

Приложение 6  
к Методическим рекомендациям

Журнал учета ключей от помещений, в которых размещены СКЗИ (типовая форма и пример заполнения)

## Журнал

### учета ключей в Организации

Том № \_\_\_\_\_

Журнал (том) начат «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*подпись*

*фамилия, имя, отчество*

Журнал (том) завершен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*подпись*

*фамилия, имя, отчество*

Журнал (том) составлен на \_\_\_\_\_ листах

[illegible]

№ п/п	№ каб.	№ ключа	Дата и время выдачи	ФИО, подпись получателя ключа	ФИО, подпись выдавшего ключ	Дата и время сдачи	Подпись сдавшего ключ	Подпись принявшего ключ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	10	1	01.08.2013, 10:00	Иванов Иван Иванович	Сидоров Савелий Семенович	14.12.2015			В связи с переводом в другой отдел
2.	10	2	22.01.2016, 12:40	Петров Петр Петрович	Сидоров Савелий Семенович				
3.	10	3	05.05.2011	Сидоров Савелий Семенович	Мишин Михаил Михайлович				Опечатан печатью Иванова И.И. № 333
4.	11	1	10.01.2010	Сидоров Савелий Семенович	Мишин Михаил Михайлович				
5.	11	2	10.01.2010	Мишин Михаил Михайлович	Мишин Михаил Михайлович				Опечатан печатью Сидорова С.С. № 2

\* Сидоров Савелий Семенович – ответственный за эксплуатацию СКЗИ.

Хранит в своем кабинете, в запираемом индивидуальном шкафу (ячейке, ящике) ключи от помещений Организации, в которых используются СКЗИ, в конвертах, опечатанных указанными в графе 10 сотрудниками; дубликат ключа от кабинета ответственного за эксплуатацию СКЗИ хранится у руководителя Организации Мишина Михаила Михайловича.

В журнале отражается первичная выдача ключа от помещения, в котором используются СКЗИ, и сдача ключа при увольнении сотрудника или смене должностных обязанностей