

Инструкция

о порядке обращения с паспортом безопасности

1. Паспорт безопасности МБОУ «Аллеровская СШ №1» хранится в сейфе директора.
2. Доступ к паспорту безопасности учреждения имеет директор, заместитель директора по УР, завхоз, назначенные ответственными за антитеррористическую работу в ОУ.
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 проверку 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.
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.
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
 - сил и средств, привлекаемых для обеспечения антитеррористической мер по инженерно-технической защите объекта (территории);
 - других фактических данных, содержащихся в паспорте безопасностиИзменения вносятся во все экземпляры паспорта безопасности объекта (территории) с указанием причин и дат их внесения.