Утверждено

Директор МКУДО ДХШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.И. Сорокоумова

ПОЛОЖЕНИЕ

о паспорте безопасности образовательного учреждения

**Паспорт безопасности образовательного учреждения (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.

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

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

Изменения и дополнения в **Паспорт безопасности** вносятсяежегодно 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 образовательном учреждении в иных случаях, когда это необходимо.

Изменения и дополнения в **Паспорт безопасности** фиксируютсяв«Листке вносимых изменений в Противодиверсионный паспорт» (Приложение 1).

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

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**.

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

Хранение **Паспорта безопасности.**

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

**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).

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.

Копирование **Паспорта безопасности** и передачаего лицам и организациям, не имеющим на то полномочий **ЗАПРЕЩЕНЫ.**

Передача **Паспорта безопасности** или его копиисторонним 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.

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