

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЮБИЛЕЙНЫЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОКОЛЬЧИК»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
_____ О.В.Головенкина
«23» августа 2022 г.
Протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МДОБУ «Юбилейный детский сад
«Колокольчик»
_____ С.В. Планкина
«23» августа 2022 г.



Приказ № 46-А 2.0 от «23» августа 2022 г.

ИНСТРУКЦИЯ
при поступлении угрозы террористического акта
в письменном виде

Введено в действие с «23» августа 2022 г.

п. Юбилейный
2022 г.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

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

1.2. Необходимо обеспечить четкое соблюдение персоналом учреждения правил обращения с анонимными материалами.

1.3. Предупредительные меры:

- тщательный просмотр поступающих писем (бумажные письма и электронные письма), прослушивания (просмотр) поступающих в организацию анонимных дисков и других запоминающих устройств.

- 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. 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, ознакомившихся 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 сгибать.

2.4. При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться вдавленных следов на анонимных материалах.

2.5. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Абрамова Н. М.	воспитатель		
2.	Головенкин А.В.	сторож/дворник		
3.	Головенкина Н.Л.	сторож/дворник		
4.	Головенкина О.В.	делопроизводитель		
5.	Золоткова Э.Г.	воспитатель		
6.	Иванова О.В.	завхоз		
7.	Исаева Т.В.	кухонный работник		
8.	Конакова Т.Н.	калькулятор		
9.	Кропотова М.И.	учитель-логопед		
10.	Малинина В.А.	воспитатель		
11.	Медведева Н.И.	мл.воспитатель		
12.	Митяков Р.И.	раб. по обл. здания		
13.	Мосунов В.В.	сторож/дворник		
14.	Планкина С.В.	заведующий		
15.	Пушкарев В.М.	контр. управл		
16.	Сидоркина З.Н.	зав. складом/констел.		
17.	Смирнова Е.В.	мл.воспитатель		
18.	Смирнова Л.В.	мл.воспитатель		
19.	Смирнова Л.С.	мл.воспитатель		
20.	Смоленцева Л.А.	повар		
21.	Соколова В.В.	воспитатель		
22.	Соколова Р.Н.	воспитатель		
23.	Сорокина Н.Ю.	ст.воспитатель		
24.	Суханова А.И	воспитатель		
25.	Таныгин Е.М.	техник-электрик		
26.	Тымбаева З.Н.	воспитатель		
27.	Царегородцева Л.В.	муз. руководитель		
28.	Чевакова Л.И.	мл.воспитатель		
29.	Чернышева Е.П.	повар		
30.	Шабалина Л.А.	воспитатель		
31.	Шамсутдинов Р.Р.	техник-электрик		
32.	Швалева Н.Н.	мл.воспитатель		