



УТВЕРЖДЕНА

Приказом от 30.08 2021 г. № 63/4

/Аспидов В. В./

30 » 08 2021 г.

**Инструкция
руководителю и персоналу образовательного учреждения
о действиях при захвате террористами заложников**

ИАТЗ-06-2021

г.Пермь

1. Угрозы в письменной форме могут поступить как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи, информация, записанная на дискете и т.д.). При этом необходимо четкое соблюдение персоналом школы обращения с анонимными материалами.

Предупредительные меры (меры профилактики):

- тщательный просмотр секретарями поступающей письменной продукции, просмотр и прослушивание дисков, флеш-накопителей;
- 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. При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера немедленно сообщите о поступлении угрозы совершения террористического акта в компетентные органы в соответствии с «Инструкцией руководителю и персоналу образовательного учреждения о порядке информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта и реагирования на полученную информацию»

- УФСБ по телефону 239-39-39
- УМВД по телефону 244-27-02, 102
- ЕДДС по телефону 112
- Руководителю (либо лицу его замещающему) _____

3. Зафиксируйте точное время получения угрозы в письменном виде.

4. Исходя из содержания угрозы, в случае необходимости, приступайте к эвакуации персонала и учащихся из здания и территории школы.

5. 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.

6. Анонимные материалы направьте в территориальные службы безопасности 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.

5. Анонимные материалы не должны спиваться, 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 сдавленных следов на анонимных материалах. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

6. Далее действуйте по указанию представителей территориальных служб безопасности.

Инструкцию разработал(а)

 / Мельников /