

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»
Дальнереченского городского округа

ПРИКАЗ №81-А

28.08.2023 г.

***П.31. « О назначении лица, ответственного
за учёт и хранение паспорта безопасности»***

На основании пункта 22 постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.31.1. Назначить ответственным за хранение паспорта безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, также за ведение журнала движения паспорта безопасности образовательного учреждения директора МБОУ «СОШ №5» Летовальцеву Светлану Юрьевну.

П.31.2. Определить место хранения паспорта безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения – сейф в кабинете директора.

П.31.3. Утвердить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения (директор, заместители директора, и лицо, назначенные ответственным за антитеррористическую работу в МБОУ «СОШ №5»).

П.31.4. Утвердить инструкцию о порядке обращения с паспортом безопасности и иными документами, содержащими информацию ограниченного распространения (приложение №1 к приказу).

П.31.5. Утвердить форму журнала движения паспорта безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения (приложение №2 к приказу).

П.31.6. Осуществлять выдачу паспорта безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения во временное пользование под роспись с отметкой в журнале движения паспорта и иных документов.

П.31.7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №5»

С. Ю. Летовальцева



Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности

1. Паспорт безопасности и иные документы, содержащие информацию ограниченного распространения, хранится в сейфе в кабинете директора.
2. Доступ к паспорту безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, имеет директор, заместители директора и лицо, назначенные ответственным за антитеррористическую работу в МБОУ «СОШ №5».
3. Паспорт безопасности (или его копия) и иные документы, содержащие информацию ограниченного распространения 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 и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, 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 и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, выносить из здания МБОУ «СОШ №5», отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности и иные документы, содержащие информацию ограниченного распространения, можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под расписку.
6. Срок хранения паспорта и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, – 5 лет с момента согласования.

ЖУРНАЛ
выдачи паспорта безопасности и иных документов, содержащих информацию
ограниченного распространения

№	Дата	№ экз.	Кол-во листов	ФИО лица, получившего документ	Цель выдачи документа	ФИО лица, выдавшего документ	Отметка о возврате