

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГО - директор
ГООУ ТО «Яснополянский комплекс»

Д.В.Киселев



2022 г.

Инструкция

о действиях персонала при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде

1. Общие положения

Настоящая инструкция устанавливает требования к работникам при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде на территории и в здании образовательного комплекса.

2. Общие требования безопасности

- 2.1. Угрозы в письменной форме могут поступить в комплекс, как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи, информация, записанная на электронном носителе и т.д.).
- 2.2. При этом необходимо четкое соблюдение персоналом учреждения обращения с анонимными материалами.
- 2.3. Предупредительные меры (меры профилактики):
- тщательный просмотр секретарем организации поступающей письменной продукции, прослушивание магнитных лент, просмотр электронных носителей;
 - особое внимание необходимо обращать на бандероли, письма, крупные упаковки, посылки, футляры упаковки и т.п., в том числе и рекламные проспекты.
- 2.4. Цель проверки – не пропустить возможные сообщения об угрозе террористического акта.

3. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера

- 3.1. При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера выполнить следующие требования:
- обращайтесь с ним максимально осторожно;
 - уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку;
 - постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев;
 - если документ поступил в конверте, его вскрытие производится только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами;
 - сохраняйте все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, ничего не выбрасывайте;

- не расширяйте круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

3.2 Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с сопроводительным 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 обнаружением или получением.

3.3. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать.

3.4. При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

3.5. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

Зам.директора по безопасности _____



С.Е.Медведев