

<p>МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН ОБРАЗОВАНИЙ ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВИЖЕ Муниципальный бюджетный образовательный учреждений «Мари-Купто тун общеобразовательный школ» 425510, Мари-Турек район, Мари-Купто ял, Молодежь урем, 13 Тел.: (8-3634)-9-23-31 электронная почта: E-mail: mkupta@mail.ru</p>	<p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа» 125510, Мари-Турекский район, д. Мари-Купта, ул. Молодежная, 13 Тел.: (8-3634)-9-23-31 электронная почта: E-mail: mkupta@mail.ru</p>
--	--

ПРИКАЗ

от 16.01.2026 г.

№ 3 - ОД

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

На основании Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов,

Приказываю:

1. Назначить ответственным за хранение паспорта безопасности и иных документов МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа», содержащих информацию ограниченного распространения, так же за ведение журнала движения паспорта безопасности образовательного учреждения - директора Шамуратову Наталью Лаврентьевну.
2. Определить место хранения паспорта безопасности и иных документов МБОУ «Мари-Куптинская ООШ», содержащих информацию ограниченного распространения - сейф в кабинете директора.
3. Составить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащийся в паспорте безопасности иных документов МБОУ «Мари-Куптинская ООШ», содержащих информацию ограниченного распространения.
4. Разработать и утвердить форму журнала движения паспорта безопасности иных документов МБОУ «Мари-Куптинская ООШ», содержащих информацию ограниченного распространения.
5. Осуществлять выдачу паспорта безопасности и иных документов МБОУ «Мари-Куптинская ООШ», содержащих информацию ограниченного распространения во временное пользование под роспись с отметкой в журнале движения паспорта.
6. Назначить ответственного за корректировку и актуализацию паспорта безопасности иных документов МБОУ «Мари-Куптинская ООШ», содержащих информацию ограниченного распространения – на директора Шамуратову Н.Л.
7. Вносить корректировки и актуализировать паспорт безопасности и иных документов МБОУ «Мари-Куптинская ООШ», содержащих информацию ограниченного распространения учреждения в случае изменения исходных данных или нормативных требований к защите объекта и его территории возложить заместителю директора по ВР Чернову А.В.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Н.Л. Шамуратова
Н.Л. Шамуратова

Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности

1. Паспорт безопасности и иных документов МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа», содержащих информацию ограниченного распространения, хранится в сейфе у директора.
 2. Доступ к паспорту безопасности и иных документов МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа», содержащих информацию ограниченного распространения, имеет директор, заместитель директора по ВР и лица, назначенные ответственными за антитеррористическую работу.
 3. Паспорт безопасности (или его копия) и иные документы МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа», 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 «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа», 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 «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа», содержащих информацию ограниченного распространения, выносить из здания МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа», отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности и иных документов МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа», содержащих информацию ограниченного распространения, можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под расписку.
 6. Срок хранения паспорта и иных документов МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа», содержащих информацию ограниченного распространения, - 5 лет с момента согласования.
 7. Актуализация паспорта безопасности и иных документов МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа», содержащих информацию ограниченного распространения, 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).
- Изменения вносятся во все экземпляры паспорта безопасности объекта (территории) и иных документов МБОУ «Мари-Куптинская ООШ», содержащих информацию ограниченного распространения, с указанием причин и дат их внесения.