

И. о. заведующего МБДОУ №22

Сулимова С.Н.

Приказ № 54/ог от 27.04.2023



**Инструкция о действиях персонала МБДОУ при поступлении угрозы  
террористического акта в письменном виде**

**1. Общие положения**

Настоящая инструкция устанавливает требования к работникам при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде на территории и в здании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей».

**2. Общие требования безопасности**

- 2.1. 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 электронном носителе и т.д.).
- 2.2. При этом необходимо четкое соблюдение персоналом МБДОУ обращения с анонимными материалами.
- 2.3. Предупредительные меры (меры профилактики):
  - тщательный просмотр поступающей письменной продукции, прослушивание магнитных лент, просмотр электронных носителей;
  - особое внимание необходимо обращать на бандероли, письма, крупные упаковки, посылки, футляры упаковки и т.п., в том числе и рекламные проспекты.
- 2.4. Цель проверки – не пропустить возможные сообщения об угрозе террористического акта.

**3. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы  
террористического характера**

- 3.1. 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.

3.2 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.

3.3. 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.

3.4. При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 22 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С  
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ",**  
Сулимова Светлана Николаевна, и.о.заведующего

23.11.23 06:31  
(MSK)

Сертификат F9AFFD3C2F5699876FB8E58D46EB76D6