

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 23

П Р И К А З

г. Североуральск

от 23.07.2019г.

№ 122-О

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

На основании постановления Правительства РФ от 7 октября 2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности 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 эти х объектов (территорий) п. 43

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за хранение паспорта безопасности и ведение журнала движения пас порта безопасности образовательного учреждения, заведующего МАДОУ № 23 Александрову Татьяну Александровну, в ее отсутствие - лиц, исполняющих обязанности заведующего.
2. Определить место хранения паспорта безопасности МАДОУ № 23 - сейф в кабинете заведующего МАДОУ № 23.
3. Составить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в пас порте безопасности.
4. Разработать и утвердить форму журнала движения паспорта безопасности.
5. Осуществлять выдачу пас порта безопасности во временное пользование под роспись с от мет кой в журнале движения пас порта.
6. Назначить ответственного за корректировку и актуализацию паспорта безопасности- заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (АХР) Штейнгарт Елену Ивановну.
7. Вносить корректировки и актуализировать паспорт безопасности учреждения в случаях изменения исходных данных или нормативных требований к защите объекта и его территории возложить на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (АХР) Штейнгарт Елену Ивановну.
8. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 23

Т.А. Александрова

В дело 01-10



Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности.

1. Паспорт безопасности МАДОУ № 23 хранится в сейфе заведующего МАДОУ № 23.
2. Доступ к паспорту безопасности дошкольного учреждения имеет заведующий Александрова Т.А., заместитель заведующего по АХР Штейнгарт Е.И, специалист по ОТ Бельтюкова С.В., исполняющая обязанности на период отсутствия заместителя заведующего по АХР.
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 анти террористической защищенности 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 копи паспорта безопасности, выносить из здания ДОУ, отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под подписку.
6. Срок хранения паспорта безопасности -5 лет с момента с согласования.
7. Актуализация паспорта безопасности осуществляется не реже одного раза в 5 лет, а также в течении 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).

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