



Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ №57 г.Улан-Удэ»
Т.Н.Жербанова

Положение о паспорте антитеррористической защищённости (паспорте безопасности) МАОУ «СОШ №57 г.Улан-Удэ»

Паспорт антитеррористической защищённости (паспорт безопасности) образовательного учреждения (далее - Паспорт) 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 минимизации ущерба при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

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

Изменения и дополнения в Паспорт вносятся ежегодно в начале нового 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.

При разработке Паспорта образовательные учреждения могут включать дополнительную информацию, пункты и разделы с учетом своих особенностей. При разработке и использовании Паспорта 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, 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 Противодиверсионного паспорта.

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

служебного пользования). Паспорт тщательно охраняется от посторонних и хранится в соответствии с руководящими документами по делопроизводству.

Паспорт готовится в 5 (пяти) экземплярах. Один экземпляр Паспорта хранится у руководителя образовательного учреждения, один экземпляр - в территориальном органе (подразделении) безопасности, один экземпляр - в отделе (управлении) ГО и ЧС администрации муниципального образования, один экземпляр - в территориальном управлении (отделе) внутренних дел, один экземпляр - в муниципальном органе управления образованием (у ответственного за организацию работы по обеспечению безопасности образовательных учреждений).

Руководители учреждений и ведомств, в которых хранятся экземпляры Паспортов, несут персональную ответственность за соблюдение режима их хранения, допуск к ним уполномоченных на то сотрудников. Копирование Паспорта и передача его лицам и организациям, не имеющим на то полномочий, запрещены.

Передача Паспорта 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), территориального управления (отдела) внутренних дел.

В экземпляр Паспорта, хранящийся в образовательном учреждении, не включается раздел 5 «План-схема охраны образовательного учреждения».

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