

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

### **по организации мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму**

В образовательном учреждении руководство по противодействию терроризму и экстремизму осуществляет его штатный руководитель. Для организации практических действий и работы с документами, по этим вопросам решением руководителя назначается один из сотрудников, обладающий опытом руководящей работы, а также лицо его дублирующее (он же его помощник).

В более крупных коллективах создается антитеррористическая группа (4 - 5 человек) сотрудников учреждения, возглавляемая одним из заместителей руководителя учреждения. Члены группы назначаются с тем расчетом, чтобы были охвачены все направления антитеррористической и антиэкстремистской деятельности.

### **Планирование работы в образовательном учреждении.**

Разрабатывается на квартал.

#### **В план работы включаются:**

- совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму,
- инструктажи и тренировки,
- практические мероприятия по выполнению решений антитеррористических комиссий,
- решений руководителя образовательного учреждения, мероприятия по осуществлению контроля и оказания помощи на местах,
- работа по подготовке методических материалов,
- разработка инструкций и памяток, планов проведения тренировок, учений и др.

Руководитель образовательного учреждения утверждает систему по противодействию экстремизму и терроризму, которая включает в себя: периодичность проведения совещаний, инструктажей; периодичность контроля за выполнением основных мероприятий в образовательном учреждении; организацию взаимодействия с ОВД, УФСБ, УГОЧС, родительской общественностью и мероприятия, проводимые вместе с ними; сроки проведения различных культурно-спортивных и других массовых мероприятий, мероприятия по обеспечению безопасности их проведения; доклады о выполненных мероприятиях в вышестоящие инстанции, сроки представления информации и докладов комиссии по противодействию экстремизму и терроризму окружного управления образования.

### **Учет, отчетность и особенности ведения дел.**

В образовательном учреждении у руководителя учреждения (у помощника руководителя, ответственного за антитеррористическую и антиэкстремистскую работу в ОУ) должны быть дела:

- с руководящими указаниями федеральных органов, местных органов власти, распорядительными документами Департамента образования, префекта административного округа, окружного управления образования, главы районной управы, приказами руководителя объекта;

- с решениями антитеррористических комиссий Департамента образования, окружного управления образования, со справочными материалами о выполнении решений в части касающейся объекта;

- переписка по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

- планы работы образовательного учреждения, материалы практических проверок, проведенных тренировок, доклады и отчеты;

- паспорт безопасности (антитеррористической защищенности) объекта, план охраны образовательного учреждения и обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий, план схемы охраны образовательного учреждения и другие материалы об объекте его характеристике и охране.