

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ А.Л. Харченко

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
\_\_\_\_\_ О.А.Теленик  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о сотруднике, ответственном за антитеррористическую и антиэкстремистскую работу в МБДОУ (ясли-сад) №11 «Жемчужинка» г. Красноперекопска**

### Республики Крым

- 1. Сотрудник, ответственный за антитеррористическую и антиэкстремистскую работу** (далее — Сотрудник) является координатором, обеспечивающим взаимодействие всего личного состава учреждения при выполнении мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности жизнедеятельности.
- 2. Сотрудник руководствуется в своей деятельности** Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, других органов исполнительной власти и местного самоуправления, распорядительными документами (наименование территориального органа управления образованием), руководителя учреждения, а также настоящим Положением.
- 3. Сотрудник осуществляет свою деятельность** во взаимодействии с органами исполнительной власти и местного самоуправления, а также заинтересованными организациями.
- 4. Основной целью деятельности Сотрудника является** разработка и внедрение комплекса мероприятий по противодействию терроризму и обеспечению безопасности образовательного учреждения.
- 5. Основными задачами Сотрудника являются:**
  - анализ информации о состоянии терроризма и тенденциях его развития;
  - координация деятельности образовательного 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 образовательного учреждения;
  - выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий-противодействия терроризму и обеспечения безопасности учреждения.
- 6. Сотрудник имеет право:**
  - принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и осуществления мероприятий противодействия терроризму и обеспечения безопасности образовательного учреждения;
  - запрашивать у государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на него задач;
  - привлекать должностных лиц и специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (по согласованию с их

руководителями) и представителей родительской общественности для участия в работе учреждения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

- вносить в установленном порядке предложения по входящим в его компетенцию вопросам, требующим решения руководителя образовательного учреждения;
- осуществлять контроль выполнения решений руководителя учреждения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

**Сотрудник:**

- организует практические действия учреждения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- принимает участие в руководстве деятельностью учреждения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- подписывает протоколы совещаний учреждения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- принимает участие в принятии решений о проведении совещаний при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов противодействия терроризму и экстремизму;
- принимает участие в распределении обязанностей между персоналом учреждения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- осуществляет контроль выполнения решений руководителя учреждения;
- ведет документацию учреждения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- участвует в обсуждении вопросов по противодействию терроризму и экстремизму и выработке решений по ним;
- выполняет обязанности и поручения, определенные руководителем учреждения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

**7. Срок действия Положения**

Данное Положение действует до принятия нового.

С Положением ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/