

РАССМОТРЕНО
на заседании педсовета
Протокол №16 от 06.11.2020г.



Положение о порядке обращения с паспортом безопасности

1. Паспорт безопасности МБОУ СОШ №28 г. Симферополя хранится в сейфе заместителя директора школы.
2. Доступ к паспорту безопасности учреждения имеет директор, заместитель директора школы по УВР, заместитель директора школы по АХЧ, специалиста по охране труда (Приложение 1).
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 (Приложение 2). 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 школы, отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с наложенным под расписку.
6. 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.

ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ,
СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В ПАСПОРТЕ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Директор МБОУ СОШ №28 г. Симферополя – Левицкая Ольга Анатольевна.
2. Заместитель директора по УВР – Лукашова Светлана Викторовна.
3. Заместитель директора по АХЧ – Станкевич Кирилл Владимирович.
4. Специалист по ОТ – Павленко Александр Константинович

ФОРМА ЖУРНАЛА ДВИЖЕНИЯ ПАСПОРТА БЕЗОПАСНОСТИ

Дата выдачи	ФИО работника, получившего паспорт безопасности	Основания для выдачи	Должность работника, получившего паспорт безопасности	Подпись работника, получившего паспорт безопасности	ФИО, должность работника, выдавшего паспорт безопасности	Подпись работника, выдавшего паспорт безопасности	Отметка о возврате