**УТВЕРЖДЕНО УТВЕРЖДАЮ**

**Постановлением профсоюзного Директор МКОУ**

**комитета МКОУ «Аваданская СОШ» «Аваданская СОШ»**

**Протокол №\_\_\_\_\_\_ Махмудов М.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 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):

4. Цель проверки – не пропустить возможные сообщения об угрозе террористического акта.

• 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.

**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.

**Заместитель директора по безопасности**

**жизнедеятельности** Махадинов К.З.