


УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия им. А.П. Чехова»


Е.А. Подзорова

Приказ от 30.12.2016 г. № 293-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

Об антитеррористической комиссии

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия имени А.П. Чехова»
(МБОУ «Гимназия им. А.П. Чехова»)**

г. Зверево

2016 год

I. Общие положения

1.1. Антитеррористическая комиссия МБОУ «Гимназия им. А.П. Чехова» (далее именуется - Комиссия) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие субъектов, осуществляющих борьбу с терроризмом.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области. Мэра города Зверево, приказами и распоряжениями отдела образования Администрации г. Зверево.

Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией гимназии, профсоюзным комитетом, родительской общественностью, а также заинтересованными организациями.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

выработка рекомендаций, направленных на повышение эффективности работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению терроризма и осуществлению террористической деятельности; анализ информации о состоянии терроризма и тенденциях его развития; координация деятельности всех управляющих структур школы, 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.

II. Права и обязанности

2.1.. Комиссия имеет право:

принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия всех управляющих структур образовательного 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 за ходом выполнения решений Комиссии.

2.2.. 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 ответственного секретаря Комиссии;

в случае необходимости направлять ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

III. Организация работы Комиссии

3.1.. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в 4 месяца, либо при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

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

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

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

3.5. Председателем комиссии является директор школы, который: осуществляет руководство деятельностью Комиссии; утверждает принятые Комиссией решения;

утверждает положение о рабочем аппарате и рабочих группах Комиссии; принимает решение о проведении заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию; распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.6. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет заместитель директора ВР.

IV. Отчетность и правила создания комиссии

- 4.1. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.
- 4.2. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.
- 4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год совету образовательного учреждения и хранятся в документах совета три года.