



Введено в действие приказом по
МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ
№ 570 от «20» декабря 2022 г.

Положение
о порядке обращения с паспортом безопасности
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №16 с углубленным изучением отдельных
предметов» Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

I. Общие положения

- 1.1. Паспорт безопасности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16 с углубленным изучением отдельных предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школы) является документом, разработанным в целях снижения возможного ущерба при совершении на территории Школы диверсионно-террористического акта, экстремистской акции, и при проведении в связи с этим контртеррористической операции, повышении ее оперативности и эффективности, а также минимирования ущерба при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 1.2. Паспорт безопасности определяет готовность Школы к выполнению возложенных на него задач по обеспечению жизни и здоровья воспитанников, персонала, противодействию проявлениям экстремизма и терроризма.
- 1.3. Паспорт безопасности Школы составлен на основании Постановления Правительства РФ от 02.08.2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).
- 1.4. Изменения и дополнения в Паспорт безопасности вносятся ежегодно в начале нового учебного года не позднее 30 августа при условии изменений, произошедших в оборудовании, составе персонала, при уточнении нештатных команд, временных показателей, дополнения в мероприятия с учетом возникшей необходимости или выявленных недостатков, после возникновения чрезвычайных ситуаций, при установке дополнительных технических средств охраны или противопожарных средств в Школе, при изменении общей площади и períметра объекта (территории), количества критических элементов объекта (территории), мер по инженерно-технической защите объекта (территории), в иных случаях, когда это необходимо, но не реже одного раза в 5 лет.

1.5. Изменения и дополнения в Паспорт безопасности фиксируются в «Листке вносимых изменений» (Приложение 1).

1.6. При разработке Паспорта безопасности Школа может включать дополнительную информацию, пункты и разделы с учетом своих особенностей.

1.7. При разработке и использовании Паспорта безопасности допускается фиксирование постоянно меняющейся статистической, оперативной информации (число обучающихся, работников и др.). В этом случае в специально заведенном «Листке вносимых изменений» (приложение № 1), прилагаемом к Паспорту безопасности, фиксируются: дата, основание для вносимых изменений, их характер (содержание), Ф.И.О. и должность лица, внесшего изменения. Копии листка вносимых изменений передаются в органы, в которых хранятся экземпляры Паспорта безопасности.

1.8. Паспорт безопасности является документом строгой отчетности. С завершением

его разработки ему присваивается категория документа с грифом «ДСП» (для служебного пользования).

II. Хранение Паспорта безопасности

2.1. Паспорт безопасности и иных документов МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ, содержащих информацию ограниченного распространения, хранится в сейфе кабинете директора школы.

2.2. Доступ к Паспорту безопасности и иных документов МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ, содержащих информацию ограниченного распространения, имеет директор школы, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР и лицо, назначенное ответственным за антитеррористическую работу в МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ.

2.3. Паспорт безопасности (или его копия) и иные документы МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ, содержащих информацию ограниченного распространения может предъявляться для проверки лицу, уполномоченному на проведение проверки организацией, являющейся правообладателем объекта, а также представителями территориальных органов безопасности, имеющим право осуществлять проверки антитеррористической защищённости объекта.

2.4. Выдача паспорта безопасности и иных документов МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ, 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.

2.5. Запрещается делать копии паспорта безопасности и иных документов МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ, содержащих информацию ограниченного распространения, выносить из здания МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ, отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности и иные документы

МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ, содержащие информацию ограниченного распространения, можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под роспись.

2.6. Паспорт безопасности объекта (территории), признанный по результатам его актуализации нуждающимся в замене, после замены хранится на объекте (территории) в течение 5 лет.

Листок вносимых изменений в Паспорт безопасности

Дата вносимых изменений:

Основание для вносимых изменений:

Характер (содержание) вносимых изменений:

Изменения внесены: (Ф.И.О. и должность лица, внесшего изменения).

Подпись лица, внесшего изменения.

Копии Листка переданы в:

- 1) _____
наименование организации (ведомства), должность, звание, Ф.И.О.,
подпись лица получившего копию Листка
- 2) _____
наименование организации (ведомства), должность, звание, Ф.И.О.,
подпись лица получившего копию Листка
- 3) _____
наименование организации (ведомства), должность, звание, Ф.И.О.,
подпись лица получившего копию Листка
- 4) _____
наименование организации (ведомства), должность, звание, Ф.И.О.,
подпись лица получившего копию Листка