

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по действиям сотрудников ГКДОУ №10 при поступлении угрозы террористического акта по телефону**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящая инструкция устанавливает требования к работникам МБДОУ №10 при поступлении угрозы террористического акта по телефону на территории и в здании учреждения МБДОУ №10.

#### **2. Предупредительные меры (меры профилактики) при поступлении угрозы террористического акта по телефону**

**2.1.** Инструктировать работников о порядке приема телефонных сообщений с угрозами террористического акта;

**2.2.** После сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не впадать в панику;

**2.3.** Не распространять о факте разговора и его содержании;

**2.4.** Максимально ограничить число людей владеющих полученной информацией.

#### **3. Действия при получении телефонного сообщения об угрозе террористического акта**

**3.1.** Действовать в соответствии с «Порядком приема телефонного сообщения с угрозами террористического характера»;

**3.2.** Реагировать на каждый поступивший телефонный звонок;

**3.3.** Постараться дать знать об этой угрозе своему коллеге, по возможности одновременно с разговором он должен по другому аппарату сообщить оперативному дежурному полиции по телефону 73-10-50 (02) и дежурному по ФСБ по телефону 20-00-30 о поступившей угрозе на номер телефона, по которому позвонил предполагаемый террорист;

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

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

**3.6.** Обеспечить беспрепятственную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и директору учреждения;

**3.7.** При необходимости эвакуировать работников и посетителей учреждения согласно плану эвакуации в безопасное место;

**3.8.** Обеспечить беспрепятственную работу оперативно – следственной группы, кинологов и т.д.;

#### **4. Действия при принятии телефонного сообщения об угрозе взрыва**

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

**4.2.** Примерные вопросы:

— Когда может быть произведен 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?

#### **5. О порядке приема сообщений содержащих угрозы террористического характера по телефону**

**Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие ваши действия:**

**5.1.** Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.

**5.2.** 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.

**5.3.** Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса, другое).

**5.4.** Отметьте характер звонка (городской или междугородный).

**5.5.** Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

**5.6.** В любом случае постарайтесь в ходе разговора 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?

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

**5.8.** Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем директору учреждения, если нет — немедленно по его окончании.