

И.о.директора МБОУ «Марьяновская СОШ № 2»

УТВЕРЖДАЮ:

И.А.Ермоленко

09.01.2024

Инструкция №5

Действия при поступлении угрозы по телефону

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования к работникам при поступлении угрозы террористического акта по телефону на территории и в здании учреждения (наименование).

2. Предупредительные меры (меры профилактики) при поступлении угрозы террористического акта по телефону

2.1. Инструктировать работников о порядке приема телефонных сообщений с угрозами террористического акта;

2.2. После сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не впадать в панику;

2.3. Не распространять о факте разговора и его содержании;

2.4. Максимально ограничить число людей владеющих полученной информацией.

3. Действия при получении телефонного сообщения об угрозе террористического акта

3.1. Действовать в соответствии с «Порядком приема телефонного сообщения с угрозами террористического характера»;

3.2. Реагировать на каждый поступивший телефонный звонок;

3.3. Постараться дать знать об этой угрозе своему коллеге, по возможности одновременно с разговором он должен по другому аппарату сообщить оперативному дежурному полиции по телефону 2-17-80 (02) о поступившей угрозе на номер телефона, по которому позвонил предполагаемый террорист;

3.4. При наличии автоматического определителя номера (АОН) записать определивший номер телефона в тетрадь, что позволит избежать его случайной утраты;

3.5. При использовании звукозаписывающей аппаратуры записать данный разговор и сразу же извлечь кассету (мини-диск) и принять меры к ее сохранности. Обязательно вставить на ее место другую;

3.6. Обеспечить беспрепятственную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и директору учреждения;

3.7. При необходимости эвакуировать работников и посетителей учреждения согласно плану эвакуации, в безопасное место;

3.8. Обеспечить беспрепятственную работу оперативно – следственной группы, кинологов и т.д.;

4. Действия при принятии телефонного сообщения об угрозе взрыва

4.1. Будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего. Сошлитесь на некачественную работу аппарата, чтобы записать разговор. Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора.

4.2. Примерные вопросы:

- Когда может быть произведен взрыв?
- Где заложено взрывное устройство?
- Что оно из себя представляет?
- Как оно выглядит внешне?
- Есть ли еще где-нибудь взрывное устройство?
- Для чего заложено взрывное устройство? Каковы ваши требования?
- Вы один или с вами есть еще кто-либо?

5. О порядке приема сообщений, содержащих угрозы террористического характера по телефону

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

5.1. Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.

5.2. По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:

- голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);
- темп речи: быстрая (медленная);
- произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, с заиканием шепелявое, с акцентом или диалектом;
- манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями.

5.3. Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса, другое).

5.4. Отметьте характер звонка (городской или междугородный).

5.5. Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

5.6. 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 (с ней) можно связаться?
- Кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?

5.7. Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения каких-либо действий.

5.8. Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем директору учреждения, если нет — немедленно по его окончании.

И.о.директора МБОУ «Марьяновская СОШ № 2»

УТВЕРЖДАЮ:

И.А.Ермоленко

09.01.2024

Инструкция № 6

Действия при поступлении угрозы в письменной форме

1. Общие положения

- Настоящая инструкция устанавливает требования к работникам при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде на территории и в здании учреждения (наименование)..

2. Общие требования безопасности

- Угрозы в письменной форме могут поступить в учреждение, как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи, информация, записанная на электронном носителе и т.д.).
- При этом необходимо четкое соблюдение персоналом учреждения обращения с анонимными материалами.
- 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.
- Цель проверки – не пропустить возможные сообщения об угрозе террористического акта.

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

- 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.
- 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.
- 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.
- При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.
- Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

С ИНСТРУКЦИЕЙ ОЗНАКОМЛЕНЫ: