**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
имени Чернявского Якова Михайловича станицы Крыловской
муниципального образования Крыловский район**

ПРИКАЗ

04.08.2023 г.

№ 142/7-П

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

На основании постановления Правительства РФ от 2 августа 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 МБОУ СОШ № 1, содержащих информацию ограниченного распространения, также за ведение журнала движения паспорта безопасности образовательного учреждения – директора Вихляй Марину Васильевну.
2. Определить место хранения паспорта безопасности и иных документов МБОУ СОШ № 1, содержащих информацию ограниченного распространения – сейф в кабинете директора.
3. Составить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности и иных документов МБОУ СОШ № 1, содержащих информацию ограниченного распространения.
4. Разработать и утвердить форму журнала движения паспорта безопасности и иных документов МБОУ СОШ № 1 содержащих информацию ограниченного распространения.
5. Осуществлять выдачу паспорта безопасности и иных документов МБОУ СОШ № 1, содержащих информацию ограниченного распространения во временное пользование под роспись с отметкой в журнале движения паспорта.
6. Назначить ответственного за корректировку и актуализацию паспорта безопасности и иных документов МБОУ СОШ № 1, содержащих информацию ограниченного распространения – директора МБОУ СОШ № 1, Вихляй М.В..
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 1

М.В. Вихляй

Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности

1. Паспорт безопасности и иных документов МБОУ СОШ №1, содержащих информацию ограниченного распространения, хранится в сейфе директора.
 2. Доступ к паспорту безопасности и иных документов МБОУ СОШ № 1, содержащих информацию ограниченного распространения, имеет директор, заместитель директора по ВР, УВР и лица, назначенные ответственными за антитеррористическую работу в МБОУ СОШ № 1
 3. Паспорт безопасности (или его копия) и иные документы МБОУ СОШ № 1, 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 МБОУ СОШ № 1 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 МБОУ СОШ № 1, содержащих информацию ограниченного распространения, выносить из здания МБОУ СОШ № 1, оправлять по факсу или электронной почте.
 6. Срок хранения паспорта и иных документов МБОУ СОШ №1, содержащих информацию ограниченного распространения, – 5 лет с момента согласования.
 7. Актуализация паспорта безопасности и иных документов МБОУ СОШ № 1, содержащих информацию ограниченного распространения, осуществляется не реже одного раза в 5 лет.
 - общей площади и периметра объекта (территории);
 - количества критических элементов объекта (территории);
 - мер по инженерно-технической защите объекта (территории);
- Изменения прилагаются ко всем экземплярам паспорта безопасности объекта с указанием причин и дат их внесения.