

Правила поведения
при возникновении
террористического акта

При обнаружении подозрительного предмета:

1. Не приближаться к обнаруженному предмету, не трогать его и не подпускать других.
2. Немедленно сообщить в дежурные службы органов МВД, ФСБ, ГО и ЧС.
3. Из-за возможного срабатывания радиоуправляемого взрывателя не пользоваться пейджерами, сотовыми телефонами, рациями.



Правила поведения при
возникновении
террористического акта

1. При угрозе
совершения теракта
действуйте в
соответствии с
планом эвакуации.

2. Во время
эвакуации не
допускайте паники,
оказывайте
необходимую
помощь друг другу.



- 1. О начале штурма могут свидетельствовать:
- резкий отвлекающий звук (взрыв, сирена)
- затянувшаяся пауза в ходе переговоров
- 2. Постарайтесь расположиться подальше от окон и дверей.
- 3. Лягте или сядьте сложив руки на затылке. В руках не должно быть никаких предметов

При начале штурма:



Если вы заложник:



- Постарайтесь запомнить как можно больше о террористах, их число, вооруженность, телосложение, темперамент, манеру речи, акцент и т.п.
- 2. Не оказывайте сопротивления, выполняйте все требования.
- 3. Не пытайтесь убежать, если нет полной уверенности в успехе.
- 4. Не вмешивайтесь в переговоры, не пытайтесь вести их самостоятельно.

Если произошел взрыв:

- 1. Покинув здание не возвращайтесь в него за забытыми вещами или по другим причинам, так как за первым взрывом может последовать второй.
- 2. Не обнаружив среди спасшихся сослуживца, укажите спасателям, где видели его перед взрывом.
- 3. Постарайтесь уловить звуковой фон.
- 4. Окажите пострадавшим первую медицинскую помощь.



Если позвонили или прислали письмо с угрозой совершения теракта:



- 1. Постарайтесь запомнить точное содержание разговора.
- 2. Отметьте манеру речи, особенности голоса, характерные слова и обороты.
- 3. Постарайтесь уловить звуковой фон.
- 4. Не опуская трубку, позвоните на местную АТС для возможного определения номера.
- 5. Срочно уведомите службу безопасности предприятия и правоохранительные органы.
- 6. Письмо с угрозой не следует передавать другим сотрудникам.