

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «КАРУСЕЛЬ»
С. ШАЛАЖИ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»



А.О.Мударова

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2021 № 107-09

о паспорте безопасности
МБДОУ «Детский сад «Карусель»
с.Шалажи»

с. Шалажи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о паспорте безопасности объекта с массовым пребыванием людей разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» с.Катар-Юрт» Ачхой-Мартановского муниципального района (далее ДОУ) на основании Положения о типовом паспорте антитеррористической защищенности объекта с массовым пребыванием людей

1.2. Паспорт безопасности (антитеррористической защищенности) 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.

1.3. 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.

1.4. Паспорт определяет готовность объекта к выполнению возложенных на него задач по обеспечению жизни и здоровья воспитанников, персонала, противодействию проявлениям экстремизма и терроризма.

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

1.6. Паспорт является документом строгой отчетности. Паспорт тщательно охраняется от посторонних и хранится в соответствии с

руководящими документами по делопроизводству.

1.7. Паспорт готовится в 5 (пяти) экземплярах. Один экземпляр Паспорта хранится у руководителя ДООУ, второй экземпляр - в территориальном органе (подразделении) безопасности, третий экземпляр – в отделе (управлении) ГО и ЧС администрации муниципального образования, четвертый экземпляр - в территориальном управлении (отделе) внутренних дел, пятый экземпляр - в муниципальном органе управления образованием (у ответственного за организацию работы по обеспечению безопасности ДООУ.)

1.8. 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.

1.9. 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.

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

1.11. Паспорт составляется по состоянию на текущий период и дополняется или корректируется путем внесения изменений во все экземпляры. В этом случае в специально заведенном Листке вносимых изменений, 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.

1.12. Паспорт подлежит корректировке в следующих случаях: При изменении или установлении нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чеченской Республики. При изменении застройки территории объекта или после завершения работ по капитальному ремонту, реконструкции или модернизации зданий, помещений и сооружений объекта. При изменении профиля (вида экономической деятельности) объекта. При изменении схемы охраны объекта, его дополнительном оснащении или перевооружении современными техническими средствами контроля, защиты, видеонаблюдения и т.п. При изменении учредителя объекта, его наименования или организационно-правовой формы. При изменении персоналий должностных лиц включенных в паспорт и способов связи с ними. В случае изменения других фактических данных, имеющих значение для решения задач.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия Положения – до принятия нового.