

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 19  
г. Ивделя п. Сама**  
(наименование организации)

**ПРИКАЗ**

« 20 » июня 20 18 г.

№ 31/1-од

п. Старая Сама  
(населённый пункт)

О мерах по защите информации при разработке и хранении паспорта безопасности

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 7 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за хранение паспорта безопасности и ведение журнала движения паспорта безопасности школы – директора школы Коротких Владимира Леонидовича.
2. Определить место хранения паспорта безопасности школы – сейф в кабинете директора школы.
3. Составить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности.
4. Разработать и утвердить форму журнала движения паспорта безопасности.
5. Осуществлять выдачу паспорта безопасности во временное пользование под роспись с отметкой в журнале движения паспорта.
6. Назначить ответственным за корректировку и актуализацию паспорта безопасности – директора школы Коротких Владимира Леонидовича.
7. Возложить ответственность за внесение корректировок и актуализации паспорта безопасности школы в случаях изменения исходных данных или нормативных требований к защите объекта и его территории на директора школы Коротких Владимира Леонидовича.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор  
(должность)

М.П.

(личная подпись)

(В.Л. Коротких)  
(расшифровка подписи)

### **Инструкция о порядке обращения с паспортом безопасности.**

1. Паспорт безопасности МКОУ СОШ № 19 г. Ивделя п. Сама хранится в сейфе директора.
2. Доступ к паспорту безопасности школы имеет директор и лица, назначенные ответственными за антитеррористическую работу в школе (количество лиц определяет директор).
3. Паспорт безопасности (или его копия) может предъявляться для проверки лицу, уполномоченному на проведение проверки организацией, являющейся правообладателем объекта, а также представителями территориальных органов безопасности имеющим право осуществлять проверки антитеррористической защищённости объекта.
4. Выдача паспорта безопасности 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 выдаётся документ, отметка о возврате.
5. Запрещается делать копии паспорта безопасности, выносить из здания школы, отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с наличным под расписку.
6. Срок хранения паспорта – 5 лет с момента согласования.
7. Актуализация паспорта осуществляется не реже одного раза в 5 лет, а также 5 рабочих дней при изменении:
  - a. Общей площади и периметра объекта.
  - b. Количества потенциально опасных и критических элементов объекта (территории).
  - c. Сил и средств, привлекаемых для обеспечения антитеррористической защищённости объекта (территории).
  - d. Мер по инженерно-технической защите объекта (территории).
  - e. Других физических данных, содержащихся в паспорте безопасности объекта (территории).

Изменения вносятся во все экземпляры паспорта безопасности объекта (территории) с указанием причин и дат их внесения.

