|  |  |
| --- | --- |
| *Приложение 8*  СОГЛАСОВАНО  Председатель профсоюзного комитета ГБОУ ЛНР СМГ № 15  им. В.А.Сухомлинского  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Максименко  « » 2024 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГБОУ ЛНР СМГ № 15  им. В.А.Сухомлинского  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Шпота  « » 2024 г. |

**ИНСТРУКЦИЯ ПЕРСОНАЛУ**

**при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде**

* 1. **Общие требования безопасности**
     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 дискете и т.д.).
     2. При этом необходимо четкое соблюдение персоналом образовательного учреждения обращения с анонимными материалами.
     3. Предупредительные меры (меры профилактики):
* тщательный просмотр секретарями 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.
  + 1. Цель проверки – не пропустить возможные сообщения об угрозе террористического акта.
  1. **Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера**

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.

* 1. 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. При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленых следов на анонимных мате- риалах.
  3. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

Инструкцию разработал ( )