

ИНСТРУКЦИЯ

при поступлении угрозы террористического акта по телефону

1. Общие положения

Настоящая Инструкция устанавливает порядок действия работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" (далее – Учреждение) при поступлении угрозы террористического акта по телефону.

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

2.1. К предупредительным мерам (меры профилактики) относятся:
инструктаж работников Учреждения о порядке приема телефонных сообщений с угрозами террористического акта;
не впадать в панику после сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства;
не распространяться о факте разговора и его содержании;
ограничить число людей, владеющих полученной информацией;
незамедлительно известить руководство Учреждения.

3. Действия при получении телефонного сообщения об угрозе террористического акта:

В настоящее время телефон является основным каналом поступления сообщений, содержащих информацию о заложенных взрывных устройствах, о захвате людей в заложники, вымогательстве и шантаже.

3.1. При поступлении угрозы по телефону необходимо:
реагировать на каждый поступивший телефонный звонок;
проинформировать ближайшего работника, по возможности одновременно с разговором другой работник должен сообщить по телефону 112 о поступившей угрозе, номер телефона, по которому позвонил предполагаемый террорист;
если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем руководству Учреждения объекта, если нет – немедленно по его окончании;
при наличии автоматического определителя номера (АОН) записать определивший номер телефона, что позволит избежать его случайной утраты;

при использовании звукозаписывающих устройств принять меры по записи телефонного разговора на отдельный съемный носитель и обеспечить его сохранность;

при отсутствии звукозаписывающей аппаратуры дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге;

обязательно зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;

обеспечить беспрепятственную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и руководству учреждения;

при необходимости эвакуировать работников и обучающихся в безопасное место;

обеспечить беспрепятственную работу оперативно-следственной группы, кинологов и т.д.

быть спокойным, вежливым, не прерывать говорящего. Следует сослаться на некачественную работу аппарата, чтобы записать разговор. Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора;

3.2. по ходу разговора необходимо:

отметить пол и возраст звонившего, особенности его (ее) речи:

голос (громкий или тихий, низкий или высокий),

темп речи (быстрый или медленный),

произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом),

манера речи (развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями);

звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук теле- или радиоаппаратуры, голоса либо другие звуки);

отметить характер звонка – городской или междугородный;

3.3. В ходе разговора, если возможно, необходимо 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?

Необходимо добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения каких-либо действий.
