

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

**ПРИКАЗ**

04.04. 2026

г. Белогорск

№ 60

О проведении проверки  
антитеррористической  
защищенности и противодействия  
экстремизму в образовательных  
организациях

На основании плана работы МКУ КОДМ г. Белогорск на 2026 год, во исполнение комплексного плана по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности образовательных организаций Амурской области, утвержденного губернатором Амурской области,

**приказываю:**

1. Провести проверку соблюдения законодательства о противодействии экстремизму и терроризму в образовательных организациях в соответствии с графиком (приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии (приложение №2) и план-задание к проверке (приложение №3).
3. Руководителям образовательных организаций подготовить документацию к проверке.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела материально-технического снабжения А.И. Сарычеву.

Председатель



Е.В. Салманова

График проведения проверки  
в образовательных организациях г. Белогорск

Дата проведения проверки	Наименование образовательной организации
24.02.2026	МАДОУ ДС №2 (ул. 10-я Магистральная, 5); МАДОУ ДС №12 (ул. Никольское шоссе, 24); МАОУ «ЦДОД города Белогорск» (ул. Никольское шоссе, 27А).
25.02.2026	МАДОУ ДС №54 (пер. Косой, 5); МАОУ «Школа №10 города Белогорск» (ул. Никольское шоссе, 65А); МАОУ «Школа №4 города Белогорск» (ул. Авиационная, 5, ул. Авиационная, 40А).
26.02.2026	МАДОУ ДС №8 (ул. Кирова, 138); МАОУ ДС №3 (ул. Кирова, 164).
27.02.2026	МАДОУ ДС №1 (ул. Северная, 19); МАДОУ ДС №9 (ул. Кирова, 14).
02.03.2026	МАОУ «Школа №11 города Белогорск» (ул. 9 Мая, 191); МАДОУ ДС №11 (пер. Юбилейный, 2); МАДОУ ДС №4 (пер. Летний, 1).
03.03.2026	МАУ ДО «ЦРО г. Белогорск (пер. Товарный, 3); МАОУ «Школа №200» (ул. Ленина, 16, ул. Садовая, 9).
04.03.2026	МАДОУ ДС №17 (ул. Кирова, 259); МАДОУ ДС №6 (ул. Кирова, 249/2).
05.03.2026	МАОУ «Гимназия №1 города Белогорск» (ул. Красноармейская, 6); МАДОУ ДС №6 (ул. Красноармейская, 8).
10.03.2026	МАОУ «Школа №3 города Белогорск» (ул. 50 лет Комсомола, 35А); МАДОУ ДС №10 (ул. Добролюбова, 29); МАОУ СШ №17 (ул. Ленина, 100).
11.03.2026	МАОУ «Школа №5 города Белогорск» (ул. Ломоносова, 20); МАДОУ «ДС №7 города Белогорск» (ул. Ломоносова, 8; ул. 50 лет Комсомола, 104)

### Состав комиссии

А.И. Сарычева – начальник отдела материально-технического снабжения,  
И.И. Зюхт – главный специалист отдела материально-технического снабжения,  
Э.В. Белик – главный специалист организационно-методического отдела,  
Специалист Белогорского филиала ФГКУ «ОВО ВНГ России по Амурской области»  
(по согласованию).

### План-задание

**1. Организационно-распорядительные документы по организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов, определение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности:**

1.1. Паспорт безопасности.

1.2. Приказ о назначении должностного лица ответственного за хранение паспорта безопасности объекта (территории) и иных документов, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объекта (территории).

1.3. Приказ об определении должностных лиц, имеющих право доступа к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории) и иным документам, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объекта (территории).

1.4. Приказ о назначении должностного лица ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта (территории) и организацию взаимодействия с ФСБ, МВД, Росгвардией. Функциональные обязанности сотрудника учреждения, ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите образовательного учреждения.

1.5. Наличие и реквизиты удостоверения, подтверждающего прохождение обучения по комплексной безопасности ответственного лица.

1.6. Положение об организации внутриобъектового и пропускного режимов в образовательном учреждении.

1.7. Приказ об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории учреждения.

1.8. План по обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности образовательного учреждения, который утверждается перед началом нового учебного года, в нем предусматриваются мероприятия не только в учебное, но и каникулярное время, в т.ч. и в летний период. Если в план включены совместные мероприятия с

определенными ведомствами, то он должен согласовываться и с руководителями этих ведомств.

1.9. Приказ о проведении учебных тренировок по подготовке к действиям при угрозе совершения и при совершении террористических актов на объектах (территориях), порядок проведения тренировок, акт о результатах проведения тренировок.

1.10. План действий при установлении уровней террористической опасности.

1.11. План обеспечения безопасности образовательного учреждения при проведении массовых мероприятий.

1.12. План-схема охраны образовательного учреждения.

1.13. План эвакуации учащихся, воспитанников, сотрудников образовательного учреждения при возникновении чрезвычайной ситуации (террористического акта) (утверждается руководителем образовательного учреждения, подписывается лицом, ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической защите образовательного учреждения).

1.14. Памятки (алгоритмы) по действиям при совершении (угрозе совершения) преступлений в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников.

1.15. Журнал проведения инструктажа и практических занятий по действиям при обнаружении на объектах (территориях) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта.

1.16. Инструкции (памятки) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях.

1.17. Документация по порядку действий при получении сигнала гражданской обороны «Внимание всем!» с информационным сообщением о воздушной тревоге (приказ ответственных лиц, схемы передвижения в места для укрытия, инструкции, инструктажи персонала и обучающихся и т.д.).

1.18. Инструкция руководителя образовательного учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной деятельности.

1.19. Инструкция (положение) о порядке обращения с документированной служебной информацией, которую необходимо относить к разряду ограниченного распространения.

1.20. Памятка дежурному по образовательному учреждению о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций.

1.21. Должностные обязанности сотрудника охраны/дежурного администратора.

1.22. Памятки сотруднику охраны/дежурному администратору.

1.23. Наличие стендов с наглядной агитацией противодействия терроризму и экстремизму, с указанием телефонов экстренных служб.

1.24. План мероприятий по устранению выявленных недостатков.

**1.25. На посту охраны должны быть:**

**1.25.1. Папка с заверенными копиями документов частного охранного предприятия:**

- лицензия частного охранного предприятия на обеспечение внутриобъектового и пропускного режима;
- свидетельство о регистрации юридического лица в налоговой инспекции;
- свидетельство о постановке частного охранного предприятия на учет в налоговой инспекции;
- договор с образовательным учреждением на оказание охранных услуг;
- должностная инструкция сотрудника, осуществляющего охрану образовательного учреждения;

- копии удостоверений частного охранника и дипломы об обучении каждого сотрудника ЧОП, осуществляющего пропускной режим в образовательном учреждении;
- график дежурств сотрудников частного охранного предприятия.

#### 1.25.2. Документы:

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации, пожарной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, пожарной части, электросетей, теплосетей, администрации образовательного учреждения;
- инструкции (памятки) по действиям должностных лиц и персонала в чрезвычайных ситуациях;
- схема обхода зданий образовательного учреждения в дневное и ночное время.

#### 1.25.3. Журналы (все прошиты и пронумерованы):

- журнал обхода территории;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации автотранспорта и список автотранспорта, имеющего право въезда на территорию, в соответствии с приложением к приказу ОО (стоянка автотранспорта не ближе 50 м от здания);
- журнал выдачи ключей;
- журнал приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы;
- контрольный лист наблюдений при угрозе по телефону.

#### 1.25.4. Папка с нормативной документацией:

- планы проводимых практических занятий, тренировок и учений;
- графики дежурств ответственных лиц в выходные и праздничные дни;
- описание имущества поста;
- инструкции о действиях при возникновении чрезвычайных ситуаций в образовательном учреждении;
- памятка по оказанию первой медицинской помощи.

**2. Инженерно-техническое оборудование объектов и территорий (наличие исправного периметрального ограждения территории, закрытых ворот и канализационных люков).**

**3. Организация работы с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»:**

3.1. Приказ работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов».

3.2. Приказ о создании комиссии по организации сверки фонда школьной библиотеки на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда издания, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов».

3.3. Журнал сверки федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки.

3.4. Акты сверки федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки.

3.5. Наличие обновленного федерального списка экстремистских материалов на бумажном носителе.

3.6. Наличие обновленного федерального списка экстремистских материалов на официальном сайте ОО.