|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председателем профсоюзного комитета МКДОУ Детский сад № 1 ЗАТО Солнечный Тарасовой И.М.  Протокол № от « » 20 г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующая МКДОУ Детский сад  № 1 ЗАТО Солнечный  Гуляева О.А.    *подпись*  « » 20 **г** |

**ИНСТРУКЦИЯ № 1**

**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 поступающей письменной продукции;
  + 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**
     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.

* 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 материалах.
  3. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.