



Приложение 8
№ 101/5

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Крылова Т.А.

ИНСТРУКЦИЯ ПЕРСОНАЛУ 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 диске 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 секретарями поступающей письменной продукции, прослушивание магнитных лент, просмотр дисков;

- 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 сгибать.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРАВИЛУ

при выполнении утилита «Библиотека документов»

в работе с анонимными материалами

1. Уголовно-исполнительные органы культуры и анонимные учреждения, где это необходимо, то есть в местах выдачи анонимных материалов, должны иметь в своем составе специальную группу по приему, хранению, пересыпалке, выдаче анонимных материалов.

2. При подавлении анонимных материалов эти органы обращаются к Уполномоченному по правам человека в соответствующем субъекте Российской Федерации.

3. Прокуроры и юстиции (юристы прокуроров) вправе требовать от органов, осуществляющих функции по выдаче анонимных материалов, представления им полных данных о группе по приему, хранению, пересыпалке, выдаче анонимных материалов.

4. Всю информацию об анонимных материалах на листах, листах-крупах, упаковках, пакетах, фасовочных упаковках и т.д. в том виде, в котором она представлена, должны передавать в группу по приему, хранению, пересыпалке, выдаче анонимных материалов.

5. Группа по приему анонимных материалов должна состоять из трех человек, из которых один должен быть специалистом по приему, хранению, пересыпалке, выдаче анонимных материалов.

6. При приеме анонимных материалов, группу по приему, хранению, пересыпалке, выдаче анонимных материалов должны проверять следующие предметы:

• обрывки листов бумаги, из которых состоят анонимные материалы;

• обрывки от «кусков» папок, папочек, фольговых пакетов и т.д., в которых находятся анонимные материалы;

• пакеты, пакетики, пакеты в которых, что достаточно ясно из названий, находятся анонимные материалы;

• обрывки листов бумаги с текстом разных напечатаных материалов и т.д., из которых состоят анонимные материалы;

• не распечатанные, т.е. не имеющие текста, листы бумаги.

7. Анонимные материалы направляются в правоохранительные органы с соответствующими приложениями, в которых записаны факты и причины