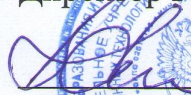


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «ПТПИТ»


В.В. Аспидов


«07.10.2026» 2026 г.

**Инструкция
руководителю и персоналу о действиях при поступлении угрозы
совершения террористического акта в письменном виде**

г. Пермь
2026

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 диске и т.д.). При этом необходимо чёткое соблюдение персоналом техникума обращения с анонимными материалами.

Предупредительные меры (меры профилактики):

- тщательный просмотр секретарём и сотрудниками техникума поступающей письменной продукции (информации), просмотр и прослушивание дисков, флэш-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 и руководителю техникума 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:7 (342) 239-39-39

УМВД по телефону:102

ЕДДС по телефону:112

3. Зафиксируйте точное время получения угрозы в письменном виде.

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

5. При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера необходимо выполнить следующие требования:

- обращайтесь с ним максимально осторожно; уберите его в чистый плотно закрывающийся полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жёсткую папку, постарайтесь не оставлять на нём своих отпечатков пальцев;
- если документ поступил в конверте, его вскрытие производится только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромку ножницами;
- сохраняйте всё: сам документ стеклом, любые вложения, конверт и папку, ничего не выбрасывайте; не расширяйте круг лиц, ознакомившихся с содержимым 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 чём исполнены, с каких слов начинается и заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их обнаружением или получением.

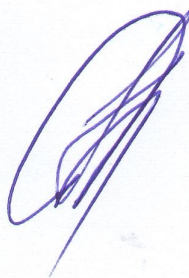
7. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать надписи, подчёркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции или указания, а так же запрещается их мять и

сгибать.

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

8. Далее действуйте в соответствии с распоряжением представителей территориальных органов безопасности.

Руководитель структурного подразделения
отвечающий за комплексную безопасность
и хозяйственную деятельность

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by several sharp, intersecting strokes.

А.С. Роголев