

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СЫСЕРТСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 17 «РЯБИНУШКА»
624016, ул. Российская, 15, с. Патруши, Сысертский район, Свердловская область
(МАДОУ № 17)

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
протокол от «02» 05 20 19 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 17
М.Г.Бурунова
Приказ от «02» 05 20 19 г.
№ 102 - 02ж

ПОЛОЖЕНИЕ
о паспорте безопасности объекта
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 17 «Рябинушка»

с. Патруши
2019

1. Общие положения

1.1. Положение о паспорте безопасности объекта Учреждения (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее – Учреждение), 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 года № 273-ФЗ.

1.3. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения заведующим Учреждения.

2. Понятия и задачи паспорта безопасности

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

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

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 в 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 в паспорт» (Приложение 1).

3.3. 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.

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

4. Хранение паспорта безопасности

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

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

4.3. **Паспорт безопасности** готовится в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр **Паспорта безопасности** хранится у заведующего Учреждения, второй экземпляр – в муниципальном органе управления образованием (у ответственного за организацию работы по обеспечению безопасности образовательных учреждений).

4.4. Заведующий Учреждения и руководители ведомств, в которых хранятся экземпляры **Паспортов безопасности** несут персональную ответственность за соблюдение режима их хранения, допуск к ним уполномоченных на тех сотрудников.

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

4.6. Передача **Паспорта безопасности** 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) ФСБ, территориального управления (отдела) внутренних дел.

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

4.8. Предлагаемая форма **Паспорта безопасности** носит рекомендательный характер и предполагает возможность внесения изменений и дополнений, но без ухудшения качества и полноты содержащейся информации в документе.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 17
_____ М.Г.Бурунова
« ___ » _____ 20__ г.

Лист вносимых изменений в Паспорт безопасности

1. Дата вносимых изменений.
2. Основания 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

Итого
пронумеровано, прошнуровано
5

Заведующая МАДОУ № 17
« 27 » 05 2013

