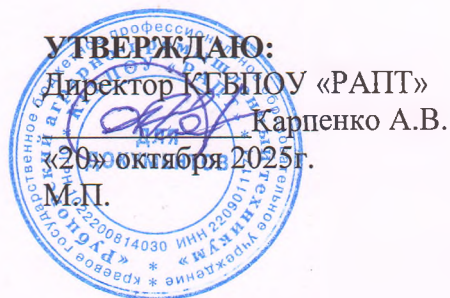


Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рубцовский аграрно-промышленный техникум»



Действия при поступлении угрозы в письменной форме

1. Угрозы в письменной форме могут поступить как по почте, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записок, надписей, информации на диске, флеш-карте и т.д.).

2. 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.

3. Постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.

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

5. Сохраняйте все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку – ничего не выбрасывайте.

6. Не расширяйте круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

7. Анонимные материалы направляются в правоохранительные органы 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 также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением.

8. 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 резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться продавленных следов на анонимных материалах.

Составил:

Зам.директора по АХР

Суслова

С.Ю. Суслова