

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МКУК «ЦКС» Киренского МО

В.Г. Курхули

2026г.



**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ДЕЙСТВИЯМ ПЕРСОНАЛА ПРИ ПОЛУЧЕНИИ УГРОЗЫ
ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА (ЭЛЕКТРОННОЕ ПИСЬМО, КОНВЕРТ,
МЕССЕНДЖЕР) В УЧРЕЖДЕНИИ**

**Культурно-досуговом центре «Современник»
Муниципального казенного учреждения культуры
«Централизованная клубная система» Киренского МО**

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 (письма, записки, надписи, смс и т.д.).

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

1.3. Предупредительные меры (меры профилактики):

- тщательный просмотр секретарем поступающей письменной продукции,
- 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 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 гнать.

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.

- 2.6. О случившемся немедленно сообщить в нужную инстанцию и руководителю образовательного учреждения по телефонам: Директор МКУК «ЦКС» тел. № 89500575310, МО МВД «Киренский – 102; 8(39568) 4-35-75

Список телефонов экстренной помощи:

- МО МВД РОССИИ «Киренский» - **102; 8(39568)4-35-75;**
- ПЧС-39 ФГКУ «14 отряд ФПС по Иркутской области» - **101; 112; 8(39568)4-40-01**
- Единая дежурно-диспетчерская служба (ЕДДС) – **8(39568)4-32-33; 89641248434**
- Приемная администрации Киренского муниципального округа – **8(39568)4-38-87**
- Скорая медицинская помощь – **103; 8(39568)4-35-38, 4-38-70**
- Спасательная служба (ПСО): **8(39568) 4-39-11;**
- Отдел по ЖКХ и электроснабжению: **8964-264-57-12**
- Комитет по управлению муниципальным имуществом, ГО и ЧС администрации Киренского муниципального округа **8-964-658-09-41**