



СЪГЛАСУВАНО:

Директор на ОД на МВР: .....  
(Кристиян Петров)

Директор на Териториална дирекция „Национална  
сигуност“ - Силистра: .....  
(Лъчезар Ганев)

Директор на ОДПБЗН: .....  
(Румен Мъров)

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор на ПГМТ „Владимир Комаров“ .....  
Инж. Петранка Георгиева

**П Л А Н  
ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА  
ТЕРОРИЗМА И ЗАЩИТА  
ПРИ ТЕРОРИСТИЧНА ДЕЙНОСТ  
НА ПГМТ „ВЛАДИМИР КОМАРОВ“  
гр. СИЛИСТРА**



## I. ОСНОВАНИЕ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА ПЛАНА

Планът е изготвен в изпълнение изискванията на чл. 5 от Закона за управление и функциониране на системата за защита на националната сигурност, чл. 6, ал. 3 от Закона за противодействие на тероризма, т. 2 от Решение № 669 на Министерски съвет от 02.11.2017 г. и т. 6 от Националния план за противодействие на тероризма, писмо с ИЗХ.Н: 9107-320/28.12.2017г. от МОН и във връзка с прилагане на Наредба Ном: 8121з-1225/27.09.2017г., и Ном РД – 3 – 1 / 03.01.2018г. на началника на РУО Силистра и Заповед на Директора на ПГМГ РД09-350 /08.02.2018г. за разработване на план и прилагане на мерки за противодействие на тероризъм.

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

- затруднено управление вследствие изключителна 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;
  - затруднено взаимодействие между силите на различните ведомства, изпълняващи задачи при пресичане на терористична дейност, или овладяване на последствията от терористични актове.

## II. ЦЕЛ НА ПЛАНА

1. Осигуряване на постоянна и адекватна защита на учениците, учителите, служителите и временно пребиваващи на територията на ПГМТ „Вл. Комаров“.
2. Осигуряване на надеждна система за оповестяване и привеждане в готовност за действие на органите за управление и силите за реагиране на ПГМТ „Вл. Комаров“ при заплахата или извършване на терористичен акт, минимизиране и ликвидиране на последиците от него със собствени сили или специализираните служби за борба с тероризма.
3. Създаване на оптимална координация и организация за своевременно провеждане на мероприятията за предотвратяване на терористични нападения, ограничаване на загубите и защита на учениците, учителите, служителите и временно пребиваващи на територията на ПГМТ „Вл. Комаров“ при терористичен акт.
4. Осъществяване на своевременно взаимодействие между ръководството на ПГМТ „Вл. Комаров“ и МВР, ДАНС и други компетентни органи на изпълнителната и местна власт в засегнатите райони.
5. Превенция чрез установяване и отстраняване на причините и условията, способстващи извършването на терористичен акт.

## III. ЗАДАЧИ НА ПЛАНА

1. Разпределението на задълженията и отговорностите между ръководителите на звена в ПГМТ за намаляване на рисковете и последствията от терористична дейност се осъществява от Директора на гимназията, който е председател на щаба за координация при бедствия, аварии, катастрофи и терористична заплахата.
2. Определяне на реда за навременното уведомяване на ръководството на ПГМТ „Вл. Комаров“ и взаимодействието с МВР, ДАНС и други компетентни органи, изпълнителната и местна власт;
3. Планиране и създаване на организация за взаимодействие между управлението на ПГМТ „Вл. Комаров“ със съответните органи на изпълнителната власт за провеждане на мероприятията по защитата на служителите и извършване на спасителни работи.
4. Планиране на мерки за предотвратяване или намаляване на последиците от евентуален терористичен акт;

5. Планиране и осигуряване на средства и ресурси, с които да се ликвидират настъпилите вредни последици за ПГМТ „Вл.Комаров“ .

#### **IV. ОБХВАТ НА ПЛАНА**

Планът създава организация за оповестяване, информиране и управление хора за предотваряване и овладяване на последствията при осъществен терористичен акт.

#### **V. ХАРАКТЕРИСТИКА**

ПГМТ „Вл.Комаров“ е разположен в района на улиците „Петър Бояджиев“ 29 и ул. „7-ми Септември“, на изток граничи с ПППТ „Евлоги Георгиев“ и „Оргтехника“ АД – производствено предприятие. Района е ограден с триметрова метална ограда.

Главният вход на ПГМТ „Вл.Комаров“ се намира на ул. „П. Бояджиев“ 29. От него се осъществява достъпа до три-етажен и шест – етажнен учебни корпуси, от които гимназията ползва четири етажа и сутерен, а петия и шестия етаж са общинска собственост и се стопанисват от Народна Астрономическа Обсерватория „Галилео Галилей“ – Силистра.

Достъпът до откритата спортна база, учебните работилници и прилежащите стопански сгради се осъществява от 2 броя вътрешни входове и външен портал за транспортни средства, находящ се на ул. „7-ми Септември“.

ПГМТ „Вл.Комаров“ е с работно време от 06:30 до 19:30, от понеделник до петък. Със заповед на Директора сградата се отключва в почивни и празнични дни, извън горепосоченото работно време, с цел провеждане на изпити, спортни или културни мероприятия.

В гимназията се обучават и работят:

- Ученици в дневна форма – 219 бр
- Ученици в задочна форма - 128 бр.
- Ученици в самостоятелна форма – 12 бр.
- Педагогически персонал – 25 бр.
- Непедагогически персонал – 10 бр.

1. Елементи за сигурност на територията на ПГМТ „Вл.Комаров“ :

- На главният вход на гимназията пропусквателният режим се осъществява от невъоръжена охрана;
- Видеонаблюдение:
  - На главен вход;
  - На откритата спортна площадка (вътрешен двор);
  - В коридорите и класните стаи на учебните сгради ;
  - В учебните работилници.

Видеонаблюдението се осъществява в помещението на охраната. През неучебно време камерите записват 24 часа в денонощието.

• СОД – през неработното време на ПГМТ „Вл.Комаров“ охраната на гимназията се осъществява от лицензирана фирма “СОТ“ ЕООД , с която е сключен договор за охрана.

#### **VI. ОТГОВОРНИ ЛИЦА ПО ЧЛ. 3, Т. 4**

##### **Отговорности:**

Отговорностите на органите за противодействие на терористична дейност произтичат от нормативните документи, уреждащи тяхната дейност, както и взаимодействието им помежду си.

**Директорът на гимназията:**

- Организира и ръководи защитата при терористична дейност на територията на гимназията.
- Организира разработването и внася за приемане от педагогическия съвет на план за действия при терористична дейност и предоставя данни за изготвянето на план.
- Организира, координира и провежда превантивни мерки за недопускането или намаляването на последиците от терористични действия.
- По искане на компетентните държавни органи въвежда и контролира изпълнението на ограничителни мерки спрямо гражданите ,намиращи се на територията на гимназията.
- Планира в проекта на бюджета на гимназията финансови средства за осигуряване на дейностите по плана за противодействие на тероризма в гимназията.
- Координира спасителни дейности и неотложни аварийно-въстановителни работи за ликвидиране на последиците от терористична дейност, като създава Координационен съвет /Щаб/ по сигурността, който обезпечават работата по предприетите действия.
- Извършва обмен на информация с оперативния дежурен на областна дирекция на МВР, чрез телефон 086 821 364.
- Организира и координира временното извеждане и предоставяне неотложна помощ на пострадали.
- Издава заповед служебните автомобили и водачите им да извършват спасителни дейности при евакуация на хора и материални ценности;
- Издава заповед за определяне на Координационен съвет /Щаб/ по сигурността – Заповед РД 09-350/08.02.2018г.;
- Издава заповед за определяне на главно отговорно лице за връзка по сигурността – Заповед РД 09-353/14.02.2018г.;
- Разработва и усвоява План за противодействие на тероризма в гимназията.
- Координира и ръководи действията по информиране на общинските и областните структури на министерства и ведомства,имащи отношение по изпълнението на на плана.
- Оказва съдействие на екипите,участващи в предотвратяване и ликвидиране на последствията от терористични действия и залавяне на извършителите.
- Провежда мероприятия за усвояване и поддържане на разработения План за противодействие на тероризма включващи:
- Актуализиране на плана в съответствие с настъпилите промени:
- Препоръчва поведение и действия,при възникване на кризи вследствие на терористичен акт,чрез листовки,дипляни и средствата за масова информация.

### **СПЕЦИФИЧНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ДИРЕКТОРА НА ГИМНАЗИЯТА**

- Сформира Координационен съвет /Щаб/ по сигурността;
- Извършва информационно-аналитична и прогностична оценка за очаквани терористични действия;
- Оповестява при бедствия, вследствие на извършен терористичен акт;
- Изолира зоната на кризата посредством силите за сигурност и изграждане на КПП за недопускане навлизането на хора и автомобили,нямащи отношение към аварийно-спасителната дейност,както и регистриране на лицата извеждани от кризисната зона;
- Осигурява спазването на режимни мерки в зоната на кризата;
- Усилва охраната на рисковите обекти и места от критичната инфраструктура на гимназията;
- Добива и предава информация за разрушенията и по възможност за броя на пострадалите и застрашените в зоната на кризата;
- Оказва съдействие на териториалните органи на изпълнителната власт при временно извеждане,евакуация на ученици,учители,служители и граждани от застрашени райони и изгражда информационна система за издирване на пострадали.

## **СПЕЦИФИЧНИ ОТГОВОРНОСТИ НА КС ПО СИГУРНОСТТА**

Определяне характера на пораженията и организиране на тяхната локализация;

- Спиране на електричеството и евентуални течове на горива, газ или отровни вещества;
- Гасене на възникнали пожари;
- Провежда операции по издирване, спасяване и извеждане от поразения район до временния пункт за оказване на първа неотложна помощ;
- Провежда мероприятия за извършване на неотложни аварийно-възстановителни работи;
- Подпомага оторизираните органи при радиационна, химическа и биологична защита при инциденти и аварии свързани с опасни вещества и материали;
- Изнасяне на материални ценности с особено значение за гимназията.

## **ОТГОВОРНОСТИ НА МЕДИЦИНСКОТО ЗВЕНО И ФИЛИАЛА ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ**

- Подготвя групата за спешна помощ за действия при терористичен акт;
- Поддържа система за оповестяване на МЗ и всички структури в областта и общината работещи при криза, в следствие на терористична дейност;
- Прогнозира и оценява общата медицинска обстановка, възникващи в резултат на терористична дейност;
- Създава организация за медицинското осигуряване на намиращите се на територията на гимназията;
- Извършване на медицинска сортировка;
- Извършва медицинска евакуация;
- Оказване на квалифицирана и специализирана медицинска помощ на пострадалите;
- Лечение на пострадалите;
- Извършване на хигиенно-противоепидемични мероприятия на територията на гимназията.

## **VII. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОБЯВЯВАНЕ НА НИВО НА ГОТОВНОСТ**

1. Нивата на заплаха са:

- А) Ниско ниво (ниво на предпазливост), наричано ТРЕТО НИВО;
- Б) Високо ниво (повишено ниво) наричано ВТОРО НИВО;
- В) Много високо ниво (критично) наричано ПЪРВО НИВО.

2. Степените на готовност за реагиране

**Общите мерки, които предприема Директорът са:**

А) Постоянна готовност – „ЗЕЛЕНА“ степен, при която се изпълняват дейности

- организира разработването и внасянето за утвърждаването от Координационен съвет /Щаб/ по сигурността на гимназията, План за противодействие на тероризма и предоставя данни за изготвяне на областния или общински план;
- във взаимодействие със органите на МВР, ПБЗН и ДАНС организира, координира и провежда превантивни мерки за недопускането или намаляването на последиците от терористичен акт на територията на гимназията;
- Планира в проекта на бюджета на гимназията финансови средства за осигуряване на дейностите по плана за противодействие на тероризма в гимназията.

Б) Предупреждение – „**ЖЪЛТА**“ степен, при която се изпълняват дейности като:

- поддържане в актуално състояние на Плана за противодействие на тероризма
- провеждане на мероприятия за засилване на охраната и бдителността на служителите от администрацията по отношение на заплахата;
- във взаимодействие със МВР и ДАНС прави преглед на разчетите за усилване на охраната на конкретни области и обекти;
- прави заседания на Координационния съвет по сигурността за изпълнение на плана за защита при бедствия за оценка на ситуацията и предприема допълни мерки за сигурност;
- проверява комуникационната система за оповестяване и обмен на информация при извънредни ситуации ;
- предприема и други мерки за сигурност по искане на компетентни държавни органи;
- по искане на МВР и ДАНС въвежда и контролира изпълнението на ограничителни мерки спрямо гражданите, намиращи се на територията на гимназията.

В) Повишена готовност – „**ОРАНЖЕВА**“ степен, при която се изпълняват дейности като:

- предприемат се мерки за усилване на охраната и бдителността;
- проверява се готовността на комуникационните системи за оповестяване и обмен на информация;
- при необходимост провежда заседание на Координационния съвет по сигурността за оценка на ситуацията и предприема допълнителни мерки за сигурност;
- във взаимодействие с МВР и ДАНС прави преглед на разчетите за усилване на охраната на конкретни обекти от територията на гимназията;
- своевременно събира, обобщава, анализира информация постъпила от ДАНС и МВР;
- предприема и други мерки за сигурност при необходимост
- при необходимост се извършва евакуация на хора и материални средства;

Г) Реагиране – „**ЧЕРВЕНА**“ степен, при която е извършено терористично нападение. При тази степен се планират дейности като:

- изпълнение на указанията на Временния оперативен щаб;
- лично или определен от кмета на общината участва в дейността на временния Щаб за координиране на действията на място;
- кметът ръководи общинският Щаб за защита при бедствия;
- Директорът ръководи мероприятията по защита на територията на гимназията;
- организира и координира временно извеждане и предоставяне неотложна помощ на пострадали лица;
- организира своевременно събиране на информация за медицински загуби и материални щети
- евакуация на персонала и предприемане на действия за минимизиране на щетите;
- По искане на компетентните държавни органи въвежда и контролира изпълнението на ограничителни мерки спрямо гражданите ,намиращи се на територията на гимназията
- оказва съдействие на ръководителя на Временния оперативен щаб за информиране на гражданите за предприетите ограничителни мерки и мерки за поведение и действие в зависимост от обстановката.

## **VIII. ПОДДЪРЖАНЕ НА ПЛАНА В АКТУАЛНО СЪСТОЯНИЕ**

При необходимост или по инициатива на МВР или Националния контртерористичен център планът се разглежда или актуализира.

## **IX. УСВОЯВАНЕ НА ПЛАНА**

### **1. Обучения:**

Ежегодно планиране и провеждане на обучения и подготовка за действия при терористичен акт /по различни възможни сценарии/.

#### **1. Представяне на плана пред колектива на гимназията на общо събрание**

Срок: 27.02.2018г.

Отг. Директора

#### **2. Провеждане на инструктаж за видовете и нивата на заплахата от терористични действия и процедури за реакция при терористичен акт.**

Срок: 27.02.2018г.

Отг. Р.Михов

#### **3. Провеждане на симулативно учение за противодействие на тероризма с училищната общност**

Срок: 30.04.2018г.

Отг. КС по сигурността

### **2. Въвеждане в действие:**

Планът за противодействие на тероризма се въвежда в действие със Заповед на Директора на гимназията.

Действията по изпълнение на плана се прекратяват със заповед на кмета на общината по предложение на Директора на гимназията или началник отдел МВР.

## **X. ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Действия за оцеляване при актове на терористични групировки;
2. Схема за оповестяване на членовете на КСС за изпълнение на плана за противодействие на тероризма и защита при терористични действия;
3. Правила за пропускателен режим в гимназията

гр. Сиистра  
16.02.2018г.

ПРЕДЛАГА:

Румен Михов:  
(отговорник по сигурността)

Ивелина Филипова:  
(психолог)



**ДЕЙСТВИЯ ЗА ОЦЕЛЯВАНЕ ПРИ АКТОВЕ НА ТЕРОРИСТИЧНИ ГРУПИРОВКИ,  
ВЪЗМОЖНИ СЦЕНАРИИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ТЕРОРИСТИЧНИ АКТОВЕ**

**1. Анонимни телефонни обаждания:**

Най- често се срещат „анонимните заплахи“ по телефона. Обикновено се обаждат за заложено взривно устройство в сградата. При получаване на сигнал по телефона:

- Запазете спокойствие, не влизайте в пререкание с обажданият се. Не го обиждайте, не го заплашвайте, не му говорете от позицията на силата;
- Приемете заплахата и уведомете за това МВР на тел :112;

Кажете на учителите за получената заплаха, но без да се всява паника. Учениците, персонала и външните лица да се организират да напуснат сградата без излишен хаос и безредие. При паника и хаос някой хора се втурват и могат да паднат и да бъдат прегазени.

- Докато приемате заплахата по телефона се постарайте да определите дали гласът е мъжки, женски или детски. Има ли диалектни особености или говорни дефекти.
- Опитайте се да доловите има ли странични шумове, клаксони, гласове на разговарящи, хора, птички, работещи ТВ, радио или други;
- Ако обажданият се е казал нещо, като например кога ще избухне бомбата, какви са условията на терориста, защо го прави, какво може да го накара да не я взривява или има ли някакви условия, според всичко това опитайте да анализирате дали терористът познава мястото на поставяне на бомбата.

**2. Други форми и начини за отправяне на анонимни закани за терористични нападения:**

- написани на ръка текстове със закани и „терористични послания“;
- листовки със залепени на тях изрезки от букви от списание или вестници, с които се отправя посланието – закана за терористично действие;
- рисунки или приспособени изрезки от публикации, списание, вестници или снимки;
- видео записи и аудио записи;
- СД или ДВД;

**ИНСТРУКЦИЯ:**

При получаване на анонимни закани за терор, чрез горните методи е необходимо да се спазва следното:

- След като сте се запознали с текста на посланието, не изхвърляйте плика или текста със заканите за терористично посегателство;
- Съхранете ги във автентичният им вид и ограничете вероятността, върху тях да попаднат или да се повредят от вода, дъжд, мастило, течности, химикали;
- Не ги предоставяйте на други лица, освен на служителите на специалната служба ДОТИ;
- Ограничете до минимум лицата, които ги докосват;
- След като сте чули аудио или видеозаписа със закани за терор не ги пускайте отново, за да не ги повредите, а незабавно уведомете полицейските органи на тел:112.

### **3. Правила при поведение при похищение от въоръжени лица:**

- Изпълнявайте разпорежданията на похитителите;
- не влизайте в словесен спор с похитителите;
- не се заканвайте, не ги предизвиквайте и не ги обиждайте;
- не ги гледайте в очите, не се взирайте в очите, сякаш искате да ги запомните или ако са с маски, не ги гледайте така, че да допуснат, че сте ги разпознали.
- стремете се да не предизвиквате агресивно поведение на нападателите или похитителите;
- не провеждайте разговор или психологически беседи, дори ако сте професионален психолог, защото за похитителите вие сте само жертва, която използват за постигане на целите;
- не нападайте похитителите, дори да сте в отлична спортна и физическа кондиция, тъй като може да предизвикате човешки жертви и да провалите планираната и провеждаща се антитерористична операция;
- по-приемливо поведение е да създавате впечатление, че сте склонен да сътрудничите, за да затвърдите впечатлението, че не сте потенциална заплаха за тях. Ако терориста ви възприема като заплаха може да концентрирате агресията върху себе си и да се превърнете в първата жертва.

### **4. Начин на действие при намиране на пакети с неясно съдържание.**

Самоделните взривни устройства могат да са маскирани в чанти, куфари, багажи, пакети, колетни пратки и др., и да се поставят в коли, автобуси, кофи за боклук и др. при откриване на такива устройства:

- Не ги премествайте;
- Не правете опити да ги разглобявате, наклонявате или подхвърляте, защото с някое от тези действия може да предизвикате начална първична детонация;

### **5. Задействане на взривно устройство в обекти от критичната инфраструктура**

/сградите и районите с масово пребиваване на хора/ за предизвикване на аварии, или бедствени ситуации с политическа, или друга цел, или предизвикване на хаос, безредици и кризи в обществено-политическия живот.

Възможно е след взривяване на даден обект от територията на гимназията да последва вторично огнище на криза – замърсяване с токсични вещества, голям пожар, както и заразяване или отравяне.

### **6. Шантаж - на територията на гимназията:**

Един от най-често използваните методи от терористите, поради големите възможности на средствата за масова информация, които до голяма степен засилват ефективността на този метод. Шантажът е неизменно допълнение към всеки терористичен акт, но и самостоятелното му използване не е рядкост, защото по сравнително безопасен начин – чрез телефонни заплахи, разпространяване на слухове, листовки,, прокламации и ултиматуми се създава обстановка на несигурност и неверие в държавните структури.

## Схема за оповестяване на членовете на КСС за изпълнение на плана за защита при бедствия



## ПРАВИЛА ЗА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В ПГМТ „ВЛАДИМИР КОМАРОВ“ – СИЛИСТРА

### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Настоящите правила са изготвени на основание чл. 258, ал. 1 от ЗПУО във връзка с чл. 18, ал.2, т.18 от наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; Чл.5 /1/ на „Инструкция на МОН от 05.07.1996 за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, ПДУ и ПБУВОТ на училището и писмо № 21-64/24.01.2015 г. и Заповед на Директора на ПГМГ РД09-350 /08.02.2018г. за разработване на план и прилагане на мерки за противодействие на тероризъм

**Чл.2.** С въвеждането на тези правила се цели:

1. Уреждане реда за осигуряване на безопасност и сигурност на ученици, учители и служители, както и временно пребиваващите на територията на училището външни лица.
2. Регламентиране на правилата за достъп на външни лица в училището с цел засилване на контрола върху пропускателния режим.
3. Повишаване бдителността на всички служители по отношение на: наличие на съмнителни багажи, пакети и др. без собственик (придружител) оставени на територията на двора и сградата на училището; свеждане до минимум достъпа на непознати, безцелно движещи се хора в сградата и ползващи не по предназначение съоръженията в двора на училището.
4. Определяне правата и задълженията на директора и останалите служебни лица в т.ч. лицето, назначено за охрана, както и на посетителите в сградата на училището.

**Чл.3.** Правилата регламентират основните изисквания и реда, за пропускане и престояване на служители, учащи се, граждани, МПС, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства от сградата/района на училището.

**Чл.4.** Правилата са задължителни за всички учители, служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

### II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧЕНИЦИ, УЧИТЕЛИ, СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС В СГРАДАТА И ПРИНАДЛЕЖАЩИЯ ДВОР НА УЧИЛИЩЕТО.

**Чл.5.** Учители, служители, родители и други лица влизат и напускат територията на ПГМТ само през централния вход на училището и главния вход на училищната сграда.

**Чл.6.** Учениците влизат в училището при пристигане за учебни занятия през главния вход на училищната сграда.

**Чл.7.** Пропускането на учениците в сградата се извършва от дежурния екип за деня /главен дежурен учител, дежурен на първи етаж и дежурен на втори и трети етаж – първа смяна/

след проверка на ученически книжки/ученически карти, които са задължителни за ежедневно носене и показване при легитимиране.

**Чл.8.** Когато външно лице иска среща със служител на училището, охранителят задължително трябва да получи потвърждение по телефона, че служителят може да приеме срещата. Ако няма такова потвърждение, външният посетител не се допуска.

**Чл.9.** Гражданите, посещаващи директора, заместник-директора, учителите, главния счетоводител, техническия секретар и домакина по различни поводи се пропускат след записване на личните им данни от охранителя по лична карта в "Дневник за лични данни на посетителите на училището", а именно:

- дата
- трите имена
- час на влизане
- номер на идентификационната карта
- лицето, при което отива
- час на излизане
- подпис на охранителя.

**Чл.10.** Посетителят получава идентификационна карта „Гост на училището“ със съответния номер. При напускане на сградата картата се връща на охранителя, като в дневника се отбелязва часа на излизане.

**Чл.11.** При посещение на учител, който към момента води учебен процес, посетителят се приканва за изчакване в централното фоайе на училището до приключване ангажимента на учителя.

**Чл.12.** На посетителите се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. Допуснатите отклонения се констатираат с помощта на системата за видеоконтрол. След посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището.

**Чл.13.** В сградата и района на училището не се разрешава влизането на лица, които:

- са въоръжени и или носят взривоопасни вещества;
- са употребили алкохол;
- са дрогирани;
- са с явни психични отклонения;
- създават конфликтни ситуации;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват, вършат нерегламентирана търговска дейност или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
- водят кучета или други животни;
- носят обемисти багажи, кашони и други подобни;
- не желаят да се легитимират.

**Чл.14.** Не се допускат учители, служители, ученици и външни лица в сградата на училището след приключване на учебните занятия, почивните и празнични дни, освен с писмено разрешение на директора.

**Чл.15.** При провеждане на масови изяви, организирани от външни институции, участващите лица се допускат до залата по списък, предварително представен от организаторите.

**Чл.16.** При извършване на ремонтни дейности, лицата участващи в тях, се пропускат по списък, утвърден от директора.

**Чл.17.** За участие в родителски срещи се допускат родители и настойници, посрещани от класния ръководител на главния вход на училището.

**Чл.18.** Не се разрешава оставянето на багаж /чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии, кореспонденция, апаратура и други/ от външни лица за съхраняване при дежурния охранител.

**Чл.19.** Влизането в района на училището на МПС, зареждащи училищния бюфет става във време определено със заповед на директора.

**Чл.20.** Влизането в района на училището на МПС /доставящи учебници, училищна документация, училищно оборудване и материали за извършване на ремонтни дейности/ става с разрешение от директора.

**Чл.21.** При влизане и излизане в/от района на училището документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в придружаващите документи подлежат на проверка от охранителя.

**Чл.22.** Забранява се преминаването на граждани през двора на училището. Контролът се осъществява от физическата охрана пряко или чрез видеонаблюдение.

**Чл.23.** При необходимост охранителят да отсъства за кратко от поста си, задължително информира директора или ЗДУПД, които определят начина на заместване.

**Чл.24.** При по-дълго отсъствие на охранителя, същият се замества от служебно определено от директора лице.

### **III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА**

**Чл.25.** Внасянето в сградата на училището и района на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището.

**Чл.26.** Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва и други от сградата и района става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието на същите.

**Чл.27.** При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва и други в/от сградата и района на училището охранителят и дежурните учители докладват на директора, а при необходимост и на съответното РПУ.

### **IV. РЕЖИМ НА ДОСТЪП ДО ДРУГИТЕ ВХОДОВЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Чл.28.** Право на достъп до ключовете за входовете на двора и сградата на училището имат само упълномощени от директора лица.

**Чл.29.** Аварийните изходи на училището задължително са отключени, когато в сградата има хора. През останалото време аварийните изходи са заключени.

**Чл.30.** Аварийният изход към външните спортни площадки се отключва само по време на междучасията, с цел избягване струпване на ученици на главния вход.

**Чл.31.** Аварийният изход до физкултурния салон се отключва и охранява от охранителя по време на голямото междучасие, с цел недопускане нерегламентирано влизане в училище. При отпуск на охранителя, същото се извършва от чистач/ка.

**Чл.32.** По време на учебни занятия по ФВС учениците могат да излизат на външните спортни площадки и се прибират в салона, като използват аварийния изход до физкултурния салон под непосредствения контрол на преподавателя си.

## **V. ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНОСТТА НА ДВОРНОТО ПРОСТРАНСТВО**

**Чл.33.** Забранено е влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на училището, с изключение на служебните автомобили и автомобилите, осъществяващи товаро-разтоварна дейност.

**Чл.34.** По време на учебни занятия, на външните спортни площадки, не се допуска присъствие на външни лица. При наличие на такива учителите уведомяват охранителя, който отстранява външните лица, а при невъзможност уведомява РПУ.

**Чл.35.** Охранителят е длъжен да уведомява директора или член на Училищното ръководство за всички събития, посещения, инциденти и др.п., които са на територията на училищната сграда и дворно пространство.

## **VI. ПРАВИЛА ЗА ОПАЗВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА**

**Чл.36.** Ежедневните сутрешни обходи на училищната сграда и дворно пространство се извършват от охраната или обслужващия персонал по график, като задължително се отбелязва състоянието им в Дневник за констатирани нарушения.

**Чл.37.** Не се допуска изнасянето на училищно имущество, освен с писмено разрешение на директора. При съмнения за нередност охраната има право да изисква отваряне на багажа.

**Чл.38.** Внасянето или изнасянето на техника, материали, оборудване става само в присъствието на представител на училището.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.39.** Дежурните екипи следят за спазване на графика на учебните занятия и са отговорни за движение на ученици по коридорите по време на учебни часове.

**Чл.40.** Влизането на ученици в сградата на училището става до 10 минути след началото на съответния учебен час срещу предоставяне на личната/ученическа карта на главния дежурен учител или охранителя.

**Чл.41.** Напускането на сградата на училището става само след биене на училищния звънец след приключване на съответния учебен час единствено през главния вход на училището.

**Чл.42.** Новопостъпилите служители, задължително се запознават с тези правила.

**Чл.43.** Тези правила могат да бъдат допълвани и коригирани по предложение на ученици, учители и родители.