

## НОРМАТИВНЫЙ ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

### РАССМОТРЕН И ОБСУЖДЕН

на заседании НМС

Протокол № 1

от «30» августа 2014г.

### УТВЕРЖДЕН

Педагогическим советом

Протокол № 1  
от «30» августа 2014г.

Директор МОУ «Средняя  
общеобразовательная  
школа №2 г. Надыма»

Г. В. Валова

приказом от 23.12.2014

№ 360

## Положение о паспорте безопасности обучающегося МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Надыма»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о паспорте безопасности МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Надыма» (далее – Положение) разработано с целью усиления защищенности образовательного учреждения.

1.2. Паспорт безопасности - это персональный документ, предназначенный для удостоверения личности предъявителя (обучающегося, воспитанника и сотрудника) при посещении образовательного учреждения.

1.3. Цель настоящего положения - регламентация основных правил и процедур, применяемых при фотосъемке, предпечатной подготовке, тиражировании, использовании и замене паспортов безопасности.

1.4. Сфера действия настоящего положения распространяется на МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Надыма» (далее – школа).

### 2. Подготовка и изготовление паспортов безопасности

2.1. Работу по введению паспортов безопасности в школе организует, проводит и лично контролирует заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, а в период его отсутствия лицо, назначенное приказом директора школы.

2.2. Классные руководители:

2.2.1. проводят работу с родителями (лицами, их заменяющими) по предоставлению фотографий обучающихся (2 снимка 3х4 см).

2.2.2. вклеивают фотоснимки в соответствующие бланки паспортов безопасности (2 экземпляра), заполняют их и передают заместителю директора по учебно-воспитательной работе для заверения их печатью образовательного учреждения и личной подписью директора.

### 4. Порядок хранения, выдачи и замены паспортов безопасности

4.1. Один экземпляр паспортов безопасности хранятся в недоступном посторонним месте.

4.2. Второй экземпляр выдается обучающимся.

4.3. Выдача паспортов безопасности производится в следующих случаях:

- при первичном введении системы контрольно-пропускного режима в школе;
- первоклассникам - при приеме их для обучения;
- обучающимся, прибывшим из других образовательных учреждений.

4.4. Замена паспортов безопасности производится в следующих случаях:

- при переходе обучающихся на следующую ступень обучения;

- в случае его утраты или прихода в негодность.

4.5. В случае утраты паспорта или прихода его в негодность, обучающийся или классный руководитель ставит в известность заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе с просьбой о выдаче ему паспорта безопасности с приложением двух фотоснимков (3х4 см).

#### **5. Порядок сдачи и уничтожения сданных паспортов безопасности**

5.1. Обучающиеся после завершения обучения в школе, сдают паспорта безопасности заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Сданные паспорта безопасности уничтожаются способами, не допускающими их восстановление, реконструкцию и повторное использование.