

	Приложение УТВЕРЖДЕНО приказом МАОУ СОШ № 15 г. Тюмени от 05.07.2024 № 556
--	--

Положение
о рабочей группе МАОУ СОШ № 15 г. Тюмени
по противодействию терроризму и обеспечению антитеррористической
защищенности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы рабочей группы наименование учреждения (далее – Учреждение) по противодействию терроризму и обеспечению антитеррористической защищенности (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа осуществляет свою работу в целях контроля и принятия своевременных действий, обеспечивающих антитеррористическую защищенность Учреждения.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия терроризму, локальными нормативными актами Учреждения

2. Основные задачи Рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1.1. Воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории) Учреждения.

2.1.2. Выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях) Учреждения и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта.

2.1.3. Пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) Учреждения.

2.1.4. Минимизация возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) Учреждения и ликвидация угрозы их совершения.

2.1.5. Обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах объектов (территорий) Учреждения, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий).

2.1.6. Выявление и предотвращение несанкционированного проноса (проезда) и применения на объекте (территории) Учреждения токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений.

3. Основные вопросы, рассматриваемые Рабочей группой

3.1. Рабочая группа рассматривает следующие вопросы:

3.1.1. Контроль наличия актуализированного паспорта безопасности объекта (территории) Учреждения.

3.1.2. Организация и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов.

3.1.3. Обеспечение охраны объектов (территорий) и оснащения объектов (территорий) Учреждения инженерно-техническими средствами и системами охраны.

3.1.4. Организация обеспечения информационной безопасности, разработки и реализации мер, исключающих несанкционированный доступ к информационным ресурсам объектов (территорий).

3.1.5. Взаимодействие с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

3.1.6. Исполнение комплекса мер, направленных на обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территорий) Учреждения.

3.1.7. Обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения по антитеррористической защищенности.

3.1.8. Проведение инструктажа (обучения, учения, тренировок, подготовки) работников и обучающихся Учреждения в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта.

3.1.9. Осуществление действий при установлении уровней террористической опасности.

3.1.10. Осуществление мероприятий, направленных на профилактику экстремизма и терроризма среди обучающихся, в том числе оказание адресного профилактического воздействия на лиц, наиболее подверженных или уже подпавших под влияние идеологии терроризма.

3.1.11. Рассмотрение иных вопросов, связанных с антитеррористической защищенностью Учреждения.

4. Состав Рабочей группы и полномочия членов Рабочей группы

4.1. Председателем Рабочей группы является руководитель Учреждения. В отсутствие руководителя (отпуск, командировка, больничный) осуществляет функции председателя лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения.

4.2. В состав Рабочей группы входят работники Учреждения, осуществляющие управленческие, административные функции:

заместители руководителя;
главный бухгалтер;
администратор;
заведующий хозяйством;
комендант.

4.3. В необходимых случаях по решению руководителя Учреждения участие в работе Рабочей группы могут принять иные работники Учреждения, представители органов власти, правоохранительных органов и иных организаций, родители (законные представители) обучающихся и иные лица.

4.4. Лица, приглашенные для участия в работе Рабочей группы, присутствуют при обсуждении вопросов, их касающихся, с учетом возможности допуска к обсуждаемой информации в соответствии с действующим законодательством. С разрешения руководителя Учреждения они могут выступать в прениях, высказывать свои замечания и предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов и проектов подготовленных документов.

4.5. Ответственным секретарем Рабочей группы является делопроизводитель либо иной работник по решению руководителя Учреждения.

4.6. Председатель Рабочей группы:

- 1) принимает решение о форме, месте и времени проведения заседаний;
- 2) открывает и закрывает заседания, информирует членов Рабочей группы о лицах, приглашенных на заседание, предоставляет слово для выступлений, оглашает поступившие запросы, справки, заявления и предложения;
- 3) организует работу Рабочей группы, утверждает повестку дня и ведет заседание, дает поручения членам Рабочей группы, осуществляет общий контроль исполнения решений, принятых на заседании;
- 4) создает необходимые условия для коллегиального обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение Рабочей группы.

4.7. Члены Рабочей группы:

- 1) вносят предложения о проведении заседания, а также предложения в повестку дня и порядок ведения заседания, высказывают мнение по существу обсуждаемых вопросов и вносят предложения в проекты принимаемых решений;
- 2) участвуют в подготовке заседания и в организации выполнения его решений, осуществляют контроль за их реализацией, исполняют поручения

руководителя Учреждения.

5. Организация работы Рабочей группы

5.1. Формой деятельности Рабочей группы являются заседания. По решению руководителя Учреждения могут проводиться выездные заседания и заседания, совместные с другими органами и организациями.

5.2. Заседания проводятся один раз в полгода.

Решение о проведении оперативного заседания Рабочей группы принимается руководителем Учреждения.

5.3. При необходимости рассмотрения вопросов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, члены Рабочей группы представляют руководителю Учреждения служебную записку с обоснованием целесообразности его проведения.

5.4. По рассмотренным вопросам на заседании принимаются решения. Решения, принятые на заседании Рабочей группы, оформляются протоколами и могут, по указанию руководителя Учреждения, являться основанием для подготовки приказа руководителя Учреждения.

5.5. В протоколе заседания Рабочей группы указывается:
дата, место, время проведения заседания;
список присутствующих лиц;
повестка дня;
ход обсуждения вопросов, выносимых на административное совещание;
предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов административного совещания и приглашенных лиц;
решение Рабочей группы, срок исполнения.

5.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем Рабочей группы. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы заседаний хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

5.7. Организационное и документационное обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет делопроизводитель и ответственные за подготовку вопросов члены Рабочей группы.

5.8. Контроль за исполнением решений Рабочей группы осуществляет руководитель Учреждения либо лицо, указанное в решении Рабочей группы.

5.9. Своевременность и качество подготовки материалов для рассмотрения на заседании Рабочей группы обеспечивают его члены, ответственные за подготовку вопроса.

6. Ответственность членов Рабочей группы

6.1. Члены Рабочей группы несут ответственность за:

1) соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Тюменской области, муниципальным правовым актам, уставу Учреждения, локальным нормативным актам Учреждения;

2) невыполнение, выполнение не в полном объеме принятых на заседании

Рабочей группы решений;

3) разглашение рассматриваемой на заседании Рабочей группы конфиденциальной информации.