

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель трудового коллектива  
Сар Е.В. Сарапука  
«09» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАУ «КЦСОН города Кушвы»  
Бр Е.М. Бородина  
«09» января 2019 г.



### **ИНСТРУКЦИЯ № 4.8.**

#### **Действия сотрудников 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.

Проведение инструктажей персонала о порядке действий при приеме телефонных сообщений с угрозами террористического характера. Оснащение телефонов объекта, указанных в официальных справочниках, автоматическими определителями номера и звукозаписывающей аппаратурой.

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие Ваши действия:

- 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, шепелявое, с акцентом или диалектом;
  - манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями.

Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук теле – радио аппаратуры, 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 – 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?

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

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

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

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

Инструкцию разработал:

специалист в области охраны труда Зоренова М.В.  
должность подпись/ФИО