



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №28» НМР РТ
В.Х. Яушева
Приказ № 263 от 31.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о паспорте безопасности
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №28»
Нижнекамского муниципального района

1. Общие положения

1.1 Паспорт безопасности МБОУ СОШ №28 НМР РТ (далее – Паспорт безопасности) является документом, разработанным в целях снижения возможного ущерба при совершении на территории образовательного учреждения диверсионно- террористического акта, экстремистской акции, и при проведении в связи с этим контртеррористической операции, повышении ее оперативности и эффективности, а также минимизирования ущерба при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2 Паспорт безопасности определяет готовность образовательного учреждения к выполнению возложенных на него задач по обеспечению жизни и здоровья воспитанников, персонала, противодействию проявлениям экстремизма и терроризма.

2. Разработка паспорта

2.1 Паспорт безопасности составляется специально созданной рабочей группой под руководством ответственного за безопасность образовательного учреждения и утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.2 Изменения и дополнения в Паспорт безопасности вносятся ежегодно в начале учебного года не позднее 30 августа при условии изменений, произошедших в оборудовании, составе персонала, при уточнении штатных 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 образовательном учреждении в иных случаях, когда это необходимо.

2.3 Изменения и дополнения в Паспорт безопасности фиксируются в «Листке учёта корректировок» (Приложение 1).

2.4 При разработке Паспорта безопасности образовательные учреждения могут включать дополнительную информацию, пункты и разделы с учетом своих особенностей.

2.5 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 учёта корректировок» (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.

2.6 Паспорт безопасности является документом строгой отчетности. С завершением его разработки ему присваивается категория документа с грифом «ДСП» (для служебного пользования).

3. Хранение Паспорта

3.1 Паспорт безопасности тщательно охраняется от посторонних и хранится в соответствии с руководящими документами по делопроизводству.

3.2 Паспорт безопасности готовится в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр Паспорта безопасности хранится у руководителя образовательного учреждения, один экземпляр – в муниципальном органе управления образованием (у ответственного за организацию работы по обеспечению безопасности образовательных учреждений).

3.3 Руководители учреждений и ведомств, в которых хранятся экземпляры Паспортов безопасности несут персональную ответственность за соблюдение режима их хранения, допуск к ним уполномоченных на то сотрудников.

3.4 Копирование Паспорта безопасности и передача его лицам и организациям, не имеющим на то полномочий **ЗАПРЕЩЕНЫ**.

3.5 Передача Паспорта безопасности или его копии сторонним организациям и ведомствам, не перечисленным в Пояснительной записке возможна в исключительных случаях на основании официального запроса сторонней организации и согласованного разрешения территориального Управления (отдела) ФСБ, территориального управления (отдела) внутренних дел.

3.6 Паспорт безопасности подлежит пересмотру и переоформлению в случаях изменения требований по обеспечению защиты объекта и его территории или по истечению срока – 5 лет.