



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЦПМСС «Семья»
О.Ю. Крючкова
Приказ № 120 от «29» сентября 2014 г.

Положение об антитеррористической группе МБОУ ЦПМСС «Семья»

1. Антитеррористическая группа (далее - Группа) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие всего личного состава МБОУ ЦПМСС «Семья» (далее - Учреждение) при выполнении мероприятий по противодействию терроризму и обеспечению безопасности жизнедеятельности.

2. Группа руководствуется в своей деятельности Конституциями Российской Федерации и Республики Башкортостан, федеральными и региональными законами, указами и распоряжениями Президента РФ и Президента РБ, постановлениями и распоряжениями Правительств РФ и РБ, других органов исполнительной власти и местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти и местного самоуправления, а также заинтересованными организациями.

3. Основной целью деятельности Группы является разработка и проведение комплекса мероприятий по противодействию терроризму и обеспечению безопасности Учреждения.

4. Основными задачами Группы являются:

- сбор, обобщение и анализ информации о возможных террористических актах на территории и в здании учреждения, которые могут повлиять на жизнь и здоровье сотрудников Учреждения;
- координация деятельности с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами, осуществляющими борьбу с терроризмом, в целях достижения согласованности действий по предупреждению проявлений терроризма и обеспечения безопасности Учреждения;
- выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий по противодействию терроризму и обеспечению безопасности Учреждения;
- планирование и осуществление мероприятий, направленных на противодействие терроризму и обеспечения безопасности Учреждения.

5. Группа имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и осуществления мероприятий по противодействию терроризму и обеспечения безопасности 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) для участия в работе Группы;
- вносить в установленном порядке предложения по входящим в компетенцию группы вопросам, требующим решения директора Учреждения.

6. Руководитель группы:

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

7. Члены Группы обязаны:

- присутствовать на совещаниях Группы, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- выполнять обязанности и поручения, определенные руководителем Группы;
- принимать участие в осуществлении контроля за ходом выполнения решений Группы;
- при невозможности присутствия на совещании (в экстренном случае) заблаговременно извещать об этом руководителя Группы;
- в случае необходимости, направлять руководителю Группы свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

8. Совещания Группы проводятся в соответствии с планом работы Группы, ежеквартально. Группа может собираться на экстренные совещания и в случае необходимости безотлагательно рассмотреть вопросы, входящие в ее компетенцию.

9. Решения Группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. Решения, принимаемые Группой в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех сотрудников Учреждения.

10. Инструктажи с сотрудниками Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Группы, не реже двух раз в год, либо при необходимости.

11. Взаимодействие с органами ОВД, МВД, ФСБ, МЧС, ЦОБ при проведении совместных мероприятий по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, осуществляется согласно плану работы Учреждения, но не реже одного раза в месяц, либо безотлагательно при необходимости рассмотрения вопросов, входящих в их компетенцию.

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

12. При проведении культурно-спортивных и других массовых мероприятий по планам Учреждения, не позднее, чем за неделю до начала мероприятия, организуется уведомление и взаимодействие с силовыми структурами, ведомствами и организациями, участвующими в обеспечении безопасности мероприятия. За сутки сотрудниками ОВД производится проверка места проведения мероприятия. При проведении массовых мероприятий разрабатывается план охраны Учреждения и обеспечения безопасности в соответствии с требованиями Паспорта безопасности. Данный документ, с разработанными мероприятиями по обеспечению безопасности проведения каждого массового мероприятия, должен быть утвержден руководителем Учреждения.

13. Контроль за выполнением основных мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму осуществляется в соответствии с планом работы Группы. Результаты текущего контроля руководитель Группы докладывает директору Учреждения на первом служебном совещании каждого месяца или немедленно, при необходимости принятия неотлагательных решений.

Результаты работы проверочных комиссий – перед составлением актов их работы.

Письменные доклады (отчеты) о результатах контроля хранятся в деле.

14. Информации (отчеты) о выполненных мероприятиях представлять в ПДН ОУУП и ПДН ОП № 7 Управления МВД России по г. Уфе по требованию и Управлению опеке и попечительству Администрации городского округа город Уфа РБ ежеквартально. Обо всех происшествиях и чрезвычайных ситуациях докладывать немедленно в вышестоящие организации, а отчет предоставлять в течение пяти рабочих дней, с указанием проведенных мероприятий по недопущению и профилактике подобных случаев. Другую информацию предоставлять в сроки, определенные вышестоящими организациями.