

«Утверждаю»

Директор _____ Ч.З.Чупанов

« ____ » _____ 2021г.

ИНСТРУКЦИЯ

по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменной форме, по действиям при захвате террористами заложников

Действия при получении угрозы террористического акта по телефону

а) Предупредительные меры (меры профилактики):

- инструктировать персонал университета о порядке приёма телефонных сообщений с угрозами террористического акта;
- после сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не вдаваться в панику. Быть выдержанными и вежливыми, не прерывать говорящего, действовать в соответствии с "Порядком приёма телефонного сообщения с угрозами террористического характера";
- оснастить городской телефон приемной ректора определителем номера.

б) Действия при получении телефонного сообщения:

- не оставлять без внимания ни одного подобного звонка;
- действовать в соответствии с инструкцией по ведению телефонного разговора при угрозе взрыва, а именно:
- постараться дословно запомнить разговор, а лучше записать его на бумаге;
- запомнить: пол, возраст звонившего и особенности его речи: громкий или тихий; высокий или низкий; темп речи: быстрая или медленная; произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом; манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями;
- обязательно постараться отметить звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук телерадиоаппаратуры, голоса и т.п.);
- отметить характер звонка - городской или междугородный.
- зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;
- в ходе разговора постараться получить ответ на следующие вопросы:
- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек;
- какие конкретные требования выдвигает;
- выдвигает требования лично, выступает в роли посредника или представляет какую-то группу лиц;
- на каких условиях он (она, они) согласны отказаться от задуманного;
- как и когда с ним можно связаться;
- кому вы можете или должны сообщить об этом звонке.

- постараться добиться от звонящего максимального промежутка времени доведения его требований до должностных лиц или для принятия руководством решения;
- еще в процессе разговора постараться сообщить о звонке руководству. Если этого не удалось сделать, то сообщить немедленно по окончании разговора;
- не распространять сведения о факте разговора и его содержании;
- при наличии в телефоне АОН, записать определившийся номер, что позволит избежать его случайную утрату;
- при использовании звукозаписывающей аппаратуры сразу после разговора извлечь кассету с записью разговора и принять меры к ее сохранности. Обязательно установить на ее место другую кассету.
- передать полученную информацию в правоохранительные органы;
- при необходимости эвакуировать людей из здания согласно плану эвакуации;
- обеспечить беспрепятственную работу оперативно-следственной группы, кинологов и т.д.

Действия при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде

- Угрозы в письменной форме могут поступить в университет, как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи, информация, записанная на дискете и др.). При этом необходимо четкое соблюдение персоналом правил обращения с анонимными материалами.

а) Предупредительные меры:

- тщательный просмотр всей поступающей письменной продукции, прослушивание магнитных лент, просмотр дискет и т.п. Цель проверки - не пропустить возможное сообщение об угрозе террористического акта;
- особое внимание необходимо обращать на бандероли, посылки, крупные упаковки, футляры-упаковки и т.п., в том числе и рекламные проспекты.

б) Действия при получении сообщения об угрозе террористического акта в письменном виде:

- принять меры к сохранности и быстрой передаче письма (записки, дискеты и т.д.) в правоохранительные органы;
- по возможности, письмо (записку, дискету и т.д.) положить в чистый полиэтиленовый пакет;
- постараться не оставлять на документе отпечатки своих пальцев;
- если документ в конверте, то его вскрытие производится только с левой или правой стороны путем отрезки кромки ножницами;
- сохранить все: сам документ, конверт, упаковку, любые вложения. Ничего не выбрасывать;
- не позволять знакомиться с содержанием письма (записки) другим лицам;
- запомнить обстоятельства получения или обнаружения письма (записки и т.д.);

- на анонимных материалах не делать надписи, подчеркивать, обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания. Запрещается их сгибать, мять, сшивать, склеивать;
- анонимные материалы направить в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором указать конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.д.), а также обстоятельства, связанные с их обнаружением или получением.

Действия в случае совершения террористического акта

а) Прогнозируемые террористические угрозы:

- захват зданий, сооружений и отдельных помещений;
- захват заложников;
- организация и проведение взрывов и поджогов;
- применение химических, радиоактивных и психотропных веществ;
- порча и уничтожение материальных средств и имущества;
- вывод из строя систем жизнеобеспечения.

б) Действия должностного лица (руководителя структурного подразделения, руководителя):

- уточнить время, место проведения террористического акта и его последствия;
- доложить о случившемся директору (8(963)790-88-10), дежурному по Школе;
- информировать органы МВД, ФСБ, территориальными подразделениями ГУ МЧС РФ по РХ и в зависимости от поражающих факторов дежурные службы МР «Каякентский район» (Тел. дежурного ЕДДС МР – 8(87248)2-14-16);
- принять меры к эвакуации сотрудников и обучающихся с объекта;
- принять меры к оказанию медицинской помощи пострадавшим;
- исключить доступ к объекту;
- провести оповещение и сбор сотрудников, довести сложившуюся обстановку и поставить задачи по минимизации и ликвидации последствий террористического акта;
- встретить представителей оперативной группы и оперативного штаба, довести сложившуюся обстановку;
- организовать контроль за выполнением мероприятий;
- при необходимости ввести в действие план ликвидации чрезвычайной ситуации.

Заместитель директора по ВР _____ П.Р.Кадиева