

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивно-патриотический клуб «ВИТЯЗЬ»
(МБУ СПК «ВИТЯЗЬ»)**

ПРИКАЗ

от 27.10.2023 г.

№ 120-о/д

г. Невьянск

**О хранении и порядке обращения с
паспортом безопасности**

На основании постановления Правительства Российской Федерации 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, корректировку и актуализацию паспорта безопасности, а также за ведение журнала движения паспорта безопасности образовательного учреждения заместителя директора Биланенко А.В.
2. Определить место хранения паспорта безопасности – сейф в методическом кабинете.
3. Утвердить Инструкцию о порядке обращения с паспортом безопасности (Приложение 1).
4. Утвердить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности (Приложение 2).
5. Утвердить форму журнала движения паспорта безопасности (Приложение 3).
6. Осуществлять выдачу паспорта безопасности во временное пользование под роспись с отметкой в журнале движения паспорта.
7. Вносить корректировки и актуализировать паспорт безопасности учреждения в случаях изменения исходных данных или нормативных требований к защите объекта и его территории.
8. Приказ «О хранении и порядке обращения с паспортом безопасности» от 11.03.2021 № 33-о/д считать недействительным.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ СПК «ВИТЯЗЬ»

С приказом ознакомлен(а):

директор

заместитель директора по общим
вопросам



(Handwritten signature)

А.В. Шпаков

(Handwritten signature)

А.В. Шпаков

(Handwritten signature)

А.В. Биланенко



Приложение 1
к приказу директора
МБУ СПК "ВИТЯЗЬ"
от 27.10.2023 г. № 120-о/д

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ СПК «ВИТЯЗЬ»
(подпись) А.В. Шпаков
« 27 » октября 2023 г.

Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности

1. Паспорт безопасности хранится в сейфе.
2. Доступ к паспорту безопасности учреждения имеет директор и лица, назначенные ответственными за антитеррористическую работу в учреждении.
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 учреждения, оправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с наложенным 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.

