

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №26 г.Ивделя

624590 Свердловская область, г.Ивдель, проспект Комсомола 44 «А» тел:
(34386) 2-15-87 E-mail: madou262013@mail.ru

ПРИКАЗ

от 03.06.2019 г.

№ 15

О хранении и порядке обращения
с паспортом безопасности

На основании поручения пункта 9.3 протокола совместного
заседания антитеррористической комиссии от 23.04.2019 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

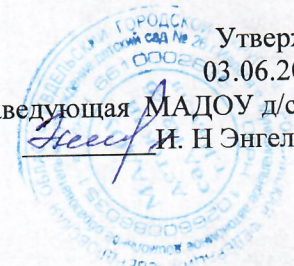
1. Назначить ответственным за хранение паспорта безопасности и ведение журнала движения паспорта безопасности образовательного учреждения – делопроизводителя Пермякову Анастасию Анатольевну.
2. Определить место хранения паспорта безопасности ДОУ – сейф в кабинете заведующей ДОУ.
3. Составить перечень 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 – методиста Славинскую Евгению Николаевну.
7. Вносить корректировки и актуализировать паспорт безопасности учреждения в случаях изменения исходных данных или нормативных требований к защите объекта и его территории возложить на методиста Славинскую Евгению Николаевну.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ д/с №26



И. Н. Энгельгард

Утверждаю
03.06.2019 г.
Заведующая МАДОУ д/с №26
И. Н. Энгельгард



Инструкция.

1. Паспорт безопасности МАДОУ детский сад №26 хранится в сейфе заведующей.
2. Доступ к паспорту безопасности учреждения имеет заведующая, делопроизводитель и методист.
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 наличным 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.