



**Инструкция № АТ - 2**  
**по действиям сотрудников, при поступлении угрозы террористического акта**  
**в письменном виде**

Данная инструкция разработана для всех сотрудников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» Нижнегорского района Республик Крым (далее по тексту Учреждение).

**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 флешке и т.д.).

1.2. Необходимо четкое соблюдение сотрудниками Учреждения обращения с анонимными материалами.

1.3. Предупредительные меры (меры профилактики):

1.3.1. Тщательный просмотр секретарём поступающей письменной продукции.

1.3.2. 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:

2.1.1. Обращайтесь с ним максимально осторожно.

2.1.2. Уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку.

2.1.3. Постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.

2.1.4. Если документ поступил в конверте, его вскрытие производится только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами;

2.1.5. Охраняйте все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, ничего не выбрасывайте.

2.1.6. 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 давленных следов на анонимных материалах.