

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Инструкция
СМК ДП 06-06-22	о порядке действий работников (сотрудников) при получении подозрительных почтовых отправлений и письменной корреспонденции с неизвестным содержимым

УТВЕРЖДЕНА

приказом Ректора ФГБОУ ВО
Казанский ГМУ Минздрава России

от «16» марта 2022 г. № 330

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ИНСТРУКЦИЯ

**О порядке действий работников
при получении подозрительных почтовых отправлений
и письменной корреспонденции с неизвестным содержимым**

СМК ДП 06-06-22

Версия 1.0

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по
качеству

Первый проректор ФГБОУ ВО
Казанский ГМУ Минздрава России

Мухарямова Л.М.
«11» января 2022 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Проректор	Гараев З.М.	11.01.2022
Проверил	Заведующий общей канцелярией	Габдреева Г.Р.	11.01.2022
	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	11.01.2022
	Начальник управления документационного обеспечения и контроля	Титова С.А.	11.01.2022
	Советник ректора по безопасности	Мубаракишин Р.Р.	11.01.2022
Согласовал	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	11.01.2022
Версия: 1.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 8

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Инструкция
СМК ДП 06-06-22	о порядке действий работников (сотрудников) при получении подозрительных почтовых отправок и письменной корреспонденции с неизвестным содержимым

I. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о порядке действий работников при получении подозрительных почтовых отправок и письменной корреспонденции с неизвестным содержимым (далее – Инструкция) разработана и утверждена для применения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Казанский ГМУ).

1.2. Положения Инструкции должны выполняться и соблюдаться работниками общей канцелярии, а также работниками иных структурных подразделений Казанского ГМУ, ответственными за прием корреспонденции.

1.3. Контроль исполнения Инструкции осуществляет Управление документационного обеспечения и контроля.

1.4. Ответственность за соблюдение Инструкции указанными в п. 1.2. Инструкции работниками Казанского ГМУ несут руководители соответствующих подразделений.

1.5. Инструкция разработана в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 13 января 2017 г. № 8 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)" и Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 176-ФЗ "О почтовой связи".

1.6. Основные понятия Инструкции:

почтовые отправления - адресованные письменная корреспонденция, посылки, прямые почтовые контейнеры;

письменная корреспонденция - простые и регистрируемые письма, почтовые карточки, секограммы, бандероли и мелкие пакеты.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Инструкция
СМК ДП 06-06-22	о порядке действий работников (сотрудников) при получении подозрительных почтовых отправлений и письменной корреспонденции с неизвестным содержимым

II. Основные признаки почтовых отправлений и письменной корреспонденции, опасных для жизни и здоровья людей

2.1. Химические, взрывоопасные, сильнодействующие, едкие и ядовитые вещества, а также биологические агенты (токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты) могут пересылаться в почтовых отправлениях и письменной корреспонденции:

- в виде сыпучих сухих веществ;
- в виде различных предметов-носителей;
- посредством пропитки бумажных вложений с разной структурой бумаги, почтовых марок и служебных наклеек;
- в виде металлических предметов, проводов, а также вложений по форме и размерам, напоминающим спичку, небольшой цилиндр или диск, которые могут являться элементами взрывного устройства.

2.2. Основными характерными внешними признаками подозрительных почтовых отправлений и письменной корреспонденции (писем, бандеролей и пр.), содержащих постороннее вложение, которое может представлять потенциальную опасность для жизни или здоровья людей, указывающими на угрозу (предпосылки) возникновения террористического акта биологического, радиационного и химического происхождения, являются:

- наличие на упаковке жировых наслоений (пятен) или проколов;
- наличие каких-либо звуков внутри почтового отправления или письменной корреспонденции (тиканье, свист, шипение, жужжание);
- почтовая марка, оттиск календарного штемпеля на конверте не соответствует городу (государству) в обратном адресе;
- оформление «детским» почерком почтового отправления или письменной корреспонденции;
- надписи на почтовых отправлениях или письменной корреспонденции носят угрожающий характер или выполнены печатными буквами от руки, с помощью наклеек или из вырезанных букв;
- неожиданный для Казанского ГМУ адресат;
- письмо (бандероль и пр.) адресовано работнику (сотруднику), уже не работающему в Казанском ГМУ, или имеются еще какие-либо неточности в адресе;
- письмо (бандероль и пр.) не имеет обратного адреса;

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Инструкция
СМК ДП 06-06-22	о порядке действий работников (сотрудников) при получении подозрительных почтовых отправлений и письменной корреспонденции с неизвестным содержимым

- смещение центра тяжести письма (бандероли и пр.) при переворачивании;

- конверт (упаковка) необычен по форме, весу, размеру, неровен по бокам (использование самодельных упаковок) и т.д.;

- конверты (упаковка) имеют странный запах или цвет, в них прощупываются посторонние вложения;

- визуальное (при «просвете» письма с использованием яркого источника света: солнечный свет, лампа, пр.) или тактильное (на ощупь без вскрытия конверта) определение наличия в подозрительном письме, порошкообразного вещества.

2.3. В случае обнаружения подозрительных предметов, полученных по почте, не предпринимать самостоятельно дальнейших действий по вскрытию и осмотру содержимого, следует руководствоваться порядком действий, согласно разделу, III настоящей Инструкции.

III. Порядок действий работников, при обнаружении подозрительных почтовых отправлений и письменной корреспонденции с неизвестным содержимым

3.1. Действия работника, осуществляющего работу с почтовыми отправлениями и письменной корреспонденцией, при получении письма (бандероли и пр.) с подозрительными признаками:

- не вскрывать и не встряхивать конверт (бандероль и пр.);
- выключить (при наличии) принудительную вентиляцию помещения, закрыть окна, двери;

- прекратить доступ в помещение других работников (сотрудников);
- не покидая помещения, незамедлительно доложить о факте получения подозрительного письма (бандероли и пр.) непосредственному руководителю структурного подразделения и проректору, ответственному за антитеррористическую защищенность Казанского ГМУ;

- поместить подозрительный конверт (бандероль и пр.) в полиэтиленовый пакет, а в другой полиэтиленовый пакет – лежащие в непосредственной близости с письмом (бандеролью и пр.) предметы, запечатать данные пакеты;

- при повреждении конверта (бандероли и пр.) или вскрытии его и просыпании на стол (пол) находящегося в нем порошкообразного вещества,

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Инструкция
СМК ДП 06-06-22	о порядке действий работников (сотрудников) при получении подозрительных почтовых отправлений и письменной корреспонденции с неизвестным содержимым

положить конверт (бандероль и пр.) на просыпанное вещество и накрыть его полиэтиленовым пакетом;

- убедиться, что подозрительная или поврежденная почта отделена от других писем (бандеролей и пр.) и ближайшая к ней поверхность ограничена;
- тщательно вымыть руки, желательно теплой водой с мылом и убедиться, что все, кто трогал подозрительное письмо (бандероль и пр.), также вымыли руки водой с мылом;
- работникам, соприкасавшимся с подозрительным почтовым отправлением или письменной корреспонденцией, приём пищи, воды и курение до приезда и соответствующих указаний специалистов запрещается;
- при появлении любого недомогания или симптомов заболевания немедленно обратиться за медицинской помощью;
- по прибытии специалистов передать упакованное подозрительное почтовое отправление или письменную корреспонденцию с неизвестным содержимым вместе со списком контактировавших с ним лиц.

3.2. Действия проректора, ответственного за антитеррорестическую защищенность Казанского ГМУ при получении информации о поступлении подозрительного почтового отправления или письменной корреспонденции с неизвестным содержимым:

- немедленно сообщить в дежурную часть территориального подразделения МВД РФ по РТ и Управление Роспотребнадзора по РТ о месте и характеристике обнаружения признаков террористической угрозы радиационного, химического или биологического происхождения.
- немедленно сообщить ректору Казанского ГМУ о ситуации, предпринятых мерах и планируемых мероприятиях;
- принять меры к запрещению доступа работников в помещение, где обнаружен (вскрыт) подозрительный конверт (бандероль и пр.);
- до прибытия представителей МВД, МЧС, Росгвардии, ФСБ и других уполномоченных организаций организовать оцепление места обнаружения подозрительного конверта (бандероли и пр.);
- исключить допуск в очаг потенциального заражения (загрязнения) посторонних лиц;
- ограничить передвижение работников, обучающихся и посетителей Казанского ГМУ внутри объекта;

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Инструкция
СМК ДП 06-06-22	о порядке действий работников (сотрудников) при получении подозрительных почтовых отправлений и письменной корреспонденции с неизвестным содержанием

- дать распоряжения о составлении пофамильного списка лиц, контактировавших с подозрительным конвертом (бандеролью и пр.). Обеспечить их нахождение на рабочем месте, ограничив их контакт с другими работниками;

- обеспечить допуск прибывших формирований МВД, МЧС, Росгвардии, ФСБ и других уполномоченных организаций для выполнения задач по предназначению, а также учреждений Роспотребнадзора для отбора подозрительного материала на исследование и выполнения других противоэпидемиологических мероприятий;

- обеспечить неукоснительное выполнение всех предложенных специалистами противоэпидемиологических и профилактических мероприятий;

- выполнять и организовывать выполнение дальнейших распоряжений и указаний, только после их согласования с прибывшими сотрудниками Управления Роспотребнадзора или его структурных подразделений, уполномоченных на решение задач направленных на минимизацию последствий возникновения (угрозы возникновения) террористического акта радиационного, химического и биологического происхождения;

- поддерживать постоянную связь с Управлением Роспотребнадзора или его территориальными подразделениями и с дежурной частью территориального подразделения МВД РФ по РТ города Казани;

- осуществлять постоянное наблюдение за развитием чрезвычайной ситуации, ходом выполнения работ по ликвидации медико-санитарных последствий, включая проведение дезинфекционных мероприятий (первичная, повторная, заключительная дезобработка), до их полного завершения.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Инструкция
СМК ДП 06-06-22	о порядке действий работников (сотрудников) при получении подозрительных почтовых отправок и письменной корреспонденции с неизвестным содержанием

IV. Рекомендации сотрудникам университета по профилактике заражения биологической субстанцией в результате предполагаемого биологического террористического акта

4.1. Не принимать за пределами здания Казанского ГМУ писем, пакетов, бандеролей, посылок и т.п. для передачи руководству или другим работникам от незнакомых Вам людей (посетителей Казанского ГМУ).

4.2. Избегать самому и другим работникам контакта с подозрительными субстанциями.

4.3. Беспрекословно выполнять распоряжения руководства Казанского ГМУ и прибывших специалистов Роспотребнадзора, относящихся к профилактике биологического заражения и ликвидации медико-санитарных последствий возможного биологического террористического акта на территории Казанского ГМУ.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Инструкция
СМК ДП 06-06-22	о порядке действий работников (сотрудников) при получении подозрительных почтовых отправлений и письменной корреспонденции с неизвестным содержимым

Лист ознакомления

С настоящей Инструкцией ознакомлен (а) и согласен(а):

Ф.И.О.	Дата	Подпись

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

«16» марта 2022г.

г. Казань

№ 330

«Инструкция о порядке действий работников при получении подозрительных почтовых отправлений и письменной корреспонденции с неизвестным содержанием»

В соответствии с требованиями пунктов 16.о), Постановления Правительства РФ от 13 января 2017 г. N 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

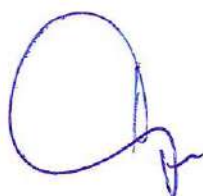
1. Инструкцию о порядке действий работников при получении подозрительных почтовых отправлений и письменной корреспонденции с неизвестным содержанием, СМК ДП 06-06-2022, версия 1.0 - утвердить.

2. Контроль за выполнением требований о порядке действий работников при получении подозрительных почтовых отправлений и письменной корреспонденции с неизвестным содержанием возложить на проректора (Гараев З.М.), заведующую общей канцелярией (Габдреева Г.Р.)

3. Начальнику Управления документационного обеспечения и контроля (Титова С.А.) довести настоящий приказ и «Инструкцию о порядке действий работников при получении подозрительных почтовых отправлений и письменной корреспонденции с неизвестным содержанием» до сведения сотрудников университета.

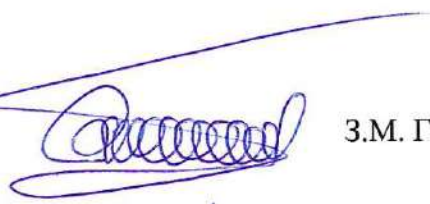
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора (З.М. Гараев).

Ректор



А.С. Созинов

Проект вносит:
Проректор



З.М. Гараев 15.03.2022
дата

Согласовано:

Советник по безопасности



Р.Р. Мубаракшин 15.03.2022
дата

Начальник отдела кадров



Ю.А. Кнни 15.03.2022
дата

Начальник юридического отдела



О.Н. Ермилова 15.03.2022
дата