**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о реестре паспортов антитеррористической защищенности и техногенной образовательных организаций**

**Семикаракорского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о реестре паспортов антитеррористчиеской безопасности и техногенной защищенности образовательных организаций Отдела образования Администрации Семикаракорского района (далее - паспорт безопасности) разработано в целях упорядочения разработки и внедрения паспорта безопасности и устанавливает задачи, принципы, порядок формирования и ведения реестра паспортов безопасности (далее - Реестр).

1.2. Реестр представляет собой единую базу, содержащую информацию о паспортах безопасности, состоящую из учетных карт паспортов безопасности.

1.3. Задачами формирования и ведения Реестра являются:

- обеспечение единого учета паспортов безопасности;

- сбор и обработка данных о паспортах безопасности;

- осуществление контроля за полнотой разработки паспортов безопасности;

- обеспечение органов государственной и исполнительной власти Семикаракорского района справочной информацией.

1.4. Принципы формирования и ведения Реестра:

- объективность сведений;

- актуальность сведений,

- своевременность их пополнения и корректировки;

- полнота сведений.

**2. Держатель реестра**

2.1. Держателем Реестра является Отдел образования Администрации Семикаракорского района.

2.2. Держатель Реестра:

- формирует и ведет Реестр;

- обеспечивает защиту сведений (данных), содержащихся в Реестре, от несанкционированного доступа.

2.3. Держатель Реестра обязан:

- достоверно и в полном объеме отображать в Реестре сведения о паспорте безопасности;

- своевременно осуществлять регистрацию паспортов безопасности в Реестре;

- своевременно формировать и вносить изменения в Реестр.

2.4. Держатель Реестра имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей образовательных организаций Семикаракорского района информацию, необходимую для формирования и ведения Реестра;

- проводить проверки наличия паспортов безопасности и достоверности содержащихся в них сведений.

**3. Порядок формирования и ведения реестра**

3.1. Руководитель образовательной организации Семикаракорского района, после согласования и утверждения паспорта безопасности, в течение 5-ти (пяти) рабочих дней направляет в Отдел образования Администрации Семикаракорского раойна заявление о регистрации паспорта безопасности в Реестре по установленной форме (приложение 1), оригиналы паспорта безопасности для его регистрации и внесения сведений о нем в Реестр.

3.2. В случае несоответствия документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, Положения о паспорте безопасности, Отдел образования Администрации Семикаракорского района в течение 3-х (трех) рабочих дней возвращает заявителю документы с указанием причин для устранения недостатков.

3.3. Отдел образования Администрации Семикаракорского района после получения документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, в течение десяти рабочих дней присваивает паспорту безопасности регистрационный номер, вносит сведения о паспорте безопасности в Реестр и в течение трех рабочих дней после внесения сведений о паспорте безопасности в Реестр возвращает в образовательную организацию оригиналы паспорта безопасности с проставленным на нем регистрационным номером, оставляя один экземпляр на хранение.

3.4. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации, содержащейся на бумажных и электронных носителях, приоритет имеет информация, содержащаяся на бумажных носителях.

3.5. Реестр на бумажных носителях представляет собой учетную запись паспортов безопасности (приложение 2).

3.6. В реестр паспорта безопасности включаются следующие сведения:

- номер паспорта, состоящий из чисел: 1-е – муниципальное образование, 2-е – отрасль, 3-е – порядковый номер;

- полное и сокращенное наименование образовательной организации;

- уровень по спискам объектов, подлежащих первоочередной антитеррористической защите;

- принадлежность объекта;

- юридический адрес, контактный телефон;

- категория объекта;

- дата согласования и утверждения;

- дата внесения изменений.

- основания для регистрации, внесения изменений и исключения сведений о паспорте безопасности из Реестра (заявление о регистрации, внесении изменений, исключении сведений о паспорте безопасности из Реестра).

- место хранения паспорта.

3.7. При внесении изменений в паспорт безопасности руководитель образовательной организации направляет в Отдел образования Администрации Семикаракорского района заявление (информацию) установленной формы о внесении изменений в Реестр (приложение 3) и сведения об изменениях в паспорте безопасности.

3.8. Отдел образования Администрации Семикаракорского района в течение пяти рабочих дней регистрирует изменения, внесенные в паспорт безопасности, вносит в Реестр сведения об изменениях в паспорте безопасности и в течение трех рабочих дней возвращает руководству объекта образования оригинал паспорта безопасности с отметкой о внесении изменений в Реестр.

3.9. Исключение сведений из Реестра осуществляется на основании заявления установленной формы об исключении сведений о паспорте безопасности из Реестра (приложение 4) и подтверждающих документов, представляемых руководителем образовательной организации.

3.10. Исключение сведений из Реестра осуществляется в случаях:

- ликвидации образовательной организации Семикаракорского района;

- вывода из эксплуатации образовательной организации Семикаракорского района;

- изменения профиля образовательной организации Семикаракорского района.

3.11. Формирование и ведение Реестра осуществляются в условиях, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к содержащимся в нем сведениям.

3.12. Сведения о конкретном паспорте (паспортах) безопасности, содержащиеся в Реестре, предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
|  Приложение 1к Положению о Реестре паспортов безопасности  |

***ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ В РЕЕСТРЕ ПАСПОРТОВ БЕЗОПАСНОСТИ***

 **Заведующему Отделом**

**образования Администрации**

 **Семикаракорского района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Турик**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о регистрации паспорта антитеррористической защищенности и техногенной безопасности образовательной организации

Направляю паспорт антитеррористической безопасности и техногенной защищенности МБОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для регистрации в Реестре учета паспортов антитерроиистической защищенности и техногенной безопасности образовательных организаций Семикаракорского раойна.

Приложение: в соответствии с п. 3.1 Положения

**Руководитель**

**МБОУ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 Приложение 2

к Положению о Реестре

паспортов безопасности

**Р Е Е С Т Р**

**учета паспортов антитеррористической защищенности и техногенной безопасности образовательных организаций Семикаракорского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****паспорта** | **Наименование объекта** | **Уровень** | **Принадлежность объекта** | **Юридический адрес** | **Категория объекта** | **Дата согласования и утверждения**  | **Дата внесения изменений** | **Место хранения** |
| **ОВД** | **УФСБ** | **Рук. объекта** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  Приложение 3к Положению о Реестре паспортов безопасности  |

***ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТРЕ ПАСПОРТОВ БЕЗОПАСНОСТИ***

 **Заведующему Отделом**

**образования Администрации**

 **Семикаракорского района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Турик**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о внесении изменений в реестр учета паспортов антитеррористической защищенности и техногенной безопасности образовательной организации

Направляю паспорт антитеррористической защищенности и техногенной безопасности МБОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для внесения изменений в Реестре учета паспортов антитерроиристической защищенности и техногенной безопасности образовательных организаций Семикаракорского раойна и сведения об изменениях в паспорте антитеррористической защищенности и техногенной безопасности.

Приложение:

**Руководитель**

**МБОУ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |
| --- |
|  Приложение 4к Положению о Реестре паспортов безопасности  |

***ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ СВЕДЕНИЙ О ПАСПОРТЕ БЕЗОПАСНОСТИ ИЗ РЕЕСТРА ПАСПОРТОВ БЕЗОПАСНОСТИ***

 **Заведующему Отделом**

**образования Администрации**

 **Семикаракорского района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Турик**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исключении сведений о паспорте антитеррористической защищенности и техногенной безопасности образовательной организации из реестра паспортов безопасности

Прошу исключить паспорт антитеррористической защищенности и техногенной безопасности МБОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из Реестра учета паспортов антитерроиристической защищенности и техногенной безопасности образовательных организаций Семикаракорского раойна в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

**Руководитель**

**МБОУ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.