

Порядок действий при получении сообщения о взрывном устройстве по электронной почте

- реагировать на каждое поступившее сообщение;
- не удалять сообщение об угрозе совершения террористического акта, поступившее по электронной почте, по возможности сохранить в электронном виде (для дальнейшей работы спецслужб);
- после получения сообщения об угрозе взрыва или наличии в здании взрывного устройства не поддаваться панике;
- незамедлительно информировать о происшествии оперативные службы и руководство школы, зафиксировать и передать следующую информацию:
 - **полный текст сообщения; - дата, время и способ поступления информации; - имя и адрес (в т.ч. электронный) отправителя; - адрес (в т.ч. электронный) получателя; - список рассылки сообщения.**
- при объявлении эвакуации, быстро, но без паники выйти с территории школы в указанном в информации направлении, уводя за собой находящихся поблизости сотрудников (персонал) и иных лиц. Место для сбора должно быть выбрано на достаточном удалении от объекта (не менее 100 метров);
- по прибытии оперативных служб действовать в соответствии с их указаниями.

Порядок действий при получении сообщения о взрывном устройстве по телефону

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 объекта, если нет

- немедленно по его окончании.