

ПОРЯДОК ПРИЁМА СООБЩЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХ УГРОЗЫ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА, ПО ТЕЛЕФОНУ

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

Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге. По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его (её) речи:

- голос: громкий (тихий), низкий (высокий);
- темп речи: быстрый, медленный, неравномерный (с паузами);
- произношение: отчётливое, искажённое, с заиканием, шепелявое, с характерным акцентом или диалектом;
- манера речи: развязная, напористая, неуверенная, вкрадчивая, с издевкой;
- характер лексики: с речевыми штампами и часто повторяющимися словами паразитами, в том числе сленговыми и нецензурными.

Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, теле - или радиоаппаратуры, голоса и др.).

Отметьте характер звонка (местный или междугородний).

Обязательно зафиксируйте точное время начала и конца разговора. 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 можно связаться или он позвонит сам?
- Кому вы должны или можете сообщить об этом звонке?

Постарайтесь добиться от звонившего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения необходимых действий.

Если возможно, ещё в процессе разговора сообщите о нём руководству ОУ, если нет – немедленно после его окончания.

По окончании разговора не кладите трубку, сообщите о звонке в оперативные (дежурные) службы с другого телефона.

Если ваш телефон с АОН, запишите определившийся номер телефона.

После звукозаписи сразу же смените кассету (мини-диск) с записью разговора и примите меры к её сохранности.

Максимально ограничьте число людей, владеющих полученной информацией, равно как о самом факте разговора, так и о его содержании и сопутствующих обстоятельствах.

Руководитель антитеррористической группы:

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

ПРАВИЛА ОБРАЩЕНИЯ С АНОНИМНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ, СОДЕРЖАЩИМИ УГРОЗЫ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА.

При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера, обращайтесь с ним максимально осторожно, уберите его в чистый, плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жёсткую папку.

Сохраняйте всё, ничего не выбрасывая: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку. Постарайтесь не оставлять на нём своих отпечатков пальцев.

Если документ поступил в конверте – его вскрытие производится только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами.

Не расширяйте круг лиц для ознакомления с содержанием документа.

Сообщите о получении анонимных материалов в правоохранительные органы.

Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чём исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением.

Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчёркивания. Нельзя их выглаживать, мять и сгибать.

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

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

Руководитель

антитеррористической

группы:

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**Рекомендуемые формы докладов, отчетов ОУ по вопросам
антитеррористической защищенности.**

О ПРОИСШЕСТВИИ ИЛИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ
(по доступным средствам связи)

Наименование _____ и № _____ учреждения _____

Адрес _____

Район _____

Дата происшествия _____ Время происшествия _____

Описание происшествия _____

Последствия происшествия _____

Проведённые неотложные мероприятия _____

Руководитель ОУ _____

(наименование ОУ)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 200 ____ г.

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
О ПРОИСШЕСТВИИ ИЛИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ**

Настоящим докладываю, что в ОУ _____ № _____
« ____ » _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут

(полное описание происшествия, чрезвычайной ситуации)

В результате происшествия (чрезвычайной ситуации) _____

(описываются последствия происшествия (чрезвычайной ситуации))

с указанием полных данных по пострадавшим и виновным

если таковые имеются)

Проведены следующие неотложные мероприятия: _____

В целях недопущения и профилактики _____
(происшествия, чрезвычайной ситуации)

в ОУ _____ № _____ проведено _____

запланировано _____

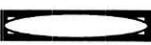
Руководитель ОУ _____
(наименование ОУ) (подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 200__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ документальных материалов по обеспечению безопасности ОУ от проявлений антитеррористических угроз

1. Приказ руководителя ОУ «О создании и деятельности антитеррористической группы».
2. Система работы по противодействию терроризму и экстремизму (приложение № 1 к приказу).
3. Положение об антитеррористической группе ОУ (приложение № 2 к приказу).
4. План работы ОУ и антитеррористической группы по противодействию терроризму и экстремизму.
5. План действий по обеспечению безопасности обучающихся (воспитанников) и персонала ОУ (с приложениями №№ 1, 2, 3).
6. Протоколы совещаний антитеррористической группы.
7. Планы проводимых практических занятий, тренировок и учений (согласно планам работы антитеррористической группы и ОУ, за 7 дней до начала мероприятий).
8. Акты проверок, в т.ч. и внутренние (согласно планам работы антитеррористической группы и ОУ, по окончанию каждой проверки).
9. Инструкция №0501 руководителю ОУ об организации предупреждения и действиях в чрезвычайных ситуациях террористического характера во время образовательного процесса.
10. Инструкции о порядке действий для всех категорий персонала в конкретных чрезвычайных ситуациях.
11. План размещения ОУ:
 - на местности с указанием всех строений и входов в них;
 - поэтажные планы (ксерокопии схем эвакуации) с указанием назначения помещений, окон (решеток), дверей, наличия камер видеонаблюдения, систем контроля доступа, информационных табло и кнопок экстренного вызова милиции.

Условные обозначения:

- | | |
|---|---|
|  | - кнопка экстренного вызова милиции (цвет значка – чёрный) |
|  | - видеочамера (цвет значка - чёрный, раструб чамеры направлен в сторону видеонаблюдения, сектор наблюдения на схеме не наносится) |
|  | - система контроля доступа (цвет значка – чёрный) |
|  | - информационное табло системы «ОКСИОН» МЧС РФ (цвет значка – чёрный) |

Данные документы хранить в папке по вопросам обеспечения безопасности, доступ к которой должен быть ограничен: руководитель ОУ, начальник штаба ГО, члены антитеррористической группы, дежурные администраторы).

12. Обо всех недостатках, выявленных в результате проверок ОУ по вопросам соблюдения мер безопасности и антитеррористической защищённости записи проверяющими лицами делаются в «Журнале инспекторского контроля ОУ».

13. Во всех ОУ рекомендуется иметь наглядную агитацию по вопросам повышения внимания населения к угрозам подготовки и совершения террористических актов на объектах и своевременном сообщении о них в правоохранительные органы .

Рекомендуемые образцы документов, регламентирующих работу антитеррористической комиссии.

ПРИКАЗ

От «___» _____ 20__ г.

№ _____

О создании и деятельности
антитеррористической группы

В целях обеспечения безопасности
и антитеррористической защищенности
образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать антитеррористическую группу в составе:
Руководителя

_____ (фамилия, инициалы, занимаемая должность)

Членов

группы:

_____ (фамилия, инициалы, занимаемая должность)

_____ (фамилия, инициалы, занимаемая должность)

_____ (фамилия, инициалы, занимаемая должность)

2. Утвердить Систему работы по противодействию терроризму и экстремизму (приложение № 1)
3. Утвердить Положение об антитеррористической группе (приложение № 2).
4. Руководителю антитеррористической группы ежегодно в срок до 25.08. представлять на утверждение план работы группы на новый учебный год учебный год.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОУ _____

(наименование ОУ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

При необходимости изменений состава антитеррористической группы руководитель издает соответствующий приказ.