

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 35» п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры
Протокол от 19.04.2021 № 90

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры
от 19.04.2021 № 206

Положение
об антитеррористической комиссии
МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры

п. Бугры
2021

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры
Протокол от 19.04.2021 № 90

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры
от 19.04.2021 № 206

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии

1. Общие положения

1.1. Антитеррористическая комиссия муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры (далее – Комиссия и Учреждение) осуществляет координацию деятельности на территории дошкольного образовательного учреждения по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий их проявлений. Комиссия имеет сокращенное название – АТК.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами правительства Ленинградской области, решениями антитеррористической Комиссии Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антитеррористической комиссией Всеволожского муниципального района Ленинградской области, заинтересованными службами, организациями, предприятиями, учреждениями независимо от форм собственности и общественными формированиями.

1.4. Директор Учреждения по должности является руководителем АТК.

1.5. Состав АТК определяется директором и утверждается приказом по Учреждению.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Планирование, подготовка и осуществление, в пределах своей компетенции, мероприятий, а также выработка рекомендаций по предупреждению, выявлению и пресечению террористических действий.

2.2. Координация на территории МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры деятельности по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий их проявлений.

2.3. Участие в реализации на территории МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры противодействия терроризму.

2.4. Мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в Ленинградской области по противодействию терроризму.

2.5. Разработка мер по профилактике терроризма, устранение причин и условий, способствующих их проявлениям, обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер.

2.6. Анализ эффективности работы по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений органов и учреждений, действующих на территории МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры, подготовка решений Комиссии по совершенствованию этой работы.

2.8. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по противодействию терроризму.

3. Полномочия Комиссии

Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий их проявлений.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию у государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц, необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

3.3. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов предприятий, учреждений и организаций, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия) для участия в работе Комиссии.

3.4. Вносить в установленном порядке в антитеррористическую комиссию детского сада предложения по вопросам, требующим решения вышестоящих инстанций.

3.5. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма.

4. Планирование и организация работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на один календарный год, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым ее председателем. В план работы включаются заседания постоянно действующей рабочей группы, практические проверки выполнения решений межведомственной антитеррористической комиссии субъекта федерации, муниципальной антитеррористической комиссии и своих решений, а также мероприятия по практической деятельности АТК органа, осуществляющего управление в сфере образования в подведомственных образовательных учреждениях, разработка методических материалов, мероприятия по контролю и оказанию помощи.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Комиссия создается в количестве 3-7 человек, возглавляется директором Учреждения.

4.4. Заседания комиссии считаются правомочными в случае присутствия 50% членов Комиссии. Решения Комиссия принимает простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии, путем открытого голосования. В случае равенства голосов, решающим считается голос председателя. При персональных изменениях в составе Комиссии, обязанности членов комиссии замещаются по должностям.

4.5. Организационная работа по выполнению планов, решений антитеррористической группы по противодействию терроризму, мероприятия в Учреждении должны осуществляться в установленные сроки. С этой целью разрабатываются поручения каждому члену постоянно действующей комиссии. По выполнению поручений представляется письменный отчет с обобщением и анализом результатов проделанной работы, предложения руководителю для принятия решения по данному вопросу. При необходимости, секретарем антитеррористической комиссии, разрабатываются проекты поручений членам постоянно действующей комиссии по организации мероприятий и принятия мер по противодействию терроризму и экстремизму по вопросам в сфере их деятельности.

4.6. Система работы по противодействию терроризму в Учреждении включает в себя:

- периодичность проведения заседаний АТК;

- периодичность и объем контроля за выполнением решений районной АТК, организацию взаимодействия с ОВД, УФСБ, городскими или районными структурами по совместному выполнению мероприятий;

- периодичность и содержание совещаний, инструктажей, проводимых с сотрудниками ДОУ по вопросам противодействия терроризму;

- сроки и содержание докладов о выполненных мероприятиях;

- сроки и порядок представления информации о состоянии дел и выполненных мероприятиях.

Все доклады и материалы по противодействию терроризму представляются секретарю антитеррористической группы и ведутся отдельным делом.

4.7. Для практического руководства действиями по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности массовых мероприятий, проводимых в ДОУ, из числа членов антитеррористической группы создается оперативный штаб, включающий в себя необходимых должностных лиц, задействованных в проведении мероприятия, а также при необходимости представителей ОВД и УФСБ.

Для всех членов штаба заранее разрабатывается алгоритм работы, соответствующие справочные и информационные документы (о характере мероприятия и о лицах, находящихся в зоне риска), планы взаимодействия с правоохранительными органами, подразделением Федеральной службы безопасности, районными структурами. Подготовка оперативного штаба осуществляется на тренировках, которые проводятся не реже одного раза в полугодие. Одна из тренировок в году проводится совместно с тренировками, проводимыми по плану в МАДОУ.

4.8. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется руководителем рабочей группы, к ведению которого относится вопрос повестки дня. Материалы предоставляются в Комиссию не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания.

4.9. Решения Группы принимаются открытым голосованием.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.11. Председатель Комиссии:

4.11.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

4.11.2. Утверждает принятые Комиссией решения и обеспечивает их выполнение;

4.11.3. Принимает решение о заседании Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;

4.11.4. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Срок действия Положения не ограничен.

5.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Согласовано:

Заместитель директора по общим вопросам

(ответственный за комплексную безопасность)
