|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  Председатель профкома  МКДОУ № 506  Л.А. Чащина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_»20\_\_\_ г. | **Утверждаю:**  Заведующая МКДОУ № 506  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АА Стрюкова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

## ИНСТРУКЦИЯ № 4

**Действия при поступлении угрозы по телефону**

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

Не оставляйте без внимания ни одного подобного сигнала. Обеспечьте своевременную передачу полученной информации в правоохранительные органы.

Значительную помощь правоохранительным органам при проведении оперативно-розыскных мероприятий по данным фактам окажут следующие действия предупредительного характера:

1.Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.

2.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, шепелявое, с акцентом или диалектом;

- манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями.

3.Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук теле-радио аппаратуры, голоса, другое).

4.Отметьте характер звонка — городской или междугородный.

5.Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

6.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-то 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?

7.Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия Вами и Вашим руководством решений или совершения каких-либо действий.

8.Если возможно, еще в процессе разговора, сообщите о нем руководству объекта, если нет - немедленно по его окончанию.

9.Не распространяйтесь о факте разговора и его содержании. Максимально ограничьте число людей, владеющих информацией.

10.При наличии автоматического определителя номера запишите определившийся номер телефона в тетрадь, что позволит избежать его случайной утраты,

Разработчик: старший воспитатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Плетенчук Н.В.