

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Озерковская начальная общеобразовательная школа»  
(МКОУ «Озерковская НШ»).

20.03.2020 г.

ПРИКАЗ

№ 21-Д

д.Озерки

О мерах по защите информации  
и хранения паспортов безопасности  
МКОУ «Озерковская НШ»

На основании пункта «22» постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за хранение паспортов безопасности и ведение журнала учета выдачи паспортов безопасности образовательного учреждения – директора Матросову Ирину Петровну.
2. Определить место хранения паспортов безопасности содержащих информацию ограниченного распространения в МКОУ «Озерковская НШ» – сейф директора в кабинете №2 (учительская).
3. Утвердить Инструкцию о порядке обращения с паспортами безопасности.
4. Утвердить форму журнала учета выдачи паспортов безопасности в МКОУ «Озерковская НШ».
5. Осуществлять выдачу паспортов безопасности во временное пользование под роспись с отметкой в журнале учета выдачи паспортов безопасности.
6. Назначить ответственного за корректировку и актуализацию паспортов безопасности – заведующего хозяйством Шат Е.В.
7. Заведующему хозяйством Шат Е.В. вносить своевременно корректировки и актуализировать паспорта безопасности в случаях изменения исходных данных или нормативных требований к защите объекта и его территории.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.П.Матросова

С приказом ознакомлены:

Шат Е.В.



**Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности**

1. Паспорта безопасности МКОУ «Озерковская НШ» хранятся в сейфе директора школы.
2. Доступ к паспортам безопасности образовательного учреждения имеет только директор школы.
3. Паспорта безопасности может предъявляться для проверки лицу, уполномоченному на проведение проверки организацией, являющейся правообладателем объекта, а также представителям территориальных органов безопасности, имеющим право осуществлять проверки антитеррористической защищенности объекта.
4. Запрещается делать копии паспортов безопасности, выносить из здания школы, отправлять по факсу или электронной почте. Паспорта безопасности можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под расписку.
5. Срок хранения паспорта – 5 лет с момента согласования.
6. Актуализация паспорта безопасности осуществляется не реже одного раза в 5 лет, а также в течение 5 рабочих дней при изменении:
  - общей площади и периметра объекта (территории);
  - количества потенциально опасных и критических элементов объекта (территории);
  - сил и средств, привлекаемых для обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории);
  - мер по инженерно-технической защите объекта (территории);
  - других фактических данных, содержащихся в паспорте безопасности объекта (территории).
7. Изменения вносятся во все экземпляры паспорта безопасности объекта (территории) с указанием причин и дат их внесения.

Директор

И.П.Матророва



