|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор  ОГКОУ Ивановского детского дома «Звездный»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Марычева  «31» августа 2016 года | СОГЛАСОВАНО  Председатель профсоюзного комитета  ОГКОУ Ивановского детского дома «Звездный»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Шубина  «31» августа 2016 года |

**Инструкция персоналу**

**при поступлении угрозы террористического актав письменном виде**

1. **Общие требования безопасности**
2. 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 дискете и т.д.).
3. При этом необходимо четкое соблюдение персоналом учреждения обращения с анонимными материалами.
4. Предупредительные меры (меры профилактики):
5. Цель проверки – не пропустить возможные сообщения об угрозе террористического акта.

* Тщательный просмотр секретарем 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.

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 необходимо направить 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель директора по АХЧ |  | Н.Г. Сорокина |