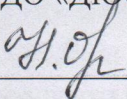


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п. Пятницкое Волоконовского района Белгородской области»

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации

МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое»

 /Н. Остапенко /

Протокол №1 от «20»01 2020г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое»

 /С. Губин/

Приказ №10 от «20» 01 2020г.



ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда персонала МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое»
при поступлении угрозы террористического акта

в письменном виде

ИОТ № 2020

1. Общие требования безопасности

1. Угрозы в письменной форме могут поступить в образовательное учреждение, как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи, информация, записанная на дискете и т.д.).

2. При этом необходимо четкое соблюдение персоналом образовательного учреждения обращения с анонимными материалами.

3. Предупредительные меры (меры профилактики):

- тщательный просмотр поступающей письменной продукции;

- особое внимание необходимо обращать на бандероли, письма, крупные упаковки, посылки, футляры упаковки и т.п., в том числе и рекламные проспекты.

Цель проверки – не пропустить возможные сообщения об угрозе террористического акта.

2. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера

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.

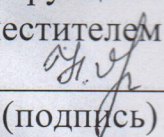
2. Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства,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

3. 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.

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

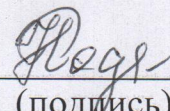
5. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

Инструкция составлена
заместителем директора


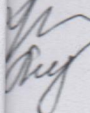

(подпись)

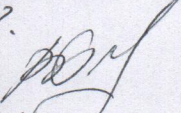
/Н. Остапенко /
Ф.И.О.

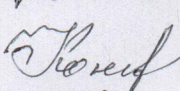
С инструкцией ознакомлен и
один экземпляр получил на руки:



(подпись)


Рода Родова В.И. 20.01.20
Ф.И.О.


 Данилов А.И. 20.01.2021
 Любопытная В.И. 20.01.2021

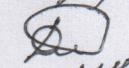
 Рода Родова В.И. 20.01.20

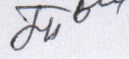
 Конобалова Е.А. 20.01.2021

 Конобалов С.В. 20.01.2021

 Сорokin Л.В. 20.01.2021

 Мамонov И.В. 20.01.2021

 Законodov Д.И. 20.01.2021

 Трапeва В.И. 20.01.20