

**ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА- БУРГАС**

гр. Бургас, ул. „ Вардар” 1, email:puor:@abv.bg,тел: 056/ 549 682, 546 102

УТВЪРЖДАВАМ:.....



Димана Костова

ДИРЕКТОР НА ЦСОП-БУРГАС

# ПЛАН

ЗА СИГУРНОСТ

ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ. 23, АЛ. 1 ОТ ЗАКОН ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА  
ТЕРОРИЗМА

И

НАРЕДБА №8121з-1225/27.09.2017 г.

Бургас  
2019 година

# **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1. ОСНОВАНИЯ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ**

Планът е изготвен и разработен във връзка с чл.23,ал.1 от закона за противодействие на тероризма /ЗПТ/ и Наредба 8121з-1225/27.09.2017 г. и касае обекти, чиито собственици и ползватели разработват и прилагат мерки за противодействие на тероризма. Съгласно чл. 2 от наредбата план за сигурност разработват всички институции в предучилищното, училищното и висшето образование и детски ясли от по-ниска категория.

Прилагането на мерките за пресичане на терористична дейност и овладяване на последствията от терористични актове се осъществява в сложна обстановка, изискваща добра предварителна организация за реагиране, определена от следните основни фактори:

- Затруднено управление вследствие изключителната неопределеност и липса на информация за параметрите на разрушенията, жертвите и риска за живота и здравето на хората;
- Нарушени или силно затруднени комуникации в зоната на терористичния акт;
- Наличието на паника и стрес сред намиращите се в зоната на инцидента лица;
- Затруднено взаимодействие между структурите на ведомствата, изпълняващи задачи при пресичане на терористична дейност или овладяване на последствията от терористични актове;
- Съкратени срокове за взимане на решения.

## **2. ЦЕЛ**

Създаване на организация за оптимално изпълнение на задачите при овладяване на кризи, своевременно и непрекъснато ръководство и управление на силите и средствата при кризисни ситуации и бедствия и опазване живота и здравето на учениците и служителите.

Осигуряване на постоянна и адекватна защита на лицата на територията на съответното учебно заведение срещу терористична заплаха.

Осигуряване на комуникация и взаимодействие със структурите на ведомствата, изпълняващи задачи при пресичане на терористична дейност или овладяване на последствията от терористични актове.

Превенция чрез установяване и отстраняване на причините и условията способстващи извършване на терористичен акт.

## **3. ОБЩА ПРОГНОЗА ЗА ВЪЗНИКВАНЕ НА КРИЗИ, ВСЛЕДСТВИЕ НА ТЕРОРИСТИЧНА ДЕЙНОСТ**

Тероризмът е съзнателно създадено обществено явление, което си служи със заплаха посредством насилие или заплаха с насилие.

### **3.1. Тероризъм има винаги когато:**

- извършителите са склонни към насилие или със същата важност към заплаха от насилие;

### **3.6. Оценка на риска и спецификата на реагирането на терористична дейност, дават основание действията да се дефинират в два основни варианта:**

- действия при заплаха от извършване на терористични актове;
- действия по овладяване на кризи, възникнали в следствие на терористична дейност и ликвидирането на последствията от терористични актове.

### **4. Обхват на плана**

Настоящият план регламентира ситуациите, отговорностите, съвместните процедури и правила за действие на ЦСОП-Бургас за овладяване на кризисна ситуация, предизвикана от терористична заплаха или извършен терористичен акт, както и прилагане на мерки за преодоляване на последствията за децата и учениците, педагогическия и непедagogическия персонал и временно пребиваващи външни лица на територията на центъра.

Планът създава организация за оповестяване, информиране, реагиране и управление на силите и средствата за предотвратяване и неутрализиране на терористични заплахи, както и за овладяване на ситуацията и ликвидиране на последствията при осъществен терористичен акт.

При възникване на терористичен акт на територията на обекта се изпълняват задачите предвидени в плановете за защита при бедствия.

## **II. МЕРКИ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТЕРОРИЗМА**

### **1. Оценка на риска**

#### **1.1. Степен на съществуващия риск:**

а) Функционално предназначение на обекта: сграда за обществено обслужване в областта на образованието –ЦСОП-Бургас; Основното предназначение на сградата е обучение, като ежедневно пътничко-потока е около 146 човека.

В сградата има:

21 – учителя ;

56 – ученика ;

56 – родители ;

6 - непедagogически персонал

7 – външни за институцията лица .

като събота и неделя са почивни дни.

б) Местоположение на обекта: гр. Бургас, ул. „Вардар” 1

в) Транспортна достъпност: в непосредствена близост до ЦСОП-Бургас, на бул. ”Сан Стефано” се намира основна спирка на линиите от интегрирания градски транспорт.

г) Характеристика на сградата на ЦСОП-Бургас:

- изготвен е план за информиране на родителите;
- взети са мерки за елиминиране на възможностите за скрито поставяне на предмети и материали, застрашаващи живота и здравето на деца, родители и персонал.

#### **4. Физическа защита на обекта**

Центърът е осигурен с физическа охрана- портиер в работните дни с работно време.

Основните задължения са в съответствие със заповед на директора, относно осигуряване на сигурността, обществения ред и пропускателния режим в центъра.

#### **4.1.Пропускателен режим в ЦСОП-Бургас**

##### **Общи положения**

1. Този правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на учители, служители, учащи се и граждани, на автомобили, внасянето на обемисти багажи или товари, както и изнасянето на материални средства, в/ от сградата или района (двора) на Център за специална образователна подкрепа- гр. Бургас (ЦСОП-Бургас).
2. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, учащи се, граждани и водачи на автомобили, работещи или посещаващи сградата или района на ЦСОП-Бургас.
3. Контролът по спазване на пропускателния режим се осъществява от дежурния учител и останалия педагогически и непедagogически персонал.

##### **Ред за пропускане и престояване на учители, служители, учащи се, граждани и автомобили**

1. Посещение на родители и други граждани при директора на ЦСОП-Бургас става по ред, определен от директора.
2. Редът за влизане на територията на ЦСОП-Бургас в извън работно време, в почивни и празнични дни се определя от директора на центъра.
3. Родители и граждани посещаващи директора и останалите длъжностни лица в ЦСОП-Бургас по различни поводи се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и след записване на данните по лична карта в „Дневник за посещенията”, както следва:
  - Име, презиме, фамилия на посетителя;
  - Име на лицето, което ще бъде посетено;
  - цел на посещението;
  - Дата, час на влизане и излизане .
4. Дежурният служител от ЦСОП-Бургас осигурява служебно лице на всеки придружител за придружаването му до където трябва.
5. След приключване на срещата и при напускане на сградата посетителите се придружават от служебно лице от ЦСОП-Бургас до изхода на сградата, като в дневника за посещенията се отбелязва точния час на напускане.
6. Родителите (настойниците) посещават учители и специалисти в приемните дни за родители регламентирани в началото на учебната година по време на родителски срещи и в междучасията (при спешна необходимост).  
Забранено е посещението в учебната стая без покана, с предварителна уговорка и съгласие от съответния учител и отклоняването/ излизането на учители по време на учебния час или терапевтичното занятие.

района на ЦСОП-Бургас, веднага се докладва на директора, а при необходимост и на РУ- СДВР - гр. Бургас.

### **Заключителни разпоредби**

1. Правилникът за пропускателния режим се издава на основание (чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал. 1 от ЗПУО) и съгласно изискванията на чл. 24, ал. 2, т. 6 от Закон за частната охранителна дейност.
2. Всички ръководители на паралелките в първия за учебната година час на паралелката и на първата родителска среща да запознават учениците и родителите с правилника.
3. Правилникът за пропускателния режим в ЦСОП-Бургас да бъде публикуван на електронната страница на ЦСОП-Бургас.
4. Настоящият Правилник за пропускателния режим в ЦСОП-Бургас е приет с решение на Общо събрание с Протокол № 1/ 17.09.2019 година и утвърден със Заповед № РД-05-20/ 17.09.2019 г. на Директора на Център за специална образователна подкрепа-Бургас.

### **5. Ред за оповестяване, информиране и реагиране**

При получаване на заплаха за извършване на терористичен акт или при осъществен такъв незабавно се уведомява дежурния на СДВР /съответното РПУ/ и се подава сигнал на тел. 112. Уведомява се ръководството на учебното заведение и НКТЦ към ДАНС.

При получаване на сигнал:

- заплахата от полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реална;
- своевременно се уведомяват служителите за връзка по сигурността и ръководителя на учебното заведение за сигнала.

При осъществен терористичен акт:

- директорът ръководи мероприятията по защита на хората/децата на територията на обекта;
- директорът организира, координира временното извеждане и предоставяне на неотложна помощ на пострадалите лица;
- организира се своевременно събиране на информация за жертви и материални щети;
- оказва се съдействие за информиране на хората/ децата за предприетите ограничителни мерки и мерки за поведение и действие в зависимост от обстановката.

№	Дейност	Срок	Изпълнител
1.	Уведомяване на учениците и служителите на ЦСОП- Бургас за заплахата или извършен терористичен акт	До 10 минути от началото	Непедаг. персонал на смяна.
2.	Уведомяване на тел.112, оповестяване на структурните звена на МВР и ДАНС на територията на областта, оповестяване на силите за реагиране;	До 20 минути от началото	Директор Ралица Вълчева Дежурен учител

Служителят за връзка по сигурността задължително провежда първоначален и периодичен /не по-малко от веднъж годишно/ инструктаж и обучение на служителите в обекта, като при инструктажа се:

- запознават с основните правила за действие при засичане на лица със съмнително поведение, които безцелно пребивават в обектите, извършват огледи с камери, излъчват видима нервност и възбуда и други белези на нетипично поведение.
- инструктират за действие при установяване на изоставен багаж- чанти, куфари, пакети и др.
- инструктират за недопускане на събирането на голям брой посетители в малките помещения;
- инструктират за повишено внимание при получаване на пратки, пораждащи съмнение за наличие на забравени вещества или предмети, или на пратки с неизвестни податели;
- запознават с начините за оповестяване, информиране и реагиране при извършен терористичен акт;
- провеждат симулативни тренировки и учения за противодействие на тероризма не по-малко от веднъж на шест месеца, което се отразява в протокол.

За служител за връзка по сигурността на сградата на ЦСОП-Бургас се определя Ралица Въчева, телефон 0883 383 819.

Директорът е информирал писмено СДВР /съответното РПУ/, за лицето, което е определено за връзка по сигурността на ЦСОП-Бургас /чл. 4, ал.1 от Наредба №8121з-1225 от 27.09.2017 г.

Настоящият план за сигурност и за противодействие на тероризма е приет на Общо събрание с Протокол № 1/17.09.2019 г. утвърден със Заповед № РД-05-20 / 17.09.2019г.на директора на ЦСОП-Бургас

Изготвил: *Димитър*  
*Ралица Въчева*

## ПРОТОКОЛ

за проведени симулативни тренировки и учения, съгласно изискванията на Закона за противодействие на тероризма и Наредба №8121з-1225/27.05.2017 г. за видовете обекти по чл. 23, ал. 1 от ЗПТ, чиито собственици и ползватели разработват и прилагат мерки за противодействие на тероризма, минималните изисквания към тези мерки и реда за упражняване на контрол от служителите на ЦСОП-Бургас, работещи в сградата, находяща се на адрес: гр. Бургас, ул. „Вардар” 1.

Протоколът от проведената симулативна тренировка /учение/ се изготвя след завършване на занятието и следва да съдържа конкретни атрибути:

1. Дата и времена провеждане /ден и час/
2. Кратко описание на симулативната тренировка /учение/
3. Начин на обявяване на учебната ситуация
4. Място на възникване на учебната ситуация
5. Начин на оповестяване на конкретната учебна ситуация
6. Сборна точка /при необходимост/
7. Продължителност на реагирането /от обявяването до излизане и на последния човек от сградата, ако има евакуация/
8. Констатация на възникнали проблеми
9. Необходимост от предприемане на допълнителни административни, организационни и технически превантивни мерки за отстраняване на проблемите
10. Дата на съставяне, изготвил, име и фамилия на служителя за връзка по сигурността, подпис, печат, регистрационен номер на документа
11. Участвали в тренировката- имена, длъжности и подписи

### Забележка:

Преди провеждане на симулативна тренировка /учение/ по преценка на ръководителя на обекта могат да бъдат поканени представители на съответното РУП и/или ДАНС.