

**МЕТОДИЧЕСКИЕ**  
**рекомендации студентам по подготовке материалов**  
**на допуск к государственной тайне**

**1. Общие положения**

1. Студенты, которым оформляется допуск к государственной тайне по *третьей* форме, представляют в отдел кадров:

- собственноручно заполненную анкету (форма 4);
- справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;
- обязательство граждан перед государством по соблюдению требований законодательства РФ о государственной тайне (форма 2) в 2-х экземплярах;
- две фотографии размером 4х6 мм.

2. Студенты, которым оформляется допуск к государственной тайне по *второй* форме, представляют в отдел кадров:

- собственноручно заполненную анкету (форма 4);
- справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;
- обязательство граждан перед государством по соблюдению требований законодательства РФ о государственной тайне (форма 2) в 2-х экземплярах;
- три фотографии размером 4х6 мм;
- списки на оформляемого и его родственников (форма 1) в 3-х экземплярах каждый.

3. Первый отдел обеспечивает оформляемых бланками анкеты (форма 4), медицинской справки и обязательств перед государством (форма 2).

4. Рекомендации по заполнению анкеты (форма 4):

- анкета заполняется оформляемым собственноручно черной или синей пастой;
- на поставленные вопросы даются полные ответы, которые записываются в первом лице единственного числа;
- в случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов анкеты (*Приложение к пункту 15 анкеты Иванова И.И.*);
- в пункте 8 при наличии у оформляемого:
  - а) среднего (общего) полного образования, серии и номера аттестатов не указываются;
  - б) среднетехнического или высшего образования указываются номер, серия и регистрационный номер полученных дипломов, и специальность по диплому;

в) средне-специального образования (окончание профессионального колледжа/лица с получением среднего (общего) полного образования), указываются номер, серия и регистрационный номер полученного диплома, и специальность по диплому;

- в пункте 14 указываются сведения о трудовой деятельности с момента достижения 16 лет. Учеба в средней школе (гимназии, лицее) не указывается;
- в пункте 15 указываются все перечисленные близкие родственники, в том числе и родственники, которые пропали без вести, погибли (умерли) в возрасте старше 14 лет, с указанием их последнего места жительства;
- в пункте 16 под постоянным проживанием за границей понимается срок нахождения на территории другого государства более 6 месяцев с даты пересечения границы РФ;
- в пункте 17 адреса регистрации и фактического проживания указываются с 14-летнего возраста по записям в паспорте. В случае совпадения адресов регистрации и фактического проживания делается одна запись. При несовпадении – указываются оба адреса;
- в пункте 21 дата заполнения анкеты не проставляется.

Образец заполнения анкеты приведен в Приложении № 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

5. Рекомендации по подготовке списков (форма 11) на оформляемого и его близких родственников:

- списки готовятся на персональном компьютере и распечатываются на листах бумаги формата А4, размер шрифта № 14, 15 или 16 (шрифт Times for Roman);
- списки составляются на граждан, имеющих одинаковую фамилию и проживающих в одном субъекте РФ не по степени родства, а строго по алфавиту (например, *оформляемый Иванов Иван Петрович, брат-Иванов Олег Петрович, отец-Иванов Петр Федорович, мать-Иванова Елена Васильевна, сестра-Иванова Зинаида Петровна, жена-Иванова Клавдия Георгиевна*);
- на девичью фамилию матери и жены, а также сестры вышедшей замуж и принявшей фамилию мужа, составляются отдельные списки;
- в списки включаются дети старше 14 лет;
- на оформляемых граждан и их близких родственников, которые проживали и работали в других субъектах РФ, дополнительно составляются отдельные списки по каждому субъекту. Например – *оформляемый Иванов И.П. в настоящее время проживает в Санкт-Петербурге, а до этого последние 5 лет проживал в г. Псков*, то списки составляются отдельно по месту фактического и прежнего места проживания, с указанием родственников, которые проживали в это время с ним;
- на оформляемых граждан и их близких родственников, имеющих двойную фамилию, списки составляются на каждую фамилию раздельно.

Если данные в списках размещены правильно, то в третьей колонке списка будут указаны лица с одинаковыми фамилиями, а в пятой колонке списка будет указан один и тот же субъект РФ.

Образцы заполнения списков приведены в Приложении № 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

Начальник Первого отдела

Б.П.Павлов

Отп. в 2-х экз.

Экз. № 1 – в отдел кадров;

Экз. № 2 – в Первый отдел.

Исполнил: Павлов Б.П. тел. 232-14-01