



ДЕТСКА ГРАДИНА № 2 “ЗВЪНЧЕ”

Ул. “Златишки проход” № 57, район “Триадица”

Тел. 02/ 858-00-19, директор – 0885044502, e-mail: info-2224916@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор на ДГ № 2 „Звънче“

/Н. Дончева/

Заповед №11 /15.09.2026 г.

ПЛАН

ЗА СИГУРНОСТ

И МЕРКИ

ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ

НА ТЕРОРИЗМА

2026-2027г.

№ по ред	ВИД НА ДОКУМЕНТА	В СИЛА ОТ../ ЗАПОВЕД №..	Изменение/допълнение/ съгл. 3-д.№
1.	План за сигурност и мерки за противодействие на тероризма	30.12.2022 Заповед 205/30.12.2022г.	16.09.2022 г. Заповед №5/16.09.2022 г.
2.	План за сигурност и мерки за противодействие на тероризма	01.03.2023 г. Заповед №289/01.03.2022г.	Заповед №73 / 06.10.2023
3.	План за сигурност и мерки за противодействие на тероризма	06.10.2023 г. Заповед №73 / 06.10.2023	Заповед №11 / 16.09.2024
4.	План за сигурност и мерки за противодействие на тероризма	16.09.2024 Заповед №11 / 16.09.2024	Заповед № 11 /15.09.2025г.
5.	План за сигурност и мерки за противодействие на тероризма	15.09.2025 Заповед № 11 /15.09.2025г.	Заповед №11 /15.09.2026 г.
6.	План за сигурност и мерки за противодействие на тероризма	15.09.2026 Заповед № 11 /15.09.2026г.	

СЪДЪРЖАНИЕ

№	РАЗДЕЛ	Стр.
I	Основание за разработване на плана	3
II	Същност и отговорни структури	3
III	Анализ на риска	3
IV	Лесно уязвими зони за извършване на посегателство и тероризъм в сграда на ДГ №2	3
V	Зони за сигурност с осигурен контрол на достъпа	4
VI	Елементи на физическа защита	4
VII	Служител за връзка по сигурността	4
VIII	Мерки за противодействие на тероризма	5
	Пропускателен режим. Физическа охрана	5
	Режим за приемане и издаване на децата	5
	Регистрационен режим - при провеждане на ремонтни и снабдителни дейности. Контрол от охранителите	6
	Ред за внасяне и изнасяне на материални активи	6
	Ползване на сигнално охранителна техника – СОТ	6
	Видеонаблюдение	7
	Задължения на персонала	7

	ПРИЛОЖЕНИЯ	
	<i>1. Термини и определения</i>	
	<i>2. Инструктаж за служителите</i>	
	<i>3. Препоръки за поведение на служителите при терористичен акт или заплаха от такъв</i>	

I. ОСНОВАНИЕ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА ПЛАНА

Настоящият план е разработен съгласно закона за противодействие на тероризма от 27.12.2016, последно изм.ДВ бр.32 от 26.04.2022г, Национален план за противодействие на тероризма от 02.11.2017г., Наредба № 8121з-1225 от 27 септември 2017 г. за видовете обекти по чл. 23, ал.1 от Закона за противодействие на тероризма.

II. СЪЩНОСТ И ОТГОВОРНИ СТРУКТУРИ

ДАНС е Националният контртерористичен център, който в непрекъснат денонощен режим предоставя информация на заинтересованите органи и структури за потенциални заплахи от тероризъм. Той е и национална точка за контакт по линия на противодействието на международния тероризъм

Денонощни телефони за свръзка

ДАНС - 814 70 70; 02/ 814 79 16
 04 РУ- СДВР - 02/982 41 60
 СДВР - ДЕЖУРНА - 02/982 31 46
 СДВР 02/866 22 27
 04-та РС ПБЗН - 02/ 868 73 28
 Главна дирекция „ПБЗН“ - 02/ 982 10 09; 02 982 12 14

III. АНАЛИЗ НА РИСКА

1. Детската градина е образователна институция и по смисъла на Наредба № 8121з-1225 от 27 септември 2017 г. за видовете обекти по чл. 23, ал.1 от ЗПТ е „лесноуязвим обект“.
2. ДГ№2 като самостоятелна институция работи с голям брой деца, разполага с богата материално-техническа база, компютри, принтери, интерактивни дъски, телевизори, имущество, носители на информация, както и досиета на децата и персонала, съдържащи лични данни и др.
3. Детска градина № 2 „Звънче“ е с ежедневно пребиваване на:
 - А. Приблизително 300 деца от 1 до 7 - годишна възраст, разпределени в 11 групи в 5 корпуса;
 - Б. Между 50-60 служители;
 - В. Родителите на децата и граждани.

Г. Наблюдават се пикови часове, в които се приемат и издават децата от и на родителите, движението е интензивно и се извършва от 5 входа на различни корпуси и от 2 входа на двора / **сутрин от 7.00 ч. до 9.00 ч. и следобяд от 15.30 ч. до 19.00 ч./**

IV. ЛЕСНО УЯЗВИМИ ЗОНИ

за извършване на посегателство и тероризъм са:

1. **Всички входове към групите на децата;**
2. **Вход надстройка**, която е самостоятелен корпус без връзка с основната сграда. Тук се намират около 54 лица - деца, учители, служители.
3. **Аварийен изход на надстройката**, до който има непосредствен достъп от двора;
4. **Входът на сграда „детска ясла“** от към ул. Златишки проход осигурява лесен достъп и до сутерена на ДГ, абонатната станция, пералня, басейн и физкултурен салон. Входът е непосредствено от улицата.
 - 4.1. В тези корпуси са настанени детска ясла, втора група – 3 бр., които влизат от 2 входа с общо фойе и стълбище към втория етаж. Тук се помещават 4 групи с около 100 деца, касиер-домакин, педагогически специалисти, служители, и помещения – кабинети, плувен басейн, пералня
 - 4.2. **Кабинет на ЗАТС и каса**, находящи се на първи етаж срещу входа в сградата на "детска ясла", в които се влиза непосредствено от улицата;
5. **Вход "детска градина"**- 4 групи с около 110 деца и служители, апаратурата за външното видеонаблюдение, монитори., здравен кабинет, кабинет приложно изкуство, кабинет по БДП, кабинет по философия, кабинет на ресурсния учител, дворните площадки пред сградата на детската градина, кухненски блок
6. **Двора с детските площадки**, когато децата са на открито;
7. **Централен вход, музикален салон** и кабинет на директора, в които се влиза непосредствено от улицата;
8. **Вход на групата до музикалния салон - надстройка ет.1;**
9. **Кухненският блок**, който е с отделен вход, находящ се в сутерен и се влиза непосредствено от улицата; към него хранителни складове и складове за санитарни материали.

V. ЗОНИ ЗА СИГУРНОСТ С ОСИГУРЕН КОНТРОЛ НА ДОСТЪПА:

1. ВХОД "ДЕТСКА ЯСЛА", КОРПУС 1 и 2

Достъпът се контролира, чрез видео домофона система.

2. ВХОД "НАДСТРОЙКА" КОРПУС 3

Достъпът се контролира, чрез видео домофон. Налични два паник бутона по един във всяка група.

ВХОД "ДЕТСКА ГРАДИНА", КОРПУС 4 и 5 -

ОХРАНИТЕЛЕН ПОСТ с физическа охрана от един охранител в рамките на работното време от 9.00 ч. до 19.00 ч. Охраната е невъоръжена. Охранителят ползва **служебен мобилен телефон** предоставен от ръководството на обекта за нуждите на охранителната дейност и **паник-бутон**.

VI. ЕЛЕМЕНТИ НА ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА:

1. Физическа охрана – 1 поста;
2. Външно видеонаблюдение на всички входове, двора, цялата сграда и периметър около детската градина.
3. Домофонна уредба на всички входове;
4. Персонал за физическа защита на децата - всички служители;

5. Охранително осветление на територията на цялата детска градина;
6. СОТ – 24 часа електронна охранителна система с 4 кръга.
7. Паник – бутони в уязвимите зони – 5 бр.:
 - 2 бр. в надстройка;
 - 1 бр. в група до музикалния салон;
 - 1 бр. на поста охрана.
 - 1 бр. Кабинет ЗАС
8. Командната апаратура на видео-наблюдението се опазва заключена и недостъпна на определеното за целта място - при охранителния пост. Ключът от апаратурата се съхранява отговорно от домакина.

VII. СЛУЖИТЕЛ ЗА ВРЪЗКА ПО СИГУРНОСТТА – МАРИЯ ХРИСТОВА – ДОМАКИН/ЗАСТ

Служителят за връзка по сигурността задължително провежда първоначален и периодичен инструктаж не малко от веднъж годишно.

VIII. МЕРКИ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТЕРОРИЗМА

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ. Физическа охрана

1. Детската градина се охранява от физическа охрана през работното време от 9.00 ч. до 19.00 ч. в работните дни от :

Един пост физическа охрана във фойето на входа на крило „Детска градина”. Контролира вход детска градина, детската ясла и ЦЕНТРАЛЕН вход за директор, вход на двора от ул. «Златишки проход», и отговаря за всички пребиваващи в сградата.

2. Сутрин сградата се отключва от дежурни учители.

2.1. През зимния сезон охранителя е на пост вътре в сградата;

2.2. През летния сезон охранителя е на пост в двора.

3. РЕЖИМ НА ПРИЕМАНЕ И ИЗДАВАНЕ НА ДЕЦАТА

3.1. ПРИЕМ НА ДЕЦА: От 7.00 ч. до 9.00 ч. Децата се приемат през входовете на двора.

3.2. След 9.00 ч. приключва приема на децата и входовете от към двора се заключват. Достъп се осигурява чрез системата за отдалечен достъп от охранителя.

3.3. От 9.00ч. до 19.00 ч. Влизането в детската градина се извършва чрез видео-контрол система за достъп.

3.4. **ИЗДАВАНЕ НА ДЕЦА:** От 15.30 ч. до до 19.00 ч. Входовете на двора са заключени чрез система за отдалечен достъп. Родителите се допускат в двора от охраната чрез система за видео-контрол на достъп.

3.5. Прием и издаване на деца, може да се извършва от учителите през целия работен ден по уважителни причинии след подадено заявление.

3.6. след 18.30 ч. - входовете на двора вечер се заключват след като приключи издаването на децата.

3.7. ПЕРСОНАЛ: През деня, от 9.00 ч. до 15.30 ч., влизане/излизане на персонала се извършва през всички входове оборудвани със система за отдалечен достъп. Външни лица използват централния вход от към ул. “Златишки проход” 57, наблюдаван от охранителя. За посетители и външни лица е забранено преминаването през сутерена.

3.8. Изнасянето на отпадъци от помощния персонал се извършва само от 13.30 ч. до 14.00 ч.

3.9. ДИРЕКТОР: За посещение при директора /от родители, външни лица, вкл. контролни органи/, се ползва централен вход от към ул. “Златишки проход” под контрола на охранител.

3.10. Приемно време на директора за външни лица :

- Вторник и четвъртък от 9.00 ч. до 10.00 ч.
- Сряда от 15.00ч. до 16.00ч
- през останалото време посетителите се насочват за консултиране от съответните административни лица – заместник директор, ЗАТС, домакин, здравен кабинет, главен учител или след предварително уговорена среща с директора.

4. РЕГИСТРАЦИОНЕН РЕЖИМ - при провеждане на ремонтни и снабдителни дейности. Контрол от охранителя.

- 4.1. Работници от фирми извършващи ремонтни дейности в обекта се допускат по утвърден от фирмата списък след показване на документи за самоличност.
- 4.2. Работниците и доставчиците спазват Правилника за вътрешния ред в детската градина и работното време – от 07:30 до 18:30 часа;
- 4.3. Спазват настоящия план, охранителния, пропускателния и противопожарния режим;
- 4.4. Материалите за работа се съхраняват на определено от домакина място;
- 4.5. Работниците по доставки и ремонти нямат право да ползват ключове от заведението.
- 4.6. Служителите в детската градина нямат право да предоставят ключове на доставчиците и ремонтните работници, както и на фирмите изпълнители;
- 4.7. Охранител присъства при осъществяване на снабдителни дейности .

5. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ:

- 5.1. Забранява се внасяне и оставяне на багажи и апаратура в заведението и за съхранение при охраната.
- 5.2. Внасянето и изнасянето на материални активи става с писмено разрешение на директора и при представен документ за вида на стоката.
- 5.3. При констатиране на нередности незабавно се уведомява директора.

6. ПОЛЗВАНЕ НА СИГНАЛНО ОХРАНИТЕЛНА ТЕХНИКА – СОТ

Указания:

ВКЛЮЧВАНЕ НА ОБЕКТА ПОД ОХРАНА

1. Включването на обекта под охрана със СОТ се извършва от охранителите до 19.00ч. , след издаването на всички деца, след като установят, че:

- Всички учители и служители са се разписали в Режимната тетрадка
- Всички учители и служители се разписват в Режимната тетрадка, след като са:
 - издали децата, затворили и заключили вратите на занималните, кабинетите и работните помещения,
 - изключили са ел. уреди от ел. мрежата, затворили са крановете на чешмите,
 - няма видими следи от намеса в СОТ или закрити датчици, висящи от тавана и люлеещи се предмети по вентилаторите, а климатиците и отоплителните уреди са изключени,
 - в помещенията няма деца или други лица;
 - Охраната е убедени, че сградата се оставя в изрядност

2. Включването на СОТ се извършва от охраната.

Изчакайте да изгаснат всички светодиоди на контролния панел, след което трябва да свети зелен светодиод, който индикира, че системата е готова за включване, наберете кода за включване на системата.

- При успешно включване потвърдено от контролния панел с издаване на накъсан звуков сигнал и светване на червен светодиод „Armed”, напуснете обекта за възможно най-кратко време.
- Ако контролният панел не индикира успешно включване, проверете дали всички врати и зони са затворени и опитайте отново, като преди това натиснете бутона за „Изчистване /# или „clear”/.
- **Ако опитите за включване са неуспешни,/ задейства се аларма с продължителен звуков сигнал/ се свържете с дежурните на СОТ и изпълнете дадените указания на тел. : 029790020; 0889448877**

3. При повторно задействане на алармата повикайте техник от СОТ – за отстраняване на проблема.

4. На входовете се оставя дежурно осветление за през нощта.

Изключване обекта от охрана:

1. При влизане в обекта незабавно изключете контролния панел чрез набиране на кода! Забавянето може да предизвика аларма, която натоварва охранителната система на СОТ.

2. В случай, че допуснете аларма, опитайте изключване отново, като преди това натиснете бутона за „Изчистване” /”#” или „clear”/. Ако опитите за изчистване са неуспешни се свържете с Дежурната на СОТ – за изпълнение на дадените от тях указания.

ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ:

1. Видеонаблюдение се извършва 24 часа в денонощието на входовете извън сградата.
2. Командната апаратура на видео-наблюдението се опазва заключена и недостъпно на определеното за целта място - при охранителния пост.
3. Ключът от апаратурата се съхранява отговорно от домакина.
4. През деня видеонаблюдението се контролира от охранителите.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕРСОНАЛА

1. Служителите в ДГ № 2, както и посетителите са длъжни да спазват пропускателния режим, както и да опазват охранителните съоръжения.
2. При възникнал проблем те уведомяват незабавно охраната и директора.
3. Служителите в ДГ № 2 „Звънче” са длъжни:
 - а/ Да осигуряват достъп на служителите от охранителната фирма за профилактика, проверка и отстраняване на повреди в охранителната система;
 - б/ Да не закриват видимостта на датчиците към охраняваните обеми, врати, прозорци и др.
 - в/ Да пазят в тайна условията и начина на техническата охрана;
 - г/ Да не възпрепятстват осъществяването на контрол от страна на охранителната фирма върху дейността на охранителите;
 - д/ Да уведомяват задължително предварително директора и служител СОТ :
 - За влизане в детската градина извън установеното работно време, в почивни дни и при извършване на ремонти;
 - За възникнали проблеми със сигналната система;
 - При установени разбиване или кражби, без да влизат в съответния обект.
4. Всички лица намиращи се на територията на ДГ № 2 „Звънче” са длъжни:
 - а/ Да изпълняват указанията на охранителите, свързани с непосредствената му дейност по охраната на конкретния обект.
 - б/ Да се легитимират при поискване на охранителите или служители на охранителната фирма. При отказ за легитимиране и неподчинение служителите на охранителната фирма имат право да употребят необходимите средства за предотвратяване на увреждането в случай, че има такава.
5. Никой няма право да ползва неправомерно ключовете от входовете, да ги присвоява, укрива или предоставя на други лица. Ключове не се оставят на вратите. В случай, че служебно лице заключи

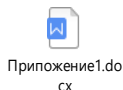
входовете за евакуация ще бъде привлечено към юридическа отговорност в съответствие с установения в страната ред.

а/ **Домакинът води регистър на ключовете от всички обекти и лицата, които ги получават за ползване и съхраняване.**

6. В сградата не се допуска движение на външни лица, целеви наблюдения и огледи без съгласуване с директора.

а/ При съпротива от страна на лицето охраната предприема необходимите действия вкл. уведомява незабавно РПУ.

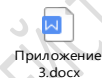
ПРИЛОЖЕНИЯ:



Приложение № 1: ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.



Приложение № 2: ИНСТРУКТАЖ ЗА ЗАПЛАХИ ОТ ТЕРОРИЗЪМ



Приложение № 3 ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Планът е приет с решение Протокол №1/15.09.26 г.от заседание на Педагогически съвет на ДГ № 2 „Звънче“ гр. София