

Утверждено
приказом директора
«Детской школы искусств №8»
№ 63/3 от 01.06.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о паспорте антитеррористической защищенности (безопасности) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №8»

1. Общие положения

Паспорт антитеррористической защищенности (безопасности) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №8» (далее – Паспорт безопасности) является частью общего комплекса мер по противодействию терроризму. Разработка паспортов безопасности осуществляется в соответствии с требованиями федеральных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок их разработки.

Паспорт безопасности является документом, разработанным в целях снижения возможного ущерба при совершении на территории Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №8» (далее – учреждение) 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 учреждения к выполнению возложенных на него задач по обеспечению жизни и здоровья посетителей, персонала, противодействию проявлениям экстремизма и терроризма.

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

Изменения и дополнения в Паспорте безопасности фиксируются в «Лист учёта корректировок».

При разработке Паспорт безопасности может включать дополнительную информацию, пункты и разделы с учетом своих особенностей.

При разработке и использовании Паспорта безопасности допускается фиксирование постоянно меняющейся статистической, оперативной информации (число работников и др.). В этом случае в специально заведенном «Листе учёта корректировок», прилагаемом к Паспорту безопасности, фиксируются: дата, основание для вносимых изменений, их характер (содержание), Ф.И.О. и должность лица, внесшего изменения. Копии листа учёта корректировок передаются в органы, в которых хранятся экземпляры Паспорта безопасности.

Паспорт безопасности является документом строгой отчетности.

Паспорт является документом для служебного пользования (далее – ДСП), поэтому каждый экземпляр пронумеровывается и прошивается. Паспорта составляются в печатном виде. Не допускаются рукописные исправления.

Актуализация Паспорта безопасности осуществляется не реже одного раза в 5 лет, а также в случае изменения:

- а) основного предназначения объекта (территории);
- б) общей площади и периметра объекта (территории), застройки прилегающей территории или после завершения капитального ремонта, реконструкции зданий (строений и сооружений) и инженерных систем;
- в) количества потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории);
- г) сил и средств, привлекаемых для обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории);
- д) мер по инженерно-технической защите объекта (территории).

Паспорта безопасности с истекшим сроком действия подлежат хранению и уничтожению в порядке и в сроки, установленные требованиями нормативных правовых актов, их определяющих.

2. 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. Первый экземпляр хранится в учреждении в металлическом запираемом на ключ сейфе, который обеспечивает невозможность беспрепятственного доступа посторонних лиц к документу, второй экземпляр – в Отделе культуры муниципального образования «Коношский муниципальный район» (у ответственного за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности учреждений культуры).

Персональную ответственность за соблюдение режима хранения Паспорта безопасности, допуск к ним уполномоченных сотрудников в учреждении несут директор и заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Копирование Паспорта целиком или отдельной его части, в том числе в электронном виде на USB-флеш-накопители, CD-диски и т.д., передача одного или нескольких его экземпляров физическим лицам, должностным лицам организаций, не имеющих полномочий на доступ к сведениям, содержащимся в Паспорте безопасности, запрещены.

Передача Паспорта безопасности или его копирование, в том числе в электронном виде на USB-флеш-накопители, CD-диски и т.д., для предоставления сторонним организациям и ведомствам возможны в исключительных случаях на основании официального запроса сторонней организации и согласованного разрешения руководителя объекта.

Компьютер, иные средства автоматизации информационных процессов, на которых разрабатываются и хранятся Паспорта безопасности, должны иметь установленный пароль доступа. Доступ посторонних лиц к указанным техническим средствам запрещен. Ответственность за недопущение возможного несанкционированного доступа к электронным версиям Паспортов безопасности возлагается на директора учреждения.

Работающим с Паспортами безопасности (со служебными документами ограниченного распространения с пометкой «ДСП») должностным лицам запрещается сообщать устно, письменно или иным способом кому бы то ни было сведения, содержащиеся в этих документах, если это не вызвано служебной необходимостью.

Запрещается использовать служебную информацию ограниченного распространения с пометкой «ДСП» для открытых выступлений или опубликования в средствах массовой информации, экспонировать такие документы и издания на выставках, демонстрировать их на стендах и т.д., а также размещать в составе информационных ресурсов сети «Интернет» или иным способом создавать условия для неконтролируемого доступа к ним.

Должностное лицо, принявшее решение о направлении Паспорта безопасности сторонним организациям и ведомствам, несет персональную ответственность за обоснованность принятого решения.

Вынос Паспорта безопасности за пределы учреждения, без служебной необходимости и без согласования с руководителем учреждения, категорически запрещается.

Выданный Паспорт безопасности подлежит возврату в тот же день. Запись о выдаче паспорта безопасности и последующем его приеме

вносится в журнал движения паспорта безопасности, в котором отражаются сведения о дате выдачи паспорта безопасности, кем и кому выдан паспорт безопасности, о количестве листов, о сроках возврата паспорта безопасности, а также расписка лица, получившего или ознакомившегося с паспортом безопасности.

О фактах утраты паспорта безопасности либо разглашения информации, содержащейся в паспорте безопасности, ставится в известность руководитель учреждения, и уведомляются правоохранительные органы.

За разглашение сведений, содержащихся в Паспорте безопасности, его утрату руководитель учреждения может быть привлечен к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

С «Положением о паспорте антитеррористической защищенности (безопасности) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №8» ознакомлен:

И.С. Яков

01.06.2025.