

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 23**

693010 Сахалинская область г. Южно – Сахалинск ул. Тихоокеанская, 18  
Тел. (4242) 42-43-78, 42-48-10 Факс (4242) 42-43-78, bestchcool23@mail.ru

**ПРИКАЗ**

от 25 августа 2022 № 576 - ОД

О хранении и порядке обращения  
с паспортом безопасности.

На основании Постановления Правительства РФ от 02 августа 2019 года № 1006 «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.24,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за ведение журнала движения паспорта безопасности образовательного учреждения – заместителя директора по безопасности Налимова Э.Н.
2. Определить место хранения паспорта безопасности школы – сейф в кабинете директора школы.
3. Составить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности.
4. Разработать и утвердить форму журнала движения паспорта безопасности – ответственный Налимов Э.Н.
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 - заместителя директора по безопасности Налимова Э.Н.
7. Вносить корректировки и актуализировать паспорт безопасности учреждения в случаях изменения исходных данных или нормативных требований к защите объекта и его территории возложить на заместителя директора по безопасности Налимова Э.Н.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 23



В.А. Шереметьева

Приложение к приказу № 316 :  
Инструкция о порядке обращения с  
паспортами безопасности.

1. Паспорт безопасности МБОУ СОШ № 23 хранится в сейфе директора.
2. Доступ к паспорту безопасности учреждения имеет директор, заместитель директора по безопасности.
3. Паспорт безопасности 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 ОУ, отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также 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.