

32. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ С ИЗУЧАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

гр. София, бул. „Христо Ботев“ № 63 | e-mail: kl_ohridski32@school32.com

**УТВЪРЖДАВАМ:
Д-Р НЕЛИ КИРКОВА-КОСТОВА
ДИРЕКТОР НА 32. СУИЧЕ**

ПЛАН ЗА СИГУРНОСТ И МЕРКИ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТЕРОРИЗМА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА ПУБЛИЧНА ВЕРСИЯ

Приет/актуализиран: 09.09.2026 г.

Планът е разработен в изпълнение на Закона за противодействие на тероризма, Наредба № 8121з-1225 от 27.09.2017 г. в действащата ѝ редакция и Националния план за противодействие на тероризма, приет с Решение № 93 на Министерския съвет от 29.01.2026 г. При заплахата от използване на взривно устройство се прилага действащата процедура на МВР, утвърдена със Заповед № Р-68/30.03.2023 г., както и последващи актуални указания на компетентните органи.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основание, цел и обхват

Базов приоритет в дейността на училището е защитата на живота и здравето на учениците, служителите и посетителите. Настоящият план определя организационни, превантивни и координационни мерки за готовност и действие при терористична заплахата или акт, без да замества оперативните правомощия на МВР, ДАНС, ПБЗН, ЦСМП и другите компетентни служби.

Планът има за цел:

- да осигури ясно разпределение на роли и отговорности;
- да поддържа адекватни мерки за физическа защита, контрол на достъпа и комуникация;
- да осигури своевременно оповестяване и координация с компетентните органи;
- да подготви персонала за безопасно поведение при различни видове заплахи;
- да осигури защита на учениците, включително на лица, нуждаещи се от допълнителна помощ;
- да регламентира възстановяването на нормалната дейност след критичен инцидент.

2. Връзка с други училищни документи

- План за действия при критичен инцидент;
- План за защита при бедствия;
- План за действие при пожар и План за евакуация;
- Правила за пожарна безопасност;
- Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
- Правила/заповед за пропускателен режим и административен достъп;
- Политика и вътрешни правила за защита на личните данни;
- заповеди на директора, свързани със сигурността и безопасността.

II. НОРМАТИВНА И СТРАТЕГИЧЕСКА РАМКА

- Закон за противодействие на тероризма;
- Наредба № 8121з-1225 от 27.09.2017 г. за видовете обекти по чл. 23, ал. 1 от Закона за противодействие на тероризма, минималните изисквания към мерките и реда за контрол – в действащата редакция;
- Национален план за противодействие на тероризма, приет с Решение № 93 на Министерския съвет от 29.01.2026 г.;
- Процедура за поведение и действие при заплаха от използване на взривно устройство в обект за обществено ползване, утвърдена със Заповед № Р-68/30.03.2023 г., и последващи актуални указания на МВР;
- Закон за частната охранителна дейност, когато е приложим към физическата охрана;
- Регламент (ЕС) 2016/679 и Закон за защита на личните данни – по отношение на видеонаблюдението, контрола на достъпа и регистрацията на посетители.

III. ОЦЕНКА НА РИСКА И ПРИНЦИПИ ЗА СИГУРНОСТ

Като образователна институция училището се разглежда като лесно уязвим обект по смисъла на приложимата нормативна рамка. Рискът се оценява периодично с оглед броя и възрастта на пребиваващите лица, работното време, публичния характер на дейността, прилежащата градска среда, организирания събития и установените слабости в защитата.

При оценката на риска се прилагат следните принципи:

- превенция и ранно разпознаване на заплахи;
- слоеста защита: периметър, достъп, вътрешни зони, наблюдение и комуникация;
- минимизиране на риска без създаване на непропорционални ограничения за училищната общност;
- актуализация на мерките при промяна на сградния фонд, организацията, технологиите или характера на заплахите;
- ограничаване на публичното разпространение на оперативни подробности за охраната и техническите системи.

1. Актуализиране на динамичните данни

Точните данни за броя на учениците, служителите, смените, охранителните постове, техническите системи, сборните пунктове, контактите и лицата с оперативни функции се поддържат в Приложение № 1 – „Оперативни данни за сигурността“, което е за служебно ползване, не се публикува и се актуализира най-малко веднъж годишно и при всяка съществена промяна.

IV. ЗОНА НА СИГУРНОСТ И ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА

Зоната на сигурност обхваща сградите, дворовете и контролираните подходи към училището в частта, в която се осъществява пропускателен режим, видеонаблюдение или друга форма на контрол.

- Физическите бариери, оградите, входовете и вратите се поддържат в изправност и не трябва да създават предпоставки за неконтролиран достъп.
- Охранителното осветление се поддържа така, че да осигурява видимост в критичните зони.
- Електронният контрол на достъпа се използва по правила, утвърдени от директора, с индивидуализирани права и проследимост на достъпа, когато системата го позволява.
- Видеонаблюдението се прилага при спазване на принципите за необходимост, пропорционалност, ограничен достъп и определени срокове за съхранение.
- Алармените и сигнално-охранителните системи се поддържат и проверяват по установения ред.
- Конкретните технически характеристики, брой и разположение на системите не се публикуват в общодостъпната версия на плана.

V. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ И КОНТРОЛ НА ДОСТЪПА

- Основните входове и зоните с ограничен достъп се определят със заповед/вътрешни правила.
- Външни посетители се допускат след установяване на целта на посещението и при спазване на принципа за минимизиране на личните данни.
- Доставчици, изпълнители и превозни средства се допускат само при служебна необходимост и по установен ред.
- Външни лица не се допускат свободно в учебни помещения и служебни зони без основание и съответно насочване/придружаване.
- При повишено ниво на заплаха директорът може да въвежда временни допълнителни мерки за контрол на достъпа.
- При съмнително поведение, предмет, пратка или превозно средство персоналят не предприема самостоятелни рискови действия, а сигнализира по установения ред.

VI. КОМУНИКАЦИЯ, ОПОВЕСТЯВАНЕ И ВРЪЗКА С ИНСТИТУЦИИТЕ

- Телефон 112 е основният канал за незабавно подаване на сигнал при непосредствена опасност.
- Актуалните преки контакти на компетентните структури се поддържат в служебното Приложение № 1 и се проверяват най-малко веднъж годишно.
- Вътрешното оповестяване се извършва чрез наличните технически системи и резервни средства по начин, определен със служебна инструкция.
- Официалната публична информация при инцидент се предоставя само от директора или изрично определено лице.
- Не се публикува непотвърдена информация, самоличност на ученици/пострадали или оперативна информация, която може да застраши действията на компетентните органи.

VII. ИНСТРУКТАЖИ, ОБУЧЕНИЯ И ТРЕНИРОВКИ

Служителят за връзка по сигурността организира първоначален и периодичен инструктаж и обучение на служителите. Съгласно Наредба № 81213-1225 симулативни тренировки и учения за противодействие на тероризма се провеждат не по-малко от веднъж на шест месеца и се удостоверяват с протокол.

- разпознаване на съмнително поведение и нетипични обстоятелства;
- правила за действие при съмнителен предмет, пратка или съобщение;
- ред за оповестяване и информиране;
- процедури „укритие“, „заклучване“ и „евакуация“ на ниво общи принципи;
- защита на учениците и подкрепа на лица със специални потребности;
- поведение при взаимодействие с полиция, ПБЗН и спешна медицинска помощ;
- комуникация с родители и медии след критичен инцидент.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ ПРИ КРИТИЧЕН ИНЦИДЕНТ

При терористична заплаха или акт училището активира училищна структура за кризисно управление. Конкретният поименен състав се определя със заповед на директора и се поддържа в служебното Приложение № 1.

Функция	Основна роля	Заместваемост	Документ/отчетност
Председател на училищния щаб	Общо ръководство, решения, взаимодействие с компетентните органи.	Определя се предварително заместник.	Заповед на директора; дневник на решенията.
Секретар/координатор на щаба	Организация, документиране и координация на изпълнението.	Определен заместник.	Оперативна документация.
Служител за връзка по сигурността	Инструктажи, тренировки, връзка по сигурността и актуализация на плана.	Определен резервен служител.	Графици, протоколи, отчети.
Координатор по сигурността	Контрол на достъпа, охрана и координация на мерките за физическа защита.	По заповед.	Доклади/протоколи.
Координатор по евакуацията	Подготовка и организация на евакуационните процедури и сборните пунктове.	По заповед.	План/протокол за тренировка.

Функция	Основна роля	Заместваемост	Документ/отчетност
Координатор по логистиката	Ресурси, първа помощ, транспорт и възстановяване на дейността.	По заповед.	Логистични списъци/отчет.
Координатор по комуникациите	Официална комуникация с родители и публични изявления след одобрение от директора.	По заповед.	Комуникационен дневник/съобщения.

IX. ОПЕРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ – ОБЩИ ПРИНЦИПИ

Подробните оперативни действия се съдържат в отделния „План за действия при критичен инцидент“ и в служебните приложения. Настоящият публичен план описва само общите цели и условия за активиране.

Процедура	Прилага се принципно когато	Основна цел	Ключово правило
УКРИТИЕ	заплахата е извън сградата/района и напускането би увеличило риска	защита на учениците и персонала от външна опасност	изпълняват се вътрешните инструкции и указанията на МВР
ЗАКЛЮЧВАНЕ	има непосредствена въоръжена или друга смъртоносна заплаха за обекта	ограничаване на достъпа на заплахата и защита до намеса на компетентните сили	без самостоятелно издирване или противодействие на нападател
ЕВАКУАЦИЯ	оставането в сградата е по-опасно от напускането и маршрутът е безопасен	организирано извеждане към определен безопасен пункт	решението се съобразява с характера на заплахата и указанията на МВР
СЪБИРАНЕ С РОДИТЕЛИТЕ	след евакуация/непланово прекратяване на дейността	контролирано предаване на учениците на правоимащи лица	идентификация, отчетност и защита на личните данни

X. ДЕЙСТВИЕ ПРИ ЗАПЛАХА ОТ ВЗРИВНО УСТРОЙСТВО

При получаване на заплаха от използване на взривно устройство се прилага действащата процедура на МВР. Служителите не импровизират действия извън утвърдените инструкции и не докосват, местят или изследват съмнителни предмети. Решенията за евакуация, ограничаване на достъпа и други мерки се вземат съобразно официалната процедура и указанията на компетентните органи.

- съобщението/сигналът се съхранява като доказателство без излишно разпространение;
- незабавно се уведомяват директорът и 112 по установения ред;
- не се използват средства или действия, за които компетентните органи са дали забрана в конкретната ситуация;
- родители и външни лица не се допускат в рисковата зона;
- публичната комуникация се централизира чрез определеното лице.

XI. ПУНКТОВЕ, ПОСТОВЕ И ГРУПИ

Основният и резервният пункт за управление, сборните пунктове, пунктът за първа помощ, пунктът за извозване и пунктът за събиране с родители се определят предварително, но точните им локации и маршрути се поддържат в служебното Приложение № 1.

Нещатните групи могат да включват:

- група за първа помощ;
- група за евакуация;

- група за отчет и освобождаване на учениците;
- логистична група;
- други временни групи, определени от директора според риска и наличния персонал.

Функциите се възлагат само на лица, които са инструктирани и могат да ги изпълняват без неоправдан риск за себе си и другите.

XII. СЪБИРАНЕ С РОДИТЕЛИТЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

- Предаването на ученик се извършва на родител, настойник, попечител или друго предварително определено правоимащо лице след подходяща идентификация.
- Води се отчет кой ученик на кого и кога е предаден.
- Пунктът за събиране с родители се организира извън зоната на заплахата и без да възпрепятства действията на аварийните служби.
- При необходимост учениците остават под надзора на училището до безопасното им предаване.
- Информацията към родителите се подава централизирано чрез официалните училищни канали.

XIII. ПОСТКРИЗИСНО ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ

- оценка на безопасността преди възстановяване на присъствената дейност;
- психологическа подкрепа за ученици и служители;
- комуникация с родители и институции;
- възстановяване на ИТ, физическата инфраструктура и документацията;
- анализ на действията и приемане на коригиращи мерки;
- актуализация на плановете и обученията въз основа на установените пропуски.

XIV. МОНИТОРИНГ, АКТУАЛИЗАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТ

- Планът се преглежда най-малко веднъж годишно и при всяка съществена нормативна, организационна или инфраструктурна промяна.
- Конкретните оперативни данни се проверяват в началото на всяка учебна година и при промяна.
- След всяко учение се изготвя протокол с изводи, установени пропуски и срокове за коригиращи действия.
- При проверка от компетентните органи се предоставят изисканите документи, сведения и справки.
- Публичната версия на плана не съдържа подробни данни за уязвимости, технически характеристики, оперативни маршрути, пароли, кодове, точни позиции на средства за защита или графици на охраната.

XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящият план влиза в сила от датата на утвърждаването му.

Служителите с конкретни функции по плана се запознават срещу подпис или по друг удостоверим начин.

Служебното Приложение № 1 не се публикува и се съхранява при контролиран достъп.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ПРОТОКОЛ ЗА ПРОВЕДЕНО УЧЕНИЕ/ТРЕНИРОВКА ПО СИГУРНОСТ

Дата и час:

.....

Тема/сценарий:

.....

Цел на тренировката:

.....

Участващи звена/класове:

.....

Предварителен инструктаж:

.....

Отработени процедури:

.....

Време за реакция:

.....

Установени пропуски:

.....

Положителни практики:

.....

Коригиращи действия:

.....

Отговорни лица и срокове:

.....

Дата за повторна проверка:

.....