

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 46  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
196634, Санкт-Петербург, поселок Шушары, Славянка, Ростовская ул., д. 24 корп. 2

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол №1 от 29.08.2017г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
от 29.08.2017г. №133-ОД  
Ильина М.Н.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об антитеррористической комиссии (далее – Комиссия) принято с целью обеспечения безопасности обучающихся, родителей (законных представителей), рабочих и служащих, посетителей Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 46 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) от терроризма.

1.2. Комиссия является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие субъектов, осуществляющих борьбу с терроризмом.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами администрации Пушкинского района, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Учреждения.

Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Учреждения, профсоюзным комитетом (советом трудового коллектива), родительской общественностью, а также заинтересованными организациями.

1.4. Комиссия создается приказом заведующего Учреждения.

### **2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

- участие в реализации решений в области борьбы с терроризмом, выработка рекомендаций, направленных на повышение эффективности работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению терроризма и осуществлению террористической деятельности;

- сбор и анализ информации о состоянии терроризма и тенденциях его развития;

- координация деятельности всех управляющих структур Учреждения, в целях достижения согласованности их действий по предупреждению, выявлению и пресечению террористических акций, а также выявлению и устранению причин и условий, способствующих подготовке и реализации террористических акций;

- выработка предложений и участие в подготовке документов по вопросам борьбы с терроризмом;

- организация и проведение проверок по выполнению обеспечения антитеррористической безопасности Учреждения;

- планирование и осуществление мероприятий, направленных на противодействие терроризму

и обеспечение безопасности жизнедеятельности образовательного учреждения;

- организация и контроль выполнения решений по антитеррористической безопасности Учреждения.

### **3. Права Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия всех управляющих структур Учреждения, осуществляющих борьбу с терроризмом, и направленные на предупреждение, выявление и пресечение террористических акций;
- запрашивать у ответственных лиц и организаций необходимые документы, материалы и информацию;
- создавать рабочие группы для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, и определять порядок работы этих групп;
- привлекать должностных лиц и специалистов МВД, ФСБ, ГИБДД, органов местного самоуправления и организаций (по согласованию с их руководителями) для участия в работе Комиссии;
- вносить в установленном порядке предложения по входящим в компетенцию Комиссии вопросам;
- осуществлять контроль хода выполнения решений Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии;
- выполнять обязанности и поручения, определенные руководителем комиссии;
- проводить обследование помещений и территории учреждения на предмет выявления возможных закладок взрывных устройств;
- в случае необходимости направлять секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.2. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется полномочными представителями, к ведению которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены в Комиссию не позднее 5 дней до дня проведения заседания.

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

4.4. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.5. Председателем комиссии является заведующий Учреждения, который:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает принятые Комиссией решения;
- принимает решение о проведении заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.6. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности

Комиссии осуществляет заместитель заведующего.

4.7. Результаты заседаний комиссии и ее решения оформляются протоколами.