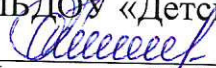


ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №101»
Протокол №1 от 04.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №101»
 Л.Р.Галиева
Приказ от 04.03.2021г. №14



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
В МБДОУ «Детский сад № 101»

Положение об антитеррористической комиссии

Общие положения.

1.1. Антитеррористическая комиссия муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №101 комбинированного вида» (далее ДООУ) назначается приказом заведующего ДООУ.

1.2. В состав комиссии включаются: заведующий, заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по ХЧ, другие лица по усмотрению руководителя образовательного учреждения.

Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии и отвечает за ведение документации комиссии.

1.3. Работа антитеррористической комиссии осуществляется на основании настоящего положения, которая определяет функции и задачи комиссии.

1.4. Основной целью деятельности антитеррористической комиссии является разработка и внедрение комплекса мероприятий по противодействию терроризму и обеспечению безопасности ДООУ.

1.5. Основные задачи антитеррористической комиссии:

- анализ информации о состоянии терроризма и тенденциях его развития на территории муниципального образования;
- координация деятельности ДООУ с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами, осуществляющими борьбу с терроризмом, в целях достижения согласованности действий по предупреждению проявлений терроризма и обеспечения безопасности;
- планирование и осуществление мероприятий, направленных на противодействие терроризму и обеспечение безопасности жизнедеятельности ДООУ;
- выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности ДООУ.

2. Организация работы антитеррористической комиссии.

2.1. Антитеррористическая комиссия:

- разрабатывает план работы антитеррористической комиссии, проведения инструктажей и тренировок в сфере антитеррористической деятельности, другую планирующую и организационно-распорядительную документацию;
- контролирует выполнение организационно-профилактических мероприятий;
- выявляет нарушения в антитеррористической защищенности ДООУ;
- проводит разъяснительную работу среди работников ДООУ в сфере антитеррористической деятельности и готовит отчеты о проделанной работе.

2.2. Антитеррористическая комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже, чем 2 раза в год. Заседание комиссии оформляется протоколом. Комиссия по мере необходимости проводит полное детальное обследование антитеррористической защищенности образовательного учреждения, оформляя результат актом.

2.3. Антитеррористическая комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и осуществления мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности образовательного учреждения;
- запрашивать у государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения, возложенных на нее задач;
- привлекать должностных лиц и специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (по согласованию с их руководителями) и представителей родительской общественности для участия в работе Группы;
- вносить в установленном порядке предложения по входящим в компетенцию Группы вопросам, требующим решения руководителя образовательного учреждения;
- осуществлять контроль за ходом выполнения решений Группы.

2.4. Руководитель антитеррористической комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- подписывает принятые решения;
- принимает решение о проведении совещаний при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию;
- распределяет обязанности между членами Антитеррористической комиссии;
- осуществляет контроль за ходом выполнения решений.

2.5. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на совещаниях Антитеррористической комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- выполнять обязанности и поручения, определенные руководителем;
- принимать участие в осуществлении контроля за ходом выполнения решений;
- в случае необходимости направлять руководителю Антитеррористической комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

3. Инструктаж работников образовательного учреждения всех уровней по противодействию террористическим проявлениям.

Инструктаж проводится по следующей тематике:

- Инструкция по действиям при возникновении чрезвычайных обстоятельств криминального характера.
- Об организации пропускного режима.
- Алгоритм действий персонала при возникновении ЧС или чрезвычайных происшествий.
- Порядок эвакуации работников, детей и иных лиц, находящихся в ДОУ в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта.
- О мерах личной безопасности при проведении мероприятий в сфере антитеррористической деятельности.

Инструктаж проводится членами антитеррористической комиссии ДОУ по

мере необходимости, но **не реже одного раза** в полгода.

4. Проведение осмотров территории и помещений ДОУ.

Проведение осмотров осуществляется в целях:

- обнаружения бесхозных вещей, подозрительных предметов и лиц;
- недопущения проникновения посторонних лиц в служебные, рабочие помещения, на территорию, к системам жизнеобеспечения;
- недопущения несанкционированного въезда автомобильного транспорта на территорию и стоянки автотранспорта вблизи стен здания ДОУ.

Осмотры территории и помещений работниками ДОУ, дежурными по зданию проводятся с периодичностью, указанной в графике дежурств. Выявленные нарушения немедленно докладываются заведующему ДОУ.

5. Организация контролируемого въезда автотранспорта на территорию образовательного учреждения.

Для недопущения бесконтрольного въезда автотранспорта на территорию ДОУ территория содержится на замках, пропуск автотранспорта на основании разрешительной документации и контроль за его размещением на территории ДОУ осуществляет сотрудник ЧОП, заместитель заведующего ХЧ.

Организация пропускного режима. Пропускной режим организуется для недопущения проникновения посторонних лиц на территорию, в служебные, рабочие помещения, к системам жизнеобеспечения образовательного учреждения.

Пропускной режим обеспечивается согласно «Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме».

6. Организация уборки территории и помещений МДОУ.

Уборка территории и помещений проводится с целью удаления мусора, бытовых отходов и своевременного обнаружения подозрительных предметов и бесхозных вещей;

Урны и мусоросборные контейнеры могут быть использованы как объекты для закладки взрывных устройств, поэтому особое внимание необходимо обращать на их расстановку и заполненность, особенно в местах массового пребывания людей.

Мусоросборные контейнеры в ДОУ установлены на видном месте и опорожняются по мере заполнения.

7. Информационное обеспечение в области антитеррористической деятельности.

Наглядная информация – памятки для работников ДОУ по антитеррористической деятельности, которые должны быть на рабочих местах, стенд «Уголок ГО».

Проверка работоспособности телефонной связи

В случае выявления нарушений в работоспособности средств связи заместитель заведующего по ХЧ образовательного учреждения немедленно

докладывает заведующему образовательного учреждения для принятия мер к их устранению.

Плановые проверки работоспособности технических средств защиты. Проверку работоспособности технических средств защиты (механических замков) выполняет заместитель заведующего ХЧ образовательного учреждения при плановых осмотрах территории и помещений.

О выявленных нарушениях в работоспособности технических средств защиты завхоз докладывает заведующему образовательного учреждения для принятия мер к их устранению.

Проведение тренировок по антитеррористической деятельности. Тренировки в сфере антитеррористической деятельности являются итоговым этапом комплекса организационно-профилактических мероприятий по противодействию террористическим проявлениям.

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 , при обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов и получении сообщения о минировании образовательного учреждения;
- организации оповещения;
- организации эвакуации персонала.

Тренировки проводятся самостоятельно или совместно с территориальными органами .

Антитеррористическая комиссия образовательного учреждения разрабатывает план проведения тренировок и учебно-методические руководства по проведению тренировок, согласовывая их при необходимости с территориальными органами, и утверждает у руководителя образовательного учреждения.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

5

пять

ЛИСТОВ

цифрами

прописью

Должность

заведующий

Подпись

Александр / Захарова Л.Р.

« 04 »

марта

20 21 г.

М.П.

