

  
**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБОУ Школа №827  
Н.В.Огородникова  
«08» декабря 2014 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по действиям при поступлении угрозы в письменной форме**  
**ИБ – 04/14**

Угрозы в письменной форме могут поступить как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записок, надписей, информации записанной на дискете и т.д.).

Четко соблюдать сотрудникам правила обращения с анонимными материалами.

Принять меры к сохранности и своевременной передачи в правоохранительные органы полученных материалов (таблица 1). Незамедлительно поставить в известность о случившемся директора школы, дежурного администратора и сообщить о случившемся в территориальные подразделения ФСБ и МВД России, а при угрозе возникновения пожара ГУ МЧС России по телефонам (таблица) 1.

*Таблица 1.*

№ п/п	Наименование организации,	Номер телефона
1	Дежурный ОВД по району Северное Тушино УВД СЗАО г. Москвы	<b>102, 8-495-495-52-83;</b> 8-495-495-51-37
2	Дежурный по ФСБ СЗАО	8-495-491-07-10, 8-499-492-00-48
3	Дежурный по СЗОУО ДО г. Москвы.	8-495-947-77-20
4	Дежурный по СЗАО ГУ МЧС России по г. Москве	101, 8-499-192-80-95, 8-495-496-21-10

2. После получения такого документа обращайтесь с ним максимально осторожно. По возможности, уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет, и поместите в отдельную жесткую папку.

3. Постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.

4. Если документ поступил в конверте — его вскрытие производите только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами.

5. Сохраняйте все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку, ничего не выбрасывайте.

6. Не расширяйте круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

7. Анонимные материалы направляются в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором указываются 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 распространением, обнаружением или получением.

8. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать надписи, 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 давленных следов на анонимных материалах.

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

Заместитель директора по обеспечению безопасности  
«08» декабря 2014 г.



А.Н.Голуб