****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа

«Управление образования»

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_\_ п.г.т. Сосьва

***О применении инструкции по составлению, использованию и хранению паспортов антитеррористической безопасности в образовательных учреждений подведомственных отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа***

***«Управление образования»***

Во исполнение Постановление Правительства Российской Федерации от 7 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), методических рекомендаций о террористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации; Федерального закона РФ от 27.07.2016 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Постановления Правительства Российской Федерации от 03.10.1994 № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти»; Указа Президента российской Федерации от 06.03.1997 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»

1. Утвердить инструкцию по составлению, использованию и хранению паспортов антитеррористической безопасности в образовательных учреждениях, подведомственных отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования».

2. Персональную ответственность за использование, хранение и учет паспортов антитеррористической безопасности образовательных учреждений Сосьвинского городского округа возложить на:

2.1. руководителей образовательных учреждений Сосьвинского городского округа (первый экземпляр);

2.2. методиста МКУ «ИМЦ СГО» Дядечкину Ирину Павловну (второй экземпляр).

3. Составить опись паспортов антитеррористической безопасности образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, подлежащих сохранности в отраслевом органе администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»

4. Место хранения паспорта антитеррористической безопасности объектов утвердить по адресу п.г.т. Сосьва, ул. Митина, д. 1, не сгораемый шкаф.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник отраслевого органа администрации

Сосьвинского городского округа

«Управление образования» С.А. Куракова

 УТВЕРЖДЕНА

 распоряжением ООА СГО

 «Управление образование»

 15.08.2019 № 28

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по составлению, использованию и хранению паспортов антитеррористической безопасности в образовательных учреждений подведомственных отраслевого органа администрации**

**«Управление образования»**

**Паспорт безопасности образовательного учреждения** (далее – Паспорт безопасности) - это нормотивно-правовой акт 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 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 образовательном учреждении в иных случаях, когда это необходимо.

Изменения и дополнения в Паспорт безопасности фиксируются в «Листке вносимых изменений в 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.

Первый экземпляр Паспортов безопасности хранится у ответственного лица образовательного учреждения, в несгораемом шкафу, второй экземпляр – в отраслевом органе администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» (у ответственного за организацию работы по обеспечению безопасности образовательных учреждений).

Ответственные лица в образовательных учреждениях, 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 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.

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

Приложение 1

Лист вносимых изменений в паспорт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о корректировке паспорта безопасности | Дата корректировки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |