


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА
№ 5 Г.О. ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКАОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 5 ГО. ГОРЛОВКА»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета


В.А. Докашенко
«02» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ «ШКОЛА № 5 Г.О.
ГОРЛОВКА»


А.В. Стефанова
«02» сентября 2024 г.



**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ (ИНСТРУКЦИЯ)
ответственного лица учреждения на выполнение мероприятий
по антитеррористической защите объекта**

Введено в действие с «02» сентября 2024 г.

г. Горловка, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности ответственного лица учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта.

2. Назначение ответственного лица за выполнение мероприятий по антитеррористической защите учреждения осуществляется приказом руководителя, как правило, из числа своих заместителей.

3. Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите должен изучить и знать:

- требования Конституции РФ, законов РФ, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Управления образования администрации городского округа Горловка и иные нормативные правовые документы, нормы и требования по вопросам организации общественной безопасности и антитеррористической защиты учреждений;

- основы административного, трудового, уголовного законодательства, основные правила и нормы охраны труда, пожарной и электрической безопасности в части организации безопасного функционирования учреждения;

- порядок обеспечения гражданской обороны, противопожарной защиты и действий персонала учреждения в чрезвычайных ситуациях;

- особенности обстановки вокруг учреждения, требования по обеспечению технической укрепленности и антитеррористической защиты объекта;

- порядок осуществления пропускного режима;

- правила внутреннего распорядка учреждения;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, ФСБ, органами ГО и ЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайной ситуации;

- основы ведения делопроизводства и владения компьютерной техникой.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

На лицо, ответственное за выполнение мероприятий по антитеррористической защите, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственного процессов, проведения массовых мероприятий;

- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, гражданской обороны, военным комиссариатом, муниципальным органом управления образованием, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты учреждения;

- организация и обеспечение охранной деятельности и пропускного режима на территории учреждения;

- внесение предложений руководителю учреждения по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, учащихся учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- принятие необходимых мер по оснащению учреждения техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;
- координация деятельности учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защиты учреждения;
- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;
- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;
- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений учреждения;
- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений учреждения по вопросам антитеррористической защиты;
- рассмотрение обращений, ведение приема граждан и принятие по ним решений в установленном законодательством порядке, в рамках своей компетенции;
- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений учреждения, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты учреждения.

3. ПРАВА

Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите имеет право:


- участвовать в подготовке проектов приказов и распоряжений руководителя учреждения по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты учреждения;
- распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- инициировать и проводить совещания по вопросам антитеррористической защиты учреждения, обеспечения общественной безопасности на объекте;
- запрашивать и получать от руководства и сотрудников учреждения необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;
- проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросам общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- отдавать распоряжения сотрудникам учреждения по вопросам обеспечения антитеррористической защиты и выполнения требований по обеспечению правопорядка;
- в установленном порядке вносить дополнения, изменения в инструкции по мерам безопасности;
- проводить проверки состояния внутриобъектового режима охраны, функционирования и выполнения установленного распорядка, правил пропускного режима;
- принимать согласованные с руководством учреждения решения по вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защиты учреждения;
- по поручению руководителя учреждения представлять в различных органах и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата



В документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
12176) листов
Директор  А.В. Стефанова