

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ №2»  
г. АЛЬМЕТЬЕВСКА РЕСПУБЛИКИ  
ТАТАРСТАН  
пр. Строителей, д.14, г. Альметьевск,  
423450

ӘЛМӘТ ШӘҺӘРЕНӘ  
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЕ  
БЕЛЕМ БИРҮ  
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ «2 НЧЕ ЛИЦЕЙ»

Төзүчеләр пр., 14 нче йорт, Әлмәт  
шәһәре, 423450

Тел: (8553) 33-51-23, факс (8553) 38-07-52, e-mail: directorlic2@mail.ru, сайт:  
edu.tatar.ru/almet/lic2

## ПРИКАЗ

№ 249/1

30.08.2022

«О мерах по защите информации при разработке и хранении паспорта безопасности и других документов, содержащих информацию ограниченного распространения»

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 паспорта безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения, также за ведение журнала движения паспорта безопасности образовательного учреждения Сулейманова. З.Я., директор.
2. Определить место хранения паспорта безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения – сейф в приемной.
3. Составить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения.
4. Разработать и утвердить форму журнала движения паспорта безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения.
5. Осуществлять выдачу паспорта безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения во временное пользование под роспись с отметкой в журнале движения паспорта и иных документов.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



З.Я.Сулейманова

### Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности

1. Паспорт безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения, хранится в сейфе приемной директора.
2. Доступ к паспорту безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения, имеет: заместитель директора по АХЧ Валиева А.Н. заместитель директора ВР Ахмадуллина С.Р.
3. Паспорт безопасности (или его копия) и иные документы (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения 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. Выдача паспорта безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения, во временное пользование осуществляется под роспись в журнале движения паспорта безопасности. В журнале необходимо прописать номер экземпляра паспорта, количество листов, количество приложений, кому и когда, на какое время, с какой целью выдается документ, отметка о возврате.
5. Запрещается делать копии паспорта безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения, выносить из здания (наименование), отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения, можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под расписку.
6. Срок хранения паспорта и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения, – 5 лет с момента согласования.