



Комитет по делам образования города Челябинска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №51 г. Челябинска»
(МБОУ «СОШ №51 г. Челябинска»)

454010, г. Челябинск, ул. Агалакова, 46 тел. (351) 251-64-90, факс (351) 251-64-80
mail: mousoch51@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Т.А. Пономарева
Пономарева Т.А.
« 25 » августа 2021г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 51
И.В. Тищенко
Тищенко И.В.
« 25 » августа 2021г.

Инструкция

«О порядке действий при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде»

1. Общие требования безопасности

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 др.).

При этом необходимо четко соблюдение персоналом образовательного учреждения правил обращения с анонимными материалами.

Предупредительные меры (меры профилактики):

- тщательный просмотр секретарем всей поступающей письменной продукции, прослушивание магнитных лент, просмотр дискет;
- особое внимание необходимо обращать на бандероли, посылки, крупные упаковки, футляры — упаковки и т. п., в том числе и рекламные проспекты.

Цель проверки – не пропустить возможное сообщение об угрозе террористического акта.

2. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера

При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера, 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 отреза кромки ножницами.

Сохраняйте все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковка ничего не выбрасывайте.

Не расширяйте круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

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 распространением, обнаружением или получением.

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.

При исполнении резолюции и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

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

