

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГБОУ «ШИДО Г.О. ГОРЛОВКА»

ПРИКАЗ

02 сентября 2025

№ 51

Горловка

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

На основании п. 22 Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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 ведение Журнала движения паспорта безопасности (Приложение 1) ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка» – директора О.И.Топинскую
2. Определить место хранения паспорта безопасности – сейф в кабинете директора учреждения.
3. Утвердить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности (Приложение 2).
4. Утвердить Инструкцию о порядке обращения с паспортом безопасности (Приложение 3).
5. Осуществлять выдачу паспорта безопасности во временное пользование под подпись с отметкой в Журнале движения паспорта безопасности.
6. Назначить ответственным за корректировку и актуализацию паспорта безопасности – помощника директора по АХЧ И.В.Гуру.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

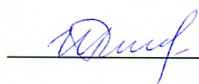
Директор



О.И.Топинская

С приказом ознакомлены:

1 Гура И.В.



« 02 » 09 2025 г

Приложение 1
к приказу от 07.02.2025 № 51о

Форма журнала движения паспорта безопасности

№ п/п	Дата выдачи	Ф.И.О. работника, получившего ПБ	Основание для выдачи	Должность/профессия работника, получившего ПБ	Подпись работника, получившего ПБ	Ф.И.О., должность работника, выдавшего ПБ	Подпись работника выдавшего ПБ	Отметка о возврате

Приложение 2
к приказу от 07.02.2025 №51о

Перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность/профессия
1	Топинская О.И.	директор
2	Карастелева Т.Я.	заместитель директора
3	Коваленко Н.В.	заместитель директора
4	Титова М.А.	заместитель директора
5	Гура И.В.	помощник директора по АХЧ
6	Нигмедзянова О.В.	специалист по ОТ

Инструкцию о порядке обращения с паспортом безопасности

1. Паспорт безопасности ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка» хранится в сейфе директора учреждения.

2. Доступ к паспорту безопасности учреждения имеет директор, заместитель директора по безопасности и лица, назначенные ответственными за антитеррористическую работу в ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка».

3. Паспорт безопасности (или его копия) 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 во временное пользование осуществляется под подпись 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, выносить из здания ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка», отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с наложенным под расписку.

6. Срок хранения паспорта безопасности – 5 лет с момента согласования.

7. Актуализация паспорта безопасности осуществляется не реже одного раза в 5 лет, а также в течение 5 рабочих дней при изменении:

- 7.1. общей площади и периметра объекта (территории);
- 7.2. количества потенциально опасных и критических элементов объекта (территории);
- 7.3. сил и средств, привлекаемых для обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории);
- 7.4. мер по инженерно-технической защите объекта (территории);
- 7.5. других фактических данных, содержащихся в паспорте безопасности объекта (территории).

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