

## Аналитическая справка по итогам 2014 – 2015 учебного года

Цель образовательного учреждения:

Обеспечение комплексной безопасности образовательного учреждения, защищённости от реальных и прогнозируемых угроз социального, техногенного и природного характера, обеспечивающее его безопасное функционирование.

Задачи:

1. вести документацию в установленном порядке;
2. проводить специальные учения по отработке согласованных действий учащихся и сотрудников школы в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;
3. формировать знания и умения по основам безопасности жизнедеятельности у участников образовательного процесса;
4. проводить пропаганду антитеррористической защиты и информировать участников ОП;
5. обеспечивать сохранность здания и материальных ценностей школы.

Для реализации цели и задач, поставленных на 2014 – 2015 учебный год в образовательном учреждении были проведены следующие мероприятия:

- составлены план комплексной безопасности и план ГО и ЧС МБОУ «СОШ №2 им. А.С.Пушкина» с корректировкой на текущий год;
- утверждён и согласован с соответствующими структурами план антитеррористической защищённости МБОУ «СОШ №2 им. А.С. Пушкина»;
- разработаны меры по совершенствованию пропускного режима;
- в курс по «Основам безопасности жизнедеятельности» включены темы по противодействию терроризму;
- по планам воспитательной работы проведены беседы с работниками правоохранительных органов об ответственности за участие в массовых беспорядках и террористических актах;
- проведены с учащимися разъяснительные беседы на темы противодействия терроризму;
- организовано дежурство в образовательном учреждении силами учащихся и сотрудников при проведении массовых мероприятий, а также в течение дня при проведении образовательного процесса;
- в период сдачи ЕГЭ выделяются подразделения охраны для обеспечения правопорядка в ППЭ;
- уточнён план действий при возникновении различных ЧС, в том числе и террористической направленности, по итогам учений;
- действует система автоматической пожарной сигнализации с выводом на городской пульт;
- действует система экстренного вызова сотрудников охраны;
- организуются и проводятся тренировки, объектовые учения по действиям учащихся и работников школы при эвакуации с привлечением профильных специалистов ФГКУ «2 отряд ФПС по Республике Карелия»;
- ежедневно осуществляется контроль за присутствием в школе обучающихся и сотрудников;
- размещены наглядные материалы на стендах антитеррористической направленности;
- оказывается методическая помощь педагогам в вопросах противодействия терроризму;

- организуются и проводятся совещания по проблемам безопасности школы;
- составлены памятки и инструкции по действиям учащихся, работников и технического персонала школы, должностных лиц в различных ситуациях (при угрозе совершения теракта; при захвате заложников; при поступлении угрозы в письменной форме; при поступлении угрозы совершения теракта по телефону; при обнаружении подозрительных веществ в почтовых отправлениях; в случае обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов; по мерам безопасности жизни и здоровья учащихся школы, памятка водителю школьного автобуса при перевозке детей; при проведении массовых мероприятий) и проводится собеседование с ответственными лицами.

В 2013 году выполнены работы по ограждению территории школьного двора.

Директор школы:  
Преподаватель-организатор ОБЖ



Молчанова Л.Д.  
Герасимчук Н.Н.

**План мероприятий  
по обеспечению комплексной безопасности  
в МБОУ «СОШ №2 им. А. С. Пушкина»  
на 2014-2015 учебный год**

**Цель:** обеспечение безопасности обучающихся и работников школы во время их трудовой и учебной деятельности путём повышения безопасности жизнедеятельности.

№ пп	Мероприятие	Сроки	Информация
1.	Обучение педагогического и технического персонала по программе безопасности жизнедеятельности	3я неделя каждого месяца, четверг	журналы инструктажа по ТБ, журналы обучения ГО
2.	Организация вводного и текущих инструктажей учащихся на уроках физики, химии, биологии, информатики, технологии.	в течение года	журналы инструктажа
3.	Подготовка и приём кабинетов, мастерских и спортивных залов.	август	акты
4.	Организация контроля соблюдения законодательства по охране труда, ТБ санитарно - гигиенических норм, обеспечению безопасности по вопросам ГО и ЧС.	в течение года	справки, акты контроля
5.	Организация обучения администрации по вопросам охраны труда и ТБ, пожарной безопасности	1 раз в 3 года	информация
6.	Организация обучения учащихся по основам безопасности жизнедеятельности <b>1-4 классы</b> – в рамках курса «Окружающий мир» <b>5-7 классы</b> – в рамках внеурочной деятельности (классные часы) <b>8-10, 11 классы</b> – в рамках учебных планов	в течение года	отчёт
7.	Организация и проведение «Дня защиты детей»	последняя неделя 3 триместра	справка
8.	Совершенствование материально-технической базы школы, оснащение формирований ГО необходимым оборудованием.	в течение года	информация
9.	Организация контроля состояния ограждений, закреплённой территории, здания, сооружений. Контроль завоза продуктов и	в течение года	информация, ведение журналов контроля

	имущества. Контроль состояния первичных средств пожаротушения.		
10.	Взаимодействие коллектива школы с представителями правоохранительных органов, санитарных служб, пожарных.	в течение года	акты проверки, справки, информация
11.	Корректировка паспорта безопасности	в течение года	паспорт безопасности
12.	Разработка и корректировка инструктивных материалов по вопросам безопасности образовательного пространства. Корректировка функциональных схем.	сентябрь	информация
13.	Проведение «Урока безопасности»	сентябрь	информация
14.	Участие в военно-полевых сборах учащихся 10х классов	май	информация
15.	Участие в учебно-методических сборах преподавателей курса ОБЖ	март	информация
16.	Участие в военно-патриотической игре «Орленок», «Зарница – Школа безопасности»	сентябрь, февраль	информация
17.	Изучение причин детского травматизма на уроках и во внеурочное время	в течение года	информация
18.	Беседы и тренинги с психологом школы всех участников образовательного процесса по поведению в кризисных ситуациях и психологической разгрузке	в течение года	беседы, тренинги, информация
19.	Информационное обеспечение безопасности образовательного учреждения в отношении проявлений террористических угроз: -подготовка и распространение среди учащихся информационных материалов по разновидностям террористических угроз и способами борьбы с ними; - приобретение учебной литературы, наглядных пособий по борьбе с терроризмом для учащихся и работников; - разработка памяток для учащихся и работников по действиям при угрозах террористических актов; - размещение наглядных материалов в доступных для широкого обозрения местах	в течение года	административные совещания, собрания коллектива, беседы

**План работы по противодействию терроризму и экстремизму  
в МБОУ «СОШ №2 им. А. С. Пушкина»  
на 2014 - 2015 учебный год**

<b>Срок проведения</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>
Перед каждым уроком и внеклассным мероприятием	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Работник, проводящий занятие или внеклассное мероприятие
Ежедневно	Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов	Сотрудники школы
	Проверка исправности работы системы оповещения, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (дымоудаления, автоматического пожаротушения и т.п.)	Преподаватель – организатор ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
	Контроль соблюдения контрольно - пропускного режима	Дежурный администратор
	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Дежурный администратор, заместитель директора по АХЧ
Еженедельно	Осмотр неиспользуемых помещений (подвалов) на предмет обнаружения подозрительных предметов	Заместитель директора по АХЧ
Ситуационно	Контроль выполнения настоящего плана	Директор
	Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации	Директор
	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления	Директор
	Ознакомление вновь прибывших учащихся с	Классный

	памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	руководитель
	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с контрольно - пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся	Секретарь учебной части
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Директор, заместители директора
	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Назначенные лица
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для учащихся	Директор, заместители директора
	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) выездных мероприятий для учащихся с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Назначенные лица
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ	Директор, заместитель директора по АХЧ
	Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Назначенные лица
	Разработка и корректировка Паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	Директор, преподаватель – организатор ОБЖ
Август	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса	Директор
	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний»	преподаватель – организатор ОБЖ, заместитель директора по воспитательной

		работе
Сентябрь	Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний»	преподаватель – организатор ОБЖ, заместитель директора по воспитательной работе
	Встреча учащихся с представителями МЧС	преподаватель – организатор ОБЖ
	Беседа с учащимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах	преподаватель – организатор ОБЖ
Октябрь	Проведение плановой эвакуации учащихся	Директор, преподаватель – организатор ОБЖ
	Встреча учащихся с представителями ФСБ	преподаватель – организатор ОБЖ
Ноябрь	Обеспечение дополнительных мер безопасности при работе специализированного (профильного) лагеря «Юный спасатель»	Директор, преподаватель – организатор ОБЖ
Декабрь	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий	преподаватель – организатор ОБЖ, заместитель директора по воспитательной работе
Январь	Встреча учащихся с представителями ОВД	преподаватель – организатор ОБЖ
	Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни	преподаватель – организатор ОБЖ
Февраль	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «День защитника Отечества»	преподаватель – организатор ОБЖ
Март	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Международный женский день»	преподаватель – организатор ОБЖ
Апрель	Встреча учащихся с представителями ФГКУ «2 отряд ФПС по Республике Карелия»	преподаватель – организатор ОБЖ

Май	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Последний звонок»	преподаватель – организатор ОБЖ, заместитель директора по воспитательной работе
Июнь	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности на выпускных вечерах	Директор, преподаватель – организатор ОБЖ

**План основных мероприятий ГО и ЧС  
в МБОУ «СОШ № 2 им. А. С. Пушкина»  
на 2014– 2015 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
<b>ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ГО И ЧС В ШКОЛЕ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ</b>			
<b>А. При аварии на радиационно опасном объекте (радиоактивном загрязнении):</b>			
1.	Осуществить сбор руководящего и преподавательского состава, должностных лиц ГО и ЧС школы для доведения обстановки и постановки задач.	"Ч"+0,5 ч в нераб. Время	Директор - начальник ГО школы, звено связи и оповещения
2.	Запретить выход из помещений (без крайней необходимости) учащихся и постоянного состава до получения указаний по режиму защиты	"Ч"+0,5 ч	Начальник штаба ГО и ЧС, учителя и классные руководители
3.	Загерметизировать окна и двери, отключить приточную вентиляцию	"Ч"+1,5ч	Зам. НТО по МТО. Пом. НШ, учителя и классные руководители
4.	Выставить пост радиационного и химического наблюдения	"Ч"+0,5 ч	Пом. НШ ГО и ЧС шк.. нач. поста РХК
5	Организовать изготовление учащимися ватно-марлевых повязок и накладок из плёночных материалов	"Ч"+2 ч	учителя и классные руководители
6.	Раздать йодистый препарат	"Ч"+2,5 ч	Зам. НГО по МТО



	постоянному составу		
7.	Разместить учащихся младших классов в оборудованном подвальном помещении	"Ч"+1,5ч	Зам. НШ ГО и ЧС, учителя и классные руководители
8.	Выполнить мероприятия по режиму защиты, который будет объявлен	Согласно рекомендациям	НШ ГО и ЧС школы
<b>Б. При аварии на химически опасном объекте (химическом заражении)</b>			
9.	Оповестить весь коллектив школы о химическом заражении путём передачи речевой информации До получения указаний о выходе из района заражения: - собрать всех учащихся в здании школы; - загерметизировать окна, двери	"Ч"+0,3	Директор - начальник ГО, штаб ГО и ЧС, учителя и классные руководители
10.	Организовать пропитку ватно-марлевых повязок для постоянного состава и учащихся 2% -м раствором соды при хлоре и 5% -м раствором лимонной (борной) кислоты при аммиаке. Надевать по команде директора	"Ч"+0,5 ч	Зам. НГО по МТО учителя и классные руководители
11.	Организовать взаимодействие с управлением по делам ГО и ЧС города (района) и управлением образования по вопросам действий в случае заражения, а также с медицинскими учреждениями по организации медпомощи поражённым	"Ч"+1ч	НШ ГО и ЧС
12.	Выставить пост радиационного и химического наблюдения, привести в готовность спасательную группу и звено охраны общественного порядка	" Ч"+1,5ч	Пом. НШ ГО и ЧС
13.	Организовать вывод	" Ч"+0,5ч	НГО, штаб по делам ГО и

	учащихся в безопасный район по указанию управления ГО и ЧС города и управления образования		ЧС, учителя и классные руководители
14.	Обеспечить оказание медицинской помощи пострадавшим при выходе из заражённого района	"Ч"+0,5 ч	Пом. НШ ГО и ЧС, спасательная группа
15.	Обеспечить организованное возвращение в школу	После ликвидации очага заражения	НГО, штаб по делам ГО и ЧС. учителя и классные руководители
<b>В. При пожаре в школе или на объекте, находящемся по соседству</b>			
16.	Вывести учащихся из здания в безопасное место	"Ч"+0,3 ч	НГО, штаб по делам ГО и ЧС, учителя и классные руководители
17.	Организовать работу противопожарного звена по наблюдению за пожарной обстановкой и ликвидацией отдельных загораний с помощью огнетушителей	"Ч"+0,5 ч	Пом. НШ ГО и ЧС, командир противопожарного звена
18.	Привести в готовность спасательную группу и санитарный пост для оказания помощи пострадавшим от угарного газа и ожогов	"Ч"+0,5 ч	Звм. НШ ГО и ЧС, командир спасательной группы
19.	Проветрить учебные классы и возобновить учебный процесс	После ликвидации пожара	НГО, учителя и классные руководители
<b>А. С введением первоочередных мероприятий ГО 1-й группы</b>			
20.	Собрать руководящий состав, довести обстановку, поставить задачи	"Ч"+0,5-2ч	НГО, звено связи и оповещения
21.	Уточнить план гражданской обороны, расчёты по защите и порядок заполнения защитного сооружения (станции метрополитена)	"Ч"+2 ч	Штаб по делам ГО и ЧС, звено обл. защита. сооружений
22.	Развернуть пункт выдачи СИЗ	"Ч"+10 ч	Зам. НТО по МТО, командир спасательной группы
23.	Укомплектовать формирования учителями и учащимися старших классов	"Ч"+2 ч	Пом. НШ ГО и ЧС, командиры формирований

24.	Провести подготовительные мероприятия по усилению охраны общественного порядка и противопожарной безопасности	"Ч"+2 ч	Пом. НШ ГО и ЧС, командиры формирований ООП и противопожарной безопасности
25.	Привести в готовность пункт управления ГО школы, проверить средства связи и оповещения	<"Ч"+3 ч	Зам. НШ ГО и ЧС, команд, звена связи и оповещения
26.	Организовать круглосуточное дежурство педагогического состава на пункте управления (ПУ)	"Ч"+2 ч	НШ ГО и ЧС
27.	Подготовить инструменты и материалы для строительства щелей во дворе (в школах, не имеющих закреплённых защитных сооружений)	"Ч"+2 ч	Зам. НГО по МТО, командир спасательной группы
28.	Проверить работоспособность приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля после их получения	"Ч"+2 ч	НШ ГО и ЧС, начальник поста РХН
29.	На уроках труда подготовить ватно-марлевые повязки и накидки из пленочных материалов	В течение учебного процесса	учителя и классные руководители
<b>Б. С введением первоочередных мероприятий ГО 2-й группы</b>			
30.	Привести в готовность школьный радиоузел и другие средства связи и оповещения	"Ч"+2 ч	Зам. НШ ГО ЧС, ком. звена связи и оповещения
31.	Получить недостающие приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля	"Ч"+15ч	НШ ГО и ЧС
32.	Проверить готовность убежища. Уточнить порядок размещения на станции метрополитена	" Ч"+5 ч	Штаб по делам ГО и ЧС, командир звена по обслужив, за щит. сооружений
33.	Уточнить порядок получения продовольствия, медикаментов и медицинского имущества для закладки в защитные сооружения	" Ч"+3 ч	Зам. НТО по МТО

34.	Выставить пост радиационного и химического наблюдения	" Ч"+2 ч	Пом. НШ ГО и ЧС, начальник ПРХН
35.	Готовить к вывозу в загородную зону наглядные пособия и другое имущество школы	"Ч"+10 ч	Зам. НГО по МТО, учителя
36.	Изготовить простейшие средства индивидуальной защиты на уроках труда (плёночные накидки, ватно-марлевые повязки. ПТМ)	В течение учебного процесса	Зал. НГО по МТО. учителя и классные руководители
37.	Уточнить в РЭУ порядок передачи помещения школы и остающегося имущества	"Ч"+12 ч	Зам. НГО по МТО
<b>В. С введением общей готовности ГО</b>			
38.	Ввести в действие план ГО и установить круглосуточное дежурство	"Ч"+0,5 ч	НГО. штаб ГО и ЧС
39.	Подготовить под укрытие подвальную часть здания	"Ч"+12ч	НШ ГО и ЧС, командир спас. группы;
40.	Оборудовать во дворе место (защитное сооружение) для поста радиационного и химического наблюдения	"Ч"+12ч	НШ ГО и ЧС, начальник ПРХН
41.	Доукомплектовать формирования ГО и оснастить имеющимися средствами защиты	" Ч"+2 ч	Пом. НШ ГО и ЧС. зам. НГО по МТО
42.	Уточнить расчёты на проведение эвакуационных мероприятий сотрудников и членов их семей	" Ч"+6 ч	Зам. НГО по эвакуации, штаб по делам ГО и ЧС
43.	Провести противопожарные и светомаскировочные мероприятия	" Ч"+4 ч	НШ ГО и ЧС. зам. НГО по МТО, учителя и классные руководители
44.	Подготовить к вывозу в загородную зону наглядные пособия и другое имущество по указанию управления образования города	"Ч"+6 ч	Зам. НГО по МТО. учителя
<b>С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий</b>			
45.	Объявить сбор учителей и остальных работников, поставить задачи на	" Ч"+2 ч	НГО, штаб по делам ГО и ЧС

	эвакуацию		
46.	Прекратить занятия, всех учащихся отпустить домой	" Ч"+3 ч	НГО
47.	Решить вопросы с транспортом для вывоза в загородную зону наглядных пособий и другого имущества. Укомплектовать погрузочную команду	"Ч"+4 ч	Зам. НШ ГО и ЧС
48.	Организовать передачу здания под охрану РЭУ и милиции	" Ч"+12ч	Зам. НГО по МТО
49.	Развернуть работу эвакуогруппы. организовать и поддерживать взаимодействие с районной эвакуокомиссией	" Ч"+6 ч	Зам. НГО по эвакуации
50.	С прибытием в безопасную зону рента вопросы трудоустройства и материально-технического обеспечения эвакуированных	"Ч"+72ч	НТО
<b>ПРИ ВНЕЗАПНОМ НАПАДЕНИИ ПРОТИВНИКА</b>			
<b>А. По сообщению о "воздушной опасности"</b>			
51.	Довести сигнал до всего личного состава школы	"Ч"+3-5 мин	Командир звена оповещения, пом. НШ ГО и ЧС
52.	Отключить источники электроэнергии, тепла в газоснабжения	"Ч"+ 3 мин	Зам. НГО по МТО
53.	Выдать средства индивидуальной защиты (по возможности)	Ч"+15 мин	Зам. НТО по МТО
54.	Укрыть школьников и постоянный состав в защитном сооружении, закреплённом за школой	"Ч"+15мин	Штаб по делам ГО и ЧС, учителя и классные руководители
55.	Обеспечить соблюдение порядка в защитном сооружении	Весь период	Классные руководители, учителя
<b>Б. После нападения противника</b>			
56.	Восстановить нарушенные управления, связь и	До окончания восстановления "Ч"+1,5 ч	Пом. НШ ГО и ЧС

	оповещение		
57.	Приступить к выполнению режима радиационной защиты (если он был введён управлением по делам ГО и ЧС города)	"Ч"+1,5 ч	Штаб по делам ГО и ЧС
58.	Организовать дозиметрический и химический контроль	Весь период	Пом. НШ ГО и ЧС, начальник ПРХН
59.	Организовать аварийно-спасательные и другие неотложные работы	"Ч"+2 ч	Зам. НШ ГО и ЧС, командир спасательной группы
60.	Оказать первую медицинскую помощи поражённым	"Ч"+1 ч	НШ ГО и ЧС, спасательная группа, сан. пост

В течение учебного года в школе проводились мероприятия по обеспечению безопасности учащихся, педагогического коллектива и технического персонала при возникновении ЧС:

- в сентябре состоялось городское мероприятие для учащихся первых классов «Посвящение в пешеходы»;
- неделя по безопасности дорожного движения (беседы, викторины, классные часы, праздники) для учащихся 1 – 11 классов;
- ежемесячно в каждом классе проводились различные мероприятия по безопасности дорожного движения такие как: разработка схем безопасного маршрута от дома до школы, проведение уроков безопасности, конкурс рисунков «Мой друг светофор», практические занятия «Переход проезжей части»;
- в школе проходила «Неделя ГО и защиты детей» с целью привития учащимся теоретических и практических навыков защиты от ЧС и ПБ;
- были организованы беседы для учащихся школы с начальником ГО ЧС и МР Бозисом В.Ю. в рамках «Неделя ГО и защиты детей»;
- 16 ноября учащиеся школы совместно с сотрудниками ГИБДД приняли участие посвященной Дню памяти жертв ДТП;
- в течение октября и ноября классные руководители проводили беседы с детьми на тему «Безопасность на водоемах»;

Проводились объектовые тренировки с целью совершенствование теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения по предмету ОБЖ.

Отрабатывались практические навыки:

- эвакуации при пожаре в здании школы (проводилась 4 раза в год, нормы по эвакуации выполняются);
- оказания первой медицинской помощи (с учащимися кадетских классов и 10-го класса);
- правил дорожного движения и индивидуальные маршруты следования в школу для младших школьников;
- спортивные соревнования с учащимися 5-11 классов.

В течение года проводился мониторинг:

- данных об ущербе для жизни и здоровья детей, связанных с условиями пребывания в школе;

- динамика чрезвычайных ситуаций;
- уровня материально-технического обеспечения безопасных условий в образовательной среде;
- развития нормативно-правовой базы безопасности образовательного пространства;
- уровня и качества проведения практических мероприятий, формирующих способность учащихся и педагогов к действиям в экстремальных ситуациях.

**Результаты мониторинга данных об ущербе для жизни и здоровья детей, связанных с условиями пребывания в школе**

№ п/п	Ущерб для жизни и здоровья, связанный с пребыванием в ОУ	Учебный год			
		2011-2012	2012 - 2013	2013-2014	2014-2015
1.	Травматизм с обучающимися во время пребывания в школе	0	0	2	1
2.	Пищевые отравления в школьных столовых	Нет	Нет	Нет	Нет

**Результаты мониторинга чрезвычайных ситуаций**

№ п/п	Чрезвычайные ситуации	Учебный год			
		2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
1.	Пожары	Нет	Нет	Нет	Нет
2.	Отключения тепло-, электро-и водоснабжения по вине школы.	Нет	Нет	Нет	Нет
3.	Затопления, обрушения	Нет	Нет	Нет	Нет

**Результаты мониторинга уровня материально – технического обеспечения условий в образовательной среде**

№ п/п	Система материально - технического обеспечения.	Учебный год			
		2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
1.	Система водоснабжения	Сбоев нет	Сбоев нет	Сбоев нет	Сбоев нет
2.	Система канализации	Сбоев нет	Сбоев нет	Сбоев нет	Сбоев нет
3.	Система отопления	Сбоев нет	Сбоев нет	Сбоев нет	Сбоев нет

4.	Система энергоснабжения	Сбоев нет	Сбоев нет	Сбоев нет	Сбоев нет
----	-------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

**Результаты мониторинга развития  
нормативно – правовой базы безопасности образовательного пространства**

№ п/п	Материально – техническая база	Учебный год			
		2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
1.	Конституция, закон РФ «Об образовании», Трудовой кодекс РФ, закон о борьбе с терроризмом, типовое положение о школе, коллективный договор	Имеются в наличии	Имеются в наличии	Имеются в наличии	Имеются в наличии
2.	Инструкции по технике безопасности	Имеются в наличии	Имеются в наличии	Имеются в наличии	Имеются в наличии
3.	Журналы по технике безопасности	Имеются в наличии	Имеются в наличии	Имеются в наличии	Имеются в наличии
4.	Приказы, распоряжения Управления образования	Имеются в наличии	Имеются в наличии	Имеются в наличии	Имеются в наличии
5.	Приказы, распоряжения по школе	Имеются в наличии	Имеются в наличии	Имеются в наличии	Имеются в наличии

**Результаты мониторинга преподавания практических мероприятий, формирующих способность учащихся и педагогов к действиям в экстремальных ситуациях**

№ п/п	Наименование мероприятий	Учебный год			
		2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
1.	Штабные учения педагогического коллектива и вспомогательного персонала, обеспечивающего УВП	Два раза в год	Два раза в год	Два раза в год	Два раза в год
2.	Учения поэтапной эвакуации из здания	Один раз в квартал	Один раз в квартал	Один раз в квартал	Два раз в квартал
3.	Проведение «Дня защиты детей»	Один раз в год	Один раз в год	Один раз в год	Один раз в год



4.	Проведение занятий по изучению строения и работы огнетушителя со сдачей зачета по этому вопросу среди педагогов и учащихся	Три раза в год	Три раза в год	Три раза в год	Три раза в год
5.	Проведение практических занятий по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим	Один раз в год	Один раз в год	Один раз в год	Один раз в год
6.	Проведение инструктажа по противопожарной безопасности	Два раза в год	Два раза в год	Два раза в год	Два раза в год
7.	Тренировочные занятия на случай террористического акта	Два раза в год	Два раза в год	Два раза в год	Два раза в год
8.	Участие в районных соревнованиях по ГО и ЧС	Один раз в год	Один раз в год	Один раз в год	Один раз в год

## **Инструкция о контрольно-пропускном режиме в образовательном учреждении**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии приказом Минобразования от 10.09.04 №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений» с целью обеспечения безопасности обучающихся и работников школы.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения регламентации прохода (выхода) воспитанников, учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения безопасности пребывания в школе участников образовательного процесса в соответствии с Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 имени А.С. Пушкина», правилами поведения для учащихся, пожарной безопасности, планом комплексной безопасности учреждения.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по АХО, дежурного администратора, дежурного по вахте и сторожей.

1.5. Дежурный администратор, дежурные по вахте и сторожа осуществляют пропускной режим для личного состава обучающихся, сотрудников.

При возникновении сомнений относительно права лица на проход в школу каждый сотрудник школы должен сопроводить это лицо к представителю администрации школы для устранения возникших сомнений, в случае отказа незамедлительно информировать представителя администрации о нахождении в здании постороннего лица.

1.6. Требования настоящей инструкции распространяется в полном объеме на весь педагогический коллектив, сотрудников школы, а на обучающихся и воспитанников в части их касающейся, доводится до всех педагогов и сотрудников школы под роспись.

В целях обеспечения безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, пожарной, антитеррористической безопасности учащиеся и сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать требования настоящей Инструкции.

1.7. В период образовательного процесса вход в школы ограничен закрытием дверей. Входные двери, запасные выходы оборудуются открывающимися запорами для эвакуации участников образовательного процесса в чрезвычайных ситуациях. Открытые входные двери находятся под наблюдением дежурного по вахте и сторожа.

1.8. Вход в школу оборудуется местом для дежурного по вахте и сторожа, оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, ключницей для хранения ключей от помещений школы, контактным стационарным телефоном с радиоуправлением, системой пожарной сигнализации с выходом на пульт охраны города.

## 2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ, УЧИТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИЕ ШКОЛЫ. ПОРЯДОК ПЕРЕМЕЩЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ.

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здании школы устанавливаются следующие пункты выхода - входа:

Выход №1 – центральный вход (основной вход открыт от 8.00 до 20.00);

Запасные выходы:

Выход №2 – большой спортивный зал;

Выход №3 - дверь напротив медкабинета;

Выход №4 – столовая;

Выход №5 - к музыкальной школе;

Выход №6 – из школьных мастерских;

Выход №7 – выход из начального блока.

2.2. Запасные выходы открываются в случае служебной необходимости под контролем лица, его открывшее, в случае чрезвычайной ситуации, а также по особому разрешению представителя администрации.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание школы согласно расписанию уроков и внеурочной деятельности, для участия в иной образовательной деятельности.

2.4. Массовый пропуск и выход обучающихся осуществляется до начала занятий и после их окончания. Во время занятий и перемен в период с 8.30 до 15.10 вход-выход в школу обучающихся осуществляется по звонкам под присмотром педагогов и не далее территории школьного двора.

2.5. Самостоятельный выход обучающихся за пределы территории школы во время образовательного процесса запрещается.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего их личность.

Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному администратору, дежурному по вахте фамилию, имя, отчество педагога или администратора, к которому они направляются.

2.7. Родителям (законным представителям) обучающихся до 12 лет разрешается сопровождать детей и перемещаться по вестибюлю и блоку начальной школы.

2.8. Для работников организаций, не связанные с образовательным процессом, посещающих школу по служебной необходимости, их руководители передают директору школы заверенные списки, на вахте ведётся журнал учёта лиц, осуществляющих техобслуживание.

2.9. Представители правоохранительных, надзирающих, контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в помещения и на территорию учреждений и организаций, предъявляют документы, удостоверяющие их личность и подтверждающие полномочия, с немедленным уведомлением об этом директора школы или лица, его замещающего.

2.10. Лица, не являющиеся работниками школы, но входящие в состав органов администрации КГО, школьного самоуправления пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего их личность, с уведомлением об этом директора школы или лица, его замещающего.

Передвижение посетителей в здании школы осуществляется, как правило, в сопровождении работника школы.

2.11. В внерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание школы штатные сотрудники для выполнения должностных обязанностей и обучающиеся согласно плановым мероприятиям под присмотром педагогов;

2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный администратор, дежурный вахтёр, иные сотрудники действуют по указанию директора школы или лица, его замещающего, имеют право использовать «тревожную кнопку» для вызова наряда полиции.

2.13. Перемещение материальных ценностей в школе осуществляется по указанию заведующего АХО, как материально ответственного лица, или по согласованию с ним осуществляется сотрудниками школы.

2.14. Материальные ценности выносятся из здания школы только по указанию директора или заведующего АХО. Самовольный вынос материальных ценностей сотрудникам за пределы школы запрещён.

2.13. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки при поступлении оборудования или для проведения работ проносятся в здание школы только по указанию директора школы, либо заведующего АХО.

### 3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ШКОЛЫ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

3.1. На территорию школы устанавливаются следующие пункты въезда-выезда служебного автотранспорта:

- пункт 1 – со стороны ул. Антикайна (постоянно);
- пункт 2 – со стороны пр. Горняков (в случае необходимости).

Парковка машин, доставляющих продукты, материальные ценности, вывозящих мусор осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.2. Въезд и парковка на территории школы частных автомашин запрещены, за исключением транспортных средств сотрудников, представителей муниципальных органов управления, если их деятельность требует использования транспорта. Их стоянка разрешена в специально отведенном месте. Парковка и перемещение машин осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.3. Допуск посторонних автотранспортных средств на территорию школы запрещается.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, МЧС, правоохранительных органов допускаются на территорию школы беспрепятственно.

3.5. Автотранспорт, прибывший для проведения хозяйственных и строительных работ, допускается на территорию школы под контролем представителя администрации при проведении разгрузочных работ.

### 4. ПОРЯДОК СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

4.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка для работников школы и правилами поведения для учащихся находиться в здании школы разрешено:

- обучающимся и сотрудникам с 8.00 до 15.10 в соответствии с расписанием учебных занятий;

- от 15.10 по расписанию работы объединений дополнительного образования под присмотром педагога дополнительного образования;

- в нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание школы штатные сотрудники для выполнения должностных обязанностей и обучающиеся согласно плановым мероприятиям под присмотром педагогов;

- работникам пищеблока – с 5.00 до 20.00.

4.2. В каждом помещении школы для проведения занятий с обучающимися располагается график его работы или план мероприятий, проводимых в зале, музее.

Помещения: столовая, медицинский пункт, классы-кабинеты информатики, физики, химии, учебные мастерские, кабинет географии, а также актовый зал, - закрываются только ответственными за помещения лицами после того, как в помещении закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

Другие помещения школы закрываются в таком же порядке по окончании последнего занятия лицом, его проводившего.

4.3. График дежурства по вахте и работы сторожей разрабатывается ежемесячно, утверждается заведующим АХО.

При передаче дежурства дежурные по вахте, сторожа осуществляют обход по маршруту: 1-й, 2-й и 3-й этажи, административный блок. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, в коридорах и помещениях актового зала, пищеблока, спортзала; в кабинете информатики, мастерских трудового обучения, кабинетах физики и химии (отключение электричества основным рубильником), на отсутствие течи воды в туалетах. Об обнаружении недостатков производится запись в журнале, при аварийных ситуациях ставится в известность представитель администрации.

4.4. В нерабочее время обход внутри здания осуществляется дежурным по вахте, сторожем при сдаче-приёме дежурства и сторожем во время его смены осуществляется внутренний и наружный обход здания по периметру не менее 2 раз.

Передача дежурства от сторожа к дежурному по вахте и от дежурного по вахте к сторожу, от сторожа к сторожу и от дежурного по вахте к дежурному по вахте проходит с обязательным обходом территории с последующей записью в журнале о передаче дежурства.

4.5. Допуск торговых представителей, а также выездная торговля в помещениях и на территории школы запрещаются.

4.6. Проведение в школе и на территории школьного двора общешкольных и муниципальных мероприятий с массовым участием людей, лагерей по оздоровлению обучающихся, конференций, семинаров, торжественных мероприятий школы и других учреждений - социальных партнёров, общественных организаций, деятельность которых разрешается законодательством РФ разрешается только по распоряжению директора школы или лица, исполняющего его обязанности, с уведомлением об их проведении вышестоящих и иных надзорных органов в установленном законодательством РФ порядке.

## ИНСТРУКЦИЯ

по обеспечению безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса от угрозы террористической опасности.

**I. Настоящая инструкция определяет состав мер и правил, исполнение которых персоналом школы снижает вероятность осуществления на территории и в отношении школы террористических намерений и актов.**

1. При приёме на работу проводить тщательный подбор и проверку кадров.

2. При организации ремонтов согласовывать с подрядчиками список лиц, допущенных для проведения работ на территории объекта.

3. С целью оперативного обнаружения предмета, подозрительного на взрывное устройство в порядке предупредительных мер необходимо постоянно выполнять следующее:

- осуществлять ежедневные обходы территории школы и осмотр мест возможной закладки взрывных устройств ( наземные устройства энергетических сетей, пути следования основного потока учащихся и традиционные места группового сосредоточения, места хранения пожаро-взрыво- и химически опасных материалов и веществ);

- периодически проводить комиссионные проверки помещений, в первую очередь, тех, где хранятся оборудование и материалы;

- усилить пропускной режим при входе (въезде) на территорию и в здание школы;

- при обнаружении подозрительного предмета, незамедлительно сообщать о случившемся в правоохранительные органы по телефонам территориальных подразделений ФСБ и МВД г. Костомукша;

до прибытия оперативно-следственной группы обеспечить нахождение сотрудников на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета (приложение №1 к "Плану действий по обеспечению безопасности персонала школы от проявлений терроризма").

4. Организовывать и проводить совместно с сотрудниками правоохранительных органов инструктажи и практические занятия с участниками образовательного процесса по действиям в чрезвычайных ситуациях, связанных с угрозой и проявлениями терроризма.

5. При заключении договоров о сдаче в аренду помещений в обязательном порядке включать в них пункты, дающие право администрации осуществлять, при необходимости, проверку безопасного содержания арендуемых помещений;

**II. При поступлении угрозы по телефону** значительную помощь правоохранительным органам при проведении оперативно-розыскных мероприятий по имеющимся сведениям, принятым по телефону, окажут следующие действия предупредительного характера:

- проведение инструктажей персонала о порядке приема телефонных сообщений с угрозами террористического характера;

- оснащение телефонов автоматическими определителями номера и звукозаписью.

**III. Поступление угрозы в письменной форме** может быть как по почте, так и различными способами "подбрасывания" анонимных материалов (записок, надписей, дискет и т.д.).

1. Незамедлительно сообщить в правоохранительные органы и администрации школы.

2. Сохранить и передать в правоохранительные органы полученные материалы.

3. До прибытия оперативно-следственной группы обеспечить сохранение свидетельской базы в виде персонального состава лиц, принявших или обнаруживших сообщение.

**Бдительность и оперативность - главные гарантии предупреждения угрозы террористического акта.**

**ПАМЯТКА**  
по обеспечению антитеррористической безопасности и защите  
участников образовательного процесса

1. Постоянно проводить разъяснительную работу с участниками ОП, направленную на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, укрепления взаимодействия с правоохранительными органами.
2. Осуществлять контроль за входом в здание школы силами дежурного вахтера или сторожа.
3. В период проведения школьных занятий входные двери должны распахиваться только изнутри здания в целях пожарной безопасности. Служебные запасные выходы должны быть закрыты и опечатаны ( выходы на кровлю и т.п.).
4. Сторожа обязаны в вечернее и ночное время обходить здание с внешней стороны и проверять целостность стекол на окнах, входные двери, о чем делать запись в журнале.
5. Заведующему АХО обеспечить вторым комплектом ключей от входов в школу дежурных вахтёров и сторожей.
6. Располагать исправные, заряженные огнетушители по схеме опасных мест.
- 7. При угрозе или попытке террористического акта, при обнаружении подозрительных пакетов, коробок, предметов в неположенных местах не подходить к ним, оградить место, определить дежурного, немедленно звонить в соответствующие оперативные службы города.**
8. Не допускать стоянки постороннего транспорта у здания школы и прилегающей территории. О всех случаях стоянки бесхозного транспорта сообщать в правоохранительные органы.
9. При появлении у здания и нахождении длительное время посторонних лиц, сообщить в правоохранительные органы и усилить пропускной режим.
10. Постоянно проводить разъяснительную работу с учащимися по действиям в случае возникновения пожар, способам защиты органов дыхания в задымленном помещении.

**В случае пожара, немедленно сообщить по телефону № 01, принять меры к тушению пожара.**

11. Проводить тренировки по эвакуации из здания учащихся и постоянного состава не реже одного раза в полугодие.

При вынужденной эвакуации из здания учителя обязаны вывести учащихся в безопасное место ( согласно плану эвакуации), проверить по списку наличие учащихся, а заместителю директор по УВР наличие постоянного состава и принять меры по розыску отсутствующих.

Инструкция  
по действиям персонала по обеспечению безопасности коллектива школы  
от проявлений терроризма

**I. Действия при обнаружении предмета, подозрительного на взрывное устройство.**

При поступлении сообщений, содержащих угрозу террористического характера, необходимо незамедлительно поставить в известность о случившемся доступного руководителя школы и сообщить о случившемся в территориальные подразделения ФСБ и МВД г. Костомукша по телефонам:

1. Дежурная часть ОВД 102
2. Дежурный отдела ФСБ 5-16-31, 112-7 (мобильный телефон)
3. Дежурный по Управлению ГО и ЧС г. Костомукша \_\_\_\_\_

Для проведения дальнейших мероприятий необходимо:

- зафиксировать время обнаружения предмета;
- до прибытия оперативно-следственной группы дать указание сотрудникам не трогать подозрительный предмет, не предпринимать самостоятельных действий с ним, находиться от него (не приближаясь) на безопасном расстоянии (приложение №1);
- обеспечить возможность беспрепятственного прохода (проезда) к месту нахождения подозрительного предмета сотрудников и автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, МЧС.

**Помните! Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение.**

В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п. Прикосновение к ним может привести к взрыву, разрушениям и жертвам.

**II. При поступлении угрозы по телефону** действовать в соответствии с «Порядком приема телефонного сообщения с угрозами террористического характера» (приложение №2):

- не оставлять без внимания ни одного подобного сигнала, приступить к эвакуации людей согласно имеющемуся плану эвакуации;
- доложить о случившемся директору школы или замещающему его лицу и / или по его поручению обеспечить своевременную передачу полученной информации в правоохранительные органы по телефонам территориальных подразделений ФСБ и МВД.

**III. При поступлении угрозы в письменной форме** действовать в соответствии с «Правилами обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического акта» (приложение №3):

- обеспечить сохранность и передачу полученных материалов в органы ФСБ и МВД;
- обеспечить присутствие лиц, обнаруживших сообщение, до прибытия оперативно-следственной группы.

**IV. При захвате людей в заложники** необходимо:

- незамедлительно при возможности сообщить о случившемся и о сложившейся на объекте ситуации в территориальные подразделения ФСБ и МВД г.Костомукша по указанным выше телефонам и поставить в известность об этом доступного (для связи) руководителя школы, иного доступного для связи человека;
- не вступать в переговоры с террористами по своей инициативе;
- не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной, не провоцировать действий, влекущих применение оружия захватчиками, выполнять требования захватчиков, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей;
- обеспечить при возможности проход (проезд) к месту события и автомашин: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, спец. подразделений ФСБ, МВД и МЧС РК, по прибытии сотрудников этих организаций оказать помощь в получении имеющейся и необходимой им информации о ситуации.



## Зоны эвакуации и оцепления места вероятного взрыва

1. Граната РГД-5	не менее 50 метров
2. Граната Ф-1	не менее 200 метров
3. Тротиловая шашка массой 200 г	45 метров
4. Тротиловая шашка массой 400 граммов	55 метров
5. Пивная банка 0,33 литра	60 метров
6. Мина МОН-50	85 метров
7. Чемодан (кейс)	230 метров
8. Дорожный чемодан	350 метров
9. Автомобиль типа «Жигули»	460 метров
10. Автомобиль типа «Волга»	580 метров
11. Микроавтобус	920 метров
12. Грузовая автомашина (фургон)	1240 метров

### *Приложение №2*

#### О порядке приема сообщений по телефону, содержащих угрозы террористического характера

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие действия:

1. Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.
2. По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:
  - голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);
  - темп речи: быстрый, медленный, неравномерный (с паузами);
  - произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с характерным акцентом или диалектом;
  - манера речи: развязная, напористая, неуверенная, вкрадчивая, с издевкой,
  - характер лексики: с речевыми штампами и с часто повторяющимися словами-паразитами, в том числе сленговыми и нецензурными.
3. Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса и другое).
4. Отметьте характер звонка (городской или междугородный).
5. Обязательно зафиксируйте точное время начала и конца разговора.
6. В любом случае, постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы
  - Куда, кому, по какому телефону звонит этот человек? Какие конкретные требования он (она) выдвигает?
  - Выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц?
  - На каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
  - Как и когда с ним можно связаться или он позвонит сам? Кому Вы должны или можете сообщить об этом звонке?
7. Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промедления времени для принятия Вами и Вашим руководством решений или совершения необходимых действий.
8. Если возможно, еще в процессе разговора, сообщите о нем руководству школы, если нет - немедленно по его окончании.
9. Максимально ограничьте число людей, владеющих полученной информацией, равно как и о самом факте разговора, его содержании и сопутствующих обстоятельствах.
10. Запишите определившийся (с помощью АОН) номер телефона.

11. После звукозаписи, сразу же замените кассету (минидиск) с записью разговора и примите меры к ее сохранности.

### *Приложение №3*

#### Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера

1. При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера, обращайтесь с ним максимально осторожно:
  - все документы поступающие в учреждение в конверте вскрытие производить с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами;
  - при наличии в материалах письменной угрозы или посторонних вложений уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку;
  - сохраняйте всё, ничего не выбрасывая: сам документ с текстом, вложения, конверт и упаковку;
  - постарайтесь не оставлять отпечатков своих пальцев;
  - не расширяйте круг лиц для ознакомления с содержанием документа.
2. Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением.
3. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчёркивания. Нельзя их выглаживать, мять и сгибать.
4. При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.
5. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.