

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ УР «Можгинский
агропромышленный колледж»

Н. А. Камальтдинов

«20» сентября 2016 г.

ИНСТРУКЦИЯ № 3Т

по действиям при получении угрозы по телефону

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана в целях обеспечения антитеррористической безопасности колледжа и устанавливает порядок действий директора, персонала и студентов при возникновении угрозы совершения террористического акта и при его совершении.

Инструкция подготовлена на основе федерального законодательства, рекомендаций Национального антитеррористического комитета, а также накопленного практического опыта и утверждена приказом директора колледжа № 85/1 от 16.09.2016 г.

В настоящей инструкции применяются следующие основные понятия, относящиеся к сфере противодействия терроризму:

Террористический акт - совершение взрыва, поджога или иных действий, устрашающих население и создающих опасность гибели человека, причинения значительного имущественного ущерба, либо наступления иных тяжких последствий, в целях воздействия на принятие решения органами власти или международными организациями, а также угроза совершения указанных действий в тех же целях.

При возникновении угрозы совершения террористического акта или его совершении общее руководство мероприятиями осуществляет директор колледжа, который обеспечивает максимальную безопасность студентов, персонала и посетителей колледжа и самого колледжа от террористического акта, создает условия, способствующие расследованию преступления правоохранительными органами.

Инструкция предназначена для использования директором, персоналом, студентами и посетителями колледжа, а также сотрудниками арендуемых помещений колледжа.

2. Предупредительные меры (меры профилактики) при поступлении угрозы террористического акта по телефону

- инструктировать постоянный состав о порядке приёма телефонных сообщений с угрозами террористического акта;
- после сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не впадать в панику;
- своевременно оснащать телефоны ДОУ;
- не распространяться о факте разговора и его содержании;
- максимально ограничить число людей, владеющих полученной информацией

3. Действия директора колледжа

Директор колледжа с получением сообщения об угрозе совершения террористического акта по телефону ОБЯЗАН:

- зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;
- при наличии автоматического определителя номера (АОНа) сразу записать определившийся номер на бумаге;
- при отсутствии АОНа или в случае, если он не сработал, не прерывать телефонного разговора, не класть телефонную трубку на аппарат, а положить её рядом, с другого телефона позвонить на телефонный узел связи или дежурную часть ГУВД с просьбой установить номер телефона, откуда был сделан анонимный телефонный звонок;
- при наличии звукозаписывающей аппаратуры следует сразу же извлечь кассету (минидиск) с записью разговора и принять меры для её сохранности, установив на её место другую кассету;
 - подробно записать полученное сообщение на бумаге;
 - по ходу разговора отметить:
 - пол (мужской или женский) звонившего и особенности его (её) речи: голос (громкий, тихий, грубый, веселый, невнятный и т.д.),
 - темп речи (быстрый, медленный),
 - произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом),
 - манера речи (развязанная, с издевкой, с нецензурными выражениями), состояние (спокойное, возбужденное);
 - звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, музыка, звук теле-радиоаппаратуры, голоса и др.);
 - тип звонка (городской или междугородний);
- > по возможности в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:
 - когда, кому и по какому телефону звонит этот человек?
 - какие требования он (она) выдвигает?
 - выступает ли в роли посредника или представляет группу лиц?
 - на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
 - как и когда с ним (ней) можно связаться?
 - кому сообщить об этом звонке?
- > добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия решений или совершения каких либо действий;
- > если возможно, еще в процессе разговора с помощью других сотрудников сообщить в правоохранительные органы, а если такой возможности нет, то после разговора

4. Действия сотрудников колледжа

1. Установить прочный контакт с анонимом:

- представиться (назвать своё имя, отчество, должность);
- попытаться успокоить говорившего;
- заверить, что его требования будут немедленно переданы администрации.

2. Выяснить требования анонима и получить информацию о характере угрозы:

- внимательно выслушать и под диктовку записать все требования;
- под любым предлогом предложить повторить свои требования;

- задать уточняющие вопросы о характере угрозы и времени её реализации, стимулируя анонима рассказать как можно больше;

3. Выяснить мотивы действий анонима:

- задать вопрос о целях, которые преследует аноним, при этом ответы анонима выслушивать внимательно, проявляя участия;
- предложить анониму другие пути реализации его интересов.

4. В процессе выхода из контакта с анонимом следует повторить основные моменты беседы с ним, сказать, что его требования будут переданы администрации. Попробуйте под любым благовидным предлогом убедить его повторить звонок.

5. По окончании разговора немедленно заполнить «Лист наблюдения при угрозе по телефону» (Приложение 1);

6. Сообщить о происшествии:

- в правоохранительные органы по телефону «02»;
- директору колледжа и ответственному за безопасность в колледже

7. Если у вас нет определителя номера или он не сработал, не вешайте телефонную трубку, а положите её рядом. С другого телефона позвоните на телефонный узел с просьбой установить номер телефона, откуда был сделан звонок.

8. Не сообщайте об угрозе никому, кроме тех, кому об это необходимо знать в соответствии с инструкцией, чтобы не вызвать панику и исключить непрофессиональные действия.

Приложение 1

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ ПРИ УГРОЗЕ ПО ТЕЛЕФОНУ

1. Пол: мужчина, женщина _____
2. Возраст: _____ подросток, молодой, средний, пожилой
3. Речь: темп _____
наличие дефектов _____
4. Голос: _____
громкость _____
высота _____
5. Предполагаемое _____ психологическое состояние: возбужденное, вялое, неадекватное, спокойное, иное _____
6. Наличие звукового (шумового) фона _____
7. Тип звонка: городской, междугородний _____
8. Какие требования он (она) выдвигает _____
9. Выступает ли в роли посредника или представляет группу лиц _____
10. На каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного _____
11. Как и когда с ним (ней) можно связаться _____