



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ДХШ №2
Им В.И.Сурикова» г.Липецка
И.С.Кошеляева

«30» 01 2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ № 2

по действиям при обнаружении подозрительных почтовых отправлений

Предупредительными мерами (мерами профилактики) являются тщательный просмотр поступающей письменной продукции, прослушивание магнитных лент, просмотр дискет, компакт дисков и др. Особое внимание необходимо обращать на бандероли, письма, крупные упаковки, посылки, футляры упаковки и т.п.

Признаки почтовых отправлений, которые должны вызвать подозрение:

- корреспонденция неожиданна, не имеет обратного адреса, неправильный адрес, неточности в написании адреса, неверно указан адресат, имеются не соответствующие марки или штампы почтовых отделений; - почтовое отправление нестандартное по весу, размеру, форме, имеет неровности по бокам, заклеено липкой лентой; помечено ограничениями типа «лично», «лично в руки», «конфиденциально» и др.; - почтовое отправление имеют странный запах, цвет, в конвертах прощупываются вложения, не характерные для почтовых отправлений (порошок и т.д.).

В случае обнаружения подозрительного почтового отправления

1. Прекратить всякий доступ всех лиц к подозрительному предмету.
2. Немедленно оповестить: - руководителя учреждения (тел. 340-159); - дежурную часть УМВД России по городу Липецку (тел. «102» или 369-160);
3. Эвакуировать всех граждан из здания учреждения.

Если в помещении, где обнаружена подозрительная корреспонденция и при этом нарушена целостность упаковки, имеется система вентиляции, предпринять меры, исключающие возможность попадания неизвестного вещества в вентиляционную систему здания.

Используя подручные средства индивидуальной защиты кожи (резиновые перчатки, полиэтиленовые пакеты), дыхательных путей (респиратор, 4-слойная марлевая повязка) поместить подозрительную корреспонденцию, а также контактировавшие с ними предметы в герметичную тару (стеклянный сосуд с плотно прилегающей крышкой или многослойные пластиковые пакеты). Герметично закрытую тару до приезда специалистов хранить в недоступном для граждан месте.

Установить обстоятельства, время и место обнаружения подозрительной корреспонденции. Составить список всех лиц, кто контактировал с подозрительной корреспонденцией. Собрать их адреса, номера телефонов или определить способ как с ними связаться. Передать этот список лицам, прибывшим для расследования данного случая.

Из числа эвакуируемых граждан определить круг лиц, имевших доступ к данной корреспонденции, изолировать их на отдельной территории и рекомендовать им как можно быстрее и тщательно вымыться с водой и мылом. Всех, не имевших контакт с подозрительной корреспонденцией, до прибытия следственной бригады по возможности собрать в каком-нибудь нейтральном помещении и только с разрешения руководителя следственной группы отправить домой.

Из числа администрации учреждения организовать дежурство с задачей поддерживать взаимодействие с органами, принимающими участие в ликвидации последствий чрезвычайной ситуации и обеспечения неукоснительного выполнения их рекомендаций.

Правила обращения с подозрительными почтовыми отправлениями (анонимными материалами)

- 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;
- 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 какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их 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 резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах;
- регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.