

СОГЛАСОВАНО

на заседании ПК

протокол от «__» _____ 2020 г. № _____

Председатель: Искендерова М.И. _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ МО Динской район

СОШ № 26 имени В.И. Давиденко

от «__» _____ 2020 г. № _____

Директор: Скорицкая Т.Н. _____

**ИНСТРУКЦИЯ ПЕРСОНАЛУ
МБОУ МО ДИНСКОЙ РАЙОН СОШ № 26 ИМЕНИ В.И. ДАВИДЕНКО
ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ УГРОЗЫ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА В
ПИСЬМЕННОМ ВИДЕ**

1. Общие требования безопасности

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

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

1.3. Предупредительные меры (меры профилактики):

– тщательный просмотр поступающей письменной продукции, прослушивание магнитных лент, просмотр дискет;

– особое внимание необходимо обращать на бандероли, письма, крупные упаковки, посылки, футляры упаковки и т.п., в том числе и рекламные проспекты.

1.4. 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 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 на- правьте 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 по-лучением.

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.

Директор МБОУ МО Динской район
СОШ № 26 имени В.И. Давиденко

Т.Н. Скорицкая

Лист ознакомления с инструкцией:

**ИНСТРУКЦИЯ ПЕРСОНАЛУ МБОУ МО ДИНСКОЙ РАЙОН СОШ № 26
ИМЕНИ В.И. ДАВИДЕНКО ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ УГРОЗЫ
ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА В ПИСЬМЕННОМ ВИДЕ**

№	ФИО	Подпись	Дата
1	Косторная М.В.		
2	Бегимгужина Н.Ф.		
3	Кондратенко Г.Н.		
4	Романова Е.В.		
5	Носкова Ю.Н.		
6	Лоскутов Б.И.		
7	Пипко Л.Н.		
8	Краснощекова Л.Г.		
9	Заболотная З.В.		
10	Прядко И.А.		
11	Григорьева В.Ю.		
12	Бондарец В.Г.		
13	Черная К.В.		
14	Опришко Л.В.		
15	Буйная Е.А.		
16	Дорцвейлер В.А.		
17	Тарасенко Е.М.		
18	Беркоз Н.А.		
19	Плечистова А.Н.		
20	Велегура Ю.Н.		
21	Шмитова М.А.		
22	Король Г.А.		
23	Жинова О.В.		
24	Каряка С.А.		

