**Приложение №3**

**Муниципальное бюджетное учреждение спортивная школа «ЛИДЕР»**

**Тарусского района Калужской области**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ СШ «ЛИДЕР»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Трошина

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**

**при поступлении угрозы террористического акта**

**в письменном виде**

Введено в действие с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

г. Таруса 2019

**Инструкция**

**«О порядке действий при поступлении угрозы террористического акта**

**в письменном виде в МБУ СШ «ЛИДЕР»»**

Угрозы в письменной форме могут поступить в МБУ СШ «ЛИДЕР» как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи, информация, записанная на дискете, и др.). При этом необходимо четко соблюдение персоналом МБУ СШ «ЛИДЕР» правил обращения с анонимными материалами. Предупредительные меры (меры профилактики):

•тщательный просмотр всей поступающей письменной продукции;

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

**Цель проверки** – не пропустить возможное сообщение об угрозе террористического акта.

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 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. 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 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, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать. При исполнении резолюции и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленых следов на анонимных материалах. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы.