

ЧАСТНО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ  
**„ЕЛИН ПЕЛИН“**



Стара Загора  
кв. „Железник“  
ул. „Индже войвода“ № 7

<http://www.elin-pelin.biz/>  
✉ info-2400167@edu.mon.bg  
☎ 0888341155, 0888355557

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор: .....

/Катя Русева/

Заповед № 64/10.09.2026 г.

ПЛАН  
ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТЕРОРИЗМА  
за учебната 2026/2027 година

## СЪДЪРЖАНИЕ

1. Общи положения
2. Основание за разработване
3. Цели на плана
4. Обхват на плана
5. Оценка на риска
6. Организация за изпълнение
7. Кризисен щаб
8. Превантивни мерки
9. Пропускателен режим
10. Действия при възникване на терористична заплаха
11. Действия при откриване на съмнителен предмет
12. Действия при сигнал за поставено взривно устройство
13. Действия при въоръжено лице
14. Действия при нападение над ученици или персонал
15. Евакуация
16. Взаимодействие с компетентните институции
17. Обучение и инструктаж
18. Контрол по изпълнение
19. Заключителни разпоредби
20. Приложения

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият План за противодействие на тероризма урежда организацията, превантивните мерки и действията на ръководството, педагогическите специалисти, административния и помощния персонал при възникване на заплахата от терористичен акт или при осъществяване на такъв на територията на Частно основно училище „Елин Пелин“ – гр. Стара Загора.

Планът има за цел да осигури ефективна защита на живота и здравето на учениците, служителите и посетителите, както и да гарантира координация с компетентните държавни органи.

Всички служители са длъжни да познават съдържанието на настоящия план и да изпълняват разпоредените им задължения.

## II. ОСНОВАНИЕ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ

Планът е разработен на основание:

- \* чл. 23 от Закона за противодействие на тероризма;
- \* Решение № 669 на Министерския съвет от 02.11.2017 г. за приемане на Национален план 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 за противодействие на тероризма и реда за упражняване на контрол;
- \* Закона за предучилищното и училищното образование;
- \* Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- \* Правилника за дейността на ЧОУ „Елин Пелин“;
- \* Вътрешните правила за осигуряване на безопасни и здравословни условия на обучение и труд.

## III. ЦЕЛИ НА ПЛАНА

Основните цели са:

- \* осигуряване на безопасна образователна среда;
- \* намаляване на риска от терористични заплахи;
- \* изграждане на готовност за своевременна реакция;
- \* защита живота и здравето на учениците и персонала;
- \* организиране на ефективно взаимодействие с органите на МВР, РДПБЗН, ЦСМП, РУО и Община Стара Загора;
- \* недопускане на паника и хаос при кризисни ситуации;
- \* провеждане на регулярни обучения и тренировки.

#### IV. ОБХВАТ НА ПЛАНА

Настоящият план се прилага за:

- \* всички сгради и прилежащи територии на училището;
- \* всички ученици;
- \* педагогическите специалисти;
- \* административния персонал;
- \* помощния персонал;
- \* външни посетители;
- \* лица, пребиваващи временно на територията на училището.

Планът е задължителен за изпълнение от всички служители.

#### V. ОЦЕНКА НА РИСКА

ЧОУ „Елин Пелин“ е училище с обществено предназначение, в което ежедневно пребивават ученици, педагогически и непедагогически персонал, родители и външни посетители.

Основните рискове включват:

- \* проникване на външни лица;
- \* оставяне на подозрителни предмети;
- \* получаване на телефонни или електронни заплахи;
- \* агресивно поведение на външни лица;
- \* използване на опасни вещества;
- \* нападение с хладно или огнестрелно оръжие;
- \* масови безредици;
- \* комбинирани кризисни ситуации.

Оценката показва, че вероятността за възникване на подобни събития е ниска, но възможните последици могат да бъдат значителни. Поради това е необходимо поддържането на постоянна готовност, ясна организация и ефективна координация между училищното ръководство и компетентните институции.

#### VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПЛАНА

Организацията по изпълнение на настоящия план се осъществява от директора на ЧОУ „Елин Пелин“ – гр. Стара Загора.

За изпълнение на мерките директорът организира взаимодействието с органите на Министерството на вътрешните работи, Регионална дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“, Центъра за спешна медицинска помощ, Община Стара Загора и Регионалното управление на образованието.

Всички служители са длъжни:

- \* да познават съдържанието на настоящия план;
- \* да спазват утвърдените правила за безопасност;
- \* да изпълняват разпорежданията на директора и компетентните органи;
- \* незабавно да уведомяват директора при установяване на съмнителни лица, предмети или обстоятелства;
- \* да съдействат за опазване живота и здравето на учениците.

## VII. КРИЗИСЕН ЩАБ

Със заповед на директора ежегодно се определя Кризисен щаб за управление при възникване на терористична заплаха.

Примерен състав

Председател

- \* Директор – Катя Русева

Заместник-председател

- \* Заместник-директор

Членове

- \* Педагогически съветник/психолог
- \* Главен учител
- \* Домакин
- \* Лице, отговарящо за здравното обслужване
- \* Представител на охраната (при наличие)

При необходимост към работата на кризисния щаб могат да бъдат привлечени представители на МВР, РДПБЗН, ЦСМП, Община Стара Загора и други компетентни институции

## VIII. ФУНКЦИИ НА КРИЗИСНИЯ ЩАБ

Кризисният щаб:

- \* организира действията при възникване на терористична заплаха;
- \* анализира получената информация;
- \* координира действията на персонала;
- \* осъществява връзка с телефон 112;
- \* осигурява взаимодействие с компетентните институции;
- \* организира евакуацията;
- \* следи за недопускане на паника;
- \* подпомага възстановяването на нормалния учебен процес след приключване на кризисната ситуация.

## IX. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

Директорът:

- \* организира изпълнението на настоящия план;
- \* осигурява необходимите условия за безопасност;
- \* утвърждава кризисния щаб;
- \* организира инструктажите на персонала;
- \* организира тренировките за евакуация;
- \* поддържа връзка с компетентните институции;
- \* разпорежда евакуация при необходимост;
- \* осигурява информиране на родителите при кризисна ситуация;
- \* анализира всяка възникнала ситуация и предприема мерки за недопускане на подобни случаи.

## X. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Учителите:

- \* познават подробно настоящия план;
- \* инструктират учениците относно правилата за безопасност;
- \* при необходимост организират спокойното извеждане на учениците;
- \* извършват проверка за присъствието на всички ученици;
- \* докладват незабавно за липсващи ученици;
- \* не допускат самоволно напускане на сборния пункт;
- \* съдействат на компетентните органи.

## XI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

Административният и помощният персонал:

- \* следи за спазване на пропускателния режим;
- \* уведомява незабавно директора при съмнителни ситуации;
- \* оказва съдействие при евакуацията;
- \* обезопасява района при необходимост;
- \* изпълнява разпорежданията на кризисния щаб.

## XII. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

С цел ограничаване на риска от нерегламентирано проникване на външни лица в училището се прилагат следните мерки:

- \* достъпът до сградата се осъществява през определените входове;
- \* външни лица се допускат след установяване на самоличността и причината за посещението;
- \* родителите изчакват на определените за целта места, освен ако не са поканени от училищното ръководство;
- \* извън учебното време входовете остават заключени;
- \* не се допуска внасяне на оръжия, опасни вещества или предмети, които могат да застрашат живота и здравето;
- \* при установяване на агресивно поведение незабавно се уведомява директорът и органите на МВР.

## XIII. ПРЕВАНТИВНИ МЕРКИ

За намаляване на риска от терористични заплахи в училището се предприемат следните мерки:

- \* осъществяване на ефективен пропускателен режим;
- \* видеонаблюдение на входовете и двора (при наличие);
- \* ежедневно наблюдение на прилежащите площи;
- \* недопускане на изоставени предмети;
- \* своевременно сигнализиране при съмнителни ситуации;
- \* периодични инструктажи на персонала;
- \* запознаване на учениците с правилата за безопасно поведение;
- \* провеждане на практически тренировки за евакуация;
- \* актуализиране на схемите за евакуация;
- \* ежегоден преглед и актуализация на настоящия план.

## XIV. ДОКЛАДВАНЕ НА СЪМНИТЕЛНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Всеки служител, ученик или посетител, който установи:

- \* изоставен пакет;
  - \* съмнителен предмет;
  - \* лице със съмнително поведение;
  - \* отправена заплаха;
  - \* информация за възможен терористичен акт,
- е длъжен незабавно да уведоми директора или дежурния учител.

Не се допуска разпространяване на непроверена информация, създаване на паника или предприемане на самостоятелни действия, които могат да застрашат живота и здравето на присъстващите.

## XV. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА ТЕРОРИСТИЧНА ЗАПЛАХА

При получаване на информация за възможна терористична заплаха директорът незабавно свиква Кризисния щаб и организира предприемането на необходимите мерки за защита на учениците, служителите и посетителите.

При всички случаи се спазват следните основни принципи:

- \* запазване на спокойствие и недопускане на паника;
- \* незабавно уведомяване на телефон 112;
- \* изпълнение на указанията на компетентните органи;
- \* ограничаване достъпа до рисковия район;
- \* осигуряване безопасността на учениците и персонала;
- \* предоставяне на точна и своевременна информация на пристигналите екипи.

## XVI. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЛУЧАВАНЕ НА СИГНАЛ ЗА ПОСТАВЕНО ВЗРИВНО УСТРОЙСТВО

При получаване на телефонен, писмен или електронен сигнал за поставено взривно устройство служителят:

- \* запазва спокойствие;
- \* изслушва внимателно подателя;
- \* записва максимално точно съдържанието на съобщението;
- \* обръща внимание на гласа, акцента, пола, възрастта и евентуалния шум на заден план;
- \* не прекъсва разговора, ако това е възможно;
- \* незабавно уведомява директора.

Директорът:

- \* уведомява телефон 112;
- \* активира Кризисния щаб;
- \* предприема действия съобразно указанията на органите на МВР;
- \* при необходимост разпорежда евакуация;
- \* не допуска разпространяване на непроверена информация.

До пристигането на компетентните органи не се извършват действия по издирване на предполагаемото устройство, освен ако това не е разпоредено от органите на МВР.

## XVII. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОТКРИВАНЕ НА СЪМНИТЕЛЕН ПРЕДМЕТ

За съмнителен предмет се приема всеки пакет, чанта, куфар, кашон или друг предмет с неизвестен произход, оставен без надзор.

При откриването му:

- \* не се докосва;
- \* не се мести;
- \* не се отваря;
- \* не се използват електронни устройства в непосредствена близост, ако компетентните органи са дали такива указания;
- \* незабавно се уведомява директорът.

Директорът:

- \* уведомява телефон 112;
- \* организира обезопасяване на района;
- \* преустановява достъпа до мястото;
- \* при необходимост организира евакуация;
- \* осигурява съдействие на специализираните екипи.

До приключване на проверката никой няма право да влиза в опасната зона без разрешение на компетентните органи.

## XVIII. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОНИКВАНЕ НА ВЪОРЪЖЕНО ЛИЦЕ

При проникване на лице, носещо огнестрелно, хладно или друго опасно оръжие:

- \* незабавно се уведомява директорът;
- \* подава се сигнал на телефон 112;

- \* не се предприемат действия по обезвреждане на лицето от служители на училището;
- \* учениците се извеждат или укриват според конкретната ситуация и указанията на компетентните органи;
- \* помещенията могат да бъдат заключени при възможност;
- \* изключва се звукът на мобилните телефони;
- \* не се допуска струпване на хора по коридорите.

След пристигане на полицейските екипи всички изпълняват техните разпореждания без възражения.

## XIX. ДЕЙСТВИЯ ПРИ НАПАДЕНИЕ НАД УЧЕНИЦИ ИЛИ ПЕРСОНАЛ

При физическо нападение:

- \* незабавно се уведомява директорът;
- \* при необходимост се подава сигнал на телефон 112;
- \* оказва се първа помощ на пострадалите;
- \* районът се обезопасява;
- \* осигурява се достъп на екипите на ЦСМП;
- \* събират се сведения за случилото се.

При необходимост се осигурява психологическа подкрепа на учениците и служителите.

## XX. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВЗЕМАНЕ НА ЗАЛОЖНИЦИ

При възникване на подобна ситуация:

- \* незабавно се уведомява телефон 112;
- \* директорът активира Кризисния щаб;
- \* не се предприемат самостоятелни действия по освобождаване на заложници;
- \* изпълняват се единствено указанията на специализираните полицейски екипи;
- \* осигурява се безопасността на останалите ученици и служители.

## XXI. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ИЗПОЛЗВАНЕ НА ОПАСНИ ХИМИЧЕСКИ ИЛИ БИОЛОГИЧНИ ВЕЩЕСТВА

При наличие на подозрение за опасно вещество:

- \* не се докосва веществото;
- \* районът се изолира;

- \* преустановява се достъпът;
- \* уведомява се директорът;
- \* подава се сигнал на телефон 112;
- \* при необходимост се организира евакуация;
- \* следват се указанията на специализираните служби.

## XXII. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЛУЧАВАНЕ НА ЗАПЛАХА ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОННА ПОЩА ИЛИ СОЦИАЛНИ МРЕЖИ

При получаване на заплашително съобщение:

- \* не се изтрива съобщението;
- \* не се препраща до други лица, освен при необходимост към компетентните органи;
- \* уведомява се директорът;
- \* уведомява се телефон 112;
- \* запазват се всички налични данни, свързани със съобщението;
- \* изпълняват се указанията на органите на МВР.

## XXIII. ИНФОРМИРАНЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

При възникване на кризисна ситуация информация до родителите се предоставя единствено от директора или от упълномощено от него лице.

Не се допуска предоставяне на непотвърдена информация.

## XXIV. ЕВАКУАЦИЯ

При възникване на терористична заплаха, както и при разпореждане от компетентните органи, директорът организира незабавна евакуация на учениците, персонала и посетителите.

Евакуацията се извършва по предварително утвърдените маршрути, обозначени със схеми, поставени на видими места в сградата.

По време на евакуацията се спазват следните правила:

- \* запазва се спокойствие и дисциплина;
- \* не се допуска тичане, блъскане или струпване;
- \* учениците напускат сградата организирано под ръководството на учителя;
- \* не се използват асансьори (ако има такива);
- \* учителят извършва проверка на присъстващите ученици след достигане на сборния пункт;
- \* незабавно се докладват липсващи или пострадали лица;
- \* никой не се връща в сградата без разрешение от компетентните органи.

## XXV. СБОРЕН ПУНКТ

След евакуацията всички ученици и служители се събират на предварително определеното безопасно място извън сградата.

Сборният пункт трябва:

- \* да бъде достатъчно отдалечен от училищната сграда;
- \* да осигурява безопасност;
- \* да позволява проверка на всички евакуирани лица;
- \* да осигурява достъп на специализираните автомобили.

*Конкретното място на сборния пункт се определя със заповед на директора и се обозначава в схемите за евакуация.*

## XXVI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОМПЕТЕНТНИТЕ ИНСТИТУЦИИ

При възникване на терористична заплаха училището осъществява взаимодействие с:

- \* Министерството на вътрешните работи;
- \* Районното управление на МВР – Стара Загора;
- \* Регионална дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“;
- \* Центъра за спешна медицинска помощ;
- \* Община Стара Загора;
- \* Регионалното управление на образованието – Стара Загора;
- \* други компетентни държавни институции.

*Комуникацията се осъществява единствено от директора или от определено от него длъжностно лице.*

## XXVII. ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ

С цел поддържане на необходимата готовност през учебната година се организират:

- \* начален инструктаж на целия персонал;
- \* инструктаж на новоназначените служители;
- \* инструктаж на учениците в началото на учебната година;
- \* практически занятия за действия при извънредни ситуации;
- \* тренировъчни евакуации;
- \* обучения за членовете на кризисния щаб.

След всяко проведено обучение или тренировка се изготвя протокол.

## XXVIII. ТРЕНИРОВКИ

В училището се провеждат най-малко две тренировъчни евакуации през учебната година.

След всяка тренировка се извършва анализ, като се оценяват:

- \* времето за евакуация;
- \* организацията;
- \* действията на персонала;
- \* дисциплината на учениците;
- \* установените слабости;
- \* необходимите коригиращи мерки.

*Резултатите се документират с протокол.*

## XXIX. ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ

На видно място в училището се поставят:

- \* схема за евакуация;
- \* телефони за спешни случаи;
- \* инструкции за действия при извънредни ситуации;
- \* указания за сигнализиране при съмнителни обстоятелства.

## XXX. КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Контролът по изпълнение на настоящия план се осъществява от директора на училището.

Контролът включва:

- \* проверки за изпълнение на мерките;
- \* анализ на проведените обучения;
- \* актуализиране на оценката на риска;
- \* ежегоден преглед на плана;
- \* отчитане на резултатите пред Педагогическия съвет при необходимост.

## XXXI. АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ПЛАНА

Планът се актуализира:

- \* ежегодно преди началото на учебната година;
- \* при промени в нормативната уредба;
- \* при структурни промени в училището;
- \* след възникване на кризисна ситуация;
- \* след препоръки на компетентните институции.

## XXXII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият План за противодействие на тероризма влиза в сила от датата на утвърждаването му със заповед на директора.
2. Всички педагогически и непедагогически специалисти се запознават с настоящия план срещу подпис.
3. Контролът по изпълнение на плана се възлага на директора на училището.
4. Планът се съхранява в кабинета на директора, предоставя се на членовете на кризисния щаб и е на разположение при проверки от компетентните институции.

## XXXIII. ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА НОРМАЛНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС

След приключване на кризисната ситуация директорът:

- \* организира проверка на сградата;
- \* допуска възобновяване на учебния процес само след разрешение от компетентните органи;
- \* организира психологическа подкрепа при необходимост;
- \* провежда анализ на действията;
- \* изготвя доклад за предприетите мерки;
- \* актуализира плана при установени пропуски.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 – Списък на членовете на кризисния щаб.

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение № 2 – Телефони на институциите:

- \* Единен европейски номер за спешни повиквания – 112
- \* РУ на МВР – Стара Загора
- \* РДПБЗН – Стара Загора
- \* ЦСМП – Стара Загора
- \* Община Стара Загора
- \* РУО – Стара Загора

Приложение № 3 – Схеми за евакуация на сградата.

Приложение № 4 – Протокол за проведена евакуация.

Приложение № 5 – Протокол за проведен инструктаж.

Приложение № 6 – Контролен лист за директора при кризисна ситуация.

Приложение № 7 – Заповед за утвърждаване на плана

*Образец на заповед на директора за утвърждаване на плана.*

Приложение № 8 – Заповед за определяне на кризисен щаб

*Със състав, функции и отговорности на членовете.*

Приложение № 9 – Матрица за оценка на риска

Таблица с:

| Заплаха | Вероятност | Последици | Ниво на риска | Мерки |
|---------|------------|-----------|---------------|-------|
|---------|------------|-----------|---------------|-------|

Например:

- \* Съмнителен предмет
- \* Телефонна заплаха
- \* Въоръжено лице
- \* Агресивен родител
- \* Проникване на външно лице
- \* Химическо вещество

Приложение № 10 – Контролен списък за директора

Например:

- ☐ Получен е сигнал
- ☐ Уведомен е телефон 112
- ☐ Свикан е кризисният щаб
- ☐ Преустановени са учебните занятия
- ☐ Организирана е евакуация
- ☐ Проверено е присъствието на учениците
- ☐ Уведомени са родителите
- ☐ Изготвен е доклад

Приложение № 11 – Контролен списък за класния ръководител

- \* Проверява присъствието.
- \* Извежда класа.
- \* Води учениците до сборния пункт.
- \* Докладва липсващи ученици.
- \* Не допуска отделяне на ученици.

Приложение № 12 – Контролен списък за помощния персонал

- \* Отваря аварийните изходи.
- \* Проверява санитарните помещения.
- \* Проверява складовете.
- \* Спира достъпа до опасната зона.

Приложение № 13 – Формуляр за докладване на инцидент

Дата

Час

Място

Описание

Свидетели

Предприети действия

Подпис

Приложение № 14 – Протокол от проведена тренировка

Дата

Вид тренировка

Брой участници

Време за евакуация

Констатирани пропуски

Предложения

Приложение № 15 – Списък на спешните телефони

Освен 112:

- \* РУ МВР – Стара Загора
- \* РДПБЗН – Стара Загора
- \* ЦСМП – Стара Загора
- \* Община Стара Загора
- \* РУО – Стара Загора
- \* Електроразпределение
- \* ВиК
- \* Газоснабдяване (ако е приложимо)

Приложение № 16 – Схема за комуникация

Кой кого уведомява при инцидент?

Например:

Учител - Директор – 112 - Кризисен щаб – Родители - РУО