



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ  
“СТЕФАН ЦАНОВ” – Г.Р.К.Н.Е.Ж.А**

ОБЩ.КНЕЖА ОБЛ.ПЛЕВЕН УЛ. “МАРИН БОЕВ” №5, ТЕЛ/ 091327376, e-mail: info@pgzknezha.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор: инж. Светлана Калапишева



# **П Р А В И Л Н И К**

## **ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Утвърден със Заповед на Директора № 23 / 15.09.2023 година**

## **ГЛАВА ПЪРВА**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **РАЗДЕЛ I**

Чл.1 Настоящият правилник е разработен в съответствие с изискванията на Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г., ДВ бр.102от 2009г. поправена ДВ бр.4 от 2010 г. за изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на Народната просвета на МОН и определя изискванията за безопасни условия на възпитание , обучение и труд.

Чл.2 Правилникът се отнася за всички работници и обучавани в учебното заведение-педагогически и непедагогически персонал и ученици, както и за лицата, които по различни поводи се намират в учебната сграда.

Чл.3 Отговорност за изпълнението на правилника носи ръководството на училището в лицето на директора.

#### **РАЗДЕЛ II**

### **ПРАВА , ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА И УЧАЩИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

Чл.4 Директорът на училището:

/1/ Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията на ПВР в училището, по други действащи нормативни документи , указания и заповеди от МОМ по въпроси на охраната на труда.

/2/ Създава условие за опазване на живота, предпазване от риск и укрепване здравето на учащите се и работещите в училището.

/3/ В съответствие с Наредба № 3/27.07.1998 г. за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове, възлага на длъжностното лице координацията и контрола по осигуряването на безопасни условия на труд.

/4/ Изисква и осигурява медицински преглед на учащите се при постъпването им в учебното заведение. Организира заедно с медицинското лице на училището провеждането на всички видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата, общежитието , учебното хале и двора.

/5/ Упражнява контрол по прилагане и спазване на изискванията за провеждане на инструктажите и обучението по БХТ и ПШО.

/6/ Осигурява към длъжностните характеристики на служителите от училището да се впишат конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд / Наредба № 3/27.07.1998 г../

/7/ Осигурява изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа с отделяйте машини, апарати и съоръжения за учебните кабинети, лаборатории и работилници, съответстващи на нормативните изисквания и съобразени психологическите особености на учащите се и липсата на трудови навици.

/8/ Отговаря за пожарообезопасяването чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.

/9/ Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото на разполагането му.

/10/ Ежегодно докладва пред педагогическия съвет за състоянието по БХТ и ППО за причини, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

/11/ Изисква от учителите по учебна практика, физическа култура и спорт , физика и химия да поставят на видни места инструкция за безопасна работа.

/12/ През време на учебните занятия по всички предмети не допуска възлагане на несвойствени за учащите се работи.

Чл.5 Отговорник по БХТ в училището е Помощник-директора по УПД

/1/ Изпълнява заедно с директора целия обем от задължения свързани с организирането, ръководството и управлението на дейността по охрана на труда в процеса на учебната работа с учениците.

/2/ Създава условия чрез пълното обезопасяване на машините, уредите, апаратите, инсталациите, уредбите и осигурява спазване по всички работни места нормативните изисквания за безопасна работа.

/3/ Съдейства и контролира редовното и правилно провеждане на инструкциите за безопасна работа на учащите се.

/4/ Спира работата на машини, уреди и други когато не са обезопасени според действащите правилници и норми или съществува непосредствена опасност за живота и здравето на учениците.

/5/ Съвместно с медицинско лице на училището извършва периодичен контрол в учебните кабинети, физкултурния салон и др. за санитарно -хигиенното състояние на учебните места, правилното действие на вентилационните уреди, отоплението, осветлението, шума, физическото натоварване, продължителността на учебния работен ден и др. При забелязани нарушения или недопустими отклонения от установените норми в областта на охраната на труда предприема мерки за отстраняването им или информира Директора за решение.

/6/ Грижи се за осигуряването на наличие на необходимите нормативни документи, регламентиращи изискванията свързани с безопасното провеждане на учебния процес.

/7/ Осигурява снабдяването с необходимите годни и безопасни инструмента, съоръжения, противопожарни уреди и др.

/8/ Изпълнява в срок заповедите на Директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснатите нарушения по БХТ и ППО. Пряко ръководи меропритията за подобряване условията на работа, за отстраняване

и недопускане на причини, водещи до трудови злополуки и професионални заболявания.

/9/ Следи за наличността и изправността на пожарните съоръжения. Не допуска използването им за други цели освен за гасене при запалване или пожар.

/10/ Организира провеждането на противопожарна подготовка на педагогическия и непедagogическия персонал в училището с изучаване на изискванията по противопожарна охрана и правилата за използване на наличните средства за гасене, с периодични проверки на знанията.

/11/ Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилата експлоатация на отоплителните съоръжения и електрическите инсталации и уреди и спазване на противопожарните норми.

/12/ Организира за учениците обучение по противопожарни знания и подготовка в рамките на обучението по гражданска защита и безопасност на движението.

/13/ Осъществява от името на директора координация в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за щатния персонал и учениците за предпазване от рискове и укрепване здравето на учениците.

/14/ Провежда начален инструктаж по БХТ и ПО по утвърдени програми с:

- Всички новопостъпващи в учебното заведение служители и работници преди допускането им до работа се инструктират от заместник Директора по УПД.

Заместник директора по УПД - извършва периодичен инструктаж на целия персонал на всеки шест месеца.

/15/ Организира и участва в разработването на инструкции за безопасна работа в помещенията-кабинети, ремонтна работилница машини и уреди и др. подготвя предложения за утвърждаване на конкретни задължения за осигуряване на безопасни на труд на местата - изпълняващи се трудови и учебни дейности.

/16/ Участва заедно с медицинското лице на училището в извършването на периодичен контрол за санитарно -хигиенното състояние на всички помещения, отделяй работни места и района на училището.

/17/ Изисква и контролира осигуряването на:

- Необходимите работни и специални облекла, лични предпазни средства и периодичните им изпитвания.
- Периодична проверка за техническото състояние на ръчните и преносими ел. инсталации и уреди, проверките от ел. техника се отразяват в дневник.
- Води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи по охрана на труда.
- Разследва причините за станалите злополуки и води книгата за регистриране на актовете за тях. Участва задължително при разследване на аварии, пожари, смъртни и тежки злополуки.
- Участва в проверките извършвани от контролните органи на главната инспекция по труда и други държавни органи, осъществяващи общ или специализиран контрол по трудово законодателство.

- Извършва самостоятелни проверки по БХТ и ПО на всички работни места. Съставя протоколи за констатации с които запознава директора и предлага мерки за отстраняване на констатираните нарушения.
- Осъществява връзка с регионалните органи на ГИТ, МЗХ и МВР , относно цялостната организация на работа по БХТ и ПО в учебното заведение.
- Дава предложения за подобряване условията на труд.

#### Чл.6 Завеждащият "Личен състав"

/1/ Организира своевременното приемане и изготвяне на необходимите документи свързани с възникването, и прекратяването на трудовите правоотношения в съответствие с разпоредбите на трудовото законодателство.

/2/ Изготвя "лично досие" и съхранява в него необходимите документи за всеки работник и служител ( трудов договор, длъжностна характеристика, заповеди, данни за образование, правоспособност и квалификация,, служебна бележка по образец от Наредба за инструктажа за допускане на обучение по въпросите на БХТ и ПО в звеното където ще работи лицето и др.)

/3/ Връчва на лицето срещу подпис екземпляр от длъжностната характеристика за длъжността на която ще работи.

/4/ Обезпечава издаването на удостоверения и справки за настоящата и миналата трудова дейност на работниците и служителите.

/5/ Издава и попълва трудовите книжки с необходимите дати и води установената за тях документация.

/6/ Подготвя документите необходими за отпускане на пенсия на работниците и служителите и техните семейства и ги предоставя на органите за социално осигуряване.

#### Чл.7 Задължения на педагогическия персонал и непдагогическия персонал:

/1/Задължения на класните ръководители.

1.1. Запознават всички ученици с Инструкцията на учениците за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в училище, насоки за работа на системата нучилищното образование през учебната 2023 - 2024 година в условията на covid-19 срещу подпис. Началният инструктаж се извършва в началото на учебната година, а периодичния - три пъти през годината:

Начален инструктаж

- със започване на I-вия учебен срок- /начален инструктаж/

Периодични инструктажи

- преди всяка ваканция /коледна, между сročна, пролетна и лятна/
- в началото на II-рия учебен срок

Извънредни инструктажи

- съгласно заповеди на МОН и РИО-Плевен
- по предписание на контролните органи

1.2. Часовете по защита при бедствия се провеждат от класните ръководители в часа на класа.

1.3. В процеса на обучението се изучават и плана на училището за защита на учениците при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и евакуационната система на училищната сграда.

1.4. След провеждане на инструктажа класните ръководители попълват всичко необходимо в съответната книга за инструктаж . Инструктажа се заверява от пом. директора.

/2/ Задължения на учителите по информатика.

2.1. Да поддържат в изправност наличната техника в помещението в което работят.

2.2. Изготвят инструктаж на учениците за работа в кабинета.

2.3. Запознават всички ученици със съответния инструктаж и възможните последици при неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

2.4. След провеждане на инструктажа да попълнят всичко необходимо в съответната книга за инструктаж.

/3/ Задължения на учителя по физическо възпитание /Физкултура/ за осигуряване безопасността на учениците.

3.1. Да изисква, устройва и обзавежда салона и площадката за физкултура със здрави, изправни и сигурно поставени /закрепени/ уреди, гимнастически постелки, подвижни съоръжения за отскоци, масивна настилка на площадката /асфалт/ и др.

3.2. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние. Особено внимание да обръща на крепежите елементи /винтове, болтове, скоби, обтегачи, възли и др./.

3.3. Ежедневно, преди започване на занятията по физкултура, да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.

3.4. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност за злополука, или да се играе без гимнастически постелки.

3.5. Да поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност от сблъсквания, падане при разсейване на вниманието или уплаха.

3.6. Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изисква изпълнение на трудни елементи.

3.7. При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около падението.

3.8. Да осигурява местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилката, разположение на уредите и др.

3.9. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава на директора на училището.

3.10. Баскетболните табла, ханбалните и футболни врати, волейболните колони и др. трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани сигурно.

3.11. Траповете за скачане трябва да бъдат дълбоко разкопани.

3.12. Не се допуска учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учител.

3.13. На момичета, ненавършили 15 годишна възраст, не могат да се възлагат физически упражнения, които могат да увредят или да причинят деформация на органи в областта на малкия таз.

/4/ Учителите по физика, химия и практика провеждащи обучение ( лаборатории и практически упражнения и др. подобни) в съответния кабинет са длъжни :

4.1. В началото на срока , преди започване на обучението в кабинета и лабораторията да проведе по утвърдената програма необходимият начален(общ) инструктаж, като попълва пълно и точно всички графи.

В инструктажа особено внимание да обръща на поведението, което трябва да спазва по време на работа в кабинета и лабораторията.

4.2 Да запознава учениците с възможните последици в случай на неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

4.3. Да изготвят и заверят при Директора инструкция за безопасна работа в кабинета, която окачва на видно и достъпно за четене място.

4.4. Да обучава учениците на правилата и безопасно провеждане на опитите и практическите занятия. Да дава ясни и недвусмислени указания и нареждания за безопасна работа в кабинета ,лабораторията.

4.5. Преди започване на занятие свързано с опити, предварително да попълни всичко необходимо в работната тетрадка за инструктаж по БХТ и ПО. Да провери състоянието и подготви уредите, материалите, приборите, работните места, предпазните средства и всичко друго необходимо за безопасна работа.

В самото начало на учебния час да направи необходимия инструктаж на учениците по въпросите отразени в работната тетрадка за правилното и безопасно провеждане на опитите.

4.6. През време на работата в кабинета да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали. При забелязване на неизправности в тях, незабавно да ги изключи от действие.

При неспазване на изискванията за безопасност от страна на учениците да взема съответните мерки, включително и отстраняване от дейност.

4.7. Да създава навици в учениците сами преди започване( и през време) на работата, внимателно да огледа състоянието на ползваните уреди, химикали и друго обзавеждане, което ползват. При забелязване на нередности незабавно да уведомяват.

4.8. Отговаря за безопасното протичане на лабораторните занятия.

4.9 Да включва и изключва напрежението за работните ел. табла и контакти, само след съблюдаване на мерките за сигурност.

4.10. Строго да спазва нормативните документи за допустимите количества-материали и условията на съхранение в кабинета.

4.11. Да не допуска оставяне на ученици в кабинета без присъствие на учител.

4.12. При злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава за това на директора на училището.

/5/ Задължения на инструкторите за обучение на водачи кат. „Ткт“ и кат.

„В“

5.1 в началото и в края на всеки час се провежда инструктаж и анализ на действията на обучаемия в рамките на общо 10 мин.

5.2 Учителите по кормуване и учениците да ползват маски и ръкавици при провеждане на часовете. След приключване на учебният час след всеки ученик да се извърши дезинфекция на всички органи за управление, които са били ползвани от обучаемият на учебния трактор и/ или автомобил. След приключване на часа да се извърши пълна дезинфекция на органите за управление- табла, огледала, седалки, волан за управление, педали за управление, ръчна спирачка и др. Часовете задължително се провеждат индивидуално с всеки ученик. Да се следи за здравословното състояние на учениците и да не се допускат ученици с влошено здравословно състояние.

/6/. Задължения на непедagogическия персонал:

6.1. Непедagogическият персонал при изпълнение на своите задължения се задължава да спазва установените в Република България правила, норми и изисквания за безопасна работа по работните им места с цел опазване на здравето на учениците и целия колектив.

6.2. Непедagogическият персонал се задължава да спазва правилника за противопожарна охрана.

6.3. Непедagogическият персонал се задължава да следи за техническото състояние на ел. уредите. При неизправност да не работят с тях и да уведомят ръководството.

6.4. Непедagogическият персонал се задължава при експлоатация на ел. уреди да не допуска:

използване на нестандартни и неизправни ел. уреди нарушаване на инструкциите за експлоатация на ел. уреди от предприятията - производител и да не оставя без наблюдения включените в ел. мрежата ел. уреди

6.5. Непедagogическият персонал се задължава да подsigурява санитарно-хигиенното състояние на училището в съответствие с изискванията на РИОКОЗ.

6.6. Огняра се задължава да извърши подготовка на отоплителната инсталация за зимния период като спазва техниката на безопасност.

6.7. Огняра се задължава да извършва ежедневно проверка на техническата изправност на отоплителната инсталация и да следи за безопасни условия на работа.

Чл.8 Всички учители които водят групи ученици на екскурзии, лагери, излети, посещения с учебна цел и други отговарят за опазване живота и здравето на участниците в групата.

/1/. При организиране на извънучилищни дейности с учениците (екскурзии, походи и др.) да ги инструктира за възможните опасности и ги предпази.

/2/. Да организира груповото придвижване на учениците като пешеходци или пътници в транспортни средства по пътищата съгласно изискванията на Закона за



пътищата.

Чл.9 Задълженията на учениците по време на провеждане на практически и лаборатории упражнения:

/1./ Да изслушват внимателно инструктажа от учителя за правилното и безопасно провеждане на занятието.

/2/. Учениците от групата да се подписват в Инструктажната тетрадка по БХТ и ПО с което удостоверява, че са запознати с правилата и изискванията за безопасност, че се задължават най-стриктно да ги спазват.

/3/. През време на занятията да спазват и изпълняват всички дадени им указания, най-вече при действия, когато са ангажирани две и повече лица.

/4/. Преди да напуснат кабинета да предадат на учителя всички ползвани материали и уреди, да се почистят работните места.

/5/. При злополука заедно с учителя, веднага да се вземат бързи мерки за оказване на необходимата помощ на пострадалия.

/6/. На учениците строго е забранено: самоволно до извършват дейност , която не е свързана с провеждано занятие

- да извършва поправки на уреди
- да разхвърля предмети безразборно около мястото на работа

Чл.10 Всички работници и служители в училището са длъжни:

/1/ Да изискват при постъпване на работа в училището да се запознаят с настоящия правилник и специфичните за длъжността им изисквания по БХТ и ПО, насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2023 - 2024 година в условията на covid-19 както и да ги спазват.

/2/.. Като учители(класни ръководители) носят отговорност за спазване на инструкциите по БХТ и ПО при провеждане на обучение и извънкласните дейности с учениците.

## **ГЛАВА В Т О Р А**

### **УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВΟΣЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ**

Чл.5 В кабинетите и лабораториите по химия и физика и други е наложително наличието на резервно осветление.

## **РАЗДЕЛ I**

### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ И РАБОТНИ МЕСТА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА МЕХАНИЧНО ОБЕЗОПАСЯВАНЕ НА МАШИНИТЕ, СЪОРЪЖЕНИЯТА И РАБОТНИТЕ МЕСТА ЕЛ.ОБЗАВЕЖДАНЕ И ЕЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТ**

Чл.12. Машините, съоръженията и работните места в лаборатории и кабинети

трябва да бъдат напълно безопасни, съгласно изискванията на действащите правилници и нормативни документи за съответните дейности и видове работа.

Чл.13 За всяка машина трябва да има окачена на видно място инструкция за безопасна работа от преподавателя.

Чл.14 Състоянието на изолацията и сигурността на електро обезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко два пъти в годината от техническо лице.

Чл.15 Кабинетите и лабораториите по химия ,физика и др. трябва да има в непосредствено съседство хранилище.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА**

Чл. 16 Към всички помещения и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп. Пътищата , проходите и входовете да бъдат в изправност освободени от материали, а през зимата почистени от сняг.

Чл.17 Евакуационните пътища са стълбища, коридори и др., които осигуряват безопасно и свободно движение на хора към изходите.

Чл.18 В учебните стаи масите и столовете трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.

Чл.19 Всички учебни помещения трябва да са осигурени с противопожарно оборудване по вид и количество съгласно ДСТИ и съгласувано с противопожарните органи.

Чл.20 На територията и в помещенията на училището да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно.

Чл.21 При провеждане на масови мероприятия с ученици задължително присъства представител на ръководството на училището, който следи и отговаря за спазване на всички правила по противопожарна охрана.

Чл.22 При провеждане на масово мероприятие е забранено:

/1/. Осъществяване на светлинни ефекти и др. подобни, които могат да причинят пожар.

/2/. Да се гаси напълно светлината в помещението.

/3/. Разполагане на мебелите в помещението така, че да не затрудняват бързото му напускане.

## **РАЗДЕЛ III**

### **РАБОТНО ОБЛЕКЛО И ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА**

Чл.23 Работното облекло и личните предпазни средства са инвентар на предприятието и се отчитат като стоково-материална ценност, малощен и малотраен материал.

Чл.24 Специалното работно облекло и личните предпазни средства се предоставят на работниците и служителите при извършване на работи, за които се изисква тяхното използване.

## РАЗДЕЛ IV

### ПРАВИЛА И ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА В УЧЕБНИТЕ КАБИНЕТИ И ЛАБОРАТОРИИ, С МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ, ИНСТРУМЕНТА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.25 Учебните кабинети, лабораториите, салона за физическа култура и спорт трябва:

III. Да бъдат помещения с благоприятен условия за работа, като осигуряват минимално напрежение на нервната система и сърдечно-съдовата дейност на ученика, ще се намалява умората, а оттам и опасността от злополуки.

/2/. Да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания по отделяйте фактори - микроклимат, осветление, естествено и изкуствено, вредни вещества, шум и вибрации.

/3/. Да бъдат напълно механично, електро- и пожарообезопасени.

Чл.26 /1/ При провеждане на занятия в училищните кабинети учителите по физика, химия, физическо възпитание и спорт да спазват изискванията по безопасна работа, регламентирани в съответните инструкции и да запознаят учениците с тях.

/2/. При провеждане на занятия със земеделска техника /трактори и самоходна техника , техника за сеитба и садене , техника за груби фуражи , техника за прибиране на реколтата и приспособления към нея , зареждане на земеделска техника и горива и друга стационарна земеделска техника и съоръжения /и инструменти да спазват изискванията по безопасна работа, регламентирани в съответните инструкции да запознаят учениците с тях.

## ГЛАВА ТРЕТА

### ИНСТРУКТАЖИ И ОБУЧЕНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТТА, ХИГИЕНАТА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНАТА ОХРАНА

Чл.27 /1/ Всеки работник или служител, който постъпва на работа в училището независимо от неговата подготовка, образование, квалификация и трудов стаж по същата или по друга професия, се допуска на работа само след като бъде подробно инструктиран по БХТ и ПО съобразно специфичните условия в училището.

/2/ Всеки работник , служител и ученик ,независимо от неговата подготовка, образование, квалификация и трудов стаж по същата или по друга професия, се допуска на работа само след като бъде подробно инструктиран по изискванията за опазване на посевите, зърнени храни и фуражите, земеделските обекти, техниката и съоръженията по пожари .

Чл.28 На инструктаж подлежат и всички ученици в училището.

Чл.29 Установени са следните видове инструктажи:

**/1/ НАЧАЛЕН** -дава общи знания по правилата и изискванията на БХТ и ПО и дава указания за поведението, което трябва да се спазва в училището и неговия район за предпазване от наранявания или увреждания.

**/2/.НА РАБОТНОТО МЯСТО** -практически се запознава работника, служителя, ученика с конкретните изисквания преди да им бъде възложена самостоятелна работа.

**/3/ ПЕРИОДИЧЕН** - с цел поддържане и допълване на знанията по БХТ и ПО.

**/4/ ЕЖЕДНЕВЕН** - в началото на учебния час или по темата, която предстои да се разглежда с практически опит, и в часовете по кормуване за кат. „ТкТ“ и кат. „В“

**/5/ ИЗВЪНРЕДЕН** - когато са налице извънредни ситуации- смърт, тежка трудова злополука, по препоръка на контролен орган, по преценка на директора и др.

Чл.30. Директорът с писмена заповед в зависимост от характера на изпълняваната работа, конкретните условия и т.н. създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техният обхват, продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.

Чл.31 Извършването на инструктажи по БХТ и ПО се документира от лицето, провело инструктажа в съответната книга за (общ) начален инструктаж и работна тетрадка за инструктаж преди провеждане на практическо занятие(опит). Същите се съхраняват от лицето провело инструктажа.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА КОНТРОЛ ВЪРХУ ДОСТЪПА НА МОТОРНИ ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА В РАЙОНА НА УЧИЛИЩЕТО**

Чл.32 Директора осъществява строг контрол върху достъпа на моторни превозни средства в учебния имот

**/1/ ЗАБРАНЯВА** влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на училището, с изключение на автомобили, осигуряващи условия за осъществяване на образователно-възпитателния процес или дейността на трети лица, с които училището е в договорни отношения.

**/2/. ДОПУСКА ПАРКИРАНЕ/и товаро-разтоварна дейност/** на територията до учебната сграда, обслужващата ремонтна работилница/хале/ и до кабинетите за практическо обучение учебна практика по график и на места определени със Заповед на Директора, съобразена с Правилата за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл.33 Директора предприема необходимите действия, като възлага на ел. техника и зав. работилница проверка на изправността и привеждане в готовност на:

**/1/ Електрическите инсталации, уреди и оборудван,** включително за лаборатории и учебни практики.

/2/. Отоплението и вентилационните системи, осигуреността с гориво за отопление за есенно зимния период в обслужващата ремонтна работилница/хале/ и кабинетите за практическо обучение /учебна практика/.

/3/ Противопожарните уреди и противопожарните инсталации

/4/ Изправността и безопасност на всички видове съоръжения и уреди за игри и спорт на открити площадки, закрит физкултурен салон.

Чл.34 Директора на училището възлага на определеното длъжностно лице по безопасни условия на труд да актуализира евакуационните планове и графиците /съгласно датите утвърдени от РУО-Плевен/ за провеждане на общо училищни тренировки за практическо усвояване на действията при бедствия и аварии.

Чл.35 Директора на училището възлага на определеното длъжностно лице по безопасни условия на труд да изконтролира дейността, свързана с провеждане на инструктаж/ начален, периодичен и извънреден -съгласно чл.7, ал.1, ал.2 и ал. 3 и чл. 9 от настоящия Правилник/ за осигуряването на безопасността на учениците, като и за обучение в специализираните кабинети, лаборатории, учебни работилници , на полигона и в общежитието.

Чл.36 /1./Директора на училището спазва нормативно установените правила при организиране и провеждане на екскурзии, походи, разходки сред природата с учебна цел, като и форми за отдих и туризъм и др.

/2./Директора изисква от ръководителите на групи пълната документация съгласно нормативните документи за заверка.

## **ГЛАВА ПЕТА ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ**

Чл.32 За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания станали през време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и професионалните заболявания.

Чл.33 Трудовите злополуки подлежат на регистриране и отчитане по реда на правилника за регистриране и отчитане на трудовите злополуки.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ**

Чл.34 Работещите по безопасността на труда са длъжни:

/1/ Да оказват долекарска помощ на пострадали при трудови злополуки или получили други увреждания.

/2/ Да употребяват предназначенията за оказване на долекарска помощ съоръжения и медикаменти само за определената цел.

**РАЗДЕЛ V**  
**ПЛАН ЗА СИГУРНОСТ ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ. 23, АЛ. 1 ОТ ЗАКОНА ЗА**  
**ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ**  
**НА ТЕРОРИЗМА И НАРЕДБА № 8121з-1225/27.09.2017 г.**

**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-1225/27.09.2017г. 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 вземане 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 Професионална гимназия по земеделие „Стефан Цанов“ 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 заплахата посредством насилие или заплахата с насилие.

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

-извършителите са склонни към насилие или със същата важност към заплахата от насилие.

-действието е замислено да намери далечни психологични отражения, надхвърлящи непосредствената цел или непосредствените жертви.

-Последствията от действието са с голямо негативно икономическо въздействие.

-действието се извършва от група, която не се идентифицира с конкретна държава.

-терористичните действия са предварително обмислени и детайлно планирани, като носят белезите на операцията, която отразява конкретните цели и мотиви на изпълнителите, отговаря на възможностите им и е предназначена за определена публика. тактическите прийоми за осъществяване на терористична дейност са в съответствие с поставените цели.

#### **3.2. Вероятни терористични тактики, които могат да бъдат използвани от терористична група при извършване на терористичен акт:**

-отвлечане.

-палеж на обект.

-взривяване на СВУ в обект.

-атака и превземане на обект.

-вземане на заложници.

-използване на специални оръжия /химическо или биологическо/.

-замърсяване на околната среда в или около обекта.

#### **3.3. Специфични особености на обстановката и заплахите за средата в която се изпълняват задачите:**

-емоционално въздействие, подбуждане на страх сред обществото и привличане вниманието на отделни граждани или групи от граждани към изповядваната от терористите кауза.

-човешки жертви и материални щети в обекта подложени на терористичен акт.

#### **3.4. Използвани средства:**

Използването на терористичните средства за поразяване могат да се дефинират в две групи:

-взривни устройства.

-средства за физическо и психологическо поразяване на много хора причиняващи значителни екологични щети.

### **3.5. Задължителни условия за изпълнение, които се спазват при въвеждането на плана в действие.**

-да не се поставя в опасност живота и здравето на деца, взети за заложници от други граждани при извършване на терористичен акт.

-да не се поставя в опасност живота и здравето на служители, участващи в предотвратяването, ограничаването и прекратяването на терористичен акт.

-да се запази целостта и годността на обекта и съоръженията в него.

### **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 ситуацияите, отговорностите, съвместните процедури и правила за действие на ПГЗ „Стефан Цанов“ 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 непедagogически персонал и временно пребиваващи външни лица на територията на училището.

Планът създава организация за оповестяване, информирание, 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 – ПГЗ „Стефан Цанов“; Основното предназначение на сградата е обучение, като ежедневно пътничко-потока е около 429 човека. В сградата има 41 бр. учители и 388 бр. ученици и непедagogически персонал, като събота и неделя са почивни дни.

б) Местоположение на обекта : гр. Кнежа, обл. Плевен

Стените и пода на сградата са изградени от тухлена зидария и стоманобетон и е от втора степен на пожароустойчивост. Отоплението е централно-топлофикация. Електрооборудване-нормална пожарна опасност.



В помещенията на сградата има бюра, столове, шкафове, гардероби, компютърни конфигурации, канцеларски материали, инвентар и др.

Според степента на съществуващия риск се определя, като лесно уязвим обект от извършване на посегателство, със средна степен на риск.

## **2. Зони за сигурност.**

В обекта са определени следните зони за сигурност:

- работна зона – обхваща вход/изход на сградата, където се осъществява контрол на влизащите и излизащи лица, както и класните стаи, кабинети, хранилища, физкултурен салон и др.

- външен район – обхваща вход/изход на външния двор, спортни площадки, места за игра и др.

## **3. Мерки и процедури за действие.**

С цел недопускане на предпоставки за възникване на заплахи от терористичен действия в ПГЗ „Стефан Цанов“ са взети следните мерки:

- инсталирана е СОТ –входове, канцеларии, столова и компютърни кабинети. Изградена е също така сигнално-охранителна система, която обхваща всички помещения, коридори, фойета на първи, втори, трети етаж на сградата.
- в извън работно време, в празнични и почивни дни всички врати са затворени и заключени а спиращите достъпа съоръжения са активирани.
- изградена е пожароизвестителна система за цялата сграда и сигналът от нея е изведен при охраната на училището.
- по пътищата за евакуация и над изхода са поставени евакуационни осветителни тела. Изхода за евакуация е вход/изхода на сградата.
- осъществява се надеждна охрана и пропускателен режим за регламентиран допуск и контрол на пребиваването на лица, превозни средства, товари и багажи в сградите и прилежащата територия на училището.
- изградена е система за видеонаблюдение.
- определен е служител за връзка по сигурността и отговорници за определени зони, със задължение за извършване на проверка за съмнителни вещи, багажи, лица и превозни средства, както и своевременно уведомяване на СДВР и съответното РУП.
- регламентиран е достъпа до помещенията и своевременното им заключване след тяхното използване.
- регламентиран е начина за обявяване на заплаха.
- организирани са действията за безопасна евакуация на

застрашените помещения или сграда /съгласно Наредба №8121з-647/01.10.14г. за правилата и нормите за пожарна безопасност/.

- съвместно с органите на местната власт са определени безопасни места за временно настаняване на ученици и персонал след евакуацията им. Както следва: физкултурен салон, ученически стол;

- има пожаро-технически средства за първоначално гасене на пожари. По пътищата за евакуация и над изходите са поставени евакуационни осветителни тела. Противопожарните съоръжения и евакуационните пътища и изходи са обозначени със знаци.

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

Училището е осигурено с физическа охрана –невъоръжена охрана в работни и почивни дни с работно време.

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

##### **4.1. Пропускателен режим в училището .**

- осъществява се физическа охрана, видеонаблюдение и СОТ.

- влизането на външни лица, родители, изпълнители по договори за ремонти и доставка се извършва след потвърждение от лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност, а при съмнение и физическа проверка на багажа. Посещенията се записват в специална книга. Посетителите се придружават от охраната до търсените от тях лица.

- не се приемат съмнителни и неадресирани пратки, писма и пакети и извършване на внимателна проверка на същите.

- извършване на щателна физическа проверка на обемистите пакети и багажи с оглед недопускането на общоопасни вещества и средства.

- недопускане в сградата на училището на посетители без проверена и потвърдена ангажираност, включително изпълнители по договори за ремонтни дейности.

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

При получаване на заплахата за извършване на терористичен акт или при обществен такъв незабавно се уведомява дежурния на СДВР /съответното РУП/ 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 служителя 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.

#### **6. Достъп до обекта на външни лица.**

Външни лица, които посещават сградата на ПГЗ „Стефан Цанов“ се пропускат след потвърждение по телефона от приемащите директор / зам. директор / учители.

В случаите на извършване на строителни/ремонтни или други дейности в обекта от външни изпълнители се издава писмена заповед, в която се посочват пълните установъчни данни на фирмата и лицата, които ще работят на обекта / отговорник, три имена, тел. за връзка / и времето, през което ще извършват дейностите. Пропускането в обекта се осъществява от охранителя съгласно издадената заповед и само след проверка на документите за самоличност и съдържанието на внасяните материали.

#### **7. Служител за връзка по сигурността.**

Служителят за връзка по сигурността е длъжен да се запознае с реда за оповестяване, информиране и реагиране съгласно т. 4 от плана и при установяване на опасности и рискове за обекта да уведоми незабавно оперативния дежурен център на МВР.

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 за камери, излъчват видима нервност и възбуда и други белези на нетипично поведение.

- инструктират за действие при установяването 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 ПГЗ „Стефан Цанов“ се определя Малина Миткова Спасова-ЗДУПД, телефон за връзка 0889265749

Освен това следва да се знае, че бедствено/извънредно положение се обявява:

- със заповед на кмета на общината, когато то обхваща цялата или част от територията на общината
- със заповед на областния управител, когато то обхваща цялата или част от територията на областта
- с решение на Министерския съвет по предложение на министъра на вътрешните

## **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛЯ ЗА ВРЪЗКА ПО СИГУРНОСТТА:**

1. При отправена заплаха или извършване на терористичен акт незабавно информира:

- Дежурния на съответното РУП;
- Дежурния в НКТЦ на ДАНС;
- Директора на учебното заведение;

2. Провежда първоначален и периодични /не по-малко от веднъж годишно/ инструктажи 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 обекта, извършват оглед за 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 малки помещения;

- инструктират за повишено внимание при получаване на пратки, пораждащи съмнение за наличие на забранени вещества или предмети, или на пратки от неизвестни податели;

- запознават с наличните 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

## 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 ....., работещи в сградата, находяща се на адрес: .....

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

- 1.Дата и време на 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 учебната ситуация
- 6.Сборна точка /при необходимост/
- 7.Продължителност на реагирането /от обявяването до излизане и на последния човек от сградата, ако има евакуация/
- 8.Констатации 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, рег. номер на документа
- 12.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.

**ПРОТОКОЛ**

за първоначален/периодичен инструктаж и обучение на служителите в съответния обект, 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, на служителите на ....., работещи в сградата, находяща се на адрес: .....

Протоколът за първоначален/периодичен инструктаж се изготвя след направата на инструктажа и следва да съдържа конкретни атрибути:

- 1.Дата и време на провеждане /ден и час/
- 2.Място на провеждане
- 3.Дата на съставяне, изготвил, име и фамилия на служителя за връзка по сигурността, подпис, печат, рег. номер на документа
- 4.Участвали в инструктажа – имена, длъжности и подписи

**Забележка:**

По време на инструктажа, провеждащият го запознава служителите с правилата за поведение при заплаха от терористичен акт /Приложение 4/.

**ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЕКТИТЕ ПРИ ЗАПЛАХА ОТ ТЕРОРИСТИЧЕН АКТ**

**I. Действие при установяване на изоставен багаж – чанти, куфари,**

**пакети и др. или при получаване на пратка, пораждаща съмнение за наличие на забранени вещества или предмети /пратка, притежаваща неспецифичен мирис, издаваща нехарактерен шум, светлини или съдържаща непознати вещества/.**

1. Служителят открил пакет или предмет с неизвестно съдържание, пораждащо съмнение, че е заложено самоделно взривно устройство в обекта незабавно подава сигнал на тел. 112 и информира служителя за връзка по сигурността и охраната.

2. Служителят за връзка по сигурността, незабавно информира директора на обекта и кмета на района.

3. Охранителят отцепва района на местопроизшествието на безопасно разстояние и с лента за обезопасяване огражда заложеното взривно устройство /приема се за безопасно разстояние не по малко от 50м в радиус/

4. Не се допускат каквито и да е било действия върху заложеното взривно устройство.

5. Не се допуска изнемване, разпиляване или унищожаване на заложеното взривно устройство, предмети и вещи, намиращи се около него.

6. Не се допускат опити за обезвреждане на заложеното взривно устройство и оглед до пристигането на специализираните служби от МВР.

7. Служителят за връзка по сигурността без паника евакуира децата, учениците, служителите и външните лица, намиращи се в обекта по проверени и безопасни пътища.

8. Охранителят установява всички лица /служители, външни посетители/, които са били в общинския обект.

9. След пристигане на специализираните служби на МВР служителят за връзка по сигурността и дежурният охранител оказват съдействие за провеждане на необходимите оперативно-издирвателни мероприятия.

10. След приключване дейността на специализираните служби на МВР, същите изготвят и предоставят протокол за извършена проверка на сградата и указания за допълнителни мерки за сигурност. Съгласно тези указания ръководителят на обекта



може да издаде заповед за 24 часово напускане на сградата или за възстановяване на нормалния ритъм на работа.

**При съмнения или получаване на данни, че лице носи със себе си взривно устройство в куфар, чанта, пакет, плик и т.н. и има намерение да прави или е отправил заплахи за взривяване към хора и обекти, действията са следните:**

-Не се осъществява /в никакъв случай/ пряк контакт с лицето /опит за задържане или отнемане на взривното устройство/.

-Събира се визуална информация за лицето и неговото обкръжение.

-Подава се информация на тел.112 или на специализираните служби на МВР, изчакват се и се действа по техни указания.

**II. Действия при анонимен сигнал за поставено взривно устройство /бомба/ в общински обект.**

1. При злоумишлено анонимно телефонно обаждане за наличие на взривно устройство /бомба/ в сградата, приемащият информацията запазва спокойствие, без да прекъсва обаждането и задължително активира записващо устройство /ако има налично такова/. След приключване на разговора, телефонът се оставя отворен и незабавно се подава информацията на тел.112.

2. Служителят, приел съобщението за поставено взривно устройство в помещение на обекта прави всичко възможно за удължаването на времетраенето на разговора, задава колкото се може повече въпроси, за да може в последствие да се установи сериозността на заплахата, евентуалното място и телефона от който е направено обаждането. Могат да се задават въпроси като: С кого говоря? Как да разбера, че не се шегувате? Защо избрахте точно мен? И т.н.

3. Служителят задължително записва точното време, дата, когато е прието обаждането. При липса на записващо устройство служителят записва и какво точно е произнесено, какви заплахи са отправени и какви инструкции са дадени от извършителя. Служителят приел съобщението трябва да запомни дали лицето говори с акцент, местен диалект и има ли затруднения в говора.

4. След приключване на разговора и подаване на информацията на тел.112, служителят приел съобщението незабавно уведомява служителя за връзка по сигурността и охраната на обекта. Служителят за връзка по сигурността уведомява ръководителя на обекта специализираните органи на МВР. Ръководителят на обекта уведомява кмета на района.

5. След пристигане, служителите от МВР извършват проверка на помещенията за наличие на взривно устройство в присъствието на служителя за връзка по сигурността. След приключване на проверката органите на МВР изготвят констативен протокол в два екземпляра по образец, който се подписва от ръководителя на полицейския екип и служителя за връзка по сигурността.

6. В зависимост от ситуацията ръководителят на обекта може да издаде

заповед за 24 часово напускане на сградата или за възстановяване на нормалния ритъм на работа.

### **III. Действия при въоръжено нападение на общински обект и задържане на хора за заложници.**

1. Незабавно по възможност се подава информацията на тел. 112 и се уведомяват органите на МВР, информират се служителят за връзка по сигурността, ръководителят на обекта, кмета на района или кмета на Столична община.

2. Целесъобразно е да се направи самооценка, като всеки погледне на себе си като на възможна цел на терористите. Да се оценят от същия ъгъл и другите заложници. Често е важно не кой сте, а кого представлявате. Ако похитителите решат да демонстрират твърдост те могат да елиминират някой заложник, като обикновено избират жертви измежду най-важните личности.

3. Не се влиза в преговори или в никакви разговори с извършителите по собствена инициатива и не се използват действия, които могат да провокират нападателите да използват оръжие.

4. Ако сте взети за заложници от терористи приемерте тактиката на пасивното съпротивление:

-Изпълняват се указанията на терористите /самостоятелно се определя, кой от терористите е лидера и кой е най-опасен/.

-Не се оказва съпротива, ако поискат вашите вещи, дава им се каквото поискат.

-Да не се забравя-терористите не трябва да се гледат в очите.

-Не се правят резки движения и не се повишава тон.

-Не се реагира на провокации.

-При стрелба, се ляга на пода и по възможност да се прикрива зад предмети /седалки, бюра, сандъци и др./, не се тича.

5. При наличие на близък контакт с похитителите, трябва да се говори само за себе си и семейството си. Постарайте се да създадете у тях представа за себе си, като за обикновен човек. Тогава е по-вероятно и терористите да се отнесат по-добре с вас.

6. Не трябва да се обсъжда и разгласява каквато и да било информация, която служителите притежават.

7. В никакъв случай не се говори за политика. Ако може да се симулира болестно състояние и относително дълга да се имитират негови пристъпи, има шанс заложниците да бъдат освободени в хода на преговорите, още преди инцидента да приключи. Заложниците следва да ангажират мозъка си с никакви мисловни занимания, за да не са спохождани от лоши мисли.

8. Да не се изпада в паника и да не се предприемат импулсивни постъпки.

9. Да не се демонстрира служебно и материално благополучие. Ако похитителите открият, че някой от заложниците е от /силните и богатите на деня/, могат да приложат към него особено остри методи на терор, унижение и шантаж.

10. Да не се привлича вниманието, поради това, че похитителите непрекъснато търсят онези, които са готови да окажат съпротива и обикновено ги елиминират.

11. Да се следят действията на терористите внимателно, но не натрапчиво.

12. При разпит, от страна на терористите, да се заеме проста, логична позиция и заложниците да се придържат към нея. Заложниците трябва да са учтиви и да съдържат темперамента си. Да отговарят кратко, да говорят свободно на незначителни теми, но да бъдат предпазливи, когато разговорът се обърне към по-важни неща.

13. Ако някой от заложниците е принуден да представи терористичните искания в писмен вид или на запис, трябва да се прави само това, което е наредено от терористите.

14. Да се използва всяка реална и разумна възможност за бягство. По този начин може да се окаже неоченима помощ на силите за борба с тероризма, като се разкаже за видяното.

15. В случай на опит за спасяване от страна на силите на МВР:

- Заложниците трябва да легнат на пода, не трябва да се движат, освен по изричната инструкция на спасителните сили. При никакви обстоятелства заложниците не трябва да се опитват да помагат на спасителните сили. Трябва да останат на място без оръжие или нещо, което може да бъде възприето като оръжие.

- Заложниците трябва да са тихи и да не привличат вниманието на похитителите.

- Заложниците трябва да очакват инструкции.

- Спасителните сили първоначално ще се отнесат към заложниците, като към терористите, докато със сигурност не определят всеки един от заложниците, като приятел или враг. Това се прави за безопасността на всички. Заложниците следва да оказват съдействие, дори и ако първоначално са им поставени белезници или са вързани. Най-важното при всяка една подобна ситуация е да не се изпада в паника, заложниците трябва да се опитат да поемат контрол над собствениците си емоции, което ще помогне да се овладее ситуацията, и най-важното да спасят живота си и този на близките.

16. При използване на оръжие.

- Още при първият изстрел основната задача на заложниците е да залегнат или да се снесат, колкото може по-ниско на пода. Мястото до прозорец е най-добро.

- В началото на активната фаза на операцията на специализираните части, по мегафон ще прозвучи командата „Залегни“. В първите секунди на съпротивата терористите обикновено остават на крака и стават мишена на специалните части за борба с тероризма.

- Заложниците трябва да запазят заетото положение до крайното спиране на стрелбата. В този момент специалните части, извършващи операцията, са крайно възбудени.

-Водени от инстинктите, отработени в тренировки, те могат да открият огън по всеки, който мръдне или извика.

-Най-често освобождаването на заложници започва с хвърлянето на шумови гранати. От тях не само терористите, но и похитените временно изпадат в шок.

-След прекратяване на стрелбата по команда на ръководителя на операцията трябва бързо и без паника да се напусне помещението през посочения изход. Да се реагира само на дадените указания и команди.

№	ОТГОВОРНИ ИНСТИТУЦИИ		
	Стационарен телефон/факс	Мобилен телефон	E-mail
1	<b>МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ</b>		
	<b>НАЦИОНАЛЕН КОНТРАТЕРОРИСТИЧЕН ЦЕНТЪР /ДАНС/</b>		
2	02/ 814 70 70		signals.nctc@dans.bg
3	<b>НАЦИОНАЛЕН ОПЕРАТИВЕН ЦЕНТЪР В ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ПБЗН“</b>		
	02/982 11 60; 02/982 11 61		fscp-noc@mvr.bg
4	<b>ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ НАЦИОНАЛНА СИГУРНОСТ</b>		

**ВАЖНО!!!**

1. Всички служители /ЛГЗ „Стефан Цанов“/ изпълняват стриктно указанията на специализираните части.

2. При необходимост от евакуация служителите, децата, учениците и посетителите на обекта се събират на/при плаца пред актовата зала след което се извършва проверка по списък, за да се установи дали няма останали или пострадали в обекта.

**ПРОТИВОЕПИДЕМИЧНИ МЕРКИ В УЧИЛИЩА И ЦЕНТРОВЕ ЗА СПЕЦИАЛНИ  
ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА**

**I. Спазване на физическа дистанция между учениците от отделни паралелки; между педагогическия персонал и между родителите и персонала на училището/ЦСОП:**

1. Въвеждане, при възможност, на различно начало на учебните занятия и различен график за междучасията за различни паралелки, класове и/или етапи на образование в зависимост от броя обучавани ученици;
  2. Преминаване, при възможност, на двусменен режим на присъствено обучение с оглед намаляване на броя на паралелките в даден период от деня и предотвратяване на тяхното взаимодействие;
  3. Определяне, при възможност, на отделна класна стая за всяка паралелка, с цел да се избегне преместването на учениците от стая в стая;
  4. Създаване на организация за обучение на паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило на сградата;
  5. Създаване на организация за еднопосочно придвижване на учениците и учителите в коридорите и по стълбите.
  6. Осигуряване, при възможност, на максимално физическо отстояние между учителя и местата на учениците, както и между местата на учениците, чрез разполагане на ученическите маси/чинове в полукръг, зиг-загообразно и други, съобразно броя на учениците и големината на класната стая;
  7. Ограничаване, при възможност, на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден в рамките на паралелката;
  8. Провеждане на максимален брой часове на открито, в т.ч. и по физическо възпитание, когато метеорологичната обстановка позволява това. Определяне на зони за отделните паралелки в училищния двор;
  9. Използване на физкултурния салон само от една паралелка в един учебен час;
  10. Осъществяване на храненето в училище/ЦСОП по график, без струпване на ученици от различни паралелки;
  11. Обособяване, при възможност, на зони за хранене за отделните паралелки под формата на кетъринг с индивидуални прибори на различни места, включително в класни стаи, в училищния двор, в шатри, в беседки и други;
  12. Намаляване престоя на учителите в учителската стая при спазване на изискванията за физическа дистанция от 1,5 м. между тях;
  13. Осъществяване на комуникацията между родители и педагогически персонал (провеждане на родителски срещи и др.) от разстояние (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията за физическа дистанция от 1,5 м;
  14. Осъществяване на събрания на обществените съвети, на ученическите съвети, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация събранията се провеждат при спазване на изискванията за физическа дистанция от 1,5 м, проветряване на помещението и дезинфекция на повърхности.
- II. Проветряване, почистване и дезинфекция на повърхности:**
1. Проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие и най-малко 2 пъти по време на часа за не по-малко от 1 минута в съответствие с метеорологичните условия;
  2. Проветряване на учителската стая по време на всеки час за най-малко 5 минути;

3. Провеждане на ежедневно (преди началото на съответната учебна смяна) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки: подове, учебни маси/чинове, учителски маси/катедри, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани, инструменти, клавиатури, мишки, и други;
4. Провеждане на ежедневно (преди началото на съответната учебна смяна) влажно почистване и дезинфекция на тоалетните, в т.ч. на тоалетни чинии, мивки, кранове и на санитарните помещения по график;
5. Провеждане на дезинфекция на учителската стая най-малко 2 пъти дневно;
6. **Провеждане на дезинфекция и почистване на училищните автобуси преди всеки курс;**
7. При извършване на дезинфекция с биоциди, съдържащи хлор, за предотвратяване неблагоприятното въздействие на отделящия се във въздуха хлор, се провежда допълнително проветряване, а при необходимост избърсване и изплакване на дезинфекцираните повърхности и предмети.

### **III. Хигиена на ръцете:**

1. Осигуряване на течаща топла вода, течен сапун, салфетки за еднократна употреба или автоматичен сешоар за подсушаване на ръцете в тоалетните и/или в санитарните помещения;
2. **Осигуряване на биоцид за ежедневна дезинфекция на ръце на видно място на входа на училището/ЦСОП, в класните стаи, кабинетите, лабораториите, работилниците, стаята на учителите и други помещения в сградата на училището/ЦСОП;**
3. Поставяне на видно място на правила за спазване на лична хигиена.

### **IV. Провеждане на сутрешен прием и засилен сутрешен филтър:**

1. **Осъществяване, при възможност, на прием на учениците през повече входове (за училищата/ЦСОП с повече от 100 ученици), като се изготви разпределение за прием на учениците по паралелки през съответния вход, без струпване на ученици и учители и при спазване на физическа дистанция;**
2. Провеждане на засилен сутрешен филтър за недопускане на ученици с клинични симптоми за COVID-19, както и за други остри заразни болести.