«Утверждаю»
и. о. директора ГБПОУ РТ «ТГТ»
_____ Кыргые Д.Л.
«___» _____2024г.

ИНСТРУКЦИЯ ПЕРСОНАЛУ
при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде

1. Общие требования безопасности

1.1. 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.).
1.2. При этом необходимо четкое соблюдение персоналом образовательного учреждения обращения с анонимными материалами.
1.3. 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.
1.4. 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:
· 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.