

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
391720, Рязанская область, Михайловский район,
рп. Октябрьский, ул. 1 Мая, зд. 1А
тел. (49130) 2-66-82

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания
работников МБОУ «Октябрьская
СОШ № 2»

Протокол № « 8 » от
«30» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Октябрьская СОШ № 2»
/ И.А. Михеенко

Приказ № «14» от «09» января 2025 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Октябрьская СОШ № 2»

Т.Н. Комягина / Т.Н. Комягина
Протокол № « 5 » от
«30» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической комиссии
МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2»

рп. Октябрьский
2024

1. Общие положения

1.1. Антитеррористическая комиссия МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом управления в сфере антитеррористической деятельности.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», иными законами и подзаконными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия терроризму и экстремизму, Уставом МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2», настоящим Положением и другими локальными нормативными актами МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2».

1.3. Директор Образовательной организации является ответственным за состояние антитеррористической защищенности Образовательной организации, координирует противодействие подразделений Образовательной организации террористическим проявлениям, организует взаимодействие с территориальными органами МВД России и ФСБ России.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора Образовательной организации.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является организация деятельности по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в МБОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Образовательная организация).

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) разрабатывает планы:
работы антитеррористической комиссии,
совместных с органами внутренних дел организационно-профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению террористических проявлений,
планы проведения инструктажей и тренировок в сфере антитеррористической деятельности,
разрабатывает другую планирующую и организационно-распорядительную документацию;
- 2) контролирует выполнение организационно-профилактических мероприятий;
- 3) выявляет нарушения в антитеррористической защищенности Образовательной организации;
- 4) проводит разъяснительную работу среди работников Образовательной организации в сфере антитеррористической деятельности;
- 5) готовит отчеты о проделанной работе;
- 6) выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Комиссия для решения возложенных на нее задач и функций имеет право:

- 1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации работы по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- 2) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающиеся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проекта соответствующих решений Комиссии;
- 3) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

- 4) по согласованию с директором Образовательной организации привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов государственных органов, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений;
- 5) осуществляет иные права в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии определяется приказом директора Образовательной организации.

3.2. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- 1) в качестве председателя Комиссии – заместитель директора Образовательной организации;
- 2) в качестве заместителя председателя Комиссии – начальник штаба гражданской обороны;
- 3) в качестве членов Комиссии:
главный инженер;
ведущий специалист по энерго-, тепло-, водоснабжению (механик, энергетик и т. д.).

3.3. По усмотрению директора Образовательной организации в состав Комиссии помимо лиц, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, могут быть включены и иные лица.

3.4. Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии и отвечает за ведение документации Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерными планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже, чем раз в квартал.

4.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

4.5. Присутствие на заседании Комиссии членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным лицам не допускается.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

4.6. На заседание Комиссии по согласованию с директором Образовательной организации могут быть приглашены работники Образовательной организации, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, иные лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии,

о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

4.8. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица.

4.9. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

4.10. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.11. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.12. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.13. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

4.14. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в трехдневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

4.15. В решении Комиссии указываются: фамилии лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

5. Направления деятельности Комиссии

5.1. Инструктаж работников Образовательной организации всех уровней по противодействию террористическим проявлениям. Инструктаж проводится по следующей тематике:

действия работников и должностных лиц Образовательной организации при получении сообщения о подготовке или совершении террористического акта, обнаружении бесхозных вещей или подозрительных предметов на территории или в помещениях Образовательной организации;

проведение мероприятий по эвакуации людей;

порядок доклада должностных лиц Образовательной организации о происшествиях террористического характера;

о мерах личной безопасности при проведении мероприятий в сфере антитеррористической деятельности;

порядок ликвидации последствий террористических воздействий.

Инструктаж проводится членами Комиссии совместно с территориальным органом МВД России и охраной Образовательной организации по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

5.2. Инвентаризация основных и запасных входов-выходов, проводимая с целью предупреждения несанкционированного проникновения посторонних лиц в служебные, технические,

учебные помещения.

При инвентаризации обследуются все входы-выходы с целью определения минимального количества открытых входов-выходов, обеспечивающих бесперебойную работу и контроль доступа по сторонних

По результатам инвентаризации составляется акт, который утверждается директором Образовательной организации. Остальные входы-выходы закрываются и опечатываются (пломбируются). Ключи от закрытых входов-выходов находятся в опечатанном виде у дежурных служб, определенных приказом директора Образовательной организации, на случай эвакуации и чрезвычайных ситуаций.

5.3. Проведение осмотров территории и помещений Образовательной организации осуществляется в целях:

обнаружения бесхозных вещей, подозрительных предметов и лиц;

недопущения проникновения посторонних лиц в служебные, технические, учебные помещения, на территорию, к системам жизнеобеспечения;

недопущения несанкционированного въезда автомобильного транспорта на территорию и стоянки автотранспорта вблизи стен зданий.

Осмотры проводятся либо только уполномоченными работниками Образовательной организации, либо совместно с представителями органов внутренних дел.

Осмотры проводятся ежедневно. Результат осмотра фиксируется в Журнале проведения осмотров.

5.4. Организация контролируемого въезда автотранспорта на территорию Образовательной организации.

5.5. Организация пропускного режима в целях недопущения проникновения посторонних лиц на территорию, в служебные, технические, учебные помещения, к системам жизнеобеспечения Образовательной организации.

Пропускной режим обеспечивается установкой технических средств защиты и наблюдения, специальным контролем всех служебных и технических входов в Образовательную организацию и т. п.

5.6. Организация уборки территории и помещений Образовательной организации с целью удаления мусора, бытовых отходов и своевременного обнаружения подозрительных предметов и бесхозных вещей.

Урны и мусоросборные контейнеры устанавливаются на видных местах и опорожняются по мере заполнения.

5.7. Информационное обеспечение в сфере антитеррористической деятельности – звуковая и наглядная информация, сообщаемая участникам образовательного процесса о порядке их действий при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов, при получении сообщений о готовящемся теракте, при проведении мероприятий по эвакуации людей и т. п.

5.8. Проверка работоспособности телефонной связи дежурной службы Образовательной организации с дежурной частью органа внутренних дел;

5.9. Плановые проверки работоспособности технических средств защиты.

Проверку работоспособности технических средств защиты выполняют уполномоченные работниками Образовательной организации при плановых осмотрах территории и помещений.

Результат проверки фиксируется в Журнале проведения осмотров. О выявленных нарушениях в работоспособности технических средств защиты сообщается директору Образовательной организации для принятия мер к их устранению.

5.10. Проведение тренировок по антитеррористической деятельности

В ходе тренировок проверяются и отрабатываются практические действия сотрудников и должностных лиц по:

организации осмотров территории и помещений с целью обнаружения бесхозных вещей и подозрительных предметов;

действиям при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и получении сообщений о минировании;

организации взаимодействия с территориальными органами внутренних дел, охраны при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и получении сообщения о минировании Образовательной организации;

организации оповещения;

организации эвакуации.

5.11. Иные направления деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения Образовательной организации осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном Уставом Образовательной организации.

В случае изменения норм законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции настоящее Положение должно быть приведено в соответствие с действующим законодательством в течение не более чем семи дней с даты вступления в силу таких изменений.

7.3. После принятия новой редакции настоящего Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

7.4. Настоящее Положение полностью утрачивает силу сразу после вступления в силу нового Положения по регулируемому вопросу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом Образовательной организации.

7.5. Правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, иными локальными нормативными актами Образовательной организации.