

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 67 «Солнечный дом» муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым**

РФ, Республика Крым
298600, г. Ялта, ул. Маркса К.,22.

тел.: (0654) 23-12-60
моб. тел +79787408801

г. Ялта

ПРИКАЗ

02.09.2024 г.

№ 85 а

**О хранении и порядке обращения
с паспортом безопасности МБДОУ №67**

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за хранение паспорта безопасности МБДОУ №67 и ведение журнала его движения заведующего Сыроедову Татьяну Ивановну.
2. Определить место хранения паспорта безопасности – сейф в кабинете заведующего МБДОУ №67 «Солнечный дом».
3. Разрешить доступ к паспорту безопасности заместителю заведующего по безопасности Дмитрийчук Алине Викторовне.
4. Утвердить Инструкцию о порядке обращения с паспортами безопасности.
- 5.. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №67
«Солнечный дом»



Т.И. Сыроедова

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего по безопасности

А.В. Дмитрийчук

Приложение №1
к приказу № 85 а от 02.09.2024 г
«О хранении и порядке
обращения с паспортом
безопасности МБДОУ №67»



Утверждаю
Заведующий МБДОУ №67
Т.И. Сыроедова

Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности.

1. Паспорт безопасности МБДОУ №67 «Солнечный дом» хранится в сейфе в кабинете заведующего.
 2. Доступ к паспорту безопасности учреждения имеет заведующий и заместитель заведующего по безопасности.
 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 электронной почте. Паспорт безопасности можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарядом 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.