

ПРИКАЗ № 33

«01» июля 2019г

«О хранении и порядке обращения с
паспортом безопасности»

На основании постановления Ф3 от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и Правительства РФ от 7 октября 2017 № 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 этих объектов (территорий)» п.43,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за хранение паспорта безопасности и ведение журнала движения паспорта безопасности образовательного учреждения – заведующего ДОУ
2. Определить место хранения паспорта безопасности ДОУ – сейф в кабинете заведующего ДОУ.
3. Составить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности.
4. Разработать и утвердить форму журнала движения паспорта безопасности.
5. Осуществлять выдачу паспорта безопасности во временное пользование под роспись с отметкой в журнале движения паспорта.
6. Назначить ответственного за корректировку и актуализацию паспорта безопасности – заведующего хозяйством.
7. Вносить корректировки и актуализировать паспорт безопасности учреждения в случаях изменения исходных данных или нормативных требований к защите объекта и его территории возложить на заведующего хозяйством
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад №377




А.В. Южакова

1. Паспорт безопасности МБДОУ хранится в сейфе заведующего.
2. Доступ к паспорту безопасности учреждения имеет заведующий, заведующий хозяйством, назначенные ответственными за антитеррористическую работу в ДОУ (количество лиц, определяет руководитель учреждения).
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 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, выносить из здания ДОУ, отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под расписку.
6. Срок хранения паспорта – 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:
 - 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 их внесения.