



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ПРИКАЗ**

22.07.2024г.

Снежное

№ 166

**Об организации антитеррористической  
и антиэкстремистской деятельности  
в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с рекомендациями Национального антитеррористического комитета, МВД России, ФСБ России, МЧС России, в целях организации системной работы по обеспечению антитеррористической безопасности в ГБОУ «СШ № 1 Г.О.СНЕЖНОЕ» (далее – Организация)

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Назначить ответственным лицом за организацию антитеррористической и антиэкстремистской деятельности в Организации в 2024-2025 учебном году заместителя директора по УВР Шулепову Е.А.

2. Назначить ответственным лицом за организацию профилактической работы по противодействию терроризму и экстремизму в Организации в 2024-2025 учебном году – заместителя директора по ВР Литюк О.С.

3. Создать антитеррористическую группу в составе:  
Руководителя - Шулепова Е.А., заместитель директора по УВР

Члены группы:

Литюк О.С., заместитель директора по ВР

Николаева Н.В., заместитель директора по АХЧ

Скворцова В.М., заведующая библиотекой

Ломакина Л.Г., председатель ПК

4. Утвердить Систему работы по противодействию терроризму и экстремизму (приложение 1)

5. Утвердить Положение об антитеррористической группе (приложение 2).

6. Ответственным лицам, указанным в пунктах 1 и 2 настоящего приказа:

6.1. Принять дополнительные меры, направленные на обеспечение правопорядка и безопасности во время проведения массовых мероприятий в Организации (особенно при проведении мероприятий 1 сентября, новогодних праздников, Последнего звонка, выпускных вечеров), в том числе обеспечить взаимодействие с территориальными органами безопасности и внутренних дел, дежурство должностных лиц на входах и территориях, прилегающих к Организации.

6.2. Провести в педагогическом коллективе и с родительской общественностью разъяснительную работу о необходимости повышения бдительности при проведении массовых мероприятий в Организации.

6.3. Незамедлительно информировать соответствующие службы о возможности возникновения чрезвычайных ситуаций по телефонам согласно приложению к настоящему приказу.

7. Заместителю директора по УВР Шулеповой Е.А., замечителю директора по АХР Николаевой Н.В. в целях повышения антитеррористической безопасности обучающихся Организации:

- принять меры по обеспечению охраны жизни и здоровья всех участников образовательного процесса;
- провести разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса по вопросу усиления мер безопасности;
- ужесточить пропускной режим в Организацию (запретить проход в Организацию посторонних лиц, в том числе, родственников, знакомых обучающихся без документов, удостоверяющих личность, и без согласования с администрацией Организации);
- принять дополнительные профилактические меры, направленные на предотвращение террористических актов;
- организовать и создать условия для хранения и сохранности имущества и бухгалтерской документации Организации;
- обеспечить надлежащий контроль за состоянием деятельности служб по обеспечению охраны Организации, провести инструктажи с вахтером, сторожами, осуществляющими охрану Организации, с целью усиления пропускного режима, повышения бдительности. Сторожа, осуществляющим охрану Организации в ночное время суток обходить помещения и территорию Организации не менее двух раз в ночное время с записью о проведенной проверке в журнале осмотра и обхода;
- проводить плановые проверки пропускного режима в Организацию не реже двух раз в месяц, результаты контроля заносить в журнал проверок несения службы сотрудниками охраны;
- исключить доступ посторонних лиц в служебные помещения;
- запретить парковку автотранспорта на территории Организации без разрешения руководителя Организации;
- провести проверку помещений, состояния эвакуационных путей и выходов Организации, наличия ключей от аварийных выходов;
- чердачные, подвальные, неиспользуемые помещения обследовать, проверенные помещения закрыть;
- провести проверку использования помещений, арендуемых юрлицами и ИП в Организации, обеспечить беспрепятственный доступ администрации Организации в арендуемые помещения;
- определить порядок взаимодействия с органами безопасности и внутренних дел по выполнению комплекса антитеррористических мероприятий.

8. Должностным лицам, обеспечивающим пропускной режим в Организации:

- вести журнал регистрации всех посетителей с обязательной фиксацией данных документа, удостоверяющего личность;
- вести журнал регистрации всего автотранспорта, въезжающего на территорию Организации;
- при необходимости производить осмотр ручной клади посетителей и осмотр грузов автотранспорта;
- в случае препятствования осмотру действовать согласно должностной инструкции, вплоть до использования «тревожной кнопки».

9. Делопроизводителю Соколовской Е.Н. довести приказ до указанных в нём сотрудников (под роспись).

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А.Садовая

### **Система работы по противодействию терроризму и экстремизму**

1. Совещания Группы проводятся в соответствии с планом работы Группы, но не реже одного раза в месяц, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

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

Решения, принимаемые Группой в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всего персонала.

2. Инструктажи проводятся в соответствии с планом работы Группы, но не реже двух раз за год, либо при необходимости.

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

Результаты текущего контроля руководитель Группы докладывает руководителю учреждения на первом служебном совещании каждого месяца, 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 МВД, ФСБ, МЧС осуществляется согласно плану работы 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 населения и персонала при ежедневном нахождении их в здании и на территории учреждения.

5. О 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.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об антитеррористической группе учреждения культуры

1. Антитеррористическая группа (далее именуется - Группа) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие всего личного состава учреждения при выполнении мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности жизнедеятельности.

2. Группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, 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 внедрение комплекса мероприятий по противодействию терроризму и обеспечению безопасности учреждения культуры.

4. Основными задачами Группы являются:

- анализ информации о состоянии терроризма и тенденциях его развития на территории муниципального образования;

- координация деятельности учреждения 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 учреждения культуры;

- выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения культуры.

5. Группа имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и осуществления мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения культуры;

- 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 руководителя учреждения культуры;

- осуществлять контроль за ходом выполнения решений Группы.

6. Руководитель Группы:

- осуществляет руководство деятельностью Группы;

- подписывает принятые Группой решения;

- принимает решение 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 ответственного руководителя Группы;

- в случае необходимости направлять руководителю Группы свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.