



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»

Н.Л. Шамуратова

Приказ № 3 - ОД от « 16.01.2026 г.

**Положение о паспорте безопасности  
МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа»»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о паспорте безопасности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»), разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Паспорт безопасности составляется в течение 30 дней после проведения осмотра и категорирования объекта комиссией.

1.3. Паспорт безопасности МБОУ «Мари-Куптинская ООШ» (далее - Паспорт безопасности) является документом, разработанным в целях снижения возможного ущерба при совершении на территории объекта 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.

1.4. Паспорт безопасности определяет готовность объекта к выполнению возложенных на него задач по обеспечению жизни и здоровья обучающихся, персонала, противодействию проявлениям экстремизма и терроризма. Паспорт безопасности составляется специально созданной рабочей группой под руководством ответственного за безопасность и утверждается директором МБОУ «Мари-Куптинская ООШ».

1.5. Паспорт безопасности объекта подписывается должностным лицом, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью работников на объекте, согласовывается с руководителем территориального органа безопасности или уполномоченным им лицом, руководителем территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии

Российской Федерации), руководителем территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и утверждается руководителем органа (организации), являющегося правообладателем объекта, или уполномоченным им лицом.

1.6. Согласование паспорта безопасности осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня его подписания. Срок рассмотрения и согласования паспорта безопасности не должен превышать 10 дней с момента его поступления в территориальные органы и подразделения, указанные в п. 1.6 настоящего Положения.

1.7. Изменения и дополнения в Паспорт безопасности осуществляются в порядке, предусмотренном для его разработки не реже одного раза в 5 лет, а также при изменении:

- а) общей площади и периметра объекта (территории);
- б) количества критических элементов объекта (территории);
- в) мер по инженерно-технической защите объекта (территории).

1.8. 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 в паспорт», излагаемом 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.

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

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

1.11. Паспорт безопасности составляется в 2 (двух) экземплярах (1-й экземпляр паспорта безопасности хранится на объекте, 2-й экземпляр направляется в орган (организацию), являющийся правообладателем объекта. Место хранения и ответственный за хранение Паспорта безопасности определяются локальным нормативным актом МБОУ «Мари-Куптинская ООШ».

Копия (по согласованию с территориальным органом безопасности - бумажная или электронная) паспорта безопасности с сопроводительным письмом направляется в территориальный орган безопасности по месту нахождения объекта.

1.12. Директор МБОУ «Мари-Куптинская ООШ», в которой хранится экземпляр Паспорта безопасности несет персональную ответственность за соблюдение режима его хранения, допуск к нему уполномоченных на то сотрудников.

1.13. Копирование Паспорта безопасности и передача его лицам и

организациям, не имеющим на то полномочий запрещены. 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.

1.14. Паспорт безопасности объекта (территории), признанный по результатам его актуализации нуждающимся в замене, после замены хранится на объекте (территории) в течение 5 лет.