

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«Средняя общеобразовательная школа с. Терса
Вольского района Саратовской области»

П Р И К А З

01 сентября 2022 г.

№ 329-ОД

**О создании антитеррористической комиссии,
утверждении системы работы по
противодействию терроризму и экстремизму**

На основании Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.03.2022 № 289 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в сфере обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий)"

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Создать антитеррористическую комиссию в составе:
Руководитель – специалиста по АХО – Вдовина Т.В.
Члены комиссии: - зам. директора по ВР – Бутылкина Т.В.
преподаватель-организатор ОБЖ, начальник штаба ГО - Байгушев С.Г.
социальный педагог – Вдовина Л.В.
2. Утвердить Систему работы по противодействию терроризму и экстремизму (приложение 1).
3. Утвердить план мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (приложение 2).
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы




Л.Ю. Рыбакова

С приказом ознакомлены:

Бутылкина Т.В. 

Вдовина Т.В. 

Байгушев С.Г. 

Вдовина Л.В. 

**Система
работы по противодействию терроризму и экстремизму**

1. Совещания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже двух раз в полугодие, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всего персонала и учащихся образовательного учреждения.

2. Инструктажи проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже двух раз за учебное полугодие, либо при необходимости.

3. Контроль за выполнением основных мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму осуществляется в соответствии с планом работы Комиссии.

Результаты текущего контроля руководитель Комиссии докладывает руководителю образовательного учреждения на служебном совещании либо немедленно при необходимости принятия безотлагательных решений.

Результаты работы проверочных комиссий – перед составлением актов их работы. Письменные доклады (отчеты) о результатах контроля хранятся в деле.

4. Взаимодействие с ОВД, ФСБ, УГОЧС осуществляется согласно плану работы образовательного учреждения при проведении совместных мероприятий по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, но не реже одного раза в месяц, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в их компетенцию.

Взаимодействие с данными структурами поддерживается постоянно, в целях обеспечения безопасности обучающихся и персонала при ежедневном нахождении их в здании и на территории учреждения.

5. Культурно-спортивные и другие массовые мероприятия проводятся согласно планам работы образовательного учреждения. На каждое мероприятие разрабатывается план охраны образовательного учреждения и обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий в соответствии с требованиями Паспорта безопасности, или первый раздел Плана и вкладывается в Паспорт. Данный документ, с разработанными мероприятиями по обеспечению безопасности проведения каждого массового мероприятия, должен быть утвержден руководителем образовательного учреждения не менее чем за десять дней до его начала. Не позднее недельного срока, организуется взаимодействие с силовыми структурами, ведомствами и организациями, участвующими в обеспечении безопасности мероприятия. За сутки, сотрудниками ОВД производится проверка места проведения мероприятия и составляется Акт, разрешающий его проведение.

6. Доклады (отчеты) о выполненных мероприятиях представлять комиссии по противодействию терроризму и экстремизму муниципального управления образования ежеквартально (до 25 марта, 10 июня, 25 сентября, 10 ноября). Обо всех происшествиях и чрезвычайных ситуациях докладывать немедленно, а отчет представлять в течение пяти рабочих дней, с указанием проведенных мероприятий по недопущению и профилактике подобных случаев. Другую информацию представлять в сроки, определенные вышестоящими организациями.

**План мероприятий
по обеспечению антитеррористической защищенности объекта
на 2022-2023 год**

| № п/п | Мероприятие | Срок выполнения | Ответственные |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1 | Назначение приказом по школе ответственного за безопасность. | Август | Директор школы |
| 2 | Детальный анализ особенностей охраны ОУ с определением уязвимых мест. Совещания по вопросам обеспечения безопасности и противодействия терроризму. | Август | Директор школы |
| 3 | Организация разработки планов обеспечения безопасности ОУ (текущий и перспективный), принятие мер организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны. | Август | директор школы. |
| 4 | Тревожную кнопку в филиале учреждения задублировать на телефон директора | По мере поступления средств | Администрация школы |
| 5 | Организация соблюдения пропускного режима, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей. | В течение года | Вахтер |
| 6 | Ограждение территории школы (не ниже 110 см) поддерживать сплошным, чтобы исключать случайный въезд транспорта на территорию ОУ, минуя официальные места. | В течение года | Зам. директора по АХР |
| 7 | Разъяснительная работа с персоналом о повышении бдительности | Август, 1 раз в четверть | Ответственный за безопасность ОУ. |
| 8 | Разъяснительная работа с обучающимися, родителями о повышении бдительности | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| 9 | Оформление наглядной агитацию по действиям обучающихся и персонала при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов | Август | Администрация школы |
| 10 | Организация обучения руководящего состава, персонала ОУ, обучающихся действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций. | В течение года | Ответственный за безопасность ОУ, администрация школы |
| 11 | Проведение совместно с лицом, назначенным приказом по учреждению | 1 раз в четверть | Ответственный за безопасность ОУ |

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|
| | ответственным за безопасность инструктажей и тренировок с персоналом ОУ для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий. | | |
| 12 | Проведение инструктажей персонала о порядке действий при приеме телефонных сообщений с угрозами террористического характера | 1 раз в четверть | Зам. директора по АХР |
| 13 | Проведение классных часов и тренировок с обучающимися ОУ для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий. | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| 14 | Осуществление ежедневных обходов территории предприятия и осмотр мест сосредоточения опасных веществ на предмет своевременного выявления взрывных устройств или предметов, подозрительных на них. | В течение года | Зам. директора по АХР, сторожа |
| 15 | Периодическая комиссионная проверка складских помещений | 1 раз в месяц | Зам. директора по АХР |
| 16 | Ведение журнала «Об оперативной обстановке и принятых мерах», в котором отражать: результаты осмотра территории ОУ, выявленные нарушения или ситуации, вызывающие подозрения – кому доложено и какие меры реагирования приняты; информацию о проведенных учениях, тренировках по обеспечению безопасности – время, тема, руководитель, участники. | Ежедневно, в течение года | Зам. директора по АХР, сторожа |
| 17 | Контроль за соблюдением пропускного режима учащимися, персоналом и посетителями ОУ, а также въездом на территорию учреждения, проверка, в необходимых случаях, документов и пропусков у лиц, проходящих на охраняемый объект. | В течение года | Зам. директора по АХР |
| 18 | Обеспечение контроля за состоянием антитеррористической защищенности школы. | В течение года | директор школы , зам. директора по АХР |