

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Гимназия-интернат №34»

НМР РТ

Ляхова Г.А.

«28» _____ 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о паспорте безопасности объекта МБОУ «Гимназия-интернат №34» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Положение о паспорте безопасности объекта (далее – Положение) МБОУ «Гимназия-интернат №34» (далее – Учреждения) разработано в целях снижения возможного ущерба при совершении на территории Учреждения диверсионно-террористического акта, экстремистской акции, при проведении террористической операции, повышении ее оперативности и эффективности, а также минимизирования ущерба при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Учреждения.

2. Понятия и задачи паспорта безопасности

2.1. Паспорт безопасности является документом, который определяет готовность Учреждения к выполнению возложенных на него задач по обеспечению жизни и здоровья обучающихся (воспитанников), сотрудников, противодействию проявлениям экстремизма и терроризма.

2.2. Паспорт безопасности разрабатывается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)".

2.3. Паспорт безопасности составляется специально созданной рабочей группой под руководством ответственного за безопасность Учреждения и утверждается директором Учреждения.

2.4. Паспорт безопасности объекта (территории) согласовывается с руководителями территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации), территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и утверждается руководителем органа (организации), являющегося правообладателем объекта (территории), или уполномоченным им лицом.

2.5. Паспорт безопасности относится к категории документов ограниченного пользования и к его разработке привлекается строго ограниченный круг лиц. Разработка паспорта безопасности осуществляется по состоянию на текущий момент времени.

2.4. Актуализация паспорта осуществляется каждые 5 лет, начиная с дня его регистрации. Паспорт безопасности подлежит пересмотру и переоформлению в случаях изменения требований по обеспечению защиты объекта и его территории или по истечению срока – 5 (пять) лет.

3. Внесение изменений и дополнений в паспорт безопасности

3.1. 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 мероприятия с учетом возникшей необходимости или выявленных недостатков, после возникновения чрезвычайных ситуаций, при установке дополнительных технических средств охраны или противопожарных средств в Учреждении в иных случаях, когда это необходимо.

3.2. Изменения и дополнения в паспорт безопасности фиксируются в «Листке вносимых изменений» (Приложение № 1).

3.3. В «Листке вносимых изменений» отражают: дату, основание для вносимых изменений, их характер (содержание), Ф.И.О., должность и подпись лица внесшего изменения.

3.4. Копии листка вносимых изменений передаются в органы, в которых хранятся экземпляры Паспорта безопасности.

4. Хранение паспорта безопасности

4.1. Согласованный, утвержденный и зарегистрированный паспорт безопасности сшивается, скрепляется печатью и хранится в железном сейфе Учреждения в соответствии с руководящими документами по делопроизводству и тщательно охраняется от посторонних лиц.

4.2. Паспорт безопасности объекта (территории) составляется в 3 экземплярах (1-й экземпляр паспорта безопасности объекта (территории) хранится на объекте (территории), 2-й экземпляр направляется в управление образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района, 3-й – в Управление МВД России по Нижнекамскому району.

4.3. Директор Учреждения и руководители ведомств, в которых хранятся экземпляры Паспортов безопасности, несут персональную ответственность за соблюдение режима их хранения, допуск к ним уполномоченных сотрудников.

4.4. Копирование Паспорта безопасности и передача его лицам и организациям, не имеющих полномочий запрещены.

4.5. Передача Паспорта безопасности или его копии сторонним организациям и ведомствам, не перечисленным в п.2.5. возможна в исключительных случаях на основании официального запроса сторонней организации и согласованного разрешения Управления ФСБ по РТ в г. Нижнекамске, Управления МВД России по Нижнекамскому району.

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

5. Порядок вступления Положения в силу

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Гимназии-интернат №34. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Гимназия-интернат №34»

ИМР РТ



Ляхова Г.А.

2022г.

**Лист вносимых изменений в Паспорт
безопасности**

1. Дата вносимых изменений.
2. Основание для вносимых изменений.
3. Характер (содержание) вносимых изменений.
4. Изменения внесены: (Ф.И.О. и должность лица, внесшего изменения).
5. Подпись лица, внесшего изменения.
6. Копии Листа переданы в:

1) _____
наименование организации (ведомства), должность, звание, Ф.И.О.,
подпись лица получившего копию Листа

2) _____
наименование организации (ведомства), должность, звание, Ф.И.О.,
подпись лица получившего копию Листа

3) _____
наименование организации (ведомства), должность, звание, Ф.И.О.,
подпись лица получившего копию Листа

4) _____
наименование организации (ведомства), должность, звание, Ф.И.О.,
подпись лица получившего копию Листа