

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования Тверской области
Управления образования администрации города Торжка
МБОУ «Центр образования»

СОГЛАСОВАНО

РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Центр образования»

Протокол № 1 от «26» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Центр образования»



Савинцева — О.С. Савинцева

Приказ № 190 от «26» августа 2026

ПЛАН РАБОТЫ
дошкольных групп
по противодействию терроризму и экстремизму
на 2026–2027 учебный год

г. Торжок
2026

1. Общие положения

Настоящий план определяет систему организационных, профилактических, информационно-просветительских и контрольных мероприятий структурного подразделения дошкольного образования на 2026–2027 учебный год.

Мероприятия с воспитанниками проводятся в доступной возрасту форме, без демонстрации пугающих материалов и без моделирования опасных ситуаций, способных вызвать тревогу. Приоритет — формирование безопасного поведения, уважения к людям, взаимопомощи и доверительного обращения ко взрослым.

План реализуется во взаимодействии с администрацией учреждения, работниками охраны (при наличии), территориальными органами МВД России, МЧС России, Росгвардии, комиссией по делам несовершеннолетних и иными субъектами профилактики в пределах их полномочий.

2. Нормативная основа

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».
- Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024–2028 годы, утвержденный Президентом Российской Федерации 30.12.2023 № Пр-2610.
- Паспорт безопасности объекта, локальные акты, инструкции и приказы МБОУ «Центр образования» по вопросам безопасности и пропускного режима.

3. Цель и задачи

Цель: предупреждение террористических и экстремистских проявлений, обеспечение защищенности участников образовательных отношений и формирование культуры безопасного поведения.

- поддерживать готовность работников к действиям при угрозах и чрезвычайных ситуациях;
- обеспечивать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов;
- формировать у воспитанников возрастное адекватные навыки личной безопасности, доброжелательности и уважения к культурному многообразию;
- повышать информационную грамотность работников и родителей (законных представителей);
- обеспечивать взаимодействие с субъектами профилактики и документированный контроль выполнения мероприятий.

4. Ответственные лица

Общее руководство осуществляет директор учреждения. Координацию — руководитель структурного подразделения и работник, назначенный приказом ответственным за антитеррористическую защищенность. Исполнители указываются по должности; фамилии вносятся после издания соответствующих приказов.

5. План мероприятий

I. Организационно-распорядительные мероприятия

№	Мероприятие	Срок	Ответственные	Форма контроля
1	Актуализировать приказы о назначении ответственных лиц, составе рабочей группы, порядке взаимодействия и оповещения.	Август–сентябрь 2026	Директор; руководитель СП; ответственный за АТЗ	Приказы, лист ознакомления
2	Проверить актуальность локальных инструкций: пропускной режим, действия при угрозе, обнаружении бесхозного предмета, получении сообщения об угрозе, эвакуации.	До 15.09.2026; далее по необходимости	Ответственный за АТЗ; руководитель СП	Актуальные инструкции
3	Проверить паспорт безопасности объекта; при наличии установленных оснований организовать его актуализацию и согласование.	Сентябрь; при изменениях	Директор; ответственный за АТЗ	Отметка проверки / актуализации
4	Сформировать и поддерживать в актуальном состоянии перечень экстренных телефонов и схему оповещения работников.	Ежеквартально	Руководитель СП; ответственный за АТЗ	Контрольный лист
5	Включать вопросы антитеррористической защищенности и профилактики экстремизма в производственные совещания.	Не реже 1 раза в квартал	Руководитель СП	Протоколы совещаний

II. Антитеррористическая защищенность объекта

№	Мероприятие	Срок	Ответственные	Форма контроля
6	Организовать ежедневный визуальный осмотр территории, входных зон и помещений перед началом работы; результаты фиксировать в установленном порядке.	Ежедневно	Дежурный администратор; ответственное лицо	Журнал/лист осмотра
7	Обеспечивать соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов, порядок приема посетителей и исключение бесконтрольного доступа посторонних.	Постоянно	Руководитель СП; дежурный; охрана (при наличии)	Журнал посетителей; контроль
8	Проводить плановые проверки исправности средств связи, оповещения, освещения, запирающих устройств и иных инженерно-технических средств защиты без раскрытия уязвимостей объекта.	Ежемесячно; по графику ТО	Ответственный за АТЗ; завхоз	Акт/журнал проверки

9	Контролировать безопасное хранение ключей, печатей, служебной документации и ограничение доступа к сведениям о системе защиты объекта.	Постоянно	Руководитель СП; завхоз	Результаты внутреннего контроля
10	Проводить комиссионное обследование территории и помещений перед массовыми мероприятиями и после длительных нерабочих дней.	Перед каждым мероприятием	Администрация; ответственный за АТЗ	Акт обследования

III. Подготовка работников и практические тренировки

№	Мероприятие	Срок	Ответственные	Форма контроля
11	Провести вводный и повторный инструктаж работников по действиям при угрозе террористического акта, обнаружении подозрительного предмета и поступлении сообщения об угрозе.	Сентябрь 2026; январь 2027; при приеме	Ответственный за АТЗ	Журнал инструктажа
12	Организовать практические тренировки по эвакуации и алгоритмам действий при угрозе с учетом возможностей воспитанников и требований безопасности.	Октябрь 2026; март 2027	Директор; руководитель СП; ответственный за АТЗ	Приказ, план, акт, справка
13	Провести консультацию для педагогов «Профилактика идеологии терроризма и экстремизма в дошкольной среде: возрастной и этический подход».	Ноябрь 2026	Руководитель СП; педагог-психолог	Материалы, лист участия
14	Отработать порядок передачи информации экстренным службам: что сообщить, кому доложить, как обеспечить безопасность детей до прибытия специалистов.	Февраль 2027	Ответственный за АТЗ	Практикум, памятка
15	Проверить знание работниками алгоритмов действий методом выборочного опроса и разбора ситуационных задач.	Ежеквартально	Руководитель СП; ответственный за АТЗ	Справка внутреннего контроля

IV. Профилактическая работа с воспитанниками

№	Мероприятие	Срок	Ответственные	Форма контроля
---	-------------	------	---------------	----------------

16	Тематические беседы и игровые ситуации «Безопасный детский сад», «Обратись к взрослому», «Незнакомый предмет не трогай».	Сентябрь; в течение года	Воспитатели	Календарное планирование
17	День солидарности в борьбе с терроризмом: мероприятия о мире, взаимопомощи и ценности человеческой жизни без демонстрации травмирующего контента.	3 сентября 2026	Старший воспитатель; воспитатели	Фото/краткая справка
18	Цикл занятий «Мы разные — мы вместе»: уважение, дружба, принятие особенностей людей, мирное разрешение конфликтов.	Октябрь–ноябрь 2026	Воспитатели; педагог-психолог	Планы занятий
19	Тематические мероприятия ко Дню народного единства, знакомство с культурными традициями народов России.	Ноябрь 2026	Воспитатели; музыкальный руководитель	Сценарий, отчет
20	Игровые упражнения по безопасному поведению в общественных местах, при потере из вида сопровождающего, при обращении незнакомого человека.	Декабрь 2026; апрель 2027	Воспитатели	Календарный план
21	Неделя безопасного общения и доброжелательности: эмоции, просьба о помощи, отказ от опасного предложения, поддержка сверстника.	Февраль 2027	Педагог-психолог; воспитатели	Материалы недели

V. Работа с родителями (законными представителями)

№	Мероприятие	Срок	Ответственные	Форма контроля
22	Разместить памятки об обеспечении безопасности при посещении учреждения, порядке передачи ребенка и действиях при обнаружении подозрительных лиц или предметов.	Сентябрь 2026; обновление по мере необходимости	Руководитель СП; воспитатели	Стенд/официальный ресурс
23	Провести консультацию «Как говорить с дошкольником о безопасности без запугивания».	Октябрь 2026	Педагог-психолог; воспитатели	Памятка, протокол
24	Информировать родителей о цифровой безопасности детей, недопустимости распространения деструктивного контента и порядке сообщения о подозрительных материалах.	Февраль 2027	Ответственный за информационную безопасность; воспитатели	Информационные материалы

25	Включить в родительские собрания вопросы соблюдения пропускного режима, безопасного поведения и воспитания уважения к культурному многообразию.	Не реже 2 раз в год	Руководитель СП; воспитатели	Протоколы собраний
----	---	---------------------	------------------------------	--------------------

VI. Информационная безопасность и межведомственное взаимодействие

№	Мероприятие	Срок	Ответственные	Форма контроля
26	Проводить проверку открытых информационных стендов и официальных интернет-ресурсов подразделения; удалять устаревшие материалы, исключать публикацию служебно значимых сведений о системе защиты.	Ежемесячно	Ответственный за сайт/информационную безопасность	Лист контроля
27	Использовать в просветительской работе только достоверные материалы официальных государственных и образовательных ресурсов, соответствующие возрасту детей.	Постоянно	Старший воспитатель; педагоги	Методический контроль
28	Организовывать встречи и консультации с представителями субъектов профилактики по согласованию и без нарушения образовательного режима.	В течение года	Директор; руководитель СП	Письма, планы, справки
29	Незамедлительно передавать информацию о выявленных угрозах и противоправном контенте в соответствии с утвержденным порядком; самостоятельно не вступать во взаимодействие с распространителями.	При выявлении	Директор; ответственный за АТЗ/ИБ	Служебная запись; уведомление

VII. Контроль и подведение итогов

№	Мероприятие	Срок	Ответственные	Форма контроля
30	Проводить внутренний контроль выполнения плана, состояния документации, стендов, журналов и готовности работников.	Ежеквартально	Руководитель СП; ответственный за АТЗ	Справка/чек-лист

31	Анализировать результаты тренировок, выявленные замечания и сроки их устранения; корректировать локальные меры.	После каждой тренировки/проверки	Директор; рабочая группа	Акт, план устранения
32	Подготовить итоговую аналитическую справку о выполнении плана и предложения на следующий учебный год.	До 31.05.2027	Руководитель СП; ответственный за АТЗ	Аналитическая справка
33	Организовать усиленный контроль безопасности в летний оздоровительный период и при проведении мероприятий на территории.	Июнь–август 2027	Руководитель СП; завхоз; педагоги	Листы контроля

6. Ожидаемые результаты и показатели контроля

Направление	Критерий результата
Документальная готовность	Локальные акты и контакты актуальны; ответственные назначены; работники ознакомлены под подпись.
Практическая готовность	Тренировки проведены, итоги оформлены, замечания устранены в установленные сроки.
Профилактическая работа	Мероприятия с воспитанниками и родителями отражены в планах и отчетных материалах; содержание соответствует возрасту.
Информационная безопасность	На стендах и официальных ресурсах отсутствуют запрещенные, устаревшие и служебно значимые сведения.
Исполнительская дисциплина	По каждому мероприятию имеется подтверждающий документ либо отметка контроля.

Примечание. План может корректироваться при изменении законодательства, уровня угрозы, рекомендаций уполномоченных органов, режима работы учреждения или по результатам тренировок и проверок. Конкретные сведения ограниченного доступа в настоящий открытый план не включаются.