

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
Организации
МБДОУ Детский сад № 113
Ю.Г. Бубнова
«01» 09 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ Детский сад № 113
Ю.Г. Бубнова
«01» 09 2022 г.


**ИНСТРУКЦИЯ № 4
ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ УГРОЗЫ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА
В ПИСЬМЕННОМ ВИДЕ**

1. Общие требования безопасности

1.1. Угрозы в письменной форме могут поступить в организацию как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи, информация, записанная на электронном носителе и т.д.).

1.2. При этом необходимо четкое соблюдение персоналом ДОУ обращения с анонимными материалами.

Предупредительные меры (меры профилактики):

– тщательный просмотр секретарями поступающей письменной продукции, прослушивание магнитных лент, просмотр электронного носителя;

– 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.

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

2.1. При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера необходимо 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.

2.2 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.

2.3. 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.

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

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

Инструкцию разработал

Заместитель заведующего



Е.О. Сидорова