

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО «КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**  
**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
**МБУ ДО «Центр эстетического воспитания и образования детей**  
**(Детская школа искусств)»г. Кингисеппа**

Утверждена приказом № ба от «02» сентября 2024г.

**ИНСТРУКЦИЯ**

**персоналу МБУ ДО «ЦЭВиОД(ДШИ)»г.Кингисеппа при приеме телефонного сообщения с угрозами террористического характера**

**1. Действия при получении телефонного сообщения об угрозе террористического акта:**

реагировать на каждый поступивший телефонный звонок;

- постараться дать знать об этой угрозе своему коллеге, по возможности одновременно с разговором он должен по другому аппарату сообщить оперативному дежурному полиции по телефону «02», «102» или «112» о поступившей угрозе на номер телефона, по которому позвонил предполагаемый террорист;
- при наличии автоматического определителя номера (АОН) записать определивший номер телефона в тетрадь, что позволит избежать его случайной утраты;
- обеспечить беспрепятственную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и директору учреждения;
- при необходимости эвакуировать сотрудников согласно плану эвакуации в безопасное место;
- обеспечить беспрепятственную работу оперативно - следственной группы, кинологов и т.д.;

**2. Действия при принятии телефонного сообщения об угрозе взрыва:**

Будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего. Сошлитесь на некачественное работу аппарата чтобы записать разговор. Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора.

Примерные вопросы:

- Когда может быть проведен 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?

**3. О порядке приема 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 (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.

Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса, другое)?

Отметьте характер звонка (городской или междугородный).

Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

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?

Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения каких-либо действий. Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем руководству, если нет - немедленно по его окончании.

И.о.директора МБУ ДО « ЦЭВиОД(ДШИ) » И.В.Петрова

