

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 8»**

Утверждаю:
Директор МБОУ «СШ № 8»

Н.В. Купавцева
«В» 03 2015 г.

Приказ № 191 от В.03 2015 г.

ИНСТРУКЦИЯ
при поступлении угрозы террористического акта
в письменном виде
№ 6-АТ

Угрозы в письменной форме могут поступить в образовательное учреждение как по почте, 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 школы обращения с анонимными материалами:

Предупредительные меры (меры профилактики):

- ✓ тщательный просмотр секретарями поступающей письменной документации, прослушивание магнитных лент, просмотр электронных носителей (дисков, флешнакопителей);
- ✓ 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.
- ✓

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.

Заместитель директора по безопасности

 Ж.А.Шумилова

С инструкцией ознакомлен (а)

« » 20 г.
« » 20 г.
« » 20 г.
« » 20 г.
« » 20 г.
« » 20 г.

_____()
_____()
_____()
_____()
_____()
_____()

Действие инструкции продлено _____ приказ № _____ от « <u> </u> » _____	Инструкция пересмотрена _____ приказ № _____ от « <u> </u> » _____
Действие инструкции продлено _____ приказ № _____ от « <u> </u> » _____	Инструкция пересмотрена _____ приказ № _____ от « <u> </u> » _____