

9. По ходу разговора отметьте для себя пол и примерный возраст звонившего, особенности его речи:

- голос громкий - тихий; высокий – низкий;
- темп речи: быстрая – медленная;
- произношение отчётливое, искажённое, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом;
- манера речи: развязная, с издёвкой с нецензурными выражениями.

10. По окончании разговора, не кладите трубку на телефонный аппарат (для возможности определения номера телефона звонившего), немедленно сообщите в правоохранительные органы.

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

12. При использовании звукозаписывающей аппаратуры сразу же извлеките кассету с записью разговора и примите меры к её сохранности. Обязательно установите на её место другую кассету.

13. По окончании разговора не распространяйтесь об этом посторонним, а сразу же сообщите о нём должностным лицам ДОУ, или конкретно ответственному за террористическую безопасность.

14. При необходимости организовать эвакуацию учащихся и персонала согласно плану экстренной эвакуации из ОУ;

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

**При обращении с анонимными материалами,  
содержащими угрозы террористического характера**

1. После получения такого документа обращайтесь с ним максимально осторожно. По возможности, уберите его в чистый, плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку.

2. Постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.

3. Если документ поступил в конверте - его вскрытие производите только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами.

4. Сохраняйте всё: сам документ с текстом, любые вложения, конверт, упаковку, ничего не выбрасывайте.

Не расширяйте круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

6. Запомните обстоятельства получения или обнаружения письма, записки.

7. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать надписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать. При исполнении резолюции и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

8. Анонимные материалы направляются в УВД с сопроводительным письмом, в котором указываются 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 так же обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением.

9. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявления граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

С памяткой ознакомлен (а):

« 1 » 09 2020 г.

*Таджишвили Гочирова А.К. в. Т. Д. Ж. е*  
Ф.И.О. должность, роспись

« 1 » 09 2020 г.

*Саидбекова М.М. м.д. восп. М.Ш. е*  
Ф.И.О. должность, роспись

« 1 » 09 2020 г.

*Кудуашвили С.С. восп.*  
Ф.И.О. должность, роспись