

**ИНСТРУКЦИЯ № 2**  
**РАБОТНИКАМ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ УГРОЗЫ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ И**  
**ОБРАЩЕНИИ С АНОНИМНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ, СОДЕРЖАЩИМИ**  
**УГРОЗЫ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА**

**1. Общие положения**

1.1 Угрозы в письменной форме могут поступить в 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 работниками учреждения обращения с анонимными материалами.

Предупредительные меры (меры профилактики):

- тщательный просмотр 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.

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

**II. 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 давленных следов на анонимных материалах.

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

2.6 Материалы, содержащие угрозы террористического характера сопроводительным письмом передаются заместителю директора или инструктору - методисту.

2.7 О факте получения угрозы в письменной форме сообщить:

- дежурному управления ФСБ по г. Брянска, тел 64-91-21, 74-04-05;
- управление ГО и ЧС г. Брянска, тел. 66-32-11
- управление по ЧС и ПБ, тел. 112;
- дежурному УМВД, тел 66-79-02;
- директору МБУ СШ по шахматам и шашкам тел. 64-86-40;
- заместителю директора, тел. 89307203250

**Инструкцию разработал  
заместитель директора**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

**Маликов О.Н.**

*С инструкцией ознакомлен(а),  
один экземпляр получила:*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО сотрудника)*

\_\_\_\_\_

*(дата)*