

**УТВЕРЖДАЮ:**  
директор МБОУ СОШ №10  
имени А.Г.Таран  
\_\_\_\_\_ С.А.Звирко

## **ИНСТРУКЦИЯ о действиях персонала при поступлении угрозы террористического акта по телефону**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования к работникам при поступлении угрозы террористического акта по телефону на территории и в здании учреждения МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран.

### **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.