



Директор школы

«Утверждаю»
С.Е. Павленко

Приказ № 578-п/1 от 30.08.2019 г

ИНСТРУКЦИЯ **при поступлении угрозы террористического акта по телефону**

МАОУ «СОШ №2 г. Немана»

Введено в действие с «___» _____ 20__ г.

1. ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ (МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ) ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ УГРОЗЫ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА ПО ТЕЛЕФОНУ

1.1. Инструктировать постоянный состав о порядке приема телефонных сообщений с угрозами террористического акта.

1.2. После сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не поддаваться панике.

1.3. Своевременно оснащать телефоны Учреждения устройствами АОН и звукозаписывающей аппаратурой.

1.4. Не распространять информацию о факте разговора и его содержании.

1.5. Максимально ограничить число людей владеющих полученной информацией.

2. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ТЕЛЕФОННОГО СООБЩЕНИЯ ОБ УГРОЗЕ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА

2.1. Постараться дать знать об этой угрозе своему коллеге, по возможности одновременно с разговором он должен по другому аппарату сообщить оперативному дежурному полиции по телефону _____, дежурному по ФСБ по телефону _____, дежурному по ГОЧС по телефону _____, дежурному МЧС по телефону _____ о поступившей угрозе номер телефона, по которому позвонил предполагаемый террорист.

2.2. При наличии автоматического определителя номера (АОН) записать определивший номер телефона в тетрадь, что позволит избежать его случайной утраты.

2.3. При использовании звукозаписывающей аппаратуры записать данный разговор и сразу же извлечь кассету (мини-диск, карту памяти) и принять меры к ее сохранности. Обязательно вставить на ее место другую кассету (мини-диск, карту памяти).

2.4. Обеспечить беспрепятственную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и руководителю Учреждения.

2.5. При необходимости эвакуировать воспитанников и работников Учреждения согласно плану эвакуации в безопасное место.

2.6. Обеспечить беспрепятственную работу оперативно-следственной группы, кинологов и т.д.

3. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРИНЯТИИ ТЕЛЕФОННОГО СООБЩЕНИЯ ОБ УГРОЗЕ ВЗРЫВА

3.1. Будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего. Сошлитесь на некачественную работу аппарата, чтобы записать разговор. Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора.

3.2. Примерные вопросы, которые следует задавать террористу:

- Когда может быть проведен взрыв?
- Где заложено взрывное устройство?
- Что оно из себя представляет?
- Как оно выглядит внешне?

- Есть ли еще где-нибудь взрывное устройство?
- Для чего заложено взрывное устройство? Каковы ваши требования?
- Вы один или с вами есть еще кто-либо?

3.3. Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие действия администрации Учреждения (службы охраны):

- 1) Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.
- 2) По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:
 - голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);
 - темп речи: быстрая (медленная);
 - произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, с заиканием шепелявое, с акцентом или диалектом;
 - манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями.
- 3) Отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса, другое).
- 4) Отметьте характер звонка (городской или междугородный).
- 5) Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

3.4. В ходе разговора постарайтесь получить ответы на следующие вопросы:

- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?
- какие конкретные требования он (она) выдвигает?
- выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц?
- на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
- как и когда с ним (с ней) можно связаться?
- кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?

3.5. Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения каких-либо действий.

3.6. Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем руководителю Учреждения или лицу его замещающего, если нет – немедленно по его окончании.

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата

