

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
центр детского и юношеского туризма и экскурсий г. Амурска
Амурского муниципального района Хабаровского края

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза
МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска
А. Мальцева
13 декабря 2022 года



Утверждено
приказом директора
13.12.2022 г. № 242-Д

**Организация работы органа управления
по противодействию терроризму и экстремизму в МБУ ЦДЮТиЭ г.
Амурска**

I. Руководство мероприятиями по противодействию терроризму и экстремизму в МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска (учреждения) осуществляет директор.

Для организации практических действий и работы с документами по этим вопросам решением директора назначается один из сотрудников, обладающий опытом руководящей работы, а также лицо его дублирующее (помощник). Создается антитеррористическая рабочая группа (АРГ).

Директор учреждения утверждает систему работы по противодействию экстремизму и терроризму, которая включает в себя:

- периодичность проведения совещаний, инструктажей;
- периодичность контроля выполнения основных мероприятий в учреждение;
- организацию взаимодействия с МВД, ФСБ, ГОЧС, родительской общественностью и мероприятия, проводимые вместе с ними;
- сроки проведения различных культурно-спортивных и других массовых мероприятий, мероприятия по обеспечению безопасности их проведения;
- доклады о выполненных мероприятиях в вышестоящие инстанции;

У руководителя (или у сотрудника, ответственного за антитеррористическую работу в учреждении) должны быть следующие папки документов (дела):

- руководящие указания федеральных и местных органов власти, распорядительные документы органов управления образованием;
- приказы руководителя учреждения;
- решения АРГ органов управления образованием, справочные материалы о выполнении решений в части, касающейся учреждения;
- планы работы АРГ, материалы практических проверок, проведенных тренировок, доклады и отчеты;
- паспорт безопасности (антитеррористической защищенности) объекта;
- план охраны учреждения и обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий;

В составе дел обязательно должны присутствовать следующие материалы (на это обращают особое внимание при проверках):

- приказ руководителя учреждения о назначении сотрудника, ответственного за антитеррористическую работу в центре и его помощника, об утверждении

системы работы по противодействию терроризму и экстремизму, об утверждении Положения о сотруднике, ответственном за антитеррористическую работу в учреждении;

– система работы по противодействию терроризму и экстремизму в учреждении;

– положение о сотруднике, ответственном за антитеррористическую работу в учреждении;

– планы работы учреждения по противодействию терроризму;

– инструкция действий по обеспечению безопасности персонала и учащихся МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска от проявлений терроризма;

– протоколы совещаний АРГ по вопросам противодействия терроризму (согласно плану работы учреждения);

– акты проверок в т. ч. и внутренних (согласно плану работы учреждения); доклады (отчеты):

✓ о результатах работы по противодействию терроризму;

✓ обо всех происшествиях и ЧС с указанием проведенных мероприятий по недопущению и профилактике подобных ЧС.

II. Система работы по противодействию терроризму и экстремизму по МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска включает в себя;

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

Решение Группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов группы.

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

2. Инструктажи проводятся в соответствии с планом работы Группы, но не реже двух раз в 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 директору образовательного учреждения на первом совещании при директоре за состоявшемся совещанием или немедленно при необходимости принятия безотлагательных решений.

Результаты работы проверочных комиссий, письменные доклады (отчеты) о результатах контроля хранятся в деле.

4. Взаимодействие с ОВД, ФСБ, УГОЧС, родительской общественностью осуществлять согласно плану работы образовательного учреждения при проведении совместных мероприятий по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

Взаимодействие с данными структурами и родительской общественностью поддерживать постоянно, в целях обеспечения безопасности учащихся 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 издается приказ руководителя образовательного учреждения об назначении ответственных за обеспечения безопасности при проведении массовых

мероприятий в соответствии с требованиями Паспорта безопасности (антитеррористической защищенности).

Обо всех происшествиях и чрезвычайных ситуациях докладывать немедленно в Управление образованием, 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.