

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ“, ГР. КЮСТЕНДИЛ,
КВ. „ЗАПАД“, тел.: 078/55 20 73, e-mail: info-1000060@edu.mon.bg



УТВЪРЖДАВАМ:

Анелия Стоймирова

Директор на ДГ „Първи юни“

Заповед №...../.....2023г.

План за действие при критичен инцидент в ДГ „Първи юни“

ОСНОВАНИЕ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ

Настоящият план за сигурност е разработен в отговор на нарастване на нивата на терористична заплаха и в изпълнение на Решение № 669/02.11.2017 г. на Министерски съвет за приемане на Национален план за противодействие на тероризма, както и в съответствие с изискванията на Наредба № 8121з-1225 от 27.09.2017 г. за видовете обекти по чл.23, ал.1 от Закона за противодействие на тероризма, чиито собственици и ползватели разработват и прилагат мерки за противодействие на тероризма, минималните изисквания към тези мерки и реда за упражняване на контрол и Закона за защита при бедствия.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цел на плана

Базов приоритет в дейността на детска градина „Първи юни” е безопасността, сигурността и защитата на нейните служители, възпитаници и посетители. Ефективното изпълнение на този приоритет изисква детайлно планиране, всестранно осигуряване, близко взаимодействие и ефективно управление на действията. Настоящият План подпомага изпълнението на тези изисквания, очертавайки основни роли и задачи преди, по време и след критичен инцидент (КИ). Неговата цел е осигуряването на висока степен на готовност и координирана реакция на личния състав и децата при КИ.

1.2. Задачи на плана

Планът ще подпомогне детската градина в изпълнение на следните задачи, с отношение към КИ:

- постигане на високо ниво на сигурност и организационна готовност на детската градина;
- изграждане и подготовка на ефективна система за управление при КИ;
- установяване на условия и механизми за вътрешно и външно взаимодействие;
- осигуряване на бързина в реакцията, оценката на ситуацията и решенията за действия;
- систематичен отговор на КИ чрез използване на предварително дефинирани, планирани, координирани и осигурени оперативни процедури;
- минимизиране на паниката и стреса при избухването и развитието на кризата;
- своевременно психологическа помощ и подкрепа на пострадалите;
- адекватна на кризата комуникация и взаимодействие с родителите.

1.3. Обхват на плана

Планът за действия при КИ има два главни приоритета:

- Защитата на човешкия живот.
- Своевременната грижа за психическото и физическото здраве на пострадалите.

Планът е изключително фокусиран върху ролите, отговорностите и действията на длъжностните лица на детската градина в отговор на КИ. Той обхваща:

- Възможните сценарии на КИ.
- Управлението на детската градина при КИ.
- Системата от пунктове, развързани в различните процедури в отговор на КИ.
- Отговорностите и задачите на специално сформирани групи в процедурите.
- Оповестяването на детската градина и родителите при КИ.

- Действията и задълженията на състава в процедурите.
- Изискванията към публичните комуникации.
- Задачите на пост-кризисния мениджмънт.

Специфичен подход при регламентиране на задачите в Плана е препокриване на отговорности, осигуряване на резерви и усиляване на способностите – с оглед на гарантираното изпълнение на целите на процедурите.

Планът регламентира четири основни оперативни процедури за действия при КИ: „Укритие“, „Заклучване“, „Евакуация“ и „Събиране с родителите“. Всяка процедура е обвързана с няколко сценария на КИ.

2. ВЪЗМОЖНИ СЦЕНАРИИ

1.4. Въведение

„**Критичен инцидент**“ (КИ) е понятие, което е с основно използване в областта на психологията и медицината. Общоприетото разбиране е, че критичните инциденти са внезапни, неочаквани, резки и мощни събития, които попадат извън обхвата на нормалните човешки преживявания. Тези събития предизвикват необикновено силни емоционални реакции (психологически и физически) и имат потенциал да поразят способността на човека за справяне с нормалните житейски функции в детска градина, на работното място и в дома.

КИ могат да бъдат провокирани от човека или природата. От своя страна, човешкият акт може да бъде умишлен или неумишлен. Този план е разработен с оглед на най-жестоките варианти на умишлено предизвикани КИ в образователните институции. Приетата в този документ дефиниция на КИ е **„Публично убийство на много хора, без подбор на жертвите, за късо време, в ограничена зона, с използване на огнестрелно, хладно и/или друго оръжие и/или взривни вещества“**. Съответно, всички разработени и включени в плана сценарии на КИ и процедури за отговор и преодоляване на последствията на КИ имат за отправна точка тази базова дефиниция.

Дефиницията обхваща и неуспешните опити за публично убийство. „*Късо време*“ кореспондира с времето за реакция и пристигане на местопрестъплението на първите представители на органите по обществен ред и сигурност. Този параметър е важен, защото предполага, че детската градина трябва напълно самостоятелно да отговори на КИ в първите 20 минути от избухването на кризата. В общия случай, това е най-фаталната фаза на инцидента. С „*Ограничена зона*“ се подчертава концентрацията на умишлените убийства в сградата и/или района на детската градина.

В сценариите за КИ са включени и хипотези, които (строго погледнато) излизат от рамките на тази дефиниция или в които заплахата за детска градина е косвена. Причините за това са две:

- В началото на една криза е почти невъзможно да се определи как тя ще протече и завърши. Допускането в този План е, че ще бъде реализиран нейният най-лош вариант.
- Въпросните хипотези не са отразени в никакви други кризисни планове за действия. Включването им тук ще допринесе към готовността на детската градина за съответните заплахи.

Съответните сценарии допускат следните отклонения в базовата дефиниция:

- първите жертви да са били предварително набелязани;
- кризата да е „тлееща“ и да се развива постепенно – докато „избухне“;

- зоната на КИ да обхваща район, по-широк от този на детската градина.

Разграничението между някои от сценариите е условно и е направено с оглед на допусканията за:

- мотиви и цели на извършителя;
- мястото на източника на заплахата (в района или извън него);
- начина на действие на субекта на заплахата (открит или скрит).

Сценариите не са твърдо обвързани само и единствено с една от включените в Плана процедури. Пример за това е сценарият *„Криза в обществения ред“* в близост до детската градина. При неговата реализация ръководството на детската градина може да пристъпи по целесъобразност към една от двете процедури – *„Укритие“* или *„Евакуация“*. За сценарии като *„Стрелец“* и *„Агресия“* са препоръчани организационно и ресурсно по-леки процедури, но няма проблем те да бъдат надградени със следващите в списъка. Въпрос за решение на ръководството на детската градина е при кой сценарий, каква процедура или последователност от процедури да бъде приложена.

1.5. Сценарий „Активен убиец“

„Активен убиец“ (АУ) е понятие, с което в този план е обозначено „Въоръжено лице, което използва смъртоносна физическа сила срещу многобройни жертви в ситуация на невъзпрепятстван достъп до тях“. Непосредственият мотив на АУ може да бъде отмъщение, ревност, стремеж към признание или известност, разрешаване на проблем или някаква комбинация от тях. По същество, АУ е социопат, който няма друга цел освен да убива.

Допускания на сценарий *„Активен убиец“*:

- АУ може да бъде един (солов) убиец или да е екип от убийци.
- Действията на АУ са детайлно планирани до започването на убийствата.
- АУ ще действа в района и/или сградата на детската градина.
- Атаката в района може да започне с нападение на МПС.
- Веднъж започнал с убийствата, АУ няма да се прикрива.
- Най-вероятно АУ няма да направи опит да избяга.
- КИ приключва със самоубийството, ликвидирането или задържането на АУ.

1.6. Сценарий „Терористично нападение“

За целите на този План, *„Терористично нападение е терористичен акт на въоръжена атака срещу детската градина.“*

Тероризмът е комуникационна стратегия, а образователните институции са подходяща „мека“ и обществено значима мишена за нейното реализиране!

Терористичното нападение може да има за конкретна цел:

- извършване на масово убийство на служители и деца;
- отвлечане на служители и/или деца;
- вземане на заложници в детската градина;
- взривяване на сградата на детската градина;
- комбинация от горното.

Отвлечането и вземането на заложници вероятно ще бъде последвано от психологически натиск чрез заплахата за тяхното убийство, имащ за цел удовлетворяване на конкретни политически искания.

Допускания на сценария:

- Нападението може да бъде групов или индивидуален акт.

- По подобие на действията на АУ, терористичните актове са детайлно планирани.
- Ще обхване района и сградата на детската градина.
- Терористите ще бъдат въоръжени с огнестрелно оръжие и гранати (взривни устройства).
- Възможно е атаката да започне с или да се състои само от нападение с МПС (врязване на превозно средство в група служители, деца и/или родители).
- Възможно е нападението да завърши със самовзривяване.
- Възможно е терористът (групата от терористи) да направи опит да избяга, в случай че е постигната предварително планираната конкретна цел.
- Възможно е терористичните нападения и актове да бъдат извършени или продължени и в други локации – от други или същите лица.
- Краят на КИ (ликвидиране на терористичната заплаха) трудно може да бъде определен.

1.7. Сценарий „Заемане на позиция за нападение“

За целите на този План, *„Заемането на позиция за нападение е едновременно (в къс времеви отрязък) разполагане на възлови места до района или в самия район на детската градина на лица и/или превозни средства с белези и признаци на подозрително поведение.“*

Допускания на сценария:

- Заемането на позиция за нападение е последната фаза от подготовката за атака срещу района на детската градина.
- Лицата с подозрително поведение могат да бъдат:
 - ✓ Терористи (виж целите и допусканията в сценарий „Терористично нападение“);
 - ✓ Активни убийци (виж цели, мотиви и допускания в сценарий „Активен убиец“);
 - ✓ Група от лица с агресивни или престъпни намерения спрямо състава и/или децата.
- Лицата могат да бъдат, както непознати (по-вероятно), така и познати.
- Нападението може да бъде групово (най-вероятно) или индивидуален акт.
- Заемането на позиции за нападение и атаката са детайлно планирани.
- Времето между заемането на позиции и самата атака ще бъде между няколко и 15 минути.
- Планът на атаката обхваща района и сградата на детската градина.
- Нападателят ще бъде въоръжен с огнестрелно и/или хладно оръжие.
- Възможно е планът за атаката да включва за начало нападение с МПС (врязване на превозно средство във вход на района, група служители, деца и/или родители).

Обобщено описание на *„Лице с подозрително поведение“*: Лице, което в този момент не би следвало да е на мястото, на което се намира, и което не се вписва в средата с външния си вид, държане или роля, която демонстрира.

Белези и признаци за подозрително поведение и заемане на позиция за нападение:

- Няколко лица или групи лица с подозрително поведение на места, позволяващи непосредствена атака на хора в района или на сградата на детската градина.
- Лице/лица с обгорели лица, опърлени вежди, мигли или коси и/или превързани ръце (пострадали при грешки в изготвянето на самоделни взривни устройства);
- Лице/лица, около които се носи остра химическа миризма (миризма от реакцията на прекурсорите при изготвянето на взривните устройства, която е попила в дрехите или плата на саковете/раниците на нападателите);
- Лица с обемисти чанти/сакове/раницы, прекалено широки връхни дрехи или наметала/пелерини, неподходящи за мястото и сезона.
- Цивилни лица или лица със странна униформа, носещи огнестрелно или хладно оръжие.

- Лица с издути дрехи, със стърчащи от тях кабели, с жилетки/колани с торбички по тях.
- Лица, които от разстояние си обменят знаци.
- МПС (автомобили, микробуси или товарни камиони) с подозрителни признаци (виж сценарий „Подозрителни признаци“) в близост и с посока района на детската градина.
- Странно извършвани дейности, с възможна цел блокиране на подстъпите към района.

Подобни признаци ще могат да бъдат идентифицирани при провеждането на „сухи“ тренировки или репетиции за извършване на нападението.

Виж ПРИЛОЖЕНИЕ №2 на този план, относно признаците за съмнително поведение, които могат да бъдат идентифицирани във всеки един условен етап от подготовката на терористично нападение („Външно наблюдение“, „Събиране на информация“, „Тестване на сигурността“, „Планиране и осигуряване“, „Репетиция“ и „Заемане на позиция“) и индивидуалните правила за тяхното идентифициране и последващи действия.

1.8. Сценарий „Стрелец“

За целите на Плана, със „*Стрелец*“ се обозначава сценарий, при който **неизвестно лице извършва стрелба или хвърля гранати (самоделни взривни устройства) срещу хората, които се намират в района на детската градина.** Мотивите и целите на този тип нападения могат да бъдат най-различни (извършителите могат да бъдат терористи, психопати, убийци, „отмъстителни“, „шегаджии“ и други подобни вмениями или невмениями лица)

Допускания на сценарий „*Стрелец*“:

- Нападателят се прикрива, използвайки сгради, прозорци, прегради, храсти или тъмнина.
- Мястото, от което се извършва нападението, обикновено е извън района на детската градина.
- Възможно е нападението да бъде от автомобил, паркирал/движещ се покрай района.
- В случай че нападението се извършва със стрелба, то тя ще бъде с дългоцевно оръжие от разстояние до 100 м от мишените (при условия на добра видимост на района на мишените и значителна височина на мястото за стрелба, разстоянието може да бъде още по-голямо).
- В случай, че се използват гранати или самоделни взривни устройства, те ще бъдат хвърляни от разстояние до 20 м от мишените.
- Мишени на нападения могат да бъдат конкретни лица или група от деца и грижещите се за тях служители, намиращи се на открито в района или в уязвими (достъпни за начина на действие на стрелеца) помещения на сградата.
- Нападателят вероятно има намерение да избяга (да се скрие) след нападението. Но е възможно той да планира да загине, сражавайки се с пристигналите сили за отговор.
- При първата хипотеза, нападението вероятно ще продължи от секунди до минута (колкото би следвало да е максималното време за осъзнаване на заплахата, реакция и заемане на укрытие от изложените на риска хора). При втората – до ликвидирането на стрелеца.

1.9. Сценарий „Агресия“

Проявления на агресия или остра нетърпимост в детската градина, които могат да се развият и стигнат до нараняване и/или убийство, както на замесени, така и на абсолютно странични за конфликта лица.

Проблемът на агресивния сблъсък е, че трудно може да бъде прогнозиран неговият процес и възможни последствия. Този план няма за цел справянето със или прекратяването на случаите на остри конфликти в детската градина, а незабавна защита на децата и състава от заплахите и евентуалното развитие на вече проявена агресия.

Възможни прояви на агресия – източници на заплахата за живота и здравето на децата и състава:

- Предизвикателно и заплашително поведение на родител.
- Нарушител/и на правилата за достъп.
- Неадекватно поведение на служител (прояви на вандализъм, заплашително поведение, буйство, поведенческо и емоционално разстройство и др.)
- Насилие над дете или служител от външно лице/лица в двора на детската градина.
- Опит за или отвлечане на дете/деца от детската градина.
- Заплаха с хладно или огнестрелно оръжие (срещу служител или дете).
- Нападение с хладно или огнестрелно оръжие (срещу служител или дете).

Основно допускане в сценарий „Агресия“: Първоначално ограничената в пространство и участници агресия може да „експлодира“ в неочакван момент, посока и мащаб.

1.10. Сценарий „Бомбена заплаха“

Заплаха за детониране на експлозивно или запалително устройство с цел причиняване на щети, смърт или наранявания, независимо от това дали такова устройство съществува в действителност или не.

Възможно е заплахата да включва разпръскването на вредни агенти като токсини, биологични патогени, радиоактивни материали или някакви други допълнителни заплахи.

Основно допускане на сценария е, че заплахата ще бъде получена по телефона, което е и най-честия случай. Но е възможно тя да бъде изпратена на детска градина на неин имейл, публикувана в сайт, доставена с писмено, аудио или видео съобщение, дори отправена лице в лице или с жест. Мотивите на бомбената заплаха могат да бъдат най-различни: „шегаджийски“ номер, моментно решение на някакъв личен проблем, самоизтъкване, себедоказване, гняв, манипулация, агресия, омраза, презрение, отмъщение, фантазии, социопатия, и много други. Бомбената заплаха може да бъде използвана и от терористи като инструмент за насаждане на страх и несигурност.

Към отправена бомбена заплаха трябва винаги да се подхожда системно и без никакво подценяване – независимо от многобройните фалшиви сигнали. Деструктивният потенциал на бомбата (взривното устройство) трудно би могъл да бъде постигнат със средствата, посочени в останалите сценарии. Ключов момент в съответната процедура е оценката на сериозността на заплахата. За това адекватно определяне на оценката е необходима формализирана система от критерии. В общия случай, колкото по-специфична е една заплаха, толкова по-сериозна е тя.

Съгласно данни от САЩ¹, по-малко от 1.5% от всички бомбени инциденти в училищата са били предхождани от бомбена заплаха. Т.е. с голяма вероятност може да се прогнозира, че евентуалният бомбен КИ ще „избухне“ без предварително отправена

¹ http://www.popcenter.org/problems/bomb_threats/

заплаха. Което подчертава важността на своевременната „вътрешна“ информация за подготовка на бомбен атентат и на постоянното наблюдение за неестественост в средата и поведението в детската градина.

Допускания в сценарий „Бомбена заплаха“:

- Съществува реална бомба – до доказване на противното.
- Сериозността на заплахата може да бъде оценена.

1.11. Сценарий „Експлозия“

Задействане на взривно устройство или предизвикване на взрив с цел нанасяне на значителни щети, бомбен атентат срещу конкретен човек или група или предизвикване на масови жертви.

Експлозия или взрив се нарича внезапно и драстично увеличаване на обем и освобождаване на енергия, обикновено съпроводени с високи температури и отделяне на газове. Експлозиите предизвикват ударни вълни.

Целите на умишлено предизвиканите експлозии могат да бъдат:

- унищожение, разрушение или нанасяне на повреди на сграда, помещение, оборудване, материални средства или документи;
- извършване на терористичен акт;
- убийство.

По същество, умишлено предизвиканите експлозии са внимателно планиран и изпълнен акт. Мотивите на извършителите могат да бъдат всяване на страх, отмъщение, себедоказване или прикритие на криминални действия. Намеренията и начина на действие са решителни.

Допускания в сценарий „Експлозия“:

- Експлозията е умишлено предизвикана.
- Вероятно ще се случи без предупреждение от извършителя на акта (без бомбена заплаха).
- Може да бъде последвана от други експлозии.
- Може да бъде част от по-голям план за масови убийства.
- Възможно е взривното устройство да бъде доставено и разположено от „вътрешен“ човек.

1.12. Сценарий „Подозрителни признаци“

Подозрителни признаци за взривно устройство са странни пощенски пакети и пликосе; изоставени или скрити багажи, предмети и устройства; подозрителни МПС; както и неестественост в средата.

Подозрителните признаци могат да бъдат:

- на пристигнали или оставени пратки и писма:
 - ✓ пакет, доставен от неизвестна куриерска фирма;
 - ✓ неочаквана доставка, неизвестен изпращач и прекомерно тегло;
 - ✓ надписи от рода на „Лично“ или неуместни знаци върху пакета/писмото;
 - ✓ писмо с дебелина над 3 мм;
 - ✓ прекомерен брой пощенски марки;
 - ✓ лошо написан или изписан с правописни грешки адрес/получател;
 - ✓ странен обратен адрес или липса на такъв;
 - ✓ разминаване между пощенското клеймо и обратния адрес;
 - ✓ прекомерно пакетиране и използване на тиксо;
 - ✓ маслени петна или частична промяна на цвета на опаковката;

- ✓ странна миризма (на дизел, сяр, амоняк, бадеми, банани, смола, винил, моторно масло или други химически продукти);
 - ✓ дрънчане на стъкло (буркани) или метал (туби, водопроводни части и др.);
 - ✓ изсипване на бял прах или друго вещество;
 - ✓ неравности на плика („писмо-бомба“);
 - ✓ звуци от пакета (електронни или от механичен часовник) и др.
- затворени/запечатани кашони, опаковани предмети, непознати устройства/предмети, огнепроводни шнурове, стърчащи разноцветни кабели; мобилни телефони с привързани кабели; изоставени раници или куфари, които са намерени в общодостъпни, подходящи за прикриване на взривните устройства и ефективни за целите им места:
- ✓ в сервизните помещения;
 - ✓ в кошчета за боклук в сервизните помещения;
 - ✓ в или зад саксии или кашпи в сградите;
 - ✓ в детските шкафчета и съблекални;
 - ✓ в незаклучени шкафове в детските, административните или сервизните помещения;
 - ✓ върху стелажи или табла в кътове, коридори и детски помещения;
 - ✓ под или зад радиатори;
 - ✓ в ППТ;
 - ✓ до вратите на кабинета на директора или други административни помещения;
 - ✓ до, на или в площадките/зоните за игра;
 - ✓ под скамейки;
 - ✓ в кошчета за боклук в двора;
 - ✓ в храсти;
 - ✓ до или в предверието на кухненския блок;
 - ✓ в контейнерите за боклук;
 - ✓ до основните входи на сградата и района;
 - ✓ под или до автомобилите паркирали в района или на прилежащите улици на детската градина.
- Взривните устройства и материали могат да бъдат „складирани“ на скрити и труднодостъпни места в района, с цел по-късното им използване.
- по отношение на МПС, при комбинация на особено паркиране и състояние:
- ✓ неправомерно паркиране в непосредствена близост до портал/вход на района;
 - ✓ неправомерно паркиране до зона от района, в която обикновено играят много деца;
 - ✓ очевидно претоварване;
 - ✓ изтичаща от багажника течност;
 - ✓ контейнери/туби и/или сандъци за пирони в кабината;
 - ✓ разноцветни кабели под автомобила или в кабината;
 - ✓ липса на регистрационни табели;
- неестественост в средата:
- ✓ преместени кошчета за боклук, саксии, кашпи, табла и други подобни;
 - ✓ следи от странни изкопни работи;
 - ✓ счупени прозорци на помещения, които се използват рядко;
 - ✓ умишлено повреждане на пожароизвестителната система;
 - ✓ други специфични за детската градина признаци.
- изоставен багаж при опит за неговото внасяне в сградата на детската градина.

Допускания в сценарий „Подозрителни признаци“:

- Детската градина е регламентирало задължения и е създадо системни практики, които ѝ позволяват да идентифицира подозрителни признаци.
- След идентифицирането на подозрителни признаци, наличието на взривно устройство се счита за реална заплаха – до доказване на противното.

1.13. Сценарий „Криза в общественя ред“.

Този сценарий обхваща всякакви кризи или нарушения на общественя ред в прилежащите до района на детската градина зони. Например:

- „мутренски“ войни и всякакви стрелби и експлозии с неустановим от детската градина характер;
- преследване от полицейски сили на нарушител/и и/или престрелка с него/тях;
- получен сигнал за непосредствена терористична заплаха в района или общината;
- провеждане на антитерористична операция в квартала, района или общината;
- неразрешени (незаконни) и агресивни протести, демонстрации и митинги.

Допускания на сценария:

- Възможно е „заблудени“ куршуми или осколки да поразят намиращите се в детската градина;
- Възможно е мястото на събитията да обхване и района на детската градина;
- Възможно е криминални и въоръжени лица да потърсят укритие в детската градина.

3. МЕНИДЖМЪНТ НА КРИТИЧЕН ИНЦИДЕНТ

3.1. Постоянен щаб

Постоянният щаб (ПЩ) е отговорен за цялостния мениджмънт на дейностите на детската градина преди, по време и след КИ. Той изпълнява всички функции на управлението:

- **Планиране** на отговора на КИ, определяйки неговите цели, необходими ресурси, разпределение на задачите и пътищата и средствата за изпълнение на целите.
- **Организиране** на отговора, използвайки всички налични механизми за въздействие и взаимодействие за най-ефективно използване на организационния потенциал на детската градина.
- **Ръководство**, оперативно управление и координиране на действията на състава, децата и посетителите за адекватен и ефективен отговор на конкретната заплаха.
- **Контрол** на резултатите чрез непрекъснато събиране и оценяване на информацията за събитията и действията на детската градина.

Конкретна и съществена задача на ПЩ при актуализирането и усвояването на Плана е всестранното обсъждане на възможните сценарии на заплахи, определянето на лимитиращите фактори на планирането и детайлизиране на процедурите за отговор на КИ.

Постоянният щаб (ПЩ) включва следните длъжностни лица от състава на детската градина:

- **Председател:** Анелия Стоймирова – директор на ДГ „Първи юни”
- **Секретар:** Аглика Бончева - ДГ „Първи юни”, кв. „Запад”
- **Координатор по сигурността:** Галина Дюлгерова - ДГ „Първи юни” – „Зорница”;

- **Координатор по евакуацията:** Аглика Бончева - ДГ „Първи юни”, кв. „Запад”
- **Координатор по логистиката:** Аглика Бончева - ДГ „Първи юни”, кв. „Запад”
- **Координатор по публичните съобщения:** Аглика Бончева - ДГ „Първи юни”, кв. „Запад”

„Служител за връзка по сигурността“ е : Галина Дюлгерова - ДГ „Първи юни” – „Зорница”

1.14. Председател на ПЩ

Председател на ПЩ е директорът на детската градина. В негово отсъствие или при невъзможност да изпълнява тази длъжност, функциите на Председател се поемат от Секретаря на ПЩ.

Председателят на ПЩ е отговорен за ръководството на всички дейности на детската градина преди, по време и след КИ. Той ръководи непосредствено ПЩ и управлява пряко сформирани групи от състава на детската градина за действия при КИ. Председателят организира взаимодействието с всички външни участници в отговора на кризата.

Председателят на ПЩ е детайлно запознат с настоящия План, текущото състояние на детската градина и наличните ресурси.

Специфичните отговорности на Председателя включват:

■ ПРЕДИ КИ:

- ✓ периодичната оценка на състоянието на сигурността и защитата на детската градина;
- ✓ организирането на преглед, актуализация и развитие на този План;
- ✓ готовността на ПЩ, групите и детската градина за действия при КИ;
- ✓ политиката на детската градина за публичните съобщения при КИ;
- ✓ своевременния анализ и оценка на информацията за заплахите.
- ✓ *(в случай, че е „Служител за връзка по сигурността“, информира незабавно ОДМВР/РПУ, на чиято територия се намира детската градина, при установяване на опасности и рискове за детската градина, в изпълнение на чл. 4., ал. 3. от Наредба № 8121з-1225 от 27.09.2017 г.)*

■ ПРИ КИ:

- ✓ реакцията и отговора при КИ;
- ✓ оперативното управление на ПЩ и сформираните групи;
- ✓ комуникацията с представители на органите на изпълнителната власт, участващите в операцията за ликвидиране на заплахата служби и съдействащите организации;
- ✓ публичното обявяване на информация за КИ;
- ✓ решението по мястото за освобождаване на децата – от района на детската градина или за изпълнение на процедурата „Събиране с родителите“ в съответния пункт.

■ СЛЕД КИ:

- ✓ психичното и физическото здраве на децата и служителите;
- ✓ извършването на анализ на КИ и на действията на екипите, състава и децата;
- ✓ планирането и възстановяването на нормалния живот на детската градина.

1.15. Секретар на ПЩ

Секретарят на ПЩ е отговорен за планирането, организирането и изпълнението на мероприятията при КИ. Той е непосредствено подчинен на Председателя и изпълнява неговите заповеди и указания. Секретарят е и Заместник-председател на ПЩ.

Специфичните отговорности на Секретаря включват:

■ ПРЕДИ КИ:

- ✓ разработване и актуализиране на този план и на „План за сигурност“;
- ✓ планирането, организирането и провеждането на тренировки по планове;
- ✓ ежедневно поддържане на детайлна информация за присъствието в детската градина;
- ✓ комплектуване, съхранение и бърз достъп до „аварийния“ контейнер;
- ✓ определяне на необходимото осигуряване на дейността на ПЩ и на оперативното управление на сформирани групи с материални, технически и комуникационни средства;
- ✓ *(в случай, че „Служител за връзка по сигурността“, информира незабавно ОДМВР/РПУ, на чиято територия се намира детската градина, при установяване на опасности и рискове за детската градина, в изпълнение на чл. 4., ал. 3. от Наредба № 8121з-1225 от 27.09.2017 г.)*

■ ПРИ КИ:

- ✓ организира дейността на ПЩ и функционирането на системата за управление и взаимодействие;
- ✓ подпомага Председателя в анализа на обстановката и вземането на решение за реакция;
- ✓ осъществява връзка, изисква и предава информация от/на Координаторите, ръководителите на групи, непосредствено ангажираните с деца служители и другия състав на детската градина;
- ✓ съставя и докладва на Председателя на ПЩ на обобщени списъци на:
 - липсващите по неизяснени причини деца и служители;
 - пострадалите и транспортираните за по-нататъшно лечение;
 - нуждаещите се от незабавна професионална психологическа помощ и подкрепа.
- ✓ **документира събитията, действията, заповедите и указанията, постъпилата и изпратената информация, фактите, проведените мероприятия и др.**

■ СЛЕД КИ:

- ✓ изготвянето на краткосрочен план за възстановяване на нормалността със задачи по:
 - възстановяване на дейността по отглеждане, възпитание и обучение на децата;
 - оказване на помощ и подкрепа на пострадалите и близките на загиналите;
 - психологическа интервенция и консултативна, терапевтична и профилактична помощ на децата и служителите;
- ✓ изготвянето на анализ на КИ и на действията на ПЩ, групите, педагогическите специалисти, медицинските специалисти, помощник-възпитателите/детегледачите, охраната, останалия състав и децата.

1.16. Координатор по сигурността

Координаторът по сигурността отговаря за охраната и контрола на достъпа в детската градина. Координира мерките и действията по защитата на живота на личния състав,

децата и посетителите на детската градина и неговата собственост. *Координаторът по сигурността притежава подходяща професионална квалификация и/или подготовка за изпълнение на длъжността.* Той е непосредствено подчинен на Председателя и Секретаря на ПЩ. Ръководи действията на охраната.

Специфичните отговорности на Координатора включват:

■ ПРЕДИ КИ:

- ✓ оценка на сигурността на детската градина и определените по този План пунктове и изготвяне на предложения за тяхното укрепване;
- ✓ участва в планирането, организирането и провеждането на тренировки по Плана;
- ✓ извършва координация на Плана и участва в организацията на взаимодействието с органите по обществен ред и сигурност;
- ✓ координира дейностите, непосредствено свързани с охраната на детската градина;
- ✓ контрола върху изпълнението на правилата за достъп и отчета на външните лица;
- ✓ защитата на реда, живота и собствеността в детската градина;
- ✓ идентифицирането на непосредствени заплахи и рискове;
- ✓ *(в случай, че „Служител за връзка по сигурността“, информира незабавно ОДМВР/РПУ, на чиято територия се намира детската градина, при установяване на опасности и рискове за детската градина, в изпълнение на чл. 4., ал. 3. от Наредба № 8121з-1225 от 27.09.2017 г.)*

■ ПРИ КИ:

- ✓ незабавната реакция за превенция и/или намаляване на последствията;
- ✓ координация на изпълнението на планираните процедури, с оглед на сигурността на участниците в тях;
- ✓ при пристигане на първите представители на органите на МВР им докладва обстановката и координира с тях действията на ПЩ и детската градина;
- ✓ подпомага действията на органите за обществен ред и сигурност, участващи в операцията за ликвидиране на заплахата;
- ✓ съдейства на разследващите органи за огледа на местопроизшествието и изясняване на фактическата обстановка;
- ✓ организацията на съдействието на органите по контрол на пътното движение за осигуряване на безопасността на извозването или движение на децата и състава.

■ СЛЕД КИ: организацията на охраната на детската градина и района до етапа на възстановяване на нормалната дейност на детската градина след КИ.

1.17. Координатор по евакуацията

Координаторът отговаря за планирането, осигуряването и изпълнението на процедурата за евакуация на детската градина. Той е непосредствено подчинен на Председателя и Секретаря на ПЩ. Ръководи дейността на Групата за евакуация и сигурност (до началото на процедура „Събиране с родителите“).

Специфичните отговорности на Координатора по евакуацията включват:

■ ПРЕДИ критичен инцидент:

- ✓ в етапа на планиране, на базата на сценариите и допусканията:
 - прогнозирайки възможни локации на евентуална бомбена заплаха или експлозия, разработва поне два варианта (по маршрути и начини) за

евакуация от сградите и района (двора, откритите площадки за игра и паркингите) на детската градина²;

- при определяне на маршрутите и реда за евакуация на автобусите на детската градина и други МПС намиращи се в района на детската градина, следи за недопускане на тяхното „засичане“ с човешките потоци;
- изготвя план за управление на евакуацията, който включва начина на свързка и разпределението на членовете на Групата за евакуация и сигурност по сектори, етажи, вътрешни маршрути за евакуация и изходи на сградата, външните маршрути за евакуация (включително за намиращите се на двора и паркингите хора и служебни МПС) до съответните сборни пунктове и места за разполагане;
- определя начина за проверка при КИ на сигурността на зоните около маршрутите за евакуация (от евакуационните изходи на сградата до съответните сборни пунктове).
- съвместно с Координатора по логистиката определя подходящи и защитени места за сборни пунктове и местата за разполагане на евакуираните автобуси на детската градина и другите служебни МПС;
- съвместно с Координатора по сигурността, определя задачите на охраната при евакуация и ги включва в плана за евакуацията;
- разработва варианти по процедури и места за разположение на автомобилите на „Бърза медицинска помощ“ и маршрути за евакуация на пострадалите до тях.
- ✓ поддържането в готовност на маршрутите и изходите на сградите и района за евакуация;
- ✓ проверката на безопасността на маршрутите за евакуация и сборните пунктове;
- ✓ подготовката на членовете на Групата за евакуация и сигурност и останалите служители за изпълнение на процедурата.
- ПРИ критичен инцидент:
 - ✓ изисква и поддържа актуална информация за намиращите се в детската градина личен състав, деца и посетители и тяхното местоположение при избухване на кризата;
 - ✓ съгласувано с Координатора по сигурност, в зависимост от атмосферните условия, вида на критичен инцидент, локацията на заплахата и на базата на информацията за присъствието в детската градина, предлага на Председателя на ПЩ вариант за изпълнение на процедурата „Евакуация“ (маршрути за евакуация и сборни пунктове);
 - ✓ координира и следи за изпълнението на процедурата като:
 - изисква и обработва данните за евакуираните детски групи и непосредствено ангажираните с тях служители в момента на избухване на КИ;
 - изисква и обработва данните за евакуирания останал състав на детската градина;
- СЛЕД КИ: реда, организацията и осигуряването на дейностите в сградата и района до възстановяване на нормалната дейност на детската градина.

1.18. Координатор по логистиката

Координаторът отговаря за всестраниното осигуряване на процедурите при КИ и физическото възстановяване на детската градина и нейната нормална дейност.

² Препоръчително е да се дадат имена на вариантите за изпълнение на процедура „Евакуация“, които да носят информация за маршрутите за евакуация и сборните пунктове. Например, „Север“ и „Запад“; „Гара“, „Зала“ и „Мол“ и т.н. Във всяко помещение трябва да има толкова схеми за евакуация, колкото са вариантите за евакуация на хората в него.

Ръководи дейността на Групата за първа помощ при всички процедури. В процедура „Събиране с родителите“ поема ръководството на Групата за евакуация и сигурност. Организира и осигурява дейността на Групата за освобождаване на децата и работата на Пункт за събиране с родителите.

Специфичните отговорности на Координатора по логистика включват:

■ ПРЕДИ КИ:

- ✓ определяне, осигуряване и разпределение на необходимото оборудване и материални средства за изпълнение на задачите на групите;
- ✓ съвместно с Координатора по евакуацията, идентифицира подходящи места и осигурява тяхното използване при евентуално развърщане на сборни пунктове;
- ✓ разпределението на членовете на групата за първа помощ по сборните пунктове и местата за развърщане на постове за първа помощ;
- ✓ определя местата за разполагане на евакуирани автобуси на детската градина и МПС;
- ✓ идентифицира подходящите места за пунктове за извозване и безопасни маршрути за движението на транспортните средства и извозването на децата и състава;
- ✓ определя подходящо място за Пункт за събиране с родителите и осигурява (организира) неговото използване в случай на КИ;
- ✓ съвместно с Ръководителя на Групата за освобождаване на децата планира разположението и оборудването на централите и постове на пункта;
- ✓ изготвя транспортен план³ за извозване на децата, непосредствено ангажираните с тях служители и членовете на участващите в процедурата „Събиране с родителите“ групи към пункта.

■ ПРИ КИ:

- ✓ (при необходимост) организира изключването на пожароизвестителната и/или пожарогасителна система, електрозахранването, газоподаването и/или водоподаването в сградата;
- ✓ определя кои пунктове за извозване да бъдат използвани и организира извозването⁴ до пункта за събиране с родителите – съгласно договорения с транспортните фирми план и/или с автобусите на детската градина;
- ✓ осигуряването на пунктовете с вода, напитки, храна и санитарни материали (евакуацията и освобождаването на децата може да продължи часове);
- ✓ всеобщото осигуряване и организацията на работата и охраната на ПСР;
- ✓ временното настаняване на децата под наблюдение, в случай, че не бъдат освободени или взети от родителите си след КИ.

■ СЛЕД КИ:

- ✓ провеждането на пълноценно болнично лечение, рехабилитация и профилактика на пострадалите при КИ;
- ✓ организира събиране на помощи за пострадалите и близките на загиналите;
- ✓ оценката на пораженията върху сградите и имуществото на детската градина;
- ✓ изготвянето на план за физическото възстановяване на детската градина от пораженията;
- ✓ привличането на доброволци в усилията за възобновяване на нормалната дейност;

³ Да се има предвид, че вариантът с използване на автобусите на детската градина, в случаите, когато техния паркинг е в района на детското заведение е несигурен, т.к. при КИ (бомбена заплаха, експлозия, терористичен акт, АУ, стрелец) те са част от местопрестъплението и не трябва да бъдат местени/евакуирани.

⁴ За възможностите за съдействие от общината виж §3 от Закона за автомобилните превози за правомощията на кмета.

- ✓ разработването на варианти за продължаване на дейността в други сгради (релокация) – при невъзможност за използване на детската градина или части от нея;
- ✓ извършва мониторинг на използването на имуществата и оборудването, документиране на разходите и изготвянето на доклади за възстановяване на средствата.

1.19. Координатор по публичните съобщения

Координаторът отговаря за връзката с медиите и комуникацията с родителите на децата. Той подпомага директора на детската градина (или определеното лице за говорител на детската градина) в официалните му изявления и публикуването на информация във връзка с КИ. Координаторът е пряко подчинен на Председателя на ПЩ. Координаторът е запознат с Раздел 9 „Комуникации с обществото“ от „Национален план за противодействие на тероризма“.

Специфичните отговорности на Координатора по публичните съобщения включват:

■ **ПРЕДИ КИ:**

- ✓ разработване на шаблони с основна информация, в съответствие с политиката на детската градина за публичните съобщения при КИ – за всяка конкретна процедура и съответните сценарии;
- ✓ поддържане на актуален списък на имейлите и телефоните на родителите и на инструменти за тяхното масово оповестяване;
- ✓ поддържане на списък с контакти на електронни медии – за съдействие в оповестяването на родителите за предприетите действия и планове на детската градина в отговор на КИ;
- ✓ поддържане на списък с психолози на територията на общината/региона и техните актуални данни за контакт (списъкът да се изготви след сериозно проучване на квалификацията и опита на психолозите).

■ **ПРИ КИ:**

- ✓ участие в работата на ПЩ и актуализиране на информацията, предназначена за медиите и родителите;
- ✓ изготвяне на проекти на съобщения за информиране на родителите и обществеността;
- ✓ координация по компетентност със съответните администрации на участващите в операцията за ликвидиране на заплахата служби за обществен ред и сигурност;
- ✓ съгласуване на съдържанието и времето на изявленията и съобщенията с ръководителя на развърнатия в близост до мястото на КИ пресцентър на МВР;
- ✓ оповестяване на родителите с имейл/SMS, публикуване на съобщенията на сайта на детската градина и/или тяхното разпространение до медиите;
- ✓ управление на служителите, определени за работа с обявените публично телефони на детската градина, по отношение на комуникацията и споделяната информация;
- ✓ разкриване и организация на работата на „Телефонен център“ в процедура „Събиране с родителите“ за оповестяване на родителите;
- ✓ оповестяване на психолозите от предварително изготвения списък (намиращ се в аварийния контейнер) за ситуацията и развърщането на специален пункт за събиране с родителите – с молба за незабавно съдействие;

- ✓ организация на издирването на родителите, с които не може да бъде осъществена връзка, на техните служебни и домашни адреси;
 - ✓ подготовка на официалните изявления и медийните изяви на директора на детската градина (или определеното лице за говорител);
 - ✓ мониторинг на медийната информация и искане за поправка на неточните/неверните сведения.
- **СЛЕД КИ:** Всички дейности по функцията „Връзки с обществеността“ от пост-кризисния мениджмънт на детската градина.

1.20. Изисквания към връзките с обществеността при КИ

Връзките с обществеността е отличителна и изключително важна при КИ управленска функция, към която има отношение целият ПЩ. Председателят на ПЩ, подпомаган от Координатора по публичните съобщения, разработват политика по публичните съобщения за всяка конкретна процедура и съответните сценарии. Нейните основни принципи са:

- **Проактивност:** Липсата на комуникация и информация за родителите при избухване на КИ ще предизвика трайна криза в доверието към ръководството на детската градина, паническа реакция и емоционални травми, вследствие на слуховете и изфабрикувани истории. Това, освен другото, ще затрудни усилията за отговор и преодоляване на последиците на КИ.
- **Социална отговорност:** Отбягването на публичност и самоизолацията може да има тежки последствия не само за детската градина, но и за всички институции, участващи в отговора на кризата. Този принцип и произтичащите изисквания към връзките с обществеността следва да бъде обсъден с представителите на местната власт и на териториалните органи на централната власт (техните ПР служители). В условия на фатални последствия, детската градина трябва да демонстрира емпатия, чувство за дълг и респект към личността на пострадалите и техните близки.
- **Прозрачност:** Този принцип е особено важен след края на КИ. Мълчанието е признак на виновност, а медийният натиск ще бъде огромен. Предоставянето на достоверни и надеждни факти за КИ е важен фактор срещу негативните реакции и изопачената информация. Ключова роля в събирането на тези факти има редът за документиране в ПЩ и своевременният анализ и оценка на действията на ръководството, групите, непосредствено ангажираните с деца служители, охраната, децата и останалия състав.

Изисквания към информацията и начина на нейното предоставяне от детската градина на медиите:

- да бъде от един източник или говорител;
- да е сбита, конкретна и фактологична;
- да представя ясно действията на детската градина в инцидента;
- да бъде предварително съгласувана с другите институции с отношение към КИ (пресцентъра на МВР в зоната на КИ);
- да бъде юридически (терминологично) издържана с оглед на възможните последици;
- езикът на изложението да е внимателен и щадящ личността на засегнатите;
- да подчертава безпокойството/болката/скръбта в детската градина в резултат на КИ;
- да съдържа послание за нуждата от подкрепа на пострадалите и детската градина;
- да съдържа индикации за следващите стъпки или планове на детската градина;
- да се избягват генерализиращи или радикални изявления;

- да се избягват рисковете за въвличане в спекулации;
- да не включва цитати или информация от други източници;
- да не се отговаря на въпроси, чиито отговори са неизвестни или спекулативни;
- да не се използва „Не коментирам!“;
- да не се предоставят снимки от местопрестъплението (още по-малко на жертвите).

Изисквания към съдържанието и подходите за информиране на родителите при КИ:

- Основните цели следва да са редуциране на стреса (или поне предотвратяване на неговото повишаване) на родителите, стабилизиране на ситуацията и осигуряване на изпълнението на процедурите.
- Тревогите на родителите за живота и здравето на техните деца трябва да бъдат незабавно и ефективно адресирани. В хода на КИ, всички информации на детската градина следва да съдържат послание, че децата се намират в уверени и сигурни ръце. На родителите следва да бъде вдъхната увереност, че:
 - ✓ техните деца са в безопасност;
 - ✓ решенията на ръководството на детската градина са строго в интерес на децата;
 - ✓ децата ще им бъдат предадени възможно най-бързо – щом това стане възможно и безопасно за тях;
 - ✓ ще бъдат своевременно информирани за всяко изменение в ситуацията.
- На родителите трябва да бъде съобщено, че детската градина изпълнява предварително изготвен план за действия, че специализираните сили за отговор на КИ са на терена и че тяхната (на родителите) помощ не се изисква и е нецелесъобразна към момента.
- Указанията към родителите следва да съдържат молба да не използват мобилните си телефони и да не паркират автомобилите си в близост до детската градина – за да не попречат на силите за отговор и на изпълнението на процедурите. В случай на КИ, може с висока степен на сигурност да се очаква, че родителите ще блокират телефоните на ръководството и педагогическите/медицинските специалисти (а може би и локалната клетка/и), както и че ще блокират района на детската градина с личните си автомобили.
- (*в случай, че в детската градина не е забранено децата да носят мобилни телефони*) Родителите следва да бъдат информирани, че обаждания и разговори на децата по мобилните телефони не им се разрешават. Да им бъде обяснено, че това е с оглед на мерките за безопасност при изпълнение на процедурите – за да не се блокира локалната мрежа и за да не се пречи на работата на съответните пунктове. Да се обясни, че когато това се оцени за възможно и приложимо, то на децата ще им бъде позволено да се свържат със своите родители.
- Текстовете на съобщенията за родителите следва да бъдат възможно най-бързо:
 - ✓ „качени“ на сайта на детската градина, на общинския сайт или на сайта на пресцентъра на МВР;
 - ✓ изпратени до широк кръг от медии по предварително определен списък, с молба за точно излъчване на текста;
 - ✓ при необходимост – преведени на майчиния език на децата.
- В хода на КИ, Координаторът по публичните съобщения следва да организира системна проверка на интернет средата за публикации относно инцидента и мониторинг на другите електронни медии – за разпространение на неверни/неточни новини или новини, поднесени по начин, който допълнително ще увеличи паниката на родителите. Реакцията на такива публикации и съобщения следва да е незабавна.

Всички служители следва да бъдат информирани, че само един говорител на детската градина ще държи връзка с медиите. Да се обърне внимание на всички, че липсата на опит в работата с медиите може да доведе до това, интервюираният да каже неща, които не е възнамерявал изобщо. От своя страна, тези неща е възможно да предизвикат неумишлени вреди, за което служителят да съжалява впоследствие.

4. ПУНКТОВЕ И ПОСТОВЕ

2.1. Пункт за управление

Пунктът за управление (ПУ) е мястото за разполагане на ПЩ при активиране.

Неговата локация се определя от баланса между редица изисквания, като най-важните от тях са възможност за бързо заемане, сигурност, устойчиво функциониране, условия за работа и близост до мястото на КИ (с възможност за пряко наблюдение или видеонаблюдение на зоната на инцидента). Първоначалната локация на ПУ може да бъде променена при заплаха за неговата сигурност или след пристигане на силите за отговор. При възможност за това, ПУ следва да бъде преместен с Временния оперативен щаб на силите за отговор, когато той се развърне в зоната КИ – за осигуряване на единно управление и близко взаимодействие на всички участници в операцията по ликвидиране на заплахата и последствията. При изпълнение на процедура „Събиране с родителите“ ПУ следва да се развърне в района на съответния пункт.

Разположение на пункт за управление:

- Основен пункт за управление: дирекцията
- Запасен ПУ (извън района, например в сборен пункт, който се заема след евакуация):
.....

За осигуряване на функционирането на ПУ, Секретарят на ПЩ предварително комплектува преносим „аварийен“ контейнер или куфар с комплект от документи и средства, необходими при реакция на КИ. Аварийният контейнер съдържа:

- копие от Плана за действия при КИ;
- отделни карти на района и подробни схеми на всеки един етаж на всички сгради на детската градина (за предоставяне на силите за отговор);
- схеми на разположението на централните табла/помещения за управление на пожароизвестителната и пожарогасителна система, електрозахранването, видеонаблюдението, водоподаването, вентилацията и т.н. (за тяхното изключване, в случай на необходимост);
- копие от дневното разписание и седмичното разпределение (или съответстващите им документи);
- списъци на децата по групи;
- длъжностно (щатно) разписание и списък на медицинските специалисти, работещи в детската градина
- ежедневна поименна информация за присъствието/отсъствието на децата, състава и служители на външни изпълнители/доставчици (информация, която се поставя в контейнера в началото на всеки учебен ден);
- списък с контакти за оповестяване на местните служби по сигурност и обществен ред, спешна медицинска помощ, общински/районен Съвет за сигурност, РУО и съдействащи организации и дружества (БЧК, РЗИ, ДАЗД, НПО, транспортни фирми и др.);
- списъци за оповестяване с контакти на работещите в детската градина;
- списъци по групи за оповестяване на родителите (настойниците, попечителите или упълномощените лица) на съответните деца;
- списък с психолози на територията на общината/региона и техните данни за контакт;

- списък с контакти на електронни медии;
- копие от плана за действия при бедствия, аварии и катастрофи.
- копие от схемите за разположение на елементите, децата, състава и транспортните средства на всеки планиран за евентуално използване пункт (сборни пунктове, пунктове за извозване, пункт за събиране с родителите – в детската градина и извън него);
- копие на транспортния план и/или разчетите за извозване на децата и състава;
- ключове или карти за достъп до всички помещения;
- сигнални жилетки;
- радиостанции, подвижни средства за оповестяване (мегафон) и батерии за тях;
- дневник за документиране на действията.

Документите (основната информация), предвидени за аварийния контейнер, би следвало да бъдат достъпни по интернет (включително за изтеглянето им от точка извън детската градина) и защитени с лични пароли на членовете на ПЩ.

2.2. Сборен пункт

Сборен пункт (СП) е мястото за разполагане и проверка на евакуираните от сградата и района на детската градина деца, състав и посетители.

Той може да е открито пространство, покрита площадка или сграда.

Локацията на СП трябва да осигурява изпълнението на следните основни изисквания:

- удобни и безопасни маршрути за евакуация от изходите на сградата и района до него;
- да е в близост до сградата и района на детската градина (неповече от 1000 м – за да се осигури бързото му и безпроблемно достигане от всички в детската градина, включително тези със затруднения в движенията или леко пострадали);
- да осигурява защита на евакуираните от директна заплаха от вътрешността на сградата или района на КИ (при наличие на такава директна заплаха, отстоянието на СП от нея следва да е не по-малко от 500 м);
- да предлага достатъчно място за разполагане на евакуираните и за работа на предвидените групи;
- да е с прилежащи санитарни възли или в непосредствена близост до такива;
- да има добре очертани граници и условия за поддържане на реда (да не се допусне самоволното напускане на пункта или неправомерно влизане в него);
- да е встрани от възможните места за разполагане на силите за отговор;
- да има удобно място за паркиране на колите на „Бърза медицинска помощ“;
- да е в близост до удобни места за развързване на пункт за извозване;
- (препоръчително) да е налична защитена WiFi или възможност за включване в LAN.

В случай че СП не осигурява подходящи условия за продължително използване в лоши атмосферни условия (студ, дъжд, вятър), то трябва да бъде планирано бързото извозване или изместване на състава и децата в други локации (например, направо в пункта за събиране с родителите или в друга обществена сграда).

Броят на предварително определените евентуални сборни пунктове зависи от размерите на сградата и района на детската градина, разположението на изходите за евакуация, броя на състава и децата и сценариите. В случай на КИ, Председателят на ПЩ определя варианта на евакуация и, ако е необходимо, уточнява кои от всички СП да бъдат използвани. Това решение

зависи от обстановката, като броят на използваните пунктове трябва да бъде минимизиран, с оглед на тяхното по-добро управление и контрол върху децата.

Разположение на СП:

- СП №1: Езикова гимназия
- СП №2: Природоматематическа гимназия
- СП №3:
.....;

2.3. Пост за първа помощ

Постът за първа помощ (ППП) е мястото, в което пострадалите получават долекарска помощ и изчакват пристигането на професионална медицинска помощ. При евакуация ППП се развърща в рамките на всеки определен за заемане СП (ако са повече от един). При изпълнение на процедура „Събиране с родителите“ ППП се развърща като част от пункта за събиране с родителите. По решение на Председателя на ПЩ ППП може да бъде разположен в сградата или района на детската градина – преди провеждането на евакуацията, но при всички случаи извън зоната на заплахата.

2.4. Пункт за извозване

Пунктът за извозване (ПИ) е мястото, в което децата и определения за участие в процедурата състав се натоварват за извозване към пункта за събиране с родителите.

ПИ може да бъде един или няколко.

Неговата локация трябва да осигурява изпълнението на няколко основни изисквания:

- да е в зона, която осигурява естествена защита на хората за заплахите от вътрешността на сградата или района на КИ по време на тяхното придвижване от СП до ПИ, натоварването на транспортните средства и движението по маршрута за извозване;
- да осигурява едновременно спиране на предвидения брой автобуси (съгласно транспортния план за извозване);
- да е в близост до сборните пунктове – за по-добър контрол върху децата по време на придвижването от СП до ПИ.

Разположение на ПИ:

- ПИ №1: здравна поликлиника – кв. „Запад”
- ПИ №2: РЗИ – кв. Колуша

2.5. Пункт за събиране с родителите

Пунктът за събиране с родителите (ПСР) е мястото, в което се освобождават децата чрез предаването им на родителите.

ПСР може да бъде развърнат в друга образователна институция, спортна зала или подходяща сграда за обществено ползване. По решение на местните власти ПСР може да бъде един и същ за всички детски и учебни заведения в даден район или община. Възможен вариант за събиране на децата и техните родители е процесът да се проведе в самата сграда на детската градина (ако характерът и последствията на КИ позволяват това) или на сборните пунктове (ако условията там позволяват това). В тези случаи ПСР се развърща в детската градина или СП.

ПСР трябва да осигурява следните условия:

- да осигурява висока степен на защита и сигурност на децата, състава и родителите;

- да осигурява необходимия капацитет и добри битови условия за настаняване на децата и развърщане на елементите на пункта (пространство, осветление, отопление, вода, комуникации, наличие на защитена WiFi или LAN, сервизни помещения, условия за хранене и почивка и др.);
- да има достатъчен брой входи и изходи и пространство пред и зад тях – за недопускане на блъсканица и блокиране на движението на хората;
- да има или да е близо до достъпен и с подходяща големина паркинг (или други възможности за паркиране) за автомобилите на родителите⁵.

При определяне на мястото на ПСР, в случаите, когато той се развърща извън детската градина, да се имат предвид следните съображения:

- По-голямото отдалечение (поне няколко километра) от детската градина е по-доброто решение, от гледна точка на сигурността на хората, свободата на тяхното придвижване и понижаването на психологическото напрежение, което неминуемо съществува около зоната на КИ.
- Съществува риск за своевременното реализиране на транспортния план за извозване на децата и състава (съответните транспортни фирми може да не са в състояние да осигурят в рамките на час-два необходимите автобуси). От тази гледна точка отдалечението от СП следва да осигурява сравнително лесното достигане на ПСР пеш, с отчитане на възможностите на децата.

За осигуряване на функционирането на ПСР и работата на Групата за освобождаване на децата предварително са комплектувани преносими „аварийни“ контейнера/куфара, всеки с пакет от документи, както следва:

Броят на тези контейнери, куфари или папки трябва да е не по-малък от максималния брой СП, предвидени да се заемат при различните варианти за евакуация.

- **Списъци за наличие.** Тези списъци са поименни списъци на децата по групи. Използват се за проверка на наличието на децата и за отразяване на причините за отсъстващите. Едни и същи списъци за наличието се използват първо на СП (за проверка на евакуираните) и повторно – на ПСР (за проверка и регистрация на пристигналите на този пункт).
- **Списъци за повикване.** Комплект с поименни списъци на децата по групи с данни от личните карти на техните родители, настойници, попечители или упълномощени от тях лица. Списъците в този комплект се използват за проверка на пристигналите родители на ПСР, отбелязване на часа на пристигналия/ите родител/и (предвидена е допълнителна графа за отразяване на времето) и за извикване на съответното дете.
- **Списъци за предаване.** Комплект с поименни списъци, дублиращи списъците за повикване, но с допълнителни графи за собственоръчно вписване на имената и подписите на родителите. Тези списъци се използват за повторна проверка на родителите и за документално оформяне на предаването.

Вместо тези списъци, детската градина би могла да използва собствената си система за отчитане на приема и предаването на децата на техните родители (настойници или попечители). Това ще опрости подхода и е напълно логично, когато списъчният състав на децата е малък. Предлаганата тук организация е оправдана при голям брой деца (например над 150) и допускането, че хаосът след КИ също ще е голям. Възможно е на ПСР да не пристигнат всички непосредствено ангажирани с децата служители (грижещи се за тях в момента на избухване и развитие на КИ). Възможно е децата и техните родители да са непознати за останалите служители. При наличие на жертви е целесъобразно да се наложи силно формализиран ред – с цел преодоляване на хаоса и недопускане на предаване на дете или информация на неоправомощен (най-малкото, защото никога не се знаят истинските намерения на хората, както и това, че има много висок риск за психическото здраве на силно уязвимите в този момент деца, ако те попаднат в неподходяща среда).

⁵ Координаторът по логистиката следва да прогнозира необходимия капацитет за паркиране.



Схема: Пункт за събиране с родителите

ПСР има следните елементи:

- **Център за регистрация** на пристигащите деца. На този център член или членове на Групата за освобождаване на децата (ГОД) извършват поименна проверка на пристигащите и сравнение с попълнените/изготвените на сборните пунктове поименни списъци за наличие на евакуираните. Пристигналите деца се регистрират (отбелязват) в съответните списъци за наличие по групи. Центърът се закрива след пристигането на всички деца от сборните пунктове. На негово място се разкрива Център за повикване.
- **Център за повикване.** Центърът се разкрива след пристигането на всички евакуирани на сборните пунктове. На този център родителите заявяват своето пристигане и посочват за кого са дошли. На центъра работят няколко члена (поне двама) на ГОД. Те боравят със списъците за повикване и списъците за наличие от Центъра за регистрация. Първоначално се извършва проверка на съответствие на данните от личните документи на пристигналите за определен дете – с данните в съответния за неговата група списък за повикване. В списъка за повикване се отбелязва часа на пристигане на всички пристигнали. Вписват се данните и на онези, които нямат правомощия да им бъде предаден съответното дете, и се отправят! Следващата стъпка е проверка за присъствието на детето в ПСР по съответния списък за наличие.
- В случай че детето е в ПСР (Зоната за настаняване и изчакване), съответният негов учител (медицинска сестра) се оповестяват да се явят в Центъра за предаване. Оповестяването се извършва от „повиквачи“, които изпълняват указанията на работещите на Центъра за повикване. Повиквачите са служители, които не са непосредствено ангажирани с децата от групите.
- Работното място на **Ръководителя на ГОД** е в близост до Центъра за повикване – за непосредственото ръководство на ПСР в неговия най-критичен елемент и в случай че се наложи разговор с родителите. За случаите, когато на родителите трябва да бъдат съобщени сериозни новини, свързани с отсъствието на тяхното дете (например поради неизвестни причини, транспортиране в спешен медицински център, задържане като заложник или смърт), се предвижда **отделно помещение** (изолирано от медии и публичност) и сформира **Група за среща с родителите**, състояща се от член/членове на ръководството на детската градина (директорът или негов временен заместник, той и ръководител на групата), психолог, медицинско лице, охранител и др.
- **Зона за настаняване и изчакване.** Това е мястото, в което по групи се разполагат пристигналите на пункта и поименно проверените и вече регистрирани деца и техните учители (медицински сестри).
- **Център за предаване** на децата на техните родители. Мястото на този център е близо до Центъра за повикване, но на разстояние, което не позволява смесване на потоците

от родители, блокиране на прехода и хаос. На този център няколко члена на Групата за освобождаване на децата извършват нова проверка на документите на родителите, преминали през Центъра за повикване, по съответния списък за предаване. Предават децата срещу собственоръчно вписване на трите имена и подпис на всички пристигнали родители в списъка за предаване, в присъствието на съответните техни учители (медицински сестри). Встрани от работните места на членовете на групата следва да има достатъчно място за изчакване от родителите на пристигането на тяхното дете и за тяхната евентуална среща с учителя (медицинската сестра) на групата и психолог.

- **Пост за първа помощ.** При осигуряване на съдействие, този пункт може да бъде развърнат като медицински център.
- **Център за психологическа помощ и подкрепа** (на деца, служители и родители).
- **Охранителите** насочват родителите към Центровете и осигуряват реда непосредствено до входа/изхода на ПСР. В случаите, когато Центърът за повикване отправя някой неупълномощен, охраната му съдейства да напусне ПСР.

(Организацията на работа, подготовката и броят на членовете на ГОД и повиквачите трябва да осигурят освобождаването на всички деца в рамките на до 3 часа.)

Място на ПСР: Езикова гимназия и Природоматематическа гимназия

5. НЕЩАТНИ ГРУПИ И ОТГОВОРНОСТИ

3.1. Група за първа помощ

Групата за първа помощ (ГПП) е отговорна за долекарската помощ на пострадалите в резултат на КИ. ГПП задължително развърща ППП при провеждане на процедурите „Евакуация“ (на СП) и „Събиране с родителите“ (на ПСР). ГПП може да развърне ППП в сградата на детската градина при процедурите „Укритие“ и „Заклучване“ – по решение на Председателя на ПЩ. ГПП е функционално подчинена на Координатора по логистиката. На ПСР, ГПП изпълняват указанията на ръководителя на ГОД.

ГПП включва следните длъжностни лица от състава на детската градина:

- Ръководител: **мед.сестри на кабинет**
- Член, той и заместник-ръководител: мед. сестри в ясли
- Член:;
- Член:;

(Стремежът следва е осигуряване на поне едно медицинско лице на всеки от сборните пунктове. На ПСР – поне двама медицински специалисти. При силна необходимост от долекарска помощ на ПСР и ако това е целесъобразно с оглед грижата на децата, директорът може да се разпорежи усиление на тази група с медицински специалисти от яслениите групи).

Специфичните отговорности на Ръководителя на ГПП включват:

- **ПРЕДИ КИ:**
 - ✓ наличието и състоянието на комплектите за първа помощ и другите медицински материали в детската градина;
 - ✓ оборудването на преносими медицински контейнери/раници със средства за първа помощ и знаци за обозначаване на ППП (червен кръст и/или надпис „Първа помощ“) и членовете на ГПП (отличителни ленти за ръкав или светлоотразителни жилетки с надпис „Първа помощ“);
 - ✓ подготовката на състава на ГПП и личния състав на детската градина – за оказване на първа помощ на пострадали от взрив, обгаряния, огнестрелни, прободни, порезни и/или разкъсани рани;
 - ✓ определянето на медицинските нужди при КИ;

- ✓ детайлното познаване на процедурата за евакуация и за събиране с родителите;
- ✓ предварителната подготовка и разпределението на членовете на ГПП по етажи, маршрути и сборни пунктове – по варианти за евакуация.
- ПРИ КИ:
 - ✓ оказването на първа помощ на място (в случай, че няма непосредствен риск за живота на оказващия такава);
 - ✓ оказването на помощ при евакуацията на пострадалите и изпадналите в шок;
 - ✓ развърщането на ППП;
 - ✓ оказването на първа помощ в развърнатите постове;
 - ✓ документирането на имената и състоянието на пострадалите;
 - ✓ съдействието на екипите за спешна медицинска помощ с информация за състоянието на пострадалите;
 - ✓ води стриктен поименен отчет на транспортираните за по-нататъшно лечение и съответното лечебно заведение;
 - ✓ докладва отчета на Секретаря на ПЩ и на Ръководителя на групата за освобождаване на децата;
 - ✓ докладва незабавно на Председателя на ПЩ за смъртните случаи;
 - ✓ при обявяване на процедура „Евакуация“, сменя ППП от сградата и развърща ППП на сборните пунктове (съгласувано с Ръководителя на Групата за евакуация и сигурност).
 - ✓ при обявяване на процедура „Събиране с родителите“, сменя ППП от сборните пунктове и развърща ППП в ПСР (съгласувано с Ръководителя на ГОД).

3.2. Група за евакуация и сигурност

Групата за евакуация и сигурност (ГЕС) се активира при обявяване на процедура „Евакуация“. Може да бъде предварително активирана от Председателя на ПЩ като елемент от непосредствената подготовка на детската градина за „Евакуация“.

ГЕС е отговорна за реда и сигурността на: евакуацията, СП, придвижването на евакуираните, ПИ и ПСР. До изпълнението на процедура „Събиране с родителите“ ГЕС е функционално подчинена на Координатора по евакуацията. В процедура „Събиране с родителите“ групата е функционално подчинена на Координатора по логистиката.

Ядрото на ГЕС включва следните длъжностни лица от състава на детската градина:

- Ръководител: Анелия Стоймирова;
- Член, той и заместник-ръководител: Аглика Бончева;
- Член: Галина Дюлгерова;
- Член:;
- Член:;
- Член:;

(Броят на членовете на ядрото на ГЕС се определя от възможностите на детската градина за заделяне на служители, плана за управление на евакуацията и изискването за дублиране на силите в критични точки от маршрутите за евакуация. Подходящи за тази група са служителите от обслужващия персонал. По възможност, работното им място трябва да е в основната сграда на детската градина. Охранителите не са подходящи, т.к. имат други задачи при евакуацията.)

(Ролята на ръководителя на ГЕС е много сериозна и той трябва да бъде внимателно определен. В случай, че лицето, изпълняващо длъжността „Координатор по евакуацията“ няма назначена друга роля в ПЩ, то той може да бъде назначен за ръководител на ГЕС. Като краен компромис, длъжността може да се съвмести с „Координатор по евакуацията, той и Координатор по логистиката“. Виж варианти на ПЩ № 1 и 3).

В СП и ПСР ядрото се усилва със служители, които не са членове на други групи и не са непосредствено ангажирани с децата.

Специфичните отговорности на Ръководителя на ГЕС включват:

■ ПРЕДИ КИ:

- ✓ детайлно познаване на процедурата и плановете за евакуация;
- ✓ осигуряването на сигнални ленти за ограждане на пунктовете и за оформяне на коридори за потока от родители на ПСР, знаци за обозначаване на СП и ПИ (надписи „Сборен пункт“ и „Пункт за извозване“) и знаци за членовете на ГЕС (отличителни ленти за ръкав или светлоотразителни жилетки с надпис „Евакуация“ или „Сигурност“ или и двете);
- ✓ предварителната подготовка и разпределението на членовете на ГЕС по сгради, блокове/секции, етажи, маршрути и сборни пунктове;
- ✓ осигуряването на ГЕС при КИ с ключове на входовете/изходите на района.

■ ПРИ КИ:

- ✓ организира проверка на използваемостта и безопасността на маршрутите за евакуация (чрез ариергарда на ГЕС) и докладва на Координатора по евакуацията;
- ✓ организира отварянето на входовете/изходите на района, които ще се използват за евакуация;
- ✓ евакуацията на служителите и децата със специални потребности или увреждания;
- ✓ управлението на евакуацията и съдействието на непосредствено ангажираните с деца служители и другия състав при изпълнение на техните отговорности;
- ✓ организацията на охраната, реда и безопасността на СП;
- ✓ разполагането на децата на СП по групи;
- ✓ събира и докладва на Координатора на данни за хода на евакуацията на групите;
- ✓ съгласувано с Ръководителя на ГПП, организира евакуация на пострадалите и/или изпадналите в шок до ППП, автомобилите на „Бърза медицинска помощ“ и/или местните лечебни заведения;
- ✓ при обявяване на процедура „Събиране с родителите“ осигурява с членове на ГЕС реда и сигурността на придвижването и извозването на евакуираните до ПСР;
- ✓ във взаимодействие с Ръководителя на групата за освобождаване на децата организира охраната, реда и безопасността на ПСР и управлението на паркинга към него (незабавно след пристигане на първите извозени/пристигнали).

3.3. Група за освобождаване на децата

Групата за освобождаване на децата (ГОД) се активира самостоятелно при обявяване на процедура „Евакуация“ или „Събиране с родителите“. По разпореждане на Председателя на ПЩ ГОД може да бъде активирана непосредствено след края на процедури „Укритие“ и „Заклучване“. Обобщените отговорности на ГОД включват отчета на евакуираните, психологическата помощ и подкрепа и организацията на освобождаване на децата.

По отношение на основните си цели, ГОД е пряко подчинена на Председателя на ПЩ. По отношение на организацията и осигуряването на работата на СП и ПСР, ГОД е функционално подчинена на Координатора по логистиката.

Място за работа на ГОД е СП и ПСР.

Ядрото на ГОД включва следните длъжностни лица от състава на детската градина:

- Ръководител: Анелия Стоймирова
- Член, той и заместник-ръководител: Антоанета Мишева
- Член: Е. Миленска
- Член:;

(Броят на членовете на ядрото на ГОД се определя от броя СП в най-развърнатия вариант за евакуация и мащаба на детската градина (броя деца). В СП и ПСР ядрото се усилва със служители, за предпочитане от педагогическия състав, които не са членове на други групи и нямат детска група, за който персонално да отговарят.)

(Ръководителят на ГОД има сериозни отговорности по управлението на ПСР и взаимодействието с родителите. Неговата длъжност в детската градина би следвало да е от най-високите педагогически длъжности).

Специфичните отговорности на Ръководителя на ГОД включват:

■ ПРЕДИ КИ:

- ✓ детайлното познаване на процедурите в Плана;
- ✓ разработването на списък с психолози на територията на общината/региона и съответните данни за контакт;
- ✓ осигуряването на знаци за обозначаване на пункт „Събиране с родителите“, на центровете в пункта и на членовете на ГОД (отличителни ленти за ръкав или светлоотразителни жилетки с надпис „Списъци“ или друго подходящо обозначение);
- ✓ осигуряването на членовете на ГОД с предварително изготвени комплекти от списъци за всяка група в детската градина („аварийни“ контейнери, куфари или папки със списъци за наличието, списъци за повикване, списъци за предаване);
- ✓ предварителната подготовка и разпределението на членовете на ГОД по сборните пунктове (в случай, че са повече от един);

■ ПРИ КИ:

- ✓ попълването (изготвянето при липса на готов) на поименните списъци за наличието на евакуираните в СП децата – по групи и учители (медицински сестри) в момента на КИ;
- ✓ изясняването и отбелязването в списъците на наличието на имената на липсващите деца и причините за отсъствието (ако те са известни на присъстващите), в това число и на транспортираните в лечебни заведения;
- ✓ докладва на Секретаря на ПЩ имената, групите и причините на липсващите деца;
- ✓ документирането в списъците за наличието на по-нататъшно движение на евакуираните деца (например, предаването им на родителите на СП, лечебното заведение в което са транспортирани, пристигането им в ПСР ...);
- ✓ (при всички процедури) определянето на потребността от незабавна психологическа помощ и подкрепа на децата и състава (включително на членовете на щаба и групите) и оказването на психологическа помощ и подкрепа, като това включва:
 - оценка и поддържане на списък на нуждаещите се;
 - провеждане на интервенции на място;
 - документиране на интервенциите и решенията за по-нататъшна работа с човека.
 - определяне на необходимостта от външна професионална помощ.
- ✓ персоналните решения за освобождаване (предаване) на децата (взема решение дали това е безопасно за конкретния дете, от гледна точка на неговото психично състояние и средата, в която ще попадне след освобождаването му);
- ✓ при изпълнение на процедурата „Събиране с родителите“:
 - организира разполагането на центровете, разпределението на членовете на ГОД и режима на работа на пункта;
 - съвместно с Ръководителя на ГПП определя мястото на ППП;
 - съвместно с Ръководителя на ГЕС установява зона за сигурност (недопускане на неразрешено влизане и напускане на пункта) и режим на охрана на ПСР;
 - със съдействието на Координатора по логистиката осигурява повиквачи на Центъра за повикване;
 - съвместно с повиквачите определя местата за разполагане на групите (повиквачите трябва да знаят мястото на всяка група);
 - следи процесите на регистрацията на децата в пункта, проверката на данните за пристигналите родители, повикването и предаването на децата;
 - следи за работното натоварване на членовете на групата и повиквачите и при необходимост усилва работните места с допълнителен състав (за недопускане на голямо струпване и чакане на родителите);
 - поема родителите, чиито деца липсват на пункта, и ги съпровожда за среща с представители на детската градина (Групата за среща с родителите).

- ✓ разкриване на Център за психологическа помощ и подкрепа в ПСР, което включва:
 - доклад с искане до Ръководителя/Секретаря на ПЩ за професионално съдействие (оповестяване и извикване на психолози по предварителния списък);
 - осигуряване на условия за работа на съдействащите психолози и тези, работещи в детската градина;
 - организация на работата на Центъра и разпределението на усилията;
 - организация на взаимодействието на психолозите с учителите (медицинските сестри);
 - оценка на психичното състояние на намиращите се в ПСР;
 - незабавна психологическа помощ и подкрепа на нуждаещите се;
 - документиране на интервенциите и оценките;
 - поддържане на списък на нуждаещи се – с имената на съответните психолози;
 - организиране на срещи на родители и психолози (при необходимост).
- СЛЕД КИ:
 - ✓ предава на секретаря на ПЩ всички документи на ГОД (списъците за наличие, повикване и предаване, списъка на нуждаещите се от психологическа помощ и подкрепа и документите/бележките по интервенциите);
 - ✓ участва в разработването на плана за възстановяване на нормалността в детската градина.

3.4. Други нещатни групи

В рамките на процедура „Събиране с родителите“, на „Пункт за събиране с родителите“, се предвижда, по решение на Председателя на ПЩ ще бъдат създадени нещатни групи, със състав и задачи, както следва:

- **Група на психолозите** в ad hoc Център за психологическа помощ и подкрепа:
 - ✓ Съставът на групата включва психолози от детската градина и външни психолози, отзовали се на молбата за незабавно съдействие (оповестени от Координатора по публичните съобщения по предварително изготвения и проверен списък).
 - ✓ Основните задачи на психолозите включват идентифициране на психични проблеми, ранна психологическа интервенция и документиране на интервенциите, оценките и нуждаещите се от психологическа помощ и подкрепа.
 - ✓ Групата функционално е подчинена на ръководителя на ГОД.
- **Група за среща с родителите:**
 - ✓ Съставът на групата включва (като минимум) членове на ръководството на детската градина (директорът на детската градина или негов временен заместник), психолог (за оценка и интервенция), медицинско лице (за първа помощ), охрана и други.
 - ✓ Групата се създава главно за среща с родители, чийто деца са липсващи, транспортирани в центрове за медицинска помощ или загинали.
 - ✓ Дейността на групата се протоколира.
- **Група на служителите** Телефонен център:
 - ✓ Съставът на групата се формира от служители (подбрани служители на детската градина), които нямат конкретни отговорности на ПСР.
 - ✓ Основна задача на групата е оповестяване на родителите по телефона за критичния инцидент, начина на провеждане на процедурата и изискванията за предаване на децата.
 - ✓ Групата функционално е подчинена на Координатора по публичните съобщения.

3.5. Педагогически и друг състав, който не е от състава на нещатните групи

Съставът на детската градина трябва да е запознат с Плана, процедурите за действие и възложените им отговорности при КРИТИЧЕН ИНЦИДЕНТ.

Всички, които се намират в детската градина в момента на избухването на КИ, изпълняват разпорежданията на Председателя на ПЩ за изпълнение на процедурите и определените им по Плана длъжности, ако това изпълнение не застрашава техния живот.

Всички от състава изпълняват и съдействат за изпълнението на разпорежданията на членовете на „Група за евакуация и сигурност“ и „Група за освобождаване на децата“, ако тези разпореждания произтичат от функционалните отговорности на съответната група.

В случаите, когато даден служител е включен в някой от екипите по този план, то той първо трябва да изпълни отговорностите си по осигуряване на безопасността на децата, с които го е заварил КИ. Едва след поименното им предаване на друг педагогически/медицински специалист, той може да пристъпи към изпълнение на поставените му в този План задачи. Принципно, всеки назначен за работа в определена детска група трябва да бъде или да се събере при първа възможност със своята група. Например, на СП (след евакуацията), на ПСР (след заемането) или в помещението на детската група (след обявления от Председателя на ПЩ край на процедура).

Учителите (медицинските сестри или преподавателите в момента на КИ) имат ключова роля за ефективното изпълнение на целите на този план. На първо място, те са отговорни за живота на децата от тяхната група. В ситуация, в която смъртоносна сила пряко застрашава детската група, техният приоритет следва да бъде спасяването на колкото си може повече деца. В хода на процедурите фокусът на тяхното внимание трябва да е върху психичното и физическо здраве на децата. Те трябва да поддържат реда и дисциплината в детската група – за да не бъдат компрометирани планираните и изпълнявани задачи в отговор на КИ.

След приключването на всички процедури педагогическият, медицинският и друг състав и охранителите се освобождават по решение на Председателя на ПЩ. Всеки един от служителите в детската градина, който счита, че има информация по КИ, която е важна за разследването и съдбата на хората в детската градина, трябва да я съобщи възможно най-бързо на Председателя или Секретаря на ПЩ.

До момента на освобождаване на децата и състава, Председателят на ПЩ и педагогическият и медицински състав трябва да са положили необходимите и възможни в този период усилия за изясняване на нуждата от психологическа помощ и подкрепа на всички засегнати от КИ.

Специфичните отговорности и задачи на непосредствено ангажираните с деца служители и действията на членовете на групите и останалия състав са описани в процедурите „Укритие“, „Заклучване“, „Евакуация“ и „Събиране с родителите“.

6. ПРОЦЕДУРА УКРИТИЕ

Сценарии: Стрелец. Заемане на позиция за нападение. Криза в обществения ред.

Цели:

- Защита на децата и състава от куршуми, взривна вълна, осколки, стъкла, отломки.
- Недопускане на нахлуване в сградите на детската градина.

4.1. Оповестяване:

1. **Код:** 100
2. **Сигнал:** _____ (например, сигнал за „Въздушна опасност“);
Средство за подаване: _____
3. **Съобщение за състава:** ВНИМАНИЕ! ИЗПЪЛНЯВАЙ КОД 100! ПОВТАРЯМ, КОД 100!
Начин на предаване: _____

4. Съобщение за всички: ВНИМАНИЕ! ВНИМАНИЕ! ВНИМАНИЕ! ИЗПЪЛНЯВАЙ ПРОЦЕДУРА „УКРИТИЕ“! ИЗПЪЛНЯВАЙ ПРОЦЕДУРА „УКРИТИЕ“!

Начин на предаване: _____

5. Забележки:

- Кодът се съобщава на състава по телефона (системата за масово/групово оповестяване с SMS или друго) или с „куриер“. В този случай сигнал и общо съобщение за всички може да не бъдат излъчвани. Този начин на оповестяване следва да се използва при идентифицирана, но все още нереализирана заплаха. Целта е да се вземат мерки за защита на децата и състава по начин, който не създава паника и (!) не провокира незабавното изпълнение на заплахата.
- Сигналът и/или съобщението за всички се излъчват по радиоуредбата или с мегафон. Сигналът може да предхожда съобщението. Сигналът и съобщението могат да бъдат предварително записани. Този начин на оповестяване следва задължително да се приложи при неминуема заплаха или при избухване на КИ. Най-важното при сигнала е сигурност в разбирането на заплахата⁶.
- Съобщението може да бъде допълнено с указания за изпълнение на процедурата. Например: „Незабавно се прикрийте под маса или бюро! Стойте встрани от прозорци! Пазете се от летящи предмети и всичко, което може да падне и да ви нарани! Останете в тази позиция, докато получите допълнителни указания!“, „Напуснете двора!“, „Влезте в сградата!“, „Прикрийте се зад стени!“. За охраната и други длъжностни лица: „Заклучете външните врати!“. За служителите на приземните етажи: „Затворете и заключете всички прозорци“.
- При оповестяването дикторът трябва да запази самообладание и да вдъхне увереност на състава и децата, че ситуацията е под контрол. В хода на КИ, за поддържане на тази увереност директорът може да периодично да се включва с указания от рода: „Запазете спокойствие!“, „Полицията е оповестена.“, „Помощта пристига.“ и др.
- В случай, че заплахата не е конкретна и неминуема (например, по външен сигнал за обща заплаха в района или общината), съобщението за всички може да съдържа послание към непосредствено ангажираните с деца служители и състава за това. Например: „МОЛЯ ЗА ВАШЕТО ВНИМАНИЕ! ИМАМЕ ИЗВЪНРЕДНА СИТУАЦИЯ, ПОРАДИ КОЕТО ВЪВЕЖДАМЕ ПРОЦЕДУРА „УКРИТИЕ“, последвано от установеното съдържание за оповестяване. Това, освен като знание, има значение и за начина, по който ще се чувстват и действат непосредствено ангажираните с деца служители при изпълнение на процедурата – особено за тези, които са на открито.

4.2. Действия на директора и ПЩ:

1. Директорът (Председателят на ПЩ или лицето, което първо поема отговорността по управлението на КИ) оценява сигнала, заплахата или инцидента и взема решение по оповестяването.
2. Той лично или упълномощено лице извършва оповестяването по определения начин.
3. Подава сигнал на органите за сигурност със следната информация:
 - локация на КИ;
 - вид на инцидента (на заплахата);
 - време на инцидента (на идентифициране на признак за заемане на позиция за атака);
 - брой на пострадалите;
 - брой на нападателите;
 - действия и локация на нападателя/нападателите (на лицата с подозрително поведение);
 - описание на облеклото на нападателя/нападателите (лицата с подозрително поведение);
 - описание на оръжието;
 - има или няма представител на органите по обществен ред и сигурност в детската градина.
4. Определя кой ПУ да заеме ПЩ.

⁶ Човек има склонност да рационализира по възможно най-безопасния за него начин чутиите звуци.

5. ПЩ заема определения ПУ и преминава в работен режим.
6. Организира наблюдение на района и опасните направления.
7. Организира взаимодействието със силите за отговор.
8. Уточнява и осигурява информация за присъствието на деца, служители и посетители в детската градина и тяхното местоположение в момента на избухване на КИ и текущото състояние;
9. Отчита пострадалите и транспортираните в лечебни заведения.
10. Оценява остротата на КИ и прогнозира произтичащите рискове за психичното здраве на децата и състава.
11. Съгласува своите действия с Ръководителя на Временния оперативен щаб на силите за отговор.

4.3. Действия на охраната:

1. В случай че пред сградата няма служители, деца и познати родители, охраната на входа заключва незабавно вратите.
2. В случай че пред сградата има хора от детската градина, охраната:
 - отворя входа, осигурявайки възможност за бързо влизане и укритие на бягащите от двора;
 - прикрива се и наблюдава приближаващите, като незабавно ангажира онзи, който носи оръжие и се опитва да влезе в сградата (осигурявайки време за изпълнение на процедурата);
 - при идентифициране на нападател на двора (при явен показ на оръжие и/или неговото използване), своевременно заключва входа – за да не позволи неговото евентуално влизане в сградата;
 - заключва входа незабавно след влизането на всички спасяващи се от нападението;
 - ако нападател вече е проникнал в сградата, входът не трябва да бъде заключван – за да бъде възможно неговото използване като изход за евакуация и вход на силите за отговор.
3. Докладва на Координатора по сигурността имената на посетителите и изпълнителите, които се намират в сградата и целта на тяхното посещение (предава в ПУ всички дневници);
4. Изпълнява указанията на Координатора по сигурността.

4.4. Действия на непосредствено ангажираните с деца служители и останалия състав:

1. В сградата на детската градина:
 - В помещенията на групите служителите инструктират и помагат на децата да се прикрият под бюрата и масите, встрани от или под нивото на прозорците и встрани от оборудване, което може да падне и да ги нарани. Тези мерки се изпълняват самостоятелно от всички в другите помещения на детската градина.
 - В помещенията, в които няма бюра или маси (например, коридорите), съставът и децата сядат на земята до стените, встрани от или под нивото на прозорците, поставят главите си между коленете и ги прикриват с ръце.
 - Непосредствено ангажираните с деца служители наблюдават и говорят с децата, опитвайки се да оценят тяхното психологическо състояние, да снижат или смекчат съществуващия дистрес, да им оказват емоционална подкрепа и да насочат техните мисли и действия в конструктивна насока.
 - Членовете на ГПП и обученият състав оказват първа помощ на пострадалите.
2. На открито (двора или площадките/зоните за игра):
 - При получаване на кода или съобщението, непосредствено ангажираните с деца служители (без да губят време за оглеждане и опити да открият заплахата) инструктират, водят и помагат на децата (носят най-малките, трудно подвижните и/или изоставящи деца) да влязат в най-близката сграда на детската градина. Придвижването трябва да започне незабавно, но организирано и без паника – за да не се получи струпване пред вратите.
 - При започване на стрелба или хвърляне на взривни устройства по посока на намиращите се на открито, намиращите се там служители нареждат на децата незабавно да залегнат и

да прикрият главите си с ръце („*Легни!*“, „*Сложи ръцете на главата!*“, „*Не се повдигай!*“, „*Не мърдай!*“). При оценка, че заплахата е директна и намиращите се на открито нямат шанс да оцелеят ако останат на място, непосредствено ангажираните с децата служители нареждат на децата да бягат – по възможност с указване на посока встрани от заплахата и не в група („*Бягайте към входа!*“, „*Бягайте към храстите*“ или *друго направление, в което/където могат да се прикрият или избягат от района*).

- Ранените и блокираните на земята трябва да останат неподвижни и тихи до ликвидиране на заплахата, пристигането на силите за отговор или обявяването на край на процедурата, опитвайки се да не привлекат вниманието на стрелеца. Намиращите се там служителите трябва да успокояват децата, да ги инструктират за това, а при необходимост – да ги принудят.
 - Онези, които са избягали от района, трябва да се съберат на най-близкия и безопасен СП (планиран за заемане при изпълнение на процедура „Евакуация“), където да бъдат записани и задържани до получаване на по-нататъшни инструкции от ПЩ. Отговорност за това имат най-старшите служители, които са част от групата на избягалите. Те трябва да направят възможното за организираното и безопасно придвижване на децата и разполагането им на СП.
3. В случай че бъде идентифицирана посоката на заплахата (например, установено е местоположението на „снайпериста“) и бъде оценено, че напускането на укритията може да бъде извършено по безопасен начин, то на съставът и децата следва да бъде наредено да се преместят в по-сигурна локация. Решение за това взема най-старшият на мястото учител/медицински специалист, служител или охранител – по възможност, след съгласуване с Председателя на ПЩ.

4.5. Край на процедурата:

Край на процедурата може да не бъде обявен – в случай, че в нейните рамки се пристъпи към изпълнение на процедура „Заклучване“, „Евакуация“ или „Събиране с родителите“ в пункт извън детската градина. Смесът на оповестяването на края на процедура „Укритие“ е посланието, че детската градина отново е безопасно място.

1. **Код:** 109
2. **Сигнал:** _____ (например, „Отбой на Въздушна опасност“);
Средство за подаване: _____
3. **Съобщение за състава:** ИЗПЪЛНЯВАЙ КОД 109! ПОВТАРЯМ, КОД 109!
Начин на предаване: _____
4. **Съобщение за всички:** ВНИМАНИЕ! ВНИМАНИЕ! ВНИМАНИЕ! ИЗПЪЛНЯВАЙ „КРАЙ НА УКРИТИЕ“! ИЗПЪЛНЯВАЙ „КРАЙ НА УКРИТИЕ“!
Начин на предаване: _____
5. **Забележки:**
 - Сигналът и съобщенията се оповестяват, когато заплахата е напълно ликвидирана.
 - Начините за оповестяване на края на процедурата, по възможност, са както при оповестяването на нейното начало.
 - С обявяване на края на процедурата, директорът дава указания за връщане на всички напуснали района на детската градина и прибиране на децата в техните помещения.

4.6. Действия след края на процедурата:

(в случай, че не бъде стартирана друга процедура)

1. Координаторът по евакуацията организира безопасното завръщане на състава и децата, които се намират на СП. При оценка за необходимост, иска съдействие на органите по контрол на движението за осигуряване на придвижването.

2. Децата се водят в техните помещения. В този момент е изключено децата да бъдат оставяни сами и без контрол.
3. Учителите (медицинските сестри):
 - проверяват наличието на децата;
 - оценяват психичното състояние на децата;
 - докладват на Секретаря на ПЩ за наличието и състоянието на децата.
4. Председателят на ПЩ:
 - организира издирване на липсващите по неизвестни причини;
 - дава указания на Ръководителя на ГОД и учителите (медицинските сестри) по оценка на индивидуалните потребности и оказване на незабавна психологическа помощ и подкрепа;
 - взема решение за начина на освобождаване на децата (нормално или чрез изпълнение на процедура „Събиране с родителите“ в детската градина);
 - организира информирането на родителите на пострадалите и транспортираните в лечебни заведения (ако няма да се изпълнява процедура „Събиране с родителите“).
5. Когато децата се освобождават по установения нормален ред:
 - при необходимост (по доклад на Ръководителя на ГОД) Председателят на ПЩ:
 - ✓ задържа освобождаването на децата, които се нуждаят от незабавна психологическа помощ и подкрепа, и организира такава;
 - ✓ организира разговор на съответните родители с психолога (ако няма такъв с ръководителя) на ГОД, относно необходимостта от по-нататъшната кризисна психологическа интервенция и оказването на консултативна, терапевтична и профилактична помощ на техните деца.
 - заедно с обявяване на начина и времето за освобождаване на децата, дава указания, относно възобновяване на нормалната дейност на детската градина;
 - дава указания за по-нататъшните действия на състава по ликвидиране последиците от КИ.
6. Когато решението е децата да бъдат освободени на място с изпълнение на процедура „Събиране с родителите“, Председателят на ПЩ извършва оповестяване и дава съответните указания по изпълнение на процедурата.
7. След завършване на всички процедури, ПЩ разработва:
 - краткосрочен план за възстановяване на нормалността, включващ задачи по:
 - ✓ възстановяване на нормалната дейност на детската градина;
 - ✓ оказване на помощ и подкрепа на пострадалите и близките на загиналите;
 - ✓ психологическа интервенция и консултативна, терапевтична и профилактична помощ на децата и състава.
 - оценка на пораженията върху сградите и имуществото на детската градина и отчет на разходите в хода на процедурите;
 - анализ и оценка на действията на ПЩ, групите, непосредствено ангажираните с деца служители, охраната и останалия състав – поотделно за всяка изпълнена процедура.

7. ПРОЦЕДУРА ЗАКЛЮЧВАНЕ

Сценарии: Активен убиец. Терористично нападение. Агресия.

Цели:

- Недопускане на смъртоносна въоръжена заплаха в сградата на детската градина.
- Осигуряване на защита на децата и състава до ликвидиране на заплахата (когато тя е в сградата на детската градина).

ЗАБЕЛЕЖКА: В тази процедура ще бъдат използвани изразите „въоръжен нападател“, „въоръжени нападатели“ или просто „нападател/нападатели“ за обозначаване на АУ, терористите и субектите на сценарий „Агресия“ (в най-тежкия му вариант). Безусловната прилика между всички тях е, че в момента на нападението те са решени и готови да убиват безогледно.

5.1. Оповестяване:

1. **Код:** 300
2. **Сигнал:** _____ (например, два къси и два дълги тона през 2 секунди);
Средство за подаване: _____
3. **Съобщение за състава:** ВНИМАНИЕ! ИЗПЪЛНЯВАЙ КОД 300! ПОВТАРЯМ, КОД 300!
Начин за предаване: _____
4. **Съобщение за всички:** ВНИМАНИЕ! ИЗПЪЛНЯВАЙ ПРОЦЕДУРА „ЗАКЛЮЧВАНЕ“!
ИЗПЪЛНЯВАЙ „ЗАКЛЮЧВАНЕ“! ИЗПЪЛНЯВАЙ „ЗАКЛЮЧВАНЕ“!
Начин за предаване: _____
5. **Забележки:**
 - Кодът се съобщава на състава по стационарните телефони, мобилните телефони (системата за масово/групово оповестяване с SMS или друго) или с „куриер“. В този случай сигнал и общо съобщение може да не бъде излъчвано, когато е оценено, че атаката не е неминуема (заплахата е идентифицирана, но не се очаква да избухне в близките минути). Целта е да се вземат превантивни мерки за защита на децата и състава по начин, който не създава паника и най-вече – (!) не провокира незабавни ответни действия.
 - Сигналът и/или съобщението за всички се излъчват по радиоруредбата или с мегафон. Сигналът може да предхожда съобщението. Сигналът и съобщението могат да бъдат предварително записани. Този начин на оповестяване (с някакъв тип високоговореща озвучителна уредба) следва задължително да се приложи при неминуема заплаха (открито насочване, поведение и намерения на въоръжено лице/лица в района или сградата) или при избухване на КИ. Целта е моментално оповестяване на всички и сигурност в разбирането на заплахата.
 - Съобщението може да бъде допълнено с указания за изпълнение на процедурата, особено за онези, които се намират на открито. Например: „Напуснете двора!“ „Не влизайте в сградата!“ Тези нареждания трябва да се разбират еднозначно – за да не се получи объркване за кого се отнасят.
 - При оповестяването дикторът трябва да запази самообладание и да вдъхне увереност на състава и децата, че ситуацията е под контрол. В хода на КИ, за поддържане на тази увереност, директорът може периодически да се включва с указания от рода: „Запазете спокойствие!“, „Полицията е оповестена.“, „Помощта пристига.“, „Да не се отварят вратите до получаване на указания от мен“ и др.
 - В случай, че заплахата не е конкретна и идентифицирана в детската градина (например, по външен сигнал за обща заплаха в района или общината), съобщението за всички може да съдържа послание към непосредствено ангажираните с деца служители и състава за това. Например: „МОЛЯ ЗА ВАШЕТО ВНИМАНИЕ! ИМАМЕ ИЗВЪНРЕДНА СИТУАЦИЯ, ПОРАДИ КОЕТО ВЪВЕЖДАМЕ ПРОЦЕДУРА „ЗАКЛЮЧВАНЕ“, последвано от установеното съдържание за оповестяване. Това, освен като знание, има значение и за начина, по който ще се чувстват и действат непосредствено ангажираните с деца служители при изпълнение на процедурата – особено за тези, които са на открито.

5.2. Действия на директора и ПЩ:

1. Директорът (или лицето, което първо поема отговорността по управлението на КИ) оценява сигнала, заплахата или инцидента и взема решение по оповестяването.
2. В случай на сценария с агресивно поведение на родител, дете или служител, Директорът следва да пристъпи към изпълнение на процедурата при най-малкото съмнение в способността на служителите да овладеят самостоятелно и бързо (в рамките на минута) ситуацията. Рискът кризата да се изостри до или при самото идване на представители на

органиците по обществен ред и сигурност е висок. Изчакването е неоправдано, особено при признаци, че агресивното лице или лица може да са въоръжени.

3. Той лично или упълномощено лице извършва оповестяването по определения начин.
4. Подава сигнал на органиците за сигурност и им предава информацията, която е известна към момента:
 - локация на КИ;
 - вида на инцидента (на заплахата);
 - брой на пострадалите;
 - брой на въоръжените нападатели;
 - локация на нападателя/нападателите;
 - описание на използваното в атаката МПС;
 - описание на облеклото на нападателя/нападателите;
 - описание на оръжието;
 - има или няма представител на органиците по обществен ред и сигурност в детската градина.
5. Определя кой ПУ да заеме ПЩ.
6. ПЩ заема определения ПУ и преминава в работен режим.
7. Организира наблюдение на действията на нападателя/нападателите.
8. Взема решение за използването на ГПП за оказване на първа помощ на ранените.
9. Уточнява информацията за присъствието на деца, служители и посетители в детската градина и тяхното местоположение в момента на избухване на КИ и текущото им местоположение;
10. Проверява статуса на помещенията (чрез телефонната централа, радиостанциите, или мобилните телефони). Информацията се документира.
11. Организира посрещането на силите за отговор. Предава им карта с отбелязано движението и местоположението на нападателя/нападателите (при наличие на такава информация).
12. Съгласува своите действия с Ръководителя на Временния оперативен щаб на силите за отговор.

5.3. Персонални правила за действие когато въоръжен нападател е в непосредствена близост:

1. Бягай!
 - Имай път и план за бягство;
 - Остави всичко след себе си;
 - Дръж ръцете си видими.
2. Скрый се!
 - Скрый се на място, което не е пред погледа на нападателя;
 - Блокирай входа към това място и заключи всички врати;
 - Изключи звука на мобилния телефон.
3. Бий се!
 - Като последна възможност и само когато твоят живот е в неминуема опасност;
 - Опитай да „извадиш от строя“ нападателя;
 - Действай с максимална физическа агресия, използвай предметите под ръка за удари и замерване на нападателя.
4. Обади се на телефон 112, когато това е безопасно за теб.
5. Когато силите за отговор пристигнат:
 - Остани спокоен и следвай разпорежданията;
 - Пусни на земята всички предмети в твоите ръце (например, телефони, чанти, дрехи);
 - Вдигни ръцете и разпери пръстите;
 - Избягвай резки движения към полицаите/баретите;
 - Не се хвърляй върху тях и не се вкопчвай в тях;
 - Избягвай жестовете за посочване;
 - Не крещи и пищи;
 - Не спирай да искаш помощ или посока за евакуация.
6. Информация, която следва да дадеш на 112 или силите за отговор:
 - Локацията на нападателя/нападателите;

- Броят на нападателите;
- Физическото описание на нападателите;
- Броят и типът на оръжието държано от нападателите;
- Броят на пострадалите и жертвите на мястото на КИ.

5.4. Персонални правила при похищение от въоръжени лица:

ВНИМАНИЕ: Похитителите са в екстремална ситуация, изпълнени със страх, злоба и агресия. Те са планирали и подготвени да покажат решителност и непоколебимост за да бъдат изпълнени техните искания и/или цели.

1. Поведение:
 - Не изпадай в паника и се концентрирай върху своето оцеляване. Мисли!
 - Изпълнявай разпорежданията на похитителите, но запази достойнство.
 - Създай впечатление, че си склонен да сътрудничиш, че не си заплаха за похитителите.
 - Не ги гледай в очите, не се взирай в тях – може да допуснат, че искаш да ги запомниш или, ако с маски, че си ги разпознал по гласа или очите.
 - Стреми се да не предизвикаш агресивно поведение на похитителите – резултатът може да са още човешки жертви и/или да провалиш плана на антитерористичната операция.
 - Бъди търпелив. Оцени ситуацията и похитителите.
 - Ако си убеден, че похитителите възнамеряват да те убият, независимо от твоето поведение, независимо от техните искания и обещанията на преговарящите, то тогава не губиш нищо, ако се опиташ да избягаш.
 - Бий се като последна възможност и само когато твоят живот е в неминуема опасност.
2. Комуникация:
 - Говори (отговаряй) само ако похитителите те питат, теб персонално;
 - Опитай се говориш нормално;
 - Не влизайте в спор с похитителите;
 - Не се заканвай, не ги обиждай;
 - Не се „прави“ на психолог, дори да си такъв по професия. За похитителите ти си жертва, средство за постигане на целите. Може да провалиш разрешаването на кризата.
3. Когато започне антитерористичната операция (при провал на преговорите):
 - Залегни, прикрий се и не мърдай (!);
 - Чакай за и изпълнявай разпорежданията на баретите;
 - Пусни на земята всички предмети в твоите ръце;
 - Вдигни ръцете и разпери пръстите;
 - Избягвай резки движения;
 - Избягвай жестове за посочване;
 - Не бягай;
 - Не се хвърляй върху баретите и не се вкопчвай в тях;
 - Не крещи и пищи;
 - Не се съпротивлявай и не протестирай ако бъдеш „закопчан“ и претърсен.
4. Информация, която следва да дадеш силите за отговор:
 - Броят на нападателите;
 - Физическото описание на нападателите;
 - Броят и типът на оръжието държано от нападателите;
 - Езикът, който използват;
 - Броят и имената на пострадалите и жертвите на мястото на КИ.

5.5. Действия на охраната:

1. В случай че пред сградата няма служители, деца и познати родители, охраната на входа заключва незабавно вратите.
2. В случай че пред сградата има служители, деца и познати родители, охраната:
 - отворя входа, осигурявайки възможност за бързо влизане и укритие на бягащите от двора;

- прикрива се и наблюдава приближаващите, като незабавно ангажира онзи, който носи оръжие и се опитва да влезе в сградата (осигурявайки време за изпълнение на процедурата);
 - при идентифициране на въоръжен нападател на двора (при явен показ на оръжие и/или неговото използване) съвременно заключва входа – за да му попречи/затрудни/забави да влезе в сградата;
 - заключва входа незабавно след влизането на всички бягащи към укритието служители, деца и познати родители;
 - ако въоръженият нападател е вече в сградата, входът не трябва да бъде заключван – за да бъде възможно неговото използване като изход за евакуация и вход на силите за отговор.
3. Докладва на Координатора по сигурността имената на посетителите и изпълнителите, които се намират в сградата, и целта на тяхното посещение (предава в ПУ всички дневници);
4. Изпълнява указанията на Координатора по сигурността.

5.6. Действия на непосредствено ангажираните с деца служители и останалия състав:

1. В сградата на детската градина, най-старшият от непосредствено ангажираните с деца служители, които се намират в помещенията на групите (включително спортните зали):
 - Не позволява на никого да напуска помещението и самите те не излизат от него. След като бързо се уверят, че в прилежащия на помещението коридор или стълбище (в непосредствена близост до вратата на помещението) няма деца и служители, незабавно заключват помещението отвътре .
 - Запазва спокойствие и поема отговорността за изпълнение на всички по-нататъшни действия.
 - С помощта на всички присъстващи в помещението служители барикира (блокират) вратите с мебели и предмети, които се намират в помещението – маси, шкафове, столове, легла и др.
 - Разпорежда затварянето на прозорците. В случай, че има щори или завеси, те се затварят по начин, който не позволява наблюдение отвън.
 - Инструктира децата и служителите да седнат и се прикрият до стените – встрани от вратата и прозорците, по възможност под маси и плотове.
 - Уверява се, че всички други мобилни телефони, освен неговия, са изключени.
 - Изключва звука на всички средства за връзка с ПЩ – техния мобилен телефон, радиостанция, телефон към ведомствената централа и другите електронни средства (при наличие на такива).
 - Изключва осветлението на помещението.
 - Успокоява присъстващите, инструктира служителите по грижата за децата и изисква от всички запазването на пълна тишина.
 - Идентифицира всички присъстващи в помещението и техните наранявания и ги записва.
 - Организира грижите за тези със специални потребности и за най-малките.
 - В случай, че в помещението има нуждаещ се от спешна медицинска помощ, поставя червени листа на прозорците и под вратата на помещението.
 - В случай, че всички в помещението са добре и в безопасност, поставя зелени листа на прозорците и на вътрешна страна на прозореца на вратата (ако има такъв) или под нея.
 - Поддържа присъстващите в готовност за незабавна евакуация. Проверява възможностите за евакуация през прозорците и другите изходи на помещението.
 - Подготвя се за противодействие на въоръжения нападател и инструктира присъстващите служители за бягство на групата от помещението, в случай че нападател успее да влезе в него.
 - Подготвя себе си и присъстващите да бъдат заключени с часове (вероятно – до завършване на претърсването от силите за отговор).
 - В случай че е безопасно и няма да привлече вниманието на нападателя/нападателяте, наблюдава през прозорците развитието на ситуацията в района на детската градина.
 - Не отваря на никого, не отговаря на чукане/тропане по вратата и молби за помощ. Безопасността на намиращите се в помещението деца е приоритет №1 за него и техният живот не трябва да се рискува. Принципно, вратите трябва да бъдат отворени отвън с ключ от Координатора по евакуацията или екипите за търсене и спасяване (които имат

средства да се справят и без ключ). Учителят/медицинската сестра би следвало да отвори вратата само при абсолютна лична увереност за край на процедурата и на заплахата (на база потвърдена информация от оторизирано и познато лице).

- В случай, че въоръжен нападател е влязъл в помещението и държи заложници, докладва за това с уговорен сигнал. Например: **„При нас всичко е нормално. Изпълняваме процедура „Заклучване“.** След това изпълнява и изисква от другите изпълнението на указанията на силите за отговор.

2. В другите помещения и коридори:

- Посочените по-горе мерки за сигурност се изпълняват самостоятелно от всички намиращи се в или непосредствено до тези помещения на детската градина. Към изпълнението се пристъпва незабавно след получаване на оповестяване – без значение кой и по каква причина се намира в съответното помещение или в близост до него. След оповестяването никой друг, освен членовете на ПЩ и силите за отговор, не трябва да се движи извън помещенията.
- Намиращите се в санитарни възли или помещения, които не могат да бъдат заключени/блокирани отвътре, трябва да ги напуснат незабавно – ако няма неминуема опасност за тях. В случай, че нямат такава възможност, трябва да запазят тишина, да се скрият и приготвят за противодействие на въоръжения нападател.
- След стрелбата по тях, ранените и падналите на земята следва да останат неподвижни и тихи до преминаването на неминуемата опасност или пристигането на силите за отговор, опитвайки се да не привлекат вниманието на нападателя/нападателите. В случай, че преценят, че имат шанс да избягат или укрият от нападателя/нападателите, те трябва да напуснат това място (специално за АУ, вероятността да се върне там е много висока).

3. На открито (двора или площадките/зоните за игра):

- При получаване на кода или съобщението, намиращите се там непосредствено ангажирани с деца служители (без да губят време за оглеждане и опити да открият заплахата) инструктират децата да влязат в най-близкия вход/сграда на детската градина. Придвижването трябва да започне незабавно, но организирано и без паника – за да не се получи струпване и блокиране на вратите. Всички служителите следва да помогнат на децата със затруднения и на по-бавните и изоставащи деца (да ги носят).
- При получаване на инструкция „Не влизайте в сградата!“ (което означава, че нападателят или нападателите са в нея), намиращите се на място служители незабавно инструктират и повеждат децата в безопасно направление – за евакуиране от района на детската градина (по маршрут и начин, който осигурява защита или най-бързо излизане от зоната на директна заплаха от вътрешността на сградата). Всички намиращи се в близост до децата служители следва да помогнат на онези със затруднения и на по-бавните и изоставащи деца (да ги носят).
- При започване на стрелба или хвърляне на взривни устройства по посока на намиращите се на открито, непосредствено ангажираните с деца служители нареждат на децата незабавно да залегнат и да прикрият главите си с ръце („Легни!“, „Сложи ръце на главата!“). При оценка, че заплахата е директна и намиращите се на открито нямат шанс да оцелеят на това място, учителите (възпитателите) нареждат на децата да бягат – по възможност с указване на посока встрани от заплахата и не в група („Бягайте към храстите!“, „Бягайте към залата!“ ...)
- Ранените и блокираните на земята трябва да останат неподвижни и тихи до ликвидиране на заплахата, пристигането на силите за отговор или обявяването на край на процедурата, опитвайки се да не привлекат вниманието на стрелеца. Намиращите се там служителите трябва да успокояват децата, да ги инструктират за това, а при необходимост – да ги принудят.
- Онези, които са избягали от района, трябва да се съберат на най-близкия и безопасен СП (планиран за заемане при изпълнение на процедура „Евакуация“), където да бъдат записани и задържани до получаване на по-нататъшни инструкции от ПЩ. Отговорност за това имат най-старшите служители, които са част от групата на избягалите. Те трябва да направят възможното за организираното и безопасно придвижване на децата и разполагането им на СП.

4. При пристигане на силите за отговор и по-нататъшните техни действия по ликвидиране на заплахата и търсене и спасяване, съставът, изпълнителите и посетителите трябва да изпълняват незабавно и точно всички техни нареждания и указания. Това включва оставане

на място, лягане по очи с изпънати напред или встрани ръце, евакуация по определен маршрут (в определена посока) и др. При движение в сградата и района на местопроизшествието ръцете трябва да са вдигнати и с разперени пръсти.

5.7. Край на процедурата:

1. **Код:** 309
2. **Сигнал:** _____ (например, сигнал за Отбой);
Средство за подаване: _____
3. **Съобщение за състава:** ИЗПЪЛНЯВАЙ КОД 309! ПОВТАРЯМ, КОД 309!
Начин на предаване: _____
4. **Съобщение за всички:** ВНИМАНИЕ! ВНИМАНИЕ! ВНИМАНИЕ! „КРАЙ НА ПРОЦЕДУРА ЗАКЛЮЧВАНЕ“! „КРАЙ НА ПРОЦЕДУРА ЗАКЛЮЧВАНЕ“!
Начин на предаване: _____
5. **Забележки:**
 - Кодът (съобщение за състава) се използва като основен вид оповестяване за край на процедурата. Непосредствено ангажираните с деца служители трябва да са уверени, че съобщението пристига от Председателя (или Секретаря) на ПЩ. Те трябва абсолютно да са убедени, че е безопасно да пристъпят към край на процедурата (дикторът може да е заложник). Ако не са убедени, те следва да изчакат силите за отговор (СОБТ) да отворят вратата.
 - Кодът (съобщението за състава) може да бъде използван, както в рамките на цялото детска градина, така и за изборително оповестяване на отделни негови секции, зони или сгради (за които е установено, че няма непосредствена заплаха).
 - Съобщението за всички се излъчва, когато заплахата е напълно ликвидирана. **ВАЖНО:** Такова съобщение има информативен характер! Само на негова база съставът не следва (!) да изпълняват край на процедурата! Съобщението за всички трябва да е дублирано със съобщение за състава. Основната цел на съобщението за всички е понижаване на напрежението и подготовка за действията на екипите за търсене и спасяване. Но има вероятност това съобщение да бъде резултат на изнудване на диктора или да е фалшиво.
 - С обявяване на края на процедурата директорът трябва непременно да даде указания за по-нататъшните действия на непосредствено ангажираните с деца служители и състава. Най-същественото от тях е дали да бъде извършена евакуация или децата да отидат в своите помещения.

5.8. Действия след края на процедурата:

1. В случай, че КИ се е случил в сградата на детската градина, то съставът в нея ще бъде евакуиран под ръководството на силите за отговор. При това, след съгласуване с Ръководителя на Временния оперативен щаб, Председателят на ПЩ:
 - дава указания кои сборни пунктове да бъдат използвани след напускане на сградата;
 - създава организация за изпълнение на елементите от процедура „Евакуация“ на СП (началото на процедурата може да не бъде оповестено, но планираните в нейните рамки действия на сборните пунктове следва да бъдат изпълнени);
 - взема решение за изпълнение на процедура „Събиране с родителите“ на СП или ПСР.
2. В случай, че евакуация не бъде извършвана:
 - децата трябва да бъдат отведени в своите помещения или други, ако те не могат да бъдат използвани;
 - децата в никакъв случай не трябва да бъдат оставяни сами и без контрол;
 - учителите (медицинските сестри):
 - ✓ проверяват наличието на децата;

- ✓ оценяват психичното състояние на децата;
- ✓ докладват на Секретаря на ПЩ за наличието и състоянието на децата.
- Председателят на ПЩ:
 - ✓ съгласувано и/или във взаимодействие с Ръководителя на Временния оперативен щаб на силите за отговор, организира издирване на липсващите.
 - ✓ организира информирането на родителите на пострадалите и транспортираните в лечебни заведения;
 - ✓ дава указания на Ръководителя на ГОД , психолога и учителите (медицинските сестри) по оценка на индивидуалните потребности от незабавна психологическа помощ и подкрепа;
 - ✓ взема решение за начина на освобождаване на децата (нормално или чрез изпълнение в детската градина на процедура „Събиране с родителите“);
- 3. Когато решението е децата да бъдат освободени на място с изпълнение на процедура „Събиране с родителите“, Председателят на ПЩ извършва оповестяване и дава съответните указания по изпълнение на процедурата.
- 4. След завършване на всички процедури, ПЩ разработва:
 - краткосрочен план за възстановяване на нормалността, включващ задачи по:
 - ✓ възстановяване на нормалната дейност на детската градина;
 - ✓ оказване на помощ и подкрепа на пострадалите и близките на загиналите;
 - ✓ психологическа интервенция и консултативна, терапевтична и профилактична помощ на децата и състава;
 - оценка на пораженията върху сградите и имуществото на детската градина и отчет на разходите в хода на процедурите;
 - анализ и оценка на действията на ПЩ, групите, непосредствено ангажираните с деца служители, охраната и останалия състав – поотделно за всяка изпълнена процедура.

8. ПРОЦЕДУРА ЕВАКУАЦИЯ

Сценарии: Бомбена заплаха. Експлозия. Подозрителни признаци. Криза в обществения ред.

ЗАБЕЛЕЖКА: Процедура „Евакуация“ изцяло или частично може да бъде изпълнена след края и дори в хода на процедури „Укритие“ и „Заклучване“. Евакуация ще бъде задължителна при КИ с нахлуване и/или жертви в сградата и района – вероятно след приключването на операцията по претърсване на силите за отговор. За тези случаи (извън сценариите на заплахи) се определя различен код за оповестяване на състава.

Цели:

Процедура „Евакуация“ се прилага след решение, че е опасно да се остане в сградата. Нейните цели са:

1. Недопускане на поражения върху състава, децата и посетителите в резултат на експлозия или взрив в сградата или района на детската градина.
2. Предпазване на състава, децата и посетителите от косвени заплахи в близост до детската градина.

6.1. Оповестяване:

1. Код:

(Например: общ код за евакуация – 500; за евакуация по вариант „Юг“ – 600; за „Север“ – 700)

2. **Сигнал:** _____ (В никакъв случай да не се използва системата за пожароизвестяване, освен ако след експлозия избухне голям пожар).
Средство за подаване: _____

3. **Съобщение за състава:** ВНИМАНИЕ! ИЗПЪЛНЯВАЙ КОД ! ПОВТАРЯМ, КОД

Начин на предаване: _____

4. **Съобщение за всички:** ВНИМАНИЕ! ВНИМАНИЕ! ВНИМАНИЕ! ИЗПЪЛНЯВАЙ ПРОЦЕДУРА „ЕВАКУАЦИЯ“, ВАРИАНТ „.....“! ИЗПЪЛНЯВАЙ ПРОЦЕДУРА „ЕВАКУАЦИЯ“, ВАРИАНТ „.....“!

Начин на предаване: _____

5. **Забележки:**

- Възможно е самоделно взривно устройство да бъде прикачено към електрическата част на системата за пожароизвестяване или неговият детонатор да се задейства от звуков сигнал в определен честотен диапазон.
- За оповестяване при бомбена заплаха и подозрителни признаци не би следвало да се използват мобилни телефони и особено радиостанции. Спорно е доколко излъчваната от тях радиочестотна енергия би могла да задейства радиоприемника на самоделно взривно устройство, но има такава вероятност в непосредствена близост. Има също вероятност мобилен телефон, който е част от системата за масово оповестяване на детската градина, да бъде използван за инициращо устройство. Вероятността за такива подходи на престъпниците са ниски, т.к. са сложни за изпълнение и ненадеждни, в сравнение с алтернативните начини за дистанционно взривяване. Кардиналният начин за справянето с радио-управляемите самоделни взривни устройства е незабавното включване на радиосмутител (български фирми предлагат такива).
- Кодът се съобщава на състава по телефона, мобилните телефони (чрез системата за масово оповестяване с SMS или друго) или с „куриер“. В този случай общо съобщение за всички може да не бъде излъчвано. Целите на оповестяване с код и указания след него могат да бъдат: изпълнение на частична евакуация (например, само на определена секция или етаж/и на сградата); използването на определен маршрут за евакуация (например, само на дадено стълбище и/или изход); скритост на оповестяването (например, в случай на изнудване с бомбена заплаха); поэтапното изпълнение на евакуацията; по-малко паника и други. Начинът за изпълнение на процедурата трябва да бъде определен преди оповестяването.
- Съобщението за всички се излъчва по радиоуредбата или с мегафон. Съобщението може да бъде предварително записано. Този начин на оповестяване да се приложи при експлозия или неминуема заплаха (реална бомбена заплаха или идентифициране на взривно устройство). Целта е сигурност в разбирането на заплахата от всички в района и сградата и възможно най-бързото евакуиране на детската градина. В случаи, различни от посочените, излъченото съобщение за всички може да провокира евентуални действия на престъпниците.
- Съобщението може да бъде допълнено с указания за изпълнение на процедурата. Например: „Да не се евакуират автобусите и автомобилите!“, „За евакуацията да се използват само стълбищата от южна страна!“, „Да не се използва главния вход за евакуационен изход!“, „Не влизайте в сградата!“ и др.
- В случай на бомбена заплаха за сградата или подозрителни признаци за взривно устройство, съобщението трябва задължително да бъде допълнено със следните указания: „НЕЗАБАВНО ИЗКЛЮЧЕТЕ МОБИЛНИТЕ ТЕЛЕФОНИ И РАДИОСТАНЦИИТЕ!“; „ДА НЕ СЕ ПИПАТ НИКАКВИ ЕЛЕКТРИЧЕСКИ КЛЮЧОВЕ!“, „ПОВТАРЯМ, ДА НЕ СЕ ВКЛЮЧВА ИЛИ ИЗКЛЮЧВА НИКАКВО УСТРОЙСТВО ИЛИ ОСВЕТЛЕНИЕ, СВЪРЗАНО В ЕЛЕКТРИЧЕСКАТА МРЕЖА!“.
- При оповестяването дикторът следва да запази самообладание и да вдъхне увереност на състава и децата, че ситуацията е под контрол. В хода на КИ, за поддържане на тази увереност, директорът може периодично да се включва с указания от рода: „Запазете спокойствие!“, „Внимавайте децата да не пипат нищо по маршрута за евакуация“, „Носете децата“, „Изпълнявайте стриктно указанията за евакуация!“ и други подобни, които целят снижаване на риска от панически атаки и неконтролируема фрустрация в критично за изпълнение на процедурата време.

- В случай, че заплахата не е конкретна и неминуема (например, по външен сигнал за обща заплаха в района или общината), съобщението за всички може да съдържа послание към непосредствено ангажираните с деца служители и състава за това. Например: „МОЛЯ ЗА ВАШЕТО ВНИМАНИЕ! ИМАМЕ ИЗВЪНРЕДНА СИТУАЦИЯ, ПОРАДИ КОЕТО ВЪВЕЖДАМЕ ПРОЦЕДУРА „ЕВАКУАЦИЯ“, последвано от основното съдържание на съобщението. Това, освен като знание, има значение и за начина, по който ще се чувстват и действат непосредствено ангажираните с деца служители при изпълнение на процедурата.
- В случай че частична или пълна евакуация на децата и състава се изпълнява в рамките на процедури „Укритие“ и „Заклучване“ – без оповестяване на началото на „Евакуация“, всички евакуирани следва да се стремят да се придържат към предвидените по процедурата действия. С пристигането си на СП членовете на групите и останалите, служители пристъпват към ефективно изпълнение на задълженията си на този пункт – така, както са планирани в процедура „Евакуация“.

6.2. Непосредствени действия при идентифициране на подозрителни признаци (правила):

1. Незабавно да бъде информиран директорът, служителят за връзка по сигурността и/или охраната, а при невъзможност – ЕЕНСП 112.
2. Да **не** се отваря, изследва, премества и дори докосва предмета или мястото, в което или на което той се намира.
3. Да **не** се покрива, потапя/хвърля във вода или поставя в шкаф, контейнер или нещо подобно, с „цел“ редуциране на пораженията.
4. Ако е възможно, да се отворят прозорците и вратите на помещението/ята и прилежащия коридор с цел намаляване на първичните поражения от взрива (за вентилиране на газовете) и вторичните от раздробените прозорци.
5. Да се изолира предмета от достъп и целият прилежащ район в радиус най-малко 100 метра или поне един етаж нагоре и надолу (да не се допускат хора и МПС) до пристигането на представители на ДАТО.

6.3. Действия на приемащия на телефонно съобщение за бомбена заплаха (правила):

1. Запазва спокойствие и се съсредоточава върху задачата.
2. В случай че има техническа възможност, предлага на обадилия се прехвърляне на разговора на директора или друго ръководно длъжностно лице.
3. Не казва или прави нищо, което може да провокира затваряне на телефона или ирационално поведение.
4. Скрило от обаждания изисква някой да се обади на телефон 112 или на телефон на оперативния дежурен на ОДМВР/РПУ.
5. Изисква тишина и изключване на мобилните телефони.
6. Задава въпроси и попълва Форма за бомбената заплаха (Приложение №1 към Плана).
7. Опитва се да задържи обадилия се възможно най-дълго на телефона.
8. Незабавно след разговора, предава сигнала и попълнената форма за бомбена заплаха на директора.
9. Предава на органите за сигурност информацията, която му е станала известна от обаждането (*със сигурност ще бъде разпитан*).

6.4. Действия на получилия писмено, електронно, аудио или видео съобщение за бомбена заплаха (правила):

1. В никакъв случай не я подценява, независимо какво мисли за граматиката, формата (рисушки, изрезки от букви, снимки със знаци и т.н.), езика, гласа, фона или жестовете.
2. Запазва спокойствие и се съсредоточава.
3. При получаване на писмено съобщение и след като се запознае с текста или същността на посланието, взема мерки за запазването му от повреда и докосване от други лица (включително на плика или опаковката, ако е имало такива).

4. При получаване на имейл или SMS, не „излиза“ от екрана и не извършва никакви други действия (например, връщане на отговор, работа на компютъра или използване на телефона).
5. При получаване на аудио или видео съобщение, не го пуска отново. Ако съобщението е на CD/DVD, не го изважда от устройството и взема мерки за запазването му от повреда и докосване от други лица (включително на плика или опаковката, ако е имало такива).
6. Незабавно съобщава за сигнала на директора. В случай че това е невъзможно, незабавно се обажда на ЕЕНСП 112 или на телефон на оперативния дежурен на ОДМВР/РПУ.
7. Представя на органите за сигурност писменото съобщение, плика/опаковката или устройството.

6.5. Действия на директора и ПЩ:

1. При получаване на сигнал за **бомбена заплаха**, директорът (Председателят на ПЩ или лицето, което първо поема отговорността по управлението на КИ) анализира сериозността на сигнала и оценява заплахата. Оценката следва да включва:
 - сериозност на заплахата;
 - неминуемост на заплахата;
 - възможни нейни причини и цели;
 - вероятни последици – с оглед на текущите мероприятия в детската градина;
 - опасност от провокиране на ответни действия при евакуация;
 - вероятност за наличие на взривни устройства по маршрутите за евакуация;
 - други.
2. В случай че директорът не оцени сигнала за бомбена заплаха като сериозен и/или евентуалната бомбена експлозия като неминуема, той:
 - влиза във връзка с компетентните органи;
 - докладва информацията, с която разполага (по попълнената Форма за бомбена заплаха);
 - в случай че бъде инструктиран незабавно да евакуира детската градина, взема решение по начина на изпълнение на процедурата и оповестяването и изпълнява указанията;
 - в случай на други указания, изяснява по-нататъшните действия и начин на взаимодействие с компетентните органи и набелязва мерки за повишаване на сигурността, информираността и готовността на детската градина за евакуация, такива като:
 - ✓ изключване на мобилните телефони;
 - ✓ прекратяване на разговорите по подвижните радиостанции (могат да приемат, но не и да излъчват);
 - ✓ проверка (претърсване) на помещенията, тоалетните, сградите, контейнерите, паркингите и скритите места в района;
 - ✓ оглед на паркиралите МПС непосредствено до района;
 - ✓ оглед (без запалване) на автобусите на детската градина и автомобилите в района;
 - ✓ проверка на сигурността на маршрутите за евакуация и сборните пунктове;
 - ✓ проверка на присъствието;
 - ✓ ограничаване на движението в сградата и района;
 - ✓ инструктиране на състава да стоят и държат децата далеч от прозорците и оградите;
 - ✓ усиление на контрола на достъпа;
 - ✓ затваряне на всички портали за влизане на МПС;
 - ✓ инструктиране на учителите да разговарят с по-големите деца по случая (с цел получаване на „вътрешна“ информация);
 - ✓ проверка на имейлите, социалните мрежи и новините за данни и съобщения, имащи отношение към заплахата;
 - ✓ подготовка на ГПП, ГЕС и ГОД;
 - ✓ подготовка на аварийните комплекти, служебните дневници/тетрадки, други документи и личните вещи за евакуация;
 - ✓ други мероприятия, които следва да бъдат обсъдени от ПЩ.
3. В случай че в сградата или района на детската градина избухне **взрив** или **заплахата за експлозия е реална** (сериозен сигнал за бомбена заплаха; получена „вътрешна“

информация; открити и идентифицирани подозрителни признаци за взривно устройство), директорът:

- взема самостоятелно решение за евакуация;
 - взема решение по начина за изпълнение на процедурата (вариант, последователност на евакуацията, маршрути и сборни пунктове);
 - взема решение по начина на оповестяването;
 - той лично или упълномощено от него лице извършва оповестяването;
 - подава сигнал на органите по сигурност и обществен ред и им предава информацията, която е известна към момента:
 - ✓ локация на КИ или на обекта-заплаха;
 - ✓ вид и описание на инцидента или заплахата;
 - ✓ брой на пострадалите;
 - ✓ има или няма представител на органите по обществен ред и сигурност в детската градина.
 - в случай на избухване на пожар в резултат на експлозия, взема решение, относно изпълнението на мероприятия от План за действие при пожар (преди всичко, относно започване на пожарогасене с наличните сили и средства).
4. В случай че получи пряко **разпореждане** от местните власти или органите по обществен ред и сигурност да извърши евакуация, независимо от това дали той има/няма сигнал или индикация за заплахата, директорът взема решение по начина на изпълнение на процедурата и оповестяването и изпълнява незабавно разпореждането.
5. Независимо от това, коя от хипотезите по-горе бъде реализирана:
- директорът активира ПЩ и определя кой ПУ да бъде развърнат;
 - ПЩ заема определения ПУ и преминава в работен режим;
 - ПЩ организира посрещане на силите за отговор, предоставяне на карти на района, сградата и етажите на детската градина и организация на взаимодействието;
 - ПЩ извършва оперативно управление на действията на групите и състава в процедурата;
 - ПЩ разработва указания за по-нататъшните действия на непосредствено ангажираните с деца служители и останалия състав при обявяване на край на процедурата или отпадане на заплахата.

6.6. Персонални правила за действия при евакуация:

1. Вземи само личните си вещи.
2. Не използвай асансьори.
3. Не слизай в сутерени и подземни помещения.
4. Не се връщай за забравени вещи.
5. Върви бързо, но не бягай.
6. Не се надбягвай с другите.
7. Не се блъскай, а изчакай реда си.
8. Не викай и не паникьосвай другите.
9. Не използвай мобилния си телефон.
10. Върви точно по определения маршрут.
11. Не се отклонявай (дори за естествена нужда).
12. Не докосвай нищо по маршрута (възможни прикрити бомби).
13. Изпълнявай незабавно дадените ти указания.
14. Помогни на пострадал или изоставащ, ако това не застрашава твоя живот.
15. В сборния пункт докладвай своето име.
16. Не напускай сборния пункт без разрешение.

6.7. Действия на охраната:

1. Проверява сигурността на прилежащия към съответния вход/изход периметър (зона) и докладва на Координатора по евакуацията;
2. Осигурява отварянето на входа/изхода и управлява евакуацията през него (когато входът е част от определен за използване при евакуация маршрут).

3. Затваря сградата и района за посетители, спира и не допуска тяхното влизане.
4. Не позволява връщане на евакуирани в сградата.
5. Охранява периметъра на безопасно разстояние от сградите или идентифицираните като подозрителни пакети, предмети и МПС (100 м за предмет и 300 м за автомобил).
6. Посреща и съдейства на пристигнали сили и средства в отговор на КИ.
7. Изпълнява указанията на Координатора по сигурността.

6.8. Действия на членовете на ГЕС при евакуация:

1. Съгласно плана за тяхното разпределение по маршрути, членовете на „арьергарда“ незабавно проверяват за заплахи (движейки се по маршрута):
 - зоната непосредствено пред евакуационните изходи на сградата (в радиус от 50-100 м);
 - зоната около маршрутите за евакуация до съответния изход (портал) на района;
 - маршрута до съответния СП и самия СП;
 - докладват за безопасността („Чисто!“) по уточнения начин на всеки етап⁷.
2. Съгласно плана за тяхното разпределение по сектори, етажи, евакуационни изходи и маршрути, останалите членове на ГЕС:
 - проверяват използваемостта и безопасността на определените маршрути за евакуация в сградата;
 - при проблем в маршрута докладват на Координатора по евакуацията по изградената за тази цел интерком система и изпълняват неговите указания (при липса на връзка, вземат бързо решение по управление на евакуиращите се) ;
 - управляват (регулират) бързото и организирано придвижване на групите по техните маршрути за евакуация, като не допускат струпвания, „тапи“ и смесване на потоци;
 - съдействат и изискват от служителите съдействие за евакуацията на децата със специални нужди, малките деца и трудноподвижните служители;
 - съдействат за евакуацията на пострадалите и изпадналите в шок;
 - съдействат на непосредствено ангажираните с деца служители за контрол върху техните групи, спазване на правилата за евакуация и недопускане на нарушения на дисциплината и паника (викове, бягане, блъскане, разпръскване, отклонение от маршрута, пипане на предмети и др.);
 - съгласно планираното разпределение, след евакуацията на съответните етажи, сгради или зони, проверяват всички помещения и района за изостанали, криещи се или пострадали;
 - докладват резултата от проверката на Координатора по евакуацията и напускат последни сградата и района, предавайки ги на охраната.

6.9. Действия на членовете на ГПП при евакуация:

1. Съгласно плана за тяхното разпределение по етажи и маршрути, следят състоянието на евакуиращите се и оказват първа помощ на пострадалите и изпадналите в шок.
2. Оказват помощ при евакуацията на пострадалите и изпадналите в шок (в случай че е приложимо тяхното местене).
3. Докладват на Координатора по логистиката за случаите, в които се изисква спешна медицинска помощ.
4. Последните останали членове на групата напускат сградата и района заедно с ГЕС.

6.10. Действия на непосредствено ангажираните с децата

(онези, които работят в детските групи - учители, педагози, медицински сестри, акушерки, помощник-възпитатели, детегледачи):

⁷ „Ариергардът“ би следвало да се движи 50-100 м преди челото на потока от евакуиращи се и със знаци да управлява неговото движение.

1. Запазват спокойствие и поемат отговорността за изпълнение на всички по-нататъшни действия.
2. Изискват изключване на всички мобилни телефони.
3. Организируют евакуирането на най-малките деца и на децата със специални образователни потребности и/или с двигателни проблеми.
4. Ръководят организираното напускане на помещенията на групите или площадката за игра.
5. Проверят помещението или района на площадката за останали (скрили се) деца.
6. Вземат със себе си дневниците/тетрадките за присъствие (ако е създадена такава организация).
7. При бомбена заплаха оставят вратите широко отворени (при друг сценарий, вратите се затварят, но без да се заключват).
8. Изискват групата да не се разкъсва (да се движи в компактна колона от 2-3 в редица) и да не се смесва с други групи.
9. Организируют движението на групата по определения маршрут.
10. Не допускат връщане или отклоняване от маршрута.
11. Изискват спокойствие, спазване на тишина и изпълнение на правилата за евакуация.
12. Изискват и следят децата да не докосват никакви предмети по маршрутите за евакуация, включително такива, които нормално принадлежат към интериора на сградата – саксии, шкафове, табла и др.
13. Носят децата, които забавят скоростта на групата.
14. Организируют евакуирането на пострадалите и изпадналите в шок при евакуацията деца от групата (в случай че е приложимо местенето на пострадалия).
15. Стриктно изпълняват указанията на членовете на ГЕС (включително на „арьергарда“).

6.11. Действия на шофьорите на автобусите на детската градина и МПС, които се намират в района:

1. Единствено и само (!) в случай на изрично разпореждане за това на Председателя (Секретаря) на ПЩ евакуируют автобусите на детската градина и други служебни МПС⁸.
2. При разпореждане за евакуация, шофьорът:
 - лично оглежда отвън (покрив, прозорци, гърловина, резервна гума), отдолу (двигател, скоростна кутия, трансмисия, окачване, под, калници) и отвътре (двигател, акумулатор, ниши, кабина, салон, багажници, каросерия, под, седалки) за подозрителни предмети, кабели, теч, следи и т.н.;
 - проверява безопасността на маршрута за евакуация на МПС;
 - уверява се, че по маршрута до изхода на района няма евакуиращи се хора;
 - в случаите, когато МПС-тата са няколко на паркинга, то евакуацията от района се извършва последователно – първо е най-близкото до изхода МПС;
 - последователното евакуиране включва запалване на двигателя и напускане на района;
 - запалва двигателя само след като се увери, че в близост няма незащитени хора и предходното МПС е напуснало района;
 - без разрешение на Координатора по евакуацията не позволява на никой друг да се качва в автобуса/МПС (изключения са допустими само за случаите на сериозно пострадали при евакуацията и/или за хора с тежки двигателни проблеми);
 - напускат района и се установяват на указаната площадка (принципно, в близост до СП);
 - при проблеми в запалването или движението, незабавно прекратява всякакви по-нататъшни опити за евакуация на МПС-то, изоставя го и се евакуируют пеш по маршрутите за състава и децата;
 - при експлозия или стрелба в района на детската градина, незабавно прекратява евакуацията на МПС-то и се евакуируют от района по най-близкия и безопасен маршрут.

⁸ Принципно, такова разпореждане е допустимо само при провеждането на евакуацията като превантивна мярка и отговор на инцидент или непряка заплаха извън района на гимназията. При бомбена заплаха, подозрителни признаци за взривни устройства, експлозия, терористичен акт или стрелба в/срещу района на гимназията, намиращите се там автобуси и всички други МПС са част от местопрестъплението. Като такива, те не следва дори да се докосват от състава и децата.

3. След паркиране на указаната площадка, шофьорите се представят на Ръководителя (неговия заместник) на ГЕС на съответния СП.

6.12. Действия на останалият състав на детската градина и посетителите при евакуация:

1. Изпълняват указанията за евакуация на намиращите се на място ръководни длъжностни лица или се евакуират самостоятелно;
2. Стриктно изпълняват указанията на членовете на Групата за евакуация и сигурност.
3. Съдействат на непосредствено ангажираните с деца служители за евакуация на децата.
4. Спазват „Персонални правила за действия при евакуация“.

6.13. Действия на членовете на ГЕС на сборните пунктове:

1. Проверяват сигурността и безопасността на района на СП.
2. Организируют развръщането на пункта.
3. Използват сигнални ленти и други за очертаване на границите и елементите на СП.
4. Организируют охраната на СП и не допускат влизането на външни лица, включително на родители.
5. Организируют реда на пункта и изискват неговото спазване.
6. Изискват разполагането на децата по групи.
7. Събират и докладват на Координатора по евакуацията на данни за евакуираните детски/яслени групи⁹.
8. Събират и докладват на Координатора по евакуацията имената на евакуирания друг състав и информация за липсващите¹⁰.
9. Документират по-нататъшно движение на евакуирания състав.
10. Съгласувано с членовете на ГПП, организируют евакуация на пострадалите и изпадналите в шок до автомобилите на „Бърза медицинска помощ“ и/или местните лечебни заведения.
11. Разпределят получените на пункта вода, напитки, храна и санитарни материали за евакуираните.

6.14. Действия на членовете на ГПП на сборните пунктове:

1. Развръщат ППП и оказват първа помощ.
2. Документират имената и състоянието на пострадалите.
3. При необходимост, оповестяват местния филиал за спешна медицинска помощ.
4. Докладват на Координатора по логистиката за случаите, в които се изисква спешна медицинска помощ и за своите действия.
5. Съдействат на екипите за спешна медицинска помощ с информация за състоянието на пострадалите.
6. Водят стриктен поименен отчет на транспортираните за по-нататъшно лечение и съответното лечебно заведение.
7. Периодично докладват отчета на Секретаря на ПЩ и на Ръководителя на ГОД.

6.15. Действия на членовете на ГОД на сборните пунктове:

1. Започват работа незабавно след пристигане на СП.
2. По наличието:
 - Проверяват наличието на евакуираните в СП деца и го отразяват в поименни списъци за наличие – по групи и съответни служители в тях в момента на сигнала за оповестяване.

⁹ Мобилните средства за комуникация се включват в СП.

¹⁰ ГОУ не отчита присъствието/отсъствието на този състав на СП.

- С помощта на непосредствено ангажираните с деца служители (и децата) изясняват кой дете от групите и съответните служители липсва и причините за това (ако са известни) и ги записват в поименните списъци на групите.
 - Проверяват за такива и разпределят децата, които не са със своите групи (техните групи се намират на друг СП), при учителите (медицинските сестри) със свои групи на пункта и отразяват това в съответните поименни списъци на групите.
 - Отбелязват в поименните списъци имената на транспортираните в лечебни заведения.
 - Докладват на Секретаря на ПЩ:
 - ✓ номерата/наименованията на групите, които масово са евакуирани на този СП;
 - ✓ имената на всички намиращи се на пункта членове на педагогическия и медицински състав;
 - ✓ имената и детската група на децата, които не са със своите групи;
 - ✓ имената (по групи) на липсващите по неизяснени причини деца и техните учители, помощник-възпитатели, медицински сестри, гледачи и т.н. в момента на оповестяването.
 - Документират по-нататъшното движение на евакуираните деца и друг състав (например, самоволно напускане или транспортиране в лечебно заведение).
3. По психологическата помощ и подкрепа:
- Разговарят индивидуално с присъстващите деца и състав, в опит за изясняване и оценка на тяхното психологическо състояние.
 - Определят потребността от незабавна психологическа помощ и подкрепа:
 - ✓ чрез провеждане на интервенции на място (от член на групата);
 - ✓ с външна професионална помощ.
 - Изготвят списък на нуждаещите се.
 - Докладват на Секретаря на ПЩ оценката на психологическото състояние, предлагат решение и искат съдействие за осигуряване на външна професионална помощ на нуждаещите се.
 - При решение за освобождаване на децата и състава от сборните пунктове, Ръководителят на ГОД докладва на Председателя на ПЩ своите предложения за осигуряване на нуждаещите се от психологическа помощ и подкрепа.
 - Документират резултатите от оценките, интервенциите и решенията за по-нататъшна работа с нуждаещите се.

6.16. Действия на педагогическия и медицински състав на сборните пунктове:

1. Непосредствено ангажираните с деца служители, които са ръководили евакуацията на групите, на които са преподавали или са се грижили в момента на оповестяването:
 - проверяват наличността на детската група и изясняват причините за отсъствие на липсващите;
 - съдействат на ГОД за попълване на списъците за наличие;
 - предават поименно (заедно с дневника) детската група на техните „щатни“ учители (медицински сестри);
 - в случаите, в които съответният ръководител на група не е в сборния пункт, тези служители продължават да изпълняват своите отговорности за съответната група (възможно, заедно с детската група, на който тези служители са учители/медицински сестри).
2. Учител/възпитател, който е член на група, предава поименно своята група на друг учител/възпитател и пристъпва към изпълнение на задълженията си на СП, независимо от това дали е непосредствено ангажиран с деца.
3. Член на педагогическия състав, който не отговаря персонално за детска група на СП и не е член на ГЕС, трябва да се включи в състава на ГОД.
4. Целият педагогически и медицински състав съдейства активно за поддържане на дисциплината на СП, своевременния отчет на децата и състава и изпълнението на задачите на ГЕС и ГОД.
5. Не напуска и не позволява дете да бъде взето от родител/настойник/попечител без разрешението на Ръководителя (неговия заместник) на ГОД.

6.17. Действия на служителите, които не са непосредствено ангажирани с децата на СП:

1. Докладват своето присъствие на Ръководителя на ГЕС (неговия заместник).
2. Докладват имената на лисващите колеги и причините за това (ако са им известни).
3. Включват се в ГЕС и изпълняват указанията на Ръководителя на ГЕС (неговия заместник).
4. Не напускат СП без разрешение на Ръководителя (неговия заместник) на ГЕС.

6.18. Край на процедурата:

1. Код: 509
2. Сигнал: _____ (например, сигнал за Отбой);
Средство за подаване: _____;
3. Съобщение за състава: ИЗПЪЛНЯВАЙ КОД 409! ПОВТАРЯМ, КОД 409!
Начин на предаване: _____
;
4. Съобщение за всички: ВНИМАНИЕ! ВНИМАНИЕ! ВНИМАНИЕ! „КРАЙ НА ПРОЦЕДУРА ЕВАКУАЦИЯ“! „КРАЙ НА ПРОЦЕДУРА ЕВАКУАЦИЯ“!
Начин на предаване: _____
;
5. Забележки:
 - С обявяване на „Край на процедурата“, Председателят на ПЩ трябва непременно и незабавно да даде указания за по-нататъшните действия на непосредствено ангажираните с деца служители и останалия състав.
 - Най-важното решение и съответно основно указание е как да бъдат освободени децата. Възможни са три варианта:
 - ✓ прибиране на децата в детската градина и освобождаване от там;
 - ✓ освобождаване на всички от СП (от място) по ред подобен на нормалния;
 - ✓ чрез изпълнение на процедура „Събиране с родителите“.
 - В случай, че не се пристъпи към процедура „Събиране с родителите“, Председателят на ПЩ дава допълнителни указания по най-спешните задачи, касаещи преодоляването на последствията и възстановяването на нормалността. Например:
 - ✓ забрана за връщане в детската градина до ;
 - ✓ време и място за възобновяване на нормалната дейност на детската градина;
 - ✓ по осигуряването на необходимата психологическа помощ и подкрепа;
 - ✓ по издирването на липсващите;
 - ✓ относно материалното осигуряване, намиращо се на СП;
 - ✓ относно връщането на документите и представянето на отчетите;
 - ✓ по опазването на оставените в детската градина лични вещи и тяхното получаване;
 - ✓ начини за информиране за по-нататъшните решения на ръководството на детската градина;
 - ✓ организационни указания за видовете състав;
 - ✓ други.
 - Начини за оповестяване на края на процедурата:
 - ✓ в СП на голяма площ и с голям брой евакуирани би следвало да се използва мегафон за оповестяване на съобщението/сигнала за всички;
 - ✓ Ръководителят на ГОД (неговия заместник) извършва оповестяването на съобщението/сигнала за всички и указанията, касаещи децата;
 - ✓ кодът (съобщението за състава) се използва в случай че няма друга възможност за оповестяване на СП и/или за предаване на указания, които касаят само него.

6.19. Действия след края на процедурата:

1. Изпълняват се указанията на Председателя на ПЩ.
2. В случай че освобождаването на децата ще се проведе в детската градина, Координаторът по евакуацията организира безопасното завръщане от СП. При оценка за необходимост, иска съдействие на органите по контрол на движението за осигуряване на придвижването.
3. В случай, че не се изпълнява процедура „Събиране с родителите“, Ръководителят на ГОД предава всички използвани списъци на Секретаря на ПЩ.
4. След завършване на всички процедури, ПЩ разработва:
 - краткосрочен план за възстановяване на нормалността, включващ задачи по:
 - ✓ възстановяване на нормалната дейност;
 - ✓ оказване на помощ и подкрепа на пострадалите и близките на загиналите;
 - ✓ психологическа интервенция и консултативна, терапевтична и профилактична помощ на децата и състава;
 - оценка на пораженията върху сградите и имуществото на детската градина и отчет на разходите в хода на процедурите;
 - анализ и оценка на действията на ПЩ, групите, непосредствено ангажираните с деца служители, охраната, децата и останалия състав – поотделно за всяка изпълнена процедура.

9. ПРОЦЕДУРА СЪБИРАНЕ С РОДИТЕЛИТЕ

Процедурата се прилага след евакуация или непланово затваряне на детската градина в резултат на КИ.

Цели:

Децата, които са отделени от своите родители и са преживели КИ, са подложени на високи рискове за тяхното здраве и безопасност, в това число емоционални травми и престъпления. Инцидентът, необичайната ситуация, неизвестността и повишената тревожност след КИ влияят силно върху психологическото състояние на свидетелите на КИ. Връщането им към сигурността на техния дом и роднини ще помогне за минимизиране на това влияние. В допълнение, има повишен риск за престъпления спрямо тях, който се дължи на това, че след КИ децата са по-малко способни да разпознаят престъпните намерения, както и да се предпазят от тях. В обобщение, една от най-важните и сложни задачи на ръководството на детската градина в отговора на КИ е провеждане на ефективен процес на събиране на децата с техните родители – възможно най-рано и по най-безопасния начин.

Целите на тази процедура са:

- Осигуряване на организиран и координиран процес на освобождаване на децата чрез тяхното събиране с техните родители (роднини, настойници или попечители).
- Осигуряване на безопасността на децата и полагане на необходимите грижи за тяхното физическо и психическо здраве.

Място: Детската градина, евакуационен сборен пункт или специално определено за изпълнение на процедурата място.

7.1. Оповестяване:

1. **Код:** 900
2. **Сигнал:** _____
;
(сигналът не следва да е „тревожен“, а просто информативен);
Средство за подаване: _____ ;
3. **Съобщение за състава:** ВНИМАНИЕ! ИЗПЪЛНЯВАЙ КОД 900! ПОВТАРЯМ, КОД 900!

Начин на предаване: _____ ;

4. **Съобщение за всички:** МОЛЯ ЗА ВАШЕТО ВНИМАНИЕ! МОЛЯ ЗА ВАШЕТО ВНИМАНИЕ! ПРЕДВИД ИЗВЪНРЕДНАТА СИТУАЦИЯ, ЩЕ ПРИСТЪПИМ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРА „СЪБИРАНЕ С РОДИТЕЛИТЕ“. ПОВТАРЯМ, ПРИСТЪПВАМЕ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРА „СЪБИРАНЕ С РОДИТЕЛИТЕ“. Място на предаване: _____ ;

5. **Съобщение за родителите:** (основно съдържание) ДЕТСКАТА ГРАДИНА БЕШЕ ЗАТВОРЕНО ПОРАДИ ИЗВЪНРЕДНА СИТУАЦИЯ. ДЕЦАТА СЕ НАМИРАТ В МОЛЯ ДА ВЗЕМЕТЕ СВОЕТО ДЕТЕ ОТ ДО ... ЧАСА. НОСЕТЕ СВОЯТА ЛИЧНА КАРТА! МОЛЯ БЪДЕТЕ ТЪРПЕЛИВИ. (ПО ПОДРОБНА ИНФОРМАЦИЯ МОЖЕ ДА ПОЛУЧИТЕ НА САЙТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА/ОБЩИНАТА.)

Начин на предаване: _____ ;

6. **Забележки:**

- Кодът се съобщава на състава по телефона, със SMS или друго електронно съобщение или с „куриер“. В този случай, общо съобщение може да не бъде излъчвано. Целта на този начин на оповестяване може да бъде осигуряване на време за подготовка на състава, поетапното изпълнение на мероприятията в процедурата или друго.
- Сигналът и/или съобщението за всички се излъчват по радиоуредбата или с мегафон. Сигналът може да предхожда съобщението. Сигналът и съобщението могат да бъдат предварително записани. Целта на това оповестяване е достигането на съобщението до всички в сградата, района или пункта.
- Съобщението следва да бъде допълнено с указания за изпълнение на процедурата. Например: „Процедурата ще се изпълни в детската градина (на сборния пункт или на пункта за събиране с родителите)“, „Пункт за извозване“, „Редът за извозване е следния:“, „Готовност на ПСР в часа“, „Редът за движение на групите е“ и др.
- Съобщението за родителите следва да бъде доставено с използването на система за масово оповестяване (чрез SMS и/или имейли), местните медии, лично по телефона или с комбинация от тези подходи. Целта е максимална ефективност на оповестяването (да бъдат оповестени всички родители!).

7.2. **Действия на директора и ПЩ:**

1. Председателят на ПЩ взема решение за изпълнение на процедурата.
2. Определя (уточнява) мястото за изпълнение на процедурата (мястото на ПСР).
3. Координаторът по логистиката докладва за готовността на мястото за приемане и развърщане на ПСР и на транспортните средства (включително на автобусите на детската градина) за извозване на децата и състава (или за начина на придвижване до ПСР).
4. Координаторът по сигурността докладва за готовността за съдействие на органите по обществен ред и сигурност за осигуряване на:
 - безопасността на придвижването или извозването на децата и състава до ПСР;
 - контрола на движението в района на ПСР;
 - охраната и поддържане на реда на ПСР.
5. Координаторът по публичните съобщения докладва за вариантите и готовността за масово оповестяване на родителите за процедурата.
6. ПЩ определя указанията, които следва да бъдат дадени по изпълнение на процедурата, включително за нейния индикативен срок на изпълнение.
7. Председателят на ПЩ взема решение по начина и съдържанието на оповестяването на състава, децата и родителите.
8. ПЩ организира оповестяването и предаването на указанията по определения начин.
9. (при необходимост) Председателят дава указания за сформирание на Група на психолозите, Телефонен център и Група за среща с родителите на липсващите деца и тяхната работа.

10. ПУ се развърща в непосредствена близост до или в самия ПСР (ако процедурата се провежда в детската градина, ПУ остава на място);
11. Секретарят на ПЩ обобщава получената до момента информация за липсващите, като търси съдействие за нейното актуализиране от силите за отговор, структурите за спешна медицинска помощ и лечебните заведения.
12. Председателят и останалите членове на ПЩ извършват мониторинг на състоянието, организацията и реда на ПСР (съгласно специфичните си отговорности) и вземат незабавни мерки за разрешаване на проблемите;
13. Координаторът по логистиката осигурява бързата доставка на вода, напитки, храна и санитарни материали на ПСР;
14. Координаторът по логистиката или Председателят на ПЩ иска съдействие от РЗИ, БЧК и/или местните лечебни заведения за изпращане на медицински екип/и в ПСР;
15. В случай че Председателят на ПЩ е взел такова решение, Координаторът по публичните съобщения организира развърщането на „Телефонен център“, като осигурява, инструктира и управлява служителите работещи в него;
16. ПЩ разработва указания на Председателя за по-нататъшните действия на непосредствено ангажираните с деца служители, състава и родителите след края на процедурата.
17. Координаторът по логистиката извършва подготовка и създава организация за настаняване на децата, чиито родители не са дошли на ПСР в срока на процедурата и не могат да бъдат открити на техните служебни и домашни адреси.

7.3. Действия по оповестяването на родителите:

1. Колкото по-рано се вземе решението за начина на освобождаване на децата и се оповестят родителите за него, толкова е по-добре за изпълнението на плана и процедурите – за избягване на хаоса, който разтревожените (полудели от страх) родители могат да предизвикат около детската градина.
2. Съобщението за родителите следва да съдържа адреса на мястото и прогнозното време за започване на процеса по освобождаване на децата (по възможност, с график – за диференциране на освобождаването на различните възрастови групи).
3. Родителите трябва да бъдат предупредени, че предаването на децата ще става само срещу представени лични документи на родителите (настойниците, попечителите или предварително упълномощените лица).
4. Родителите следва да бъдат предупредени, че процесът на освобождаване на децата е бавен и може да отнеме няколко часа.
5. При разкриване на „Телефонен център“ (Координаторът по публични съобщения го организира и управлява):
 - за работа в него се привличат служители, които не са пряко ангажирани с дейността на групите на ПСР (по възможност от педагогическия състав);
 - служителите трябва да бъдат инструктирани по начина за комуникиране с родителите и за предаване на съобщението, информацията и указанията;
 - фокусът на разговора с родителите следва да е делови – върху организацията на работата на ПСР и процеса на предаване на децата (да се подчертава, че суровите правила и ред са такива, с оглед на сигурността на децата);
 - конкретна информация за КИ и персонална информация за състоянието на децата не трябва да се предоставя (служителите следва да подчертаят, че те са само оператори по оповестяването), но общото послание следва да е, че децата се намират в уверени и сигурни ръце;
 - на служителите се разпределят списъците по групи за оповестяване на родителите (настойниците, попечителите или упълномощените лица), които се намират в „аварийния“ контейнер.
 - служителите работят със списъците, започвайки от групите с най-малки деца;
 - в списъците служителите отбелязват опитите за връзка, кой конкретно от посочените няколко контакта за един дете е бил оповестен и времето за това;
 - при неуспешен контакт, то повторен опит за връзка с родителите на едно дете се прави след изчерпване на списъка на неговата група, след което се преминава към друг списък;

- неуспешните втори опити (в рамките на един списък) се докладват на Координатора по публичните съобщения – за намиране на други канали и/или съдействие за връзка;
 - трети опит за връзка се прави след изчерпването на всички списъци за оповестяване и на всички други опити за свързване по телефона с родителите;
 - служителите работят от телефони със „скрити“ (!) номера.
6. Координаторът по публичните съобщения организира издирването на родителите, с които не може да бъде осъществена връзка по имейл или телефон – на техните служебни и домашни адреси. Възможно е и е препоръчително да бъде потърсено съдействието на органите по обществен ред и сигурност.

7.4. Действия на членовете на ГЕС:

1. Осигуряват реда и сигурността при придвижването на състава и децата до ПИ (ПСР).
2. Осигуряват реда и сигурността на извозването на състава и децата до ПСР (осигуряват безопасността в ПИ, последователното и организирано качване на групите и състава в транспортните средства и безопасността по време на тяхното транспортиране).
3. Организируют и изпълняват задачите по охрана на периметъра на ПСР (определените за охрана членове се изпращат предварително или пристигат с първите извозени деца).
4. Взаимодействат със служителите по контрол на движението за управление на потока автомобили към, покрай и от ПСР.
5. Осигуряват управлението и реда на паркинга към ПСР.
6. Осигуряват управлението и реда пред ПСР (очертават със сигнални ленти коридори за движение по двама на потока от пристигащи родители¹¹)
7. Съдействат за реда в ПСР, разполагайки постове пред центровете и Зоната за настаняване и изчакване. Постовите имат основни задачи, както следва:
 - пред Центъра за повикване – последователното пропускане на родителите при готовност (освобождаване) на член на ГОД, работещ със списък за повикване;
 - пред Центъра за предаване – недопускане на влизане отвън на родители през изхода на Центъра;
 - пред Зоната – париране на опити за нахлуване и вземане на дете (в противен случай ще бъде компрометирана системата за сигурност на ПСР и ще настъпи хаос в цялата зона);
8. Взаимодействат със служителите на реда по осигуряване на контрол на достъпа и недопускане на пробив в сигурността на пункта от родители или близки на децата.
9. Посрещат и насочват родителите към Центъра за повикване и Центъра за предаване.
10. Разпределят получените на пункта вода, напитки, храна и санитарни материали.

7.5. Действия на членовете на ГОД:

1. Организируют разполагането и работата на центровете (по възможност, преди или с началото на пристигането на първите извозени).
2. В случай че процедурата се провежда след евакуация, Ръководителят на ГОД обобщава попълнените в СП поименни списъци за наличие в единен комплект и го предава на Центъра за регистрация.
3. Ръководителят на ГОД обобщава отделен списък на липсващите деца, уточнява отново причините за тяхното отсъствие и предава цялата информация на представителя на ръководството в Групата за среща с родителите.
4. В **Центъра за регистрация**, членовете на ГОД, с помощта на учителите и медицинските сестри (при тяхна липса – с помощта на други служители в съответната група), извършват поименна проверка и регистрация (отбелязване) на пристигащите деца в списъците за наличие.
5. В случаите, когато пристигне дете, което на СП е бил вписан в списъка на друг детска група (това дете би следвало да е отбелязан като липсващ в списъка на неговата група, намиращ се на друг СП), членът на ГОД го регистрира в правилния списък (отбелязва в бележка, че

¹¹ При 150 едновременно пристигнали родители, коридорът следва да е дълъг най-малко 50 м.

- детето е било на друг СП) и отразява прехвърлянето в първия списък (с бележка за предаването на детето на неговия учител или медицинска сестра в ПСР).
6. След приключване на работата на Центъра за регистрация, обобщеният и „изчистен“ комплект от списъци за наличието се предава на Центъра за повикване. Принципно, Центърът за повикване (както и Центъра за предаване) следва да се разкрие след пристигане и регистриране на всички евакуирани на СП¹². При това, работещите в Центъра за регистрация продължават своята работа в Центъра за повикване.
 7. Пристигналите в **Центъра за повикване** родители се представят и посочват за кого са дошли. На този Център, двама или повече членове на ГОД извършват следното:
 - идентифицират пристигналите родителите чрез проверка на личните им карти и сравнение с данните в списъците за повикване;
 - отправят онези, които не са включени в списъците за повикване (опитът и отказът се документират);
 - срещу името на детето и пристигналия (пристигналите) родител/и отбелязват часа на пристигане (отбелязват се всички пристигнали!);
 - проверяват присъствието на детето в ПСР чрез списъците за наличието (родителите следва да нямат достъп/видимост до съдържанието на тези списъци);
 - извикват детето и най-старшият служител в неговата група (чрез „повиквач“ между Центъра за повикване и Зоната за настаняване и изчакване);
 - насочват родителите към Центъра за предаване;
 - отбелязват резултата от повикването по доклад на повиквача – след неговото завръщане от Зоната за настаняване и изчакване (повиквачът трябва да докладва, че е оповестил учителя или медицинската сестра на групата и детето);
 - насочват родителите към Ръководителя на ГОД, в случаите когато детето го няма на ПСР (без да посочват неговия статус).
 8. В **Центъра за предаване** на децата на техните родители, двама или повече членове на ГОД извършват следното:
 - извършват повторна проверка на документите на родителите;
 - предават им техните деца, след като родителят/родителите собственоръчно впише/впишат в списъка за предаване своите имена, датата и часа на предаване и се подпише/подпишат (в присъствието на съответния служител в групата и евентуално – на психолог).
 9. **Центърът за психологическа помощ и подкрепа** (психолозите от ГОД и съдействащите психолози) извършва следното:
 - наблюдение на поведението и реакциите на децата и състава и идентифициране на психични проблеми;
 - ранна психологическа интервенция на деца, служители и родители;
 - определяне на индивидуалните потребности от психологическа помощ и подкрепа;
 - поддържане на поименен списък на нуждаещите се, с имената на съответните психолози, установили потребността и/или провели интервенция;
 - документиране на интервенциите и решението за по-нататъшна работа с нуждаещите се;
 - психолозите разговарят с учителите (медицинските сестри) и се срещат с родителите на децата, които се нуждаят от психологическа помощ и подкрепа, с цел обсъждане и определяне на индивидуалния подход за възможно най-бързо намаляване на параметрите на преживяване на конкретното психично състояние на детето;
 - всички документи от работа на Центъра се предават на ръководителя на ГОД след края на процедурата.
 10. **Повиквачите** (поне двама) извършват следното:
 - предварително (до разкриването на Центъра за регистрация), съгласувано с ръководителя на ГОД, определят местата на групите в Зоната за настаняване и изчакване;
 - след регистрацията на децата от една група, заедно с всички ангажирани с тях служители, ги отвеждат до определеното им място;

¹² В противен случай се рискува хаос в организацията и проблеми с родителите, които са вече са пристигнали в Центъра, а техните деца са все още в СП.

- записват на бележник името и детската група на детето, което му е подадено в Центъра за повикване, след пристигане там на неговия родител/настойник/попечител;
- проверяват дали името е в списъка на нуждаещите се в Центъра за психологическа помощ и подкрепа;
- в случай, че името присъства в списъка на нуждаещите се, оповестяват съответния психолог за пристигането на родителите;
- оповестяват учителя (медицинската сестра) на групата и детето (в случай че в момента учителят (медицинската сестра) на групата е на Центъра за предаване с друго дете, то заедно със служител от групата съпровождат детето до него);
- докладват в Центъра за повикване за резултата от извършеното оповестяване.

7.6. Действия на членовете на ППП:

1. При осигуряване на необходимото съдействие, развърщат ППП като медицински пункт.
2. Оказват първа помощ на намиращите се на ПСР.
3. Документират имената и състоянието на пострадалите.
4. При необходимост, изискват спешна медицинска помощ.
5. Съдействат на екипите за спешна медицинска помощ с информация за състоянието на пострадалите.
6. Водят стриктен поименен отчет на транспортираните за по-нататъшно лечение и съответното лечебно заведение.
7. Докладват незабавно на Ръководителя на ГОД случаите на оказана спешна медицинска помощ и имената на транспортираните за по-нататъшно лечение и съответното лечебно заведение.
8. Периодично докладват отчета на Секретаря на ПЩ и Координатора по логистиката.
9. Подпомагат дейността на останалите групи – когато няма пострадали на ПСР и по указания на ръководителя на ГОД.

7.7. Действия на учителите, медицинските сестри, останалите служители в групите, преподавателите в групите в момента на КИ:

1. Представят своята група в Центъра за регистрация;
2. Съвместно с членовете на ГОД и с помощта на дневника/тетрадката за присъствие, извършват проверка, регистрация на пристигналите и попълване на списъците за наличие с причините за отсъстващите деца (в случай, че това не е направено на СП).
3. След регистрация на всички от детската група, отвеждат децата в **Зоната за настаняване и изчакване** и ги настаняват в определеното от повиквачите място.
4. Осигуряват спокойствие и спазване на реда от детската група, не допускат неразрешено напускане на мястото и контролират движението на децата в Зоната.
5. Наблюдават и говорят с децата, опитвайки се да оценят тяхното психично състояние, да снижат или смекчат съществуващия дистрес, да им оказват емоционална подкрепа и да насочат техните мисли и действия в конструктивна насока.
6. При нужда, съпровождат децата до ППП и/или Центъра за психологическа помощ и подкрепа. Изискват обратна информация от съответните членове на ГПП и психолозите, относно състоянието на детето.
7. След оповестяване от повиквач, учителите (медицинските сестри) съпровождат детето до Центъра за предаване на децата на техните родители. Споделят с родителите своите наблюдения и оценка за необходимостта от психологическа помощ и подкрепа на детето.

7.8. Действия на Групата за среща с родителите:

1. За случаите, когато КИ има тежки последици (например, изчезнало дете по неизвестни причини в хода на инцидента, тежки наранявания и транспортиране на ранени деца в лечебни заведения, задържане като заложници и/или смърт), в ПСР трябва да бъде осигурено специално изолирано помещение за среща с родителите на липсващите деца.

2. В тези случаи, Групата за среща с родителите трябва да бъде сформирана към момента на отваряне на ПСР за родители.
3. Представителят на ръководството на детската градина в групата, след като получи от Ръководителя на ГОД списъка с липсващите и причините за това, съвместно със Секретаря на ПЩ проверява и уточнява информацията.
4. Групата разглежда наличните данни за всички липсващи деца, определя в кои случаи трябва да се срещне с техните родители, прогнозира възможните реакции, определя приложимите подходи към родителите и уточнява кой ще води протокола..
5. Ръководителят на ГОД предупреждава Групата за предстояща среща с родители. При готовност на Групата, Ръководителят на ГОД съпровожда родителите до помещението за среща.
6. От името на детската градина, председателят и членовете на групата:
 - предоставят на родителите наличната информация по щадящ начин;
 - уверят родителите, че ще бъдат допълнително информирани – незабавно щом станат известни нови данни за тяхното дете;
 - уверяват родителите, че ще получат цялата помощ, която детската градина може да предостави и изиска от държавните органи в тази ситуация;
 - оказват емоционална подкрепа на родителите в този драматичен момент;
 - при необходимост, оказват медицинска и психологическа помощ;
 - съдействат по всякакъв възможен в момента начин на родителите на жертвите (включително с транспорт и придружител/и);
 - съдействат на родителите да избегнат медийния интерес.
7. За всяка среща се изготвя протокол.

7.9. Край на процедурата:

1. Краят се обявява след изтичането на определен разумен срок за изпълнение на процедурата и липса на чакащи пред ПСР родители.
2. Краят на процедурата се обявява на:
 - състава, който се намира на ПСР;
 - родителите, които все още не са получили децата си;
 - съдействащите и взаимодействащите структури и доброволци;
 - общинския сайт и сайта на детската градина.
3. Указания за родителите, които все още не са получили децата си и не могат да бъдат открити на техния служебен и домашен адрес, с информацията къде и как ще им бъдат предадени те, се изпраща на техните имейли (с искане за потвърждение за получаване на указанието), предава по телефона и публикува на сайта на детската градина.
4. Указанията за по-нататъшните действия на състава се дават на място и/или изпращат на техните имейли;
5. Указанията за децата (техните родители), относно възобновяване на дейността на детската градина, се изпращат на техните имейли и публикуват на сайта на детската градина;
6. Указанията за родителите, относно по-нататъшната кризисна психологическа интервенция и оказването на консултативна, терапевтична и профилактична помощ на децата, се изпращат на техните имейли (с искане за потвърждение за получаване на указанието), а при невъзможност за такава връзка – по телефона или лично.

7.10. Действия след края на процедурата:

1. Изпълняват се указанията на Председателя на ПЩ.
2. Децата, чийто родители не са дошли на ПСР в указания срок, се настаняват съгласно създадената от ПЩ организация (от Координатора по логистиката).
3. Координаторът по публичните съобщения и Ръководителят на ГОД предават всички използвани в процедурата списъци на Секретаря на ПЩ (за оповестяване на родителите, за наличието, повикването и предаването на децата).
4. След завършване на всички процедури, ПЩ разработва:
 - краткосрочен план за възстановяване на нормалността, включващ задачи по:

- ✓ възстановяване на нормалната дейност;
 - ✓ оказване на помощ и подкрепа на пострадалите и близките на загиналите;
 - ✓ психологическа интервенция и консултативна, терапевтична и профилактична помощ на децата и състава;
 - оценка на пораженията върху сградите и имуществото на детската градина и отчет на разходите в хода на процедурите;
 - анализ и оценка на действията на ПЩ, групите, непосредствено ангажираните с деца служители, децата и останалия състав.
5. Всички изготвени и използвани в процедурата документи се подреждат, преснимат и архивират по подходящ начин.

10. ПОСТ-КРИЗИСЕН МЕНИДЖМЪНТ

Плановете за възстановяване на нормалността, които трябва да бъдат разработени след края на КИ, следва да съдържат задачи за незабавно, средносрочно и дългосрочно изпълнение. На практика, фазите ще преливат една в друга, а някои от задачите ще продължат да се изпълняват в следващите фази.

Първите няколко часа след КИ са критични за овладяване на емоциите, събирането на данните и взаимоотношенията с обществеността. Ръководството на детската градина трябва да остане (!) концентрирано върху решаването на непосредствените задачи, но гледайки към следващата фаза. Лидерството в този момент е от решаващо значение за целия последващ процес на възстановяване. Отказът от лидерство (оставките) ще задълбочат проблемите или ще предизвикат нови такива с управлението на възстановяването.

Със сигурност, поне през първите няколко дни или седмици след КИ, общественото внимание и вниманието на почти цялата централна и местна власт ще бъде съсредоточено върху детската градина. Това внимание, готовността за съдействие и достъпа до ресурси би следвало да бъдат ефективно и своевременно използвани в интерес на детската градина. Но не трябва да се забравя, че каквото и да става, главната отговорност за възстановяване на детската градина е на директора. Тя няма как да бъде прехвърлена на друго служебно лице или институция.

Веднага щом безопасността е осигурена и известна стабилност е постигната, ръководството на детската градина трябва да пристъпи към уточняване на задачите за незабавно изпълнение и разработване на краткосрочен план за:

- осигуряване и поддържане на сравнително спокойна атмосфера и ясно ръководство на действията;
- събиране на данни и оценка на уязвимостта и нуждите на различни групи от детската градина;
- използване на възможностите на обществения съвет, настоятелството и родителите за подкрепа и помощ когато и където е необходима (групово и индивидуално);
- организация на взаимодействието с други институции с възможности за подкрепа на детската градина в усилията за възстановяване на нормалността;
- организация и извършване на оценка на нуждите за психологическа помощ на децата и състава и разработване на план за изпълнение на препоръките на психолозите;
- посещение на семействата на загиналите и съдействие за организацията и присъствието на детската градина (ръководство, учители, помощник-възпитатели, медицински сестри, педагози, гледачи и други) на погребалните церемонии;
- посещение на онези, които се намират в лечебни заведения;
- стопиране на слухове, разпространението на истории и проявите на неуважително отношение към трагичните събития.

Най-важното решение в тази фаза е относно затварянето на детската градина. Следва да се има предвид, че един от ключовите принципи на кризисния мениджмънт е да се държат хората заедно – за подкрепа и информация. За децата е добре да се върнат бързо към рутината на детската градина. В допълнение, оставането им в къщи може да предизвика проблеми на родителите.

От друга страна, детската градина ще бъде заключена от разследващите за известно време, възможно е разрушенията да са големи, а съставът и децата най-вероятно ще бъдат масово стресирани от местата, в които са преживели травмиращите събития. При тези условия, ръководството на детската градина трябва бързо да намери решение за временна релокация на дейността.

В средносрочната фаза потребностите започват да се раздалечават. Някои ще са се справили с инцидента, някои ще искат просто да го забравят, а други все още ще са в шок. Различните реакции и отношение може да резултират в потискане на нуждите или тяхното „дегазиране“ в промяна на поведението. Възможен е и вариант, при който преживелите инцидента да не осъзнават пълните му последствия, а техните реакции да са просто отложени. Ръководството на детската градина трябва да бъде много внимателно в тази фаза, за да не се заблуди, че всичко е наред. Преждевременното прекратяване на усилията по възстановяване на нормалността може да доведе до проблеми на по-късен етап.

Ключови задачи на ръководството в средносрочната фаза:

- създаване с външна помощ на специален екип за пост-кризисен мениджмънт;
- разработване на дългосрочен план за възстановяване на нормалността;
- анализ и оценка на действията на ПЩ, групите, учителите, възпитателите, охраната, децата и останалия състав – за целите на актуализирането на този План *(той, така или иначе, ще бъде изследван „под лупа“ от правоохранителните и правоприлагащи органи)*;
- продължаване на сътрудничество за осигуряване на психологическа консултативна, терапевтична и профилактична помощ на децата и състава;
- провеждане на втори етап на груповите сесии и дискусии;
- осигуряване на възможности на родителите да бъдат консултирани за техните деца;
- обсъждане на въпросите на сигурността и безопасността на детската градина;
- събиране и документиране на информация от служители и родители, относно тяхното безпокойство за конкретни деца или служители;
- определяне на подходите за справяне с промените в поведението, със страховете и с онова, което напомня инцидента;
- осигуряване участие в менторски програми;
- организиране на срещи с хора извън детската градина, с подобни преживявания;
- организиране на събиране на средства за пострадалите, церемонии по награждаване, среща с други общности в системата на предучилищното образование и други публични мероприятия;
- поддържане на връзките с пострадалите в КИ, които все още не са се върнали в детска градина.

Дългосрочните задачи обхващат периода до края на първата година на КИ и след това. Тази фаза е изключително сложна за прогнозиране и управление. Тъй като все повече информация ще „излезе“ в резултат на следствените действия, историята на КИ може да се промени. Вероятно ще се появят обвинения, търсене на изкупителни жертви, прояви на ревност кой да получава най-голямо внимание и помощи и други такива. Ще бъдат определени героите, а публичното признание към тях може да направи още по-труден животът на онези, които все още се борят с последствията от КИ. Децата ще пораснат и ще гледат на инцидента от различна възраст и степен на развитие. На този етап, въздействието върху семействата на загиналите ще бъде по-ясно. Първата годишнина и церемония може да дръпне спусъка на преживяванията и да създаде нови проблеми.

Ключови задачи на ръководството в дългосрочната фаза:

- преглед на плана за възстановяване на нормалността;
- продължаване на мониторинга върху децата и състава (при по-редки индивидуални срещи с тях);
- подкрепа на лицата, които все още са засегнати или изпитват нови проблеми;
- наблюдение на децата с промени в поведението и задълбочени симптоми на травма;
- оценка на въздействието на инцидента върху успеваемостта на децата;
- справяне изцяло с онези признаци и следи, които напомнят на инцидента;

- оценка на начина, по който служителите се справят лично и професионално с травмите;
- подготовка за решенията за смяна на детската градина от деца и/или непосредствено ангажираните с деца ;
- когато това е целесъобразно, предаване на информация към следващата детска градина.
- отбелязване на годишнината от КИ;
- продължаване на контактите с институциите, оказващи помощ на детската градина;
- приключване работата на екипа за пост-кризисен мениджмънт, валидиране на неговите резултати и предаване на натрупаната информация в архива на КИ;
- преглед на информацията, окончателен анализ на КИ, подготовка на статии, лекции за инцидента, изводите (Lessons Learned), обучение на други колеги от образователната общност и предаване на този опит.

Реалното възстановяване на нормалността може да отнеме най-малко две години, като в следващите години може да възникнат нови въпроси и неочаквани проблеми.

11. УСВОЯВАНЕ НА ПЛАНА

За пълноценното усвояване на Плана за действия при КИ се провеждат:

- ежегоден всеобхватен преглед на Плана и извършване на необходимите корекции и/или надграждане;
- ежемесечен преглед за поддържане в актуално състояние;
- ежегодно планиране на обучения и тренировки по Плана, както следва:
 - ✓ първоначално обучение на всички новодошли служители;
 - ✓ поне два полудневни семинара на целия състав;
 - ✓ четири тренировки, обхващащи поотделно или в комбинация всички процедури;
 - ✓ поне един брифинг за родителите.
- ежегодно обследване на детската градина, с цел определяне, планиране, осигуряване и изпълнение на мерки за сигурност и приложими подходи за превенция и усилване на готовността за противодействие на рисковете и заплахите за КИ.

Настоящият план има връзка с „План за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари“ и „План за сигурност“ на детската градина.

СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА:

1. **Форма за бомбена заплаха.**
2. **Признаци на съмнително поведение.**
3. Карта на района на детската градина, с прилежащите зони и пътища.
4. Схеми на всеки етаж на сградите на детската градина.
5. Схеми на всички сградни инсталации и точките за тяхното управление.
6. Схеми за евакуация на детската градина (по варианти).
7. Карта на района с разположение на детската градина, сборните пунктове, пунктовете за извозване, пунктовете за събиране с родители и маршрутите за евакуация и извозване.
8. Схеми на разположението на елементите и групите на сборните пунктове (за всеки СП).
9. Транспортен план за извозване на децата и състава (по варианти).
10. Схеми на пунктовете за извозване, с информация за транспортните средства (за всеки ПИ)
11. Схеми на разположението на елементите, длъжностните лица и групите на пункта за събиране с родителите (по варианти – в детската градина и извън него).
12. Схеми на района за разполагане на пункта за събиране с родителите, с прилежащи улици и паркинги, точки за управление на трафика и разпределение на охраната.
13. Списък с контакти за оповестяване на местните служби по сигурност и обществен ред, спешна медицинска помощ, общински Съвет за сигурност, РИО и съдействащи организации и дружества (БЧК, РЗИ, ДАЗД, НПО, транспортни фирми и др.)
14. Списъци за оповестяване с контакти на служителите от състава на детската градина.
15. Схеми за оповестяване на членовете на постоянния щаб и групите.
16. Списъци по групи за оповестяване на родителите (упълномощените лица).
17. Списък с психолози на територията на общината и региона и техните данни за контакт.

18. Списък с контакти на национални електронни и местни медии.
19. Списъци на имуществата на Групата за евакуация и сигурност, Групата за първа помощ и Групата за освобождаване на децата.
20. Опис на съдържанието на аварийния контейнер на постоянния щаб.