

Утверждаю
Заведующая МДОУ «Детский сад №116
комбинированного вида»
Апраткина Е.М.
«31» _____ 2018г.

Положение о паспорте безопасности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №116 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о паспорте безопасности (далее Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №116 комбинированного вида», (далее МДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Постановлением правительства РФ от 07.10.2017г. №1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и Приказа Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск от 20.12.2017г. №90 «О реализации мероприятий по антитеррористической защите муниципальных объектов (территорий) образования городского округа Саранск»

1.3. Паспорт является информационно-справочным документом, в котором указываются сведения о соответствии объектов ДОО требованиям по его защите от актов терроризма.

1.4. Информация, включенная в Паспорт, предназначена только для служебного пользования органами государственной власти и иными субъектами, осуществляющими борьбу с терроризмом, при проведении контртеррористической операции, а также мероприятий по предупреждению, минимизации и ликвидации последствий актов терроризма, оказании необходимой помощи пострадавшим от актов терроризма.

2. Цели Паспорта безопасности.

2.1. Паспорт безопасности разработан для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №116 комбинированного вида» 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;

- минимизирования ущерба при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

3. Условия паспортизации

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

3.2. Руководитель МДОУ согласовывает с территориальными подразделениями УФСБ, органами внутренних дел и МЧС состав и объем сведений, включенных в Паспорт (состав и полноту документов, их информативность и актуальность).

3.3. Паспорт составляется в трех экземплярах. По одному экземпляру Паспорта представляется в территориальные подразделения УФСБ и органы внутренних дел и Антитеррористическую комиссию муниципального образования. Один экземпляр Паспорта подлежит хранению в ДОУ.

4. Внесение изменений в Паспорт безопасности.

4.1. Изменения и дополнения в Паспорт безопасности вносятся 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.

4.2. Изменения и дополнения в Паспорт безопасности фиксируются в лист корректировок.

4.3. Копии листка корректировок с вносимыми изменениями передаются в органы, в которых хранятся экземпляры Паспорта безопасности.

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

5. Хранение Паспорта безопасности.

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

5.2. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение режима хранения Паспорта безопасности и допуск к нему уполномоченных на то

сотрудников.

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

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

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