

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР



Григорова/
(фамилия)

СЪГЛАСУВАНО:

Регионална дирекция ПБЗН - Хасково



П Л А Н

**ЗА ЗАЩИТА НА ДЕЦАТА, ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И ПОМОЩЕН
ПЕРСОНАЛ В ДГ “РАЙНА КНЯГИНЯ”
гр. (с.) ДИМИТРОВГРАД община ДИМИТРОВГРАД**

Включва :

Сграда на ул.“Девети май“ №1-център
Сграда на детска ясла на ул.“Волгоград“ №7
Сграда в с.Добрич,ул.“Хр.Ботев“ №2

2025/2026 уч. година

ЧАСТ ПЪРВА

I Общи положения

1. Характеристика на района : ДГ "Р.Княгиня" се намира в северозападната част на Димитровград ,в близост на юг до бул."Г.С.Раковски",до светофара на х-л "Славяни",а на север - с техникум по енергетика и парк "Марица".Река Марица преминава северно от ДГ на около 3 км.

Втората сграда - детска ясла се намира на ул."Волгоград"№7 на север от бул."Г.С.Раковски"в близост до ОУ"Л.Каравелов",южно сградата граничи с ул."А.Барбюс".Река Марица преминава северно на около 5 км.

Третата сграда се намира в с. Добрич. В съседство се намира Кметство с.Добрич и православен храм „Св. Иван Рилски”.

2. Строителна характеристика на ДГ.

Обща площ - 6 350 кв.м

Застроена площ - 2304 кв.м.

Брой на сградите - ДВЕ :1 с 5 корпуса и 1 с един корпус

Етажност - на два етажа.

Степен на пожароопасност - I

Тип строителство съгласно чл.123 от

Наредба №5 от 2001г. — монолитна пакетоповдигаща

Подземни етажи - няма

Полуподземни етажи - няма

Първи етаж (характеристика): два входа -на изток за детската градина,на запад -за детската ясла,три спални,три занимални,кухненски блок,физкултурен салон,две стълбища на изток и запад за втория етаж.

Втори етаж(характеристика): три занимални,три спални ,административно крило.

Подпокривно пространство : няма

Наличност на скривалище : няма

Противорадиационно укритие : няма

2.1. Строителна характеристика на сградата на ул."Волгоград"№7

Обща площ - 4300 кв.м

Застроена площ - 810 кв.м.

Етажност - на два етажа.

Степен на пожароопасност - I

Тип строителство съгласно чл.123 от

Наредба №5 от 2001г. — монолитна

Подземни етажи - котелно-мазе

Полуподземни етажи - няма

Първи етаж (характеристика): два входа -на юг за детска ясла 2 гр. ,на изток -за детската ясла 1 гр., три спални, три занимални, кухненски блок, физкултурен салон, две стълбища на изток и юг за втория етаж, административно крило, вътрешен двор, перално помещение.

Втори етаж(характеристика): три занимални, три спални .

Подпокривно пространство : няма
Наличност на скривалище : няма
Противорадиационно укритие : няма

Филиал с адрес: с. Добрич :

- *Обща площ : Земя – 1986,07 кв.м.
- *Застроена площ : 565,65 кв.м.
- *Незастроена площ :
- *Брой на сградите : 1 (една)
- *Етажност : 1 етаж
- *Степен на пожароопасност : В
- *Тип строителство съгласно УПИ 1-293 в кв.34
- *Подземни етажи: няма
- *Първи етаж: занималня, спалня, санитарно помещение, физкултурен салон, хранителен склад, кухня, директорски кабинет, складово помещение
- *Подпокривно пространство: плоча с гредоред

Наличност на:

- *Скривалище – няма;
 - *Противорадиационно укритие - няма
3. Двете сгради на ДГ са разположени в близост до:
- главен път - бул."Г.С.Раковски"
 - предприятие с рискови производства : Неохим АД
 - в с.Добрич детската градина е разположена в центъра на селото, няма рисково производство
4. Личен състав, начин на работа в детското заведение.

4.1. Личен състав в ДГ

Бр. деца 147

Бр.учители 14

Бр. мед. сестри 5

Бр. друг персонал 20

4.2. Начин на работа на детското заведение

4.2.1. Сменност на обучение:

4.2.2 Целодневно

Бр. деца – 190

Бр.учители – 15,5

Бр. мед. сестри – 5

Бр. друг персонал – 20

Работно време на ДГ: 6.00 - 18.00ч.

Работно време на ДЯ ул."Волгоград" №7 : 6.00 –18.00ч.

Работно време с.Добрич : 6.00 – 18.00ч.

II Цели на плана

1. Да се извърши организация за работа и действия на ръководството ,учителите и другия персонал и децата при възникване на бедствия застрашаващи живота и здравето им, след извършване и оценка на обстановката, даденостите и категориите на децата.
2. Да се набележат мероприятия за намаляване на опасностите при възникване на бедствия.
3. Запазване живота и здравето на децата и личния състав на ДГ.

III Възможни бедствия на територията на детското заведение.

На територията на Димитровград е възможно възникването на бедствия, катастрофи, които могат да доведат до човешки жертви и да нанесат значителни материални щети. Те могат да бъдат предизвикани от земетресения, наводнения, гръмотевични бури, силни ураганни ветрове, снегонавявания, обледявания, пожари, промишлени аварии в предприятия, свързани с изтичане на отровни вещества, пътно-транспортни произшествия, свързани с разпиляване на големи количества токсични вещества и /или други опасни товари, радиационна авария в АЕЦ Козлодуй или такива с трансграничен пренос на радиоактивни вещества, биологично заразяване на хора или животни и др. Възможно е възникване на явления и/или инциденти с неизяснени към момента произход, причини и реално обяснение.

Планът за действие при бедствия в детското заведение предвижда вредните последствия при възникването на различни по вид кризисни ситуации и да набележи мерки за тяхното предотвратяване и/или намаляване, опазване живота и здравето на децата, педагогическия, помощния и обслужващ персонал.

IV Изводи от вероятната обстановка и основни задачи за защита произтичащи от нея.

1.Общи изводи:

Възникването на различни по вид и мащаби бедствия и аварии могат да причинят:

- материални щети по сградата на ДГ "Райна Княгиня"
- да има пострадали и наранени деца, учители помощен и обслужващ персонал
- повреди по електроснабдяването, водоснабдяването, съобщителните комуникации и пътната инфраструктура в района на ДГ "Райна Княгиня", както и повреди по съответните инсталации в сградите;
- нарушаване на нормалното функциониране и ритъма на работа в ДГ "Райна Княгиня"
- дълготрайни негативни последствия за детското заведение в икономическо и финансово отношение

2.Основни задачи:

- да се създаде предварителна организация за управление и провеждане на адекватни действия за опазване живота и здравето на децата и персонала в ДГ "Райна Княгиня"
- своевременно да се прогнозира вероятната обстановка и мащабите на щетите и пораженията при възникване на бедствия и аварии и планиране на адекватни действия за опазване живота и здравето на целия личен състав
- да се планират в детското заведение видовете спасителни и неотложни дейности при различни бедствия, тяхната организация, управление и контрол
- определяне на необходимия минимум от хора и средства за ефективно изпълнение на действията по защита в ДГ "Райна Княгиня"

V Поддържане на постоянна готовност за действия при бедствия и аварии.

За поддържане на постоянна готовност за адекватни действия по време на бедствия и аварии и опазване живота и здравето на децата, педагогическия и другия персонал и в съответствие с чл.36 от Закона за защита при бедствия (обн.ДВ,бр.102

от 19.12.2006г. изм. и доп. ДВ. бр.60 от 7 Юли 2020г.), План за защита при бедствия на Община Димитровград,

в ДГ "Райна Княгиня" се извършва следното:

1. Със заповед (Приложение №1 и 1А) под ръководството на директора на ДГ, се изгражда щаб за изпълнение плана за защита при бедствия, който има за изпълнение следните задачи:

1.1. Организира защитата на целия личен състав при бедствия и аварии.

1.2. Планира превантивни мероприятия за намаляване на вредните последствия от бедствия и аварии и организира тяхното изпълнение.

1.3. Подготвя за действие в критични ситуации и поддържа подготовката на отговорни длъжностни лица от ДГ.

2. Наблюдение и оповестяване – отговорно длъжностно лице за дейността в сградата на ул. "Девети май" №1: Катя Грозева-ст.учител

2.А. Наблюдение и оповестяване –отговорно длъжностно лице за дейността на ул. "Волгоград" №7 : Даниела Валентинова Иванова-ЗАС

2.Б. Наблюдение и оповестяване –отговорно длъжностно лице за дейността на ул. "Хр.Ботев" №2 с.Добрич : Йорданка Тодорова-ст. учител

2.1. При опасност от бедствие или авария, се осигурява непрекъснато наблюдение и анализиране на обстановката в района на ДГ и се докладва в щаба.

2.2. Събира се и се обобщава първата информация за пострадали, материални щети, състояние на сградния фонд и т.н.

2.3. Обобщената информация незабавно се предава на компетентните органи (дежурни в: тел.112; оперативния център (ОЦ) на ОУ на „ПБЗН“-Хасково; общината; Полиция и др.) по ред, съобразен с конкретната обстановка.

3. Медицинско осигуряване –отговорно длъжностно лице за дейността в сградата на ул. "Девети май" №1 – ЗЗК Димитрина Александрова

3.А. Медицинско осигуряване –отговорно длъжностно лице за дейността в сградата на ул. "Волгоград" №7- ЗЗК Деляна Вълкова Златанова

3.Б. Медицинско осигуряване –отговорно длъжностно лице за дейността в сградата в с.Добрич- ЗЗК

3.1. Организиране и провеждане на всички санитарни и противоепидемиологични мероприятия в ДГ "Райна Княгиня".

3.2. Поддържане на необходимия минимум медикаменти, антисептични, дезинфекционни, превързочни и др. материали.

3.3. Подпомагане в реална ситуация изпратените медицински екипи в усилията им за спасяване живота на пострадалите.

4. Осигуряване на индивидуални средства за защита (ИСЗ)-отговорно длъжностно лице за сградата на ул. "Девети май" №1 – ЗАС Мария Райнова

4.А Осигуряване на ИСЗ за сградата на ул. "Волгоград" №7 – ЗАС Даниела Иванова

4.Б Осигуряване на ИСЗ за сградата с.Добрич – пом. възпитател Милена Лекова

4.1. При недостиг или липса на ИСЗ, необходимите количества – по видове- се заявяват в общината (Приложение № 5) Заявката се актуализира в началото на всяка учебна година.

4.2. Създаване на организация за бързо получаване и раздаване на ИСЗ при необходимост. Предварително изготвяне на приемо-предавателни протоколи.

4.3.Осигуряване и поддържане в годност за използване на подръчни средства за защита-памучно-марлени превръзки,кърпи и др.

5.Осигуряване на колективни средства за защита (КСЗ)- отговорно длъжностно лице за дейността в сградата на ул."Девети май"№1: Мария Иванова Петрова – Райнова -ЗАС

5.А.Осигуряване на КСЗ за сградата на ул."Волгоград"№7 – отговорно длъжностно лице : Даниела Валентинова Иванова - ЗАС

5.1.При липса на скривалище или ПРУ, дейностите са:

- определяне на подходящи и достатъчни помещения за херметизиране (според броя на децата за деня);
- организиране бързото затваряне на вратите, прозорците и отдушниците в сградата;
- предварително изчисляване и осигуряване на необходимите подръчни материали и средства за херметизиране(Приложение№8)
- създаване на предварителна организация за бързото херметизиране на определените помещения;
- осигуряване на реда и дисциплината в херметизираните помещения,когато се използват по предназначение (Правила!)

6.Осигуряване на противопожарна защита – отговорно длъжностно лице за дейността – Петър Димов Петров –р-к ремонт.

6.А Осигуряване на противопожарна защита на ул."Волгоград"№7 – отговорно длъжностно лице – Костадин Георгиев Кърлев – р-к ремонт

6.1.Следи актуалността на издадените заповеди,разпореждания,инструкции и др.документи,които са приложени към плана за защита при пожари.Организиране на своевременното им актуализиране.

6.2.Периодичен преглед на наличните противопожарни уреди и средства и осигуряване поддържането им в изправност за ползване.

6.3.Осигуряване непрекъсната проходимост на евакуационните пътища в сградата.

6.4.Следене за наличие на горими материали на неподходящи места в сградата и своевременното им отстраняване.

6.5.Определяне на ред за изключване ел.захранването в сградата ,за работа с наличните ел.уреди.Зачисляване на конкретни служители и строго следене за правилната им експлоатация.(Заповеди!)

6.6.Следи за стриктното спазване на изискванията,предписанията и препоръките на органите на ОУ „ПБЗН”във връзка с пожарната безопасност .

6.7.Поддържа връзка с началника на съответната РС „ПБЗН”,информира за предстоящо извършване на огневи и др.пожароопасни дейности в района на ДГ,съгласува „проиграването”на училищния план за защита при бедствия в частта „Защита при пожари” и / или когато се предвижда евакуация/извеждане на целия личен състав на ДГ.

VI.ОПОВЕСТЯВАНЕ И ПРИВЕЖДАНЕ В ГОТОВНОСТ.

1. Оповестяване – извършва се съгласно Схема за оповестяване (Приложение№3 3А и 3Б)в следните случаи;

- при опасност и критична ситуация, породена от бедствие или пожар т.е при реална обстановка;
 - при проверка готовността за защита на ДГ "Райна Княгиня" от висшестояща инстанция;
 - по решение на директора – за проиграване и усвояване плана за защита
- 1.1. При възникнало бедствие (авария) на територията на ДГ "Райна Княгиня", определеното длъжностно лице съобщава за събитието с всички известни му подробности в следния ред:

1. телефон №112 или ОКИЦ
2. ръководството на ДГ – директор или упълномощено от него лице. По решение на директора (упълномощеното лице) се свиква щаба.
3. Кмета на общината чрез дежурния по ОБСС на Димитровград.
4. целия личен състав на ДГ.
5. Взема се решение за действие в конкретната обстановка.

1.2. При възникнало събитие извън територията на ДГ, оповестяването се извършва от компетентните органи на телефон **0391/60443**. Приелият съобщението веднага известява директора или упълномощеното от него лице. Стриктно се изпълняват дадените от компетентния орган указания за действие и/или се взема решение за действие (от директор или упълномощено от него лице), ако липсват конкретни указания.

1.3. Личния състав се оповестява чрез:

1. сигналите на Гражданска защита (Приложение №10)
2. телефони

1.3.1. В учебно време оповестяването се извършва от Катя Грозева за сградата на ул. "Девети май" №1

1.3.1.А В учебно време оповестяването се извършва от Даниела Валентинова Иванова за сградата на ул. "Волгоград" №7

1.3.1.Б В учебно време оповестяването се извършва от Йорданка Тодорова за сградата в с. Добрич

1.3.2. В извън работно време, почивни дни и официални празници, оповестяването се извършва по следния начин:

- Първия забелязал бедствието или аварията сигнализира при непосредствена опасност на тел. 112 или органите на „ПБЗН“
- Директора оповестява щаба.

2. Привеждане в готовност.

Щаба за изпълнение плана за защита при бедствия се събира на определеното място – канцеларията на директора (60443), канцеларията на ЗЗК (66156), канцелария ЗАС (03936 / 22-08), анализира обстановката, внася корекции в зависимост от конкретната обстановка и се доуточняват:

- мероприятията за незабавно изпълнение;
- редът за действия;
- редът за обмен на информация и начините на взаимодействие;
- разпределя задачите за изпълнение от конкретни лица;

При необходимост, по определен ред се получават видовете имущества. (Приложение №9)

VII Управление на действията при бедствия, аварии и катастрофи.

Извършва се от Жения Атанасова Григорова ,а при отсъствие или невъзможност от Катя Грозева - ст. учител.

VIII Ред за въвеждане на плана и информиране на личния състав на ДГ "Р.Княгиня".

1.Училищния план за защита се въвежда при:

- реална обстановка – опасност от ,или вече възникнало бедствие (авария) – в зависимост от бедствието се изпълняват отделните му части;
- при проверка готовността за защита на ДГ"Райна Княгиня"от висшестояща инстанция;
- по решение на директора за проиграване на плана;

Ако характерът на бедствието позволява поетапност в работата,за да се избегне паника ,първоначално се уведомява ръководството, което от своя страна информира педагогическия, медицинския и помощен персонал. Те извършват всички необходими мероприятия по информиране и организиране действията на децата.

Ако обстановката не позволява поетапност в работата, се действа веднага, адекватно на обстановката. Всички действия трябва да са подчинени преди всичко за опазване живота и здравето на личния състав.

2.Осигуреност на личния състав с индивидуални средства за защита (ИСЗ).

2.1.В ДГ "Райна Княгиня" **няма** налични ИСЗ. За необходимите ИСЗ ежегодно се прави заявка до кмета на общината.(Приложение №4)При необходимост се организира получаването им. ИСЗ се получават от ЗАС – за сградата на ул."Девети май" №1 – Мария Петрова-Райнова, за сградата на ул."Волгоград"№7 – Даниела Иванова, за сградата в с. Добрич – пом. Възпитател Милена Лекова, по уточнен с общината ред.Раздават се съгласно предварително изготвени разчети.(Приложение №5,5А,5Б).При раздаването се използва раздавателно-приемателна ведомост (Приложение 6 , 6А,6Б).ИСЗ се раздават от ЗАС.

IX УКАЗАТЕЛ С ВАЖНИ И НЕОБХОДИМИ ТЕЛЕФОННИ НОМЕРА

1. Телефон 112

2. Оперативен център (ОЦ) на ОУ "Пожарна безопасност и защита на населението (ОУ ПБЗН)- Хасково:038/629112;038/608076;0886 404126

3. Дежурен Общински съвет за сигурност – 661-61, 68-233

Ръководство, педагогически, медицински и помощен персонал ДГ "Райна Княгиня":

1. Жения Григорова - 0885987713
2. Катя Грозева - 0882926633
3. Мария Райнова - 0889973312
4. Даниела Иванова - 66156; 0885987041
5. Йорданка Тодорова - 0886786901
6. Костадин Кърлев - 0897762201
7. Петър Петров - 0896759279

X Карта

XI Схема на ДГ.

ЧАСТ ВТОРА

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ЗЕМЕТРЕСЕНИЕ

1.Наличие в близост на обекти,които при земетресение биха предизвикали вторични поражения - “Неохим” АД

2.Органи и сили ,с които ще си взаимодействат –Кмета на Димитровград, Общ.щаб за изпълнение плана за защита при бедствия оповестен чрез дежурния по ОбСС-Димитровград, териториалните структури на единната спасителна система (ЕСС)

3.Ред за действие .

След преминаване на труса /около 60 сек./ се извършва следното:

3.1. Организира наблюдение за уточняване на обстановката в ДГ -пострадали, пропуквания, разрушения, повреди в комунално-енергийната система и др. и определя пътищата за извеждане на децата –отг. Катя Грозева, Даниела Иванова, Мария Райнова.

3.2. Организира и следи извеждането на децата веднага след първия трус /след около 60 сек./ в двора на минен техникум, децата от ДЯ в двора на ОУ “Л. Каравелов”, децата в с. Добрич – на площадката пред кметството

3.3. Организира оказването на първа мед. помощ на пострадалите и транспортирането им до болницата.

3.4. Прави проверка на изведените деца, ако има липсващи организира издирването им в сградата.

3.5. Поддържа непрекъсната връзка с дежурния по Общински съвет за сигурност Димитровград за помощ и указания.

4.Определя местата и маршрутите за извозване при необходимост и по указания на компетентните органи.

5.Действия след напускане на зоната на разрушения.

5.1.Издирва и уведомява родителите на пострадалите деца

5.2.С помощта на представители на БЧК се издирват и устройват децата ,чиито семейства са пострадали.

ЧАСТ ТРЕТА

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ СНЕЖНИ БУРИ,ПОЛЕДИЦИ И ОБЛЕДЯВАНИЯ

1.Наличие на близост на обекти,съхраняващи,работещи или превозващи силно отровни вещества,които биха причинили вторични поражения при проява на снежни бури, поледици и обледявания.

2.Органи и групи ,с които ще си взаимодействат – Кмета на Димитровград, ОЦ-Димитровград, териториални структури за ЕСС.

3.Ред за действие.

Директорът след като осъществи връзка с дежурния по Общински съвет за сигурност, извършва:

3.1.Осигурява режим на водните и парните инсталации за изключване възможността от възникване на аварии и усложняване на обстановката.

3.2.Осигурява почистването и опесъчаването на района пред и в двора на ДГ.

3.3.Поддържа непрекъсната връзка с ОСС за помощ и указания.

- 3.4.Организира осигуряването на първа и долекарска помощ при необходимост.
- 3.5.Организира информиране на личния състав за правилата за действие при създадената обстановка
- 3.6.При необходимост изготвя предложение с точна мотивация до ОбСС и до Общинската администрация за временно прекратяване на занятията.

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ АВАРИИ В ПРОМИШЛЕНИ ОБЕКТИ ЗАСТРАШАВАЩИ ЖИВОТА НА ХОРАТА

Възможни аварии в „Неохим” АД – изтичане на амоняк и авария в производството на метанол.

1.Органи и сили за взаимодействие - Кмета на Димитровград, ОЦ,оповестен чрез дежурния по ОбСС-Димитровград, ЕСС

2.Ред на действие :след получаване на сигнала или съобщение за авария съпроводена с изтичане на силно действащи отровни вещества, действията са :

2.1.Организира събиране на информация за часа на аварията, вида и количеството на изтеклите /изхвърлените/ в околната среда токсични вещества, посоката и скоростта на вятъра и вертикалната устойчивост на въздушните маси ,отдалечеността на детската градина от обекта - от ОбСС

2.2.Оценява обстановката и набелязва мероприятия за изпълнение

2.3. Незабавно оповестява намиращият се в ДГ личен състав и дава указания за действие.

2.4. Осигурява охрана на детската градина.

2.5. Ако параметрите на бедствието-позволяват извеждане от сградата:

2.5.1.Организира максимално бързото извеждане на личния състав от сградата и застрашения район в посока перпендикулярна на токсичния облак на безопасно място в скривалището на Минен техникум, ДЯ – ОУ ”Л. Каравелов”, ДГ с. Добрич –подземно убежище на ул.“Кирил и Методий” №3

2.5.2.Изготвя и предава донесение до Дежурния по Общински съвет по сигурност /ОбСС/ за създадената се обстановка и предприетите защитни мероприятия.

2.5.3.Осигурява първа долекарска помощ при необходимост и взема мерки за транспортиране на пострадалите до болнично заведение.

2.6.Ако параметрите на аварията не позволяват извеждане от сградата:

2.6.1.Организира своевременното затваряне на вратите ,прозорците и отдушниците и херметизирането на предварително определените за целта помещения – физкултурен салон с подръчни средства и материали ;Физк.салон се намира на I етаж източно крило. Придвижването дотам е по евакуационните пътища обозначени със зелени стрелки : Групите от II етаж по източното стълбище до салона ,групите от I етаж от запад на изток (2б, III и 4 а) до физк. салон. В детската ясла – физкултурен салон – южно крило, в с.Добрич – физкултурен салон – южно крило.

2.6.2.Организира своевременното раздаване на наличните ИСЗ и памучно-марлени превръзки за защита на дихателните пътища и съответните разтвори за неутрализиране на промишлените отровни вещества;

2.6.3.Организира се реда в защитеното помещение, съобщава се на децата и служителите и се следи за стриктното му спазване.

2.6.4. Съобщава се на дежурния по Общински съвет за сигурност/ОбСС/ за създамата се обстановка и предприетите защитни мероприятия и се изискват указания за по-нататъшни действия

2.6.5. Осигурява първа долекарска помощ в случаите, когато има обгазени и пострадали и взема мерки за транспортиране на пострадали до болнично заведение.

ЧАСТ ПЕТА

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ПОЖАР

1.Цел: Да се организира и реализира безпрепятствено напускане на застрашените помещения или цялата сграда и не се допускат човешки жертви, увреждане на здравето на застрашените деца, учители и помощен персонал при възникване на пожар.

2. При пожар се извършват следните действия:

2.1. Незабавно съобщаване на службите за ПБЗН:

■ ПРИ ПОЖАР - тел. 112 от открилия пожара!

2.2. Оповестяване на ръководството и намиращите се в ДГ деца, учители, административен и помощен персонал. Действия на ръководството и персонала по изпълнение плана за евакуация.

2.3. Напускане на помещенията и сградата на ДГ, съгласно определените схеми и маршрути за евакуация. Действия на ръководството и персонала по изпълнение плана за евакуация.

2.4. Изключване на ел.захранването чрез груповите и общото ел.табло. Действие на определените лица.

2.5. Гасене или ограничаване на пожара с подръчните противопожарни уреди и съоръжения, при възможност и спазване правилата за безопасност. Действия на определените по план лица.

2.6. Посрещане и насочване на силите на РС „ПБЗН”. Докладване на обстановката по евакуацията и пожара.

ПРИ ПОЖАР - присъстващите в сградата се известяват и евакуират в следната последователност:

1. Съседни помещения и зони на тази , в която е възникнал пожарът;

2. помещения и зони, намиращи се на по-горни етажи от застрашения;

3. при необходимост се евакуират децата и персоналот от помещения, разположени на по-ниски етажи;

3. Система за съобщаване на присъстващите в сградата:

При възникване на пожар в самата сграда /помещение/:

-служителят, забелязал или установил запалване, пожар или авария, е длъжен да съобщи на застрашените хора и в дирекцията на ДГ.

-при постъпване на сигнал , уведомениот известява в зависимост от обстановката всички зони за необходимост от евакуация .

Директорът:

- Разпорежда отключването на евакуационните изходи
- Ръководи действията по евакуация
- Разпорежда изключването на ел.захранването
- Организира охрана за недопускане на хора обратно в сградата

- Контролира изпълнението на задълженията на длъжностните лица в ДГ
- Наблюдава и недопуска проява на паника
- Докладва за обстановката на ръководителя на екипите
- Анализира изпълнението на задълженията и предлага промени за подобряване на взаимодействието

Длъжностните лица в ДГ:

- Съдействат при евакуацията на децата
- организират евакуацията на ценна документация и имущество (само при възможност)
- правят проверки на децата и докладват на директора за наличността им

1.Органи и сили за взаимодействие - Кмета на Димитровград,Общ.щаб за координация,оповестен чрез дежурния по ОбСС-Димитровград, ЕСС

- За осигуряване пожарната безопасност в ДГ са издадени следните заповеди – На основание Наредба № 8121з-647 от 1 октомври 2014 г..за правилата и нормите на пожарна и аварийна безопасност на обектите:

- За забрана на тютюнопушенето и определяне на обезопасени места, където това се разрешава-чл.9,ал.2,т.3 от Наредбата.(Приложение № 11)

-За безопасно използване на електро-нагревателни уреди ,местата на ползване и отговорно длъжностно лице ,което следи за изправността им и за изключването им след ползване1отговорник за изключване на цялото ел.захранване при необходимост : чл. чл.9,ал.2,т.4от Наредбата(Приложение№13)

-за осигуряване на пожарната безопасност в извън работно време,празничните и почивни дни – чл.9,ал.2,т.6 от Наредбата (Приложение № 12)

-За забрана за извършване на огневи работи.Когато са наложителни при ремонтни дейности,да се съгласуват със съответната РС „ПБЗН”.Отговорно длъжностно лице за изпълнение на заповедта- чл.9,ал.2,т.1 от Наредбата (Приложение №14)

-копия на евакуационните схеми по етажите с отбелязани : помещенията, местата на гасителните уреди (пожарогасители, вътрешни пожарни кранове)посоката на евакуация,евакуационни изходи – (Приложение №15)

ЧАСТ ШЕСТА

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ АВАРИЯ В АЕЦ ИЛИ ТРАНСГРАНИЧНИ РАДИОАКТИВНИ ЗАМЪРСЯВАНИЯ

1.Органи и сили за взаимодействие - Кмета на Димитровград,ОЦ,оповестен чрез дежурния по ОбСС-Димитровград, ЕСС

2.Ред за действие:

2.1.При опасност или вече налично радиоактивно замърсяване:

След получаване на сигнал за повишен радиационен фон от компетентните органи,ако няма изрични указания за действие,до получаване на такива се извършва следното:

2.1.1. Набелязване на мероприятия съобразно обстановката

2.1.2.Оповестяване на личния състав и се инструктиране на личния състав;

2.1.3.Осигурява се във всяка стая по един прозорец за проветряване,покрит с плътен памучен плат;

- 2.1.4.Осигуряват се средства и се херметизират всички останали прозорци, врати и отдушници по указанияте от органите на ОУ на „ПБЗН” способи. Монтират се полиетиленови (или от плътни, гладки материји)завеси на входовете на сградата и на всяка стая ,в която се влиза – (Приложение №8)
- 2.1.5..Прекратяват се заниманията на открито;
- 2.1.6.На целият личен състав да се раздадат памучно-марлени превръзки по дадения образец от ЗАС;
- 2.1.7.За пиене се осигуряват бутилирани напитки и добре опаковани храни;
- 2.1.8.Изгражда се комисия в състав: Димитрина Александрова -зав.здр.к-т и Мария Петрова Райнова - ЗАС, която да упражнява ежедневен контрол върху личната хигиена и мерките за противорадиационна защита в кухнята; Същата комисия се изгражда в сградата на ул.”Волгоград”от Деляна Златанова-м.с. и Даниела Иванова –ЗАС и в с.Добрич от Йорданка Тодорова м.с. и Милена Лекова – пом.възпитател.
- 2.1.9.Да се осигури необходимите количества повърхностно-активни препарати /перилни/ за дезактивиращи разтвори и текстилни материали за почистване както и да се осигурят необходимите разтвори и дезактивиращи вещества за обработка на хранителните продукти в кухнята (Приложение №9)
- 2.1.10.Да се подготвят и оборудват места за изтупване на връхните дрехи и съхранението им -на входа на ДГ; и за измиване на ръцете.
- 2.1.11.Ако създадената обстановка на повишен радиационен фон продължи по-дълго време,се провеждат ежедневни инструктажи за радиационна защита на личния състав и на родителите при вземане на децата от ДГ.
- 2.1.12.Ако се получат указания от МЗ за раздаване на йодни таблетки,цялостната дейност се организира и провежда от медицинско лице - ЗЗК съвместно с изградените санитарни постове;
- 2.2.Дейност след радиоактивно замърсяване .
- Извършените подготвителни мероприятия след радиоактивното замърсяване на района се привеждат в действие и допълнително се провежда следното:
- 2.2.1.Проветряването на помещението става за кратко и само през прозорец с опънат памучен плат;
- 2.2.2.Забранява се излизането на децата извън сградата до второ нареждане;
- 2.2.3.Забранява се пиенето на вода от водопровода до второ нареждане;
- 2.2.4.Движението извън сградата става само с памучно-марлени превръзки;
- 2.2.5.Почистването става само с мокър парцал и поливане с вода;
- 2.2.6.Пред входовете на занималните се поставят мокри изтривалки,които се сменят често в зависимост от степента на радиоактивно замърсяване;
- 2.2.7.Площадките се измиват ежедневно с вода;
- 2.2.8.Забранява се тичането по коридорите и стаите за да не се вдига прах;
- 2.2.9.Вътре в помещенията се забранява допускането на деца с връхни дрехи и обувки.Организира се гардероб за съхраняването им.
- 2.2.10..Изгражда се комисия за ежедневен контрол на храната.До осмото денонощие се препоръчва даване на суха храна в подходяща опаковка;

ЗАПОВЕД
№ 31/15.09.2025г.

На основание чл. 36, т. 1 от Закона за защита при бедствия (ЗЗБ), за защита на децата, педагогическия и помощния персонал и осигуряване на адекватни действия за опазване живота и здравето им,

НАЗНАЧАВАМ:

под мое ръководство щаб за координация на действията при бедствия и аварии в състав:

1. ЖЕНЯ АТАНАСОВА ГРИГОРОВА
2. КАТЯ АНГЕЛОВА ГРОЗЕВА
3. ДИМИТРИНА АЛЕКСАНДРОВА
4. МАРИЯ ИВАНОВА ПЕТРОВА-РАЙНОВА
5. ПЕТЪР ДИМОВ ПЕТРОВ

За работно място на щаба определям КАНЦЕЛАРИЯ НА ДИРЕКТОРА
(кабинет, стая – описва се)

Телефони за връзка с щаба – 60443;0885987713
(описват се – стационарни и/или мобилни)

С настоящата заповед да се запознае целия личен състав

Контрол по изпълнението ѝ ще осъществявам лично, а в мое отсъствие възлагам контрол по изпълнението ѝ на КАТЯ ГРОЗЕВА -СТ.УЧИТЕЛ.

Директор: ... ЖЕНЯ ГРИГОРОВА/



ЗАПОЗНАТИ:

1. К.ГРОЗЕВА
2. Д.АЛЕКСАНДРОВА
3. М.РАЙНОВА
4. П. ПЕТРОВ

Приложение № 1А

ЗАПОВЕД

№ 31/15.09.2025г

На основание чл. 36, т. 1 от Закона за защита при бедствия (ЗЗБ), за защита на децата, педагогическия и помощния персонал и осигуряване на адекватни действия за опазване живота и здравето им,

НАЗНАЧАВАМ:

под мое ръководство щаб за координация на действията при бедствия и аварии в състав:

1. ДАНИЕЛА ВАЛЕНТИНОВА ИВАНОВА
2. КОСТАДИН ГЕОРГИЕВ КЪРЛЕВ
3. ДЕЛЯНА ВЪЛКОВА ЗЛАТАНОВА

За работно място на щаба определям КАНЦЕЛАРИЯ НА ЗАС НА УЛ."ВОЛГОГРАД"№7

Телефони за връзка с щаба - 66156

С настоящата заповед да се запознае целия личен състав

Контрол по изпълнението ѝ ще осъществявам лично, а в мое отсъствие възлагам контрол по изпълнението ѝ на ДАНИЕЛА ВАЛЕНТИНОВА ИВАНОВА - ЗАС.

Директор: /Ж.ГРИГОРОВА/



ЗАПОЗНАТИ:

1. Д.ИВАНОВА.....

2. К.КЪРЛЕВ.....

3. Д.ЗЛАТАНОВА.....

Приложение № 1Б

ЗАПОВЕД

№ 31/15.09.25г.

На основание чл. 36, т. 1 от Закона за защита при бедствия (ЗЗБ), за защита на децата, педагогическия и помощния персонал и осигуряване на адекватни действия за опазване живота и здравето им,

НАЗНАЧАВАМ:

под мое ръководство щаб за координация на действията при бедствия и аварии в състав:

1. Йорданка Митева Тодорова – ст.учител
2. Димитрина Александрова – ЗЗК

3. Милена Колева Лекова – пом.възпитател

За работно място на щаба определям КАНЦЕЛАРИЯ НА ЗАС в с Добрич, ул.»Хр.Ботев» №2

Телефони за връзка с щаба - : 039936 / 22-08

С настоящата заповед да се запознае целия личен състав

Контрол по изпълнението ѝ ще осъществявам лично, а в мое отсъствие възлагам контрол по изпълнението ѝ на Й.Тодорова – ст.учител

Директор...../Ж.ГРИГОРОВА/



ЗАПОЗНАТИ:

1.Йорданка Тодорова.....

2. Димитрина Александрова

3.Милена Лекова Колева.....

Приложение №2

ЗАПОВЕД № 31

15.09.2025 г

За своевременно реагиране и адекватни действия на целия личен състав по време на възникване на бедствия и аварии на територията на детското заведение

О П Р Е Д Е Л Я М

следните задължения на отговорните длъжностни лица:

1.Отговорно длъжностно лице за наблюдение и оповестяване и организиране на извеждането:

Център с адрес: ул. „Девети май“ №1 – Катя Грозева –ст. учител

Филиал ДЯ с адрес: ул. „Волгоград“ №7 - Даниела Валентинова Иванова -ЗАС

ДГ с Добрич с адрес: ул.„Хр.Ботев“ №2 – Йорданка Митева Тодорова – ст.учител

Задачи за изпълнение:

1.1.При опасност от бедствие или авария, се осигурява непрекъснато наблюдение и анализиране на обстановката в района на детското заведение и се докладва в щаб за изпълнение плана за защита при бедствия.

1.2.Събира се и се обобщава първата информация за пострадали, материални щети, състояние на сградния фонд и т.н.

1.3.Обобщената информация незабавно се предава на компетентните органи /дежурни в: тел.112, оперативния център /ОЦ/, общината, ОУ „ПБЗН“, Полиция и др./ по ред, съобразен с конкретната обстановка.

2.Отговорно длъжностно лице за медицинско осигуряване:

Център с адрес: ул. „Девети май“ №1 – Димитрина Александрова - завеждащ здравен кабинет

Филиал ДЯ с адрес: ул. „Волгоград“ №7 – Деляна В.Златанова – м.с.

с.Добрич с адрес: ул.„Хр.Ботев“ №2 – Димитрина Александрова – м.с.

Задачи за изпълнение:

2.1.Организиране и провеждане на всички санитарни и противоепидемиологични мероприятия в детското заведение.

2.2.Поддържане на необходим минимум медикаменти, антисептични, дезинфекционни, превързочни и др.материали.

2.3.Подпомагане в реална ситуация изпратените медицински екипи в усилията им за спасяване живота на пострадалите.

2.4.Участие в практическите занятия в часовете по оказване на първа медицинска помощ.

3.Отговорно длъжностно лице за осигуряване на индивидуални средства за защита/ИСЗ/:

Център с адрес: ул. „Девети май“ №1 – Мария Иванова Петрова-Райнова –
ЗАС
Филиал ДЯ с адрес: ул. „Волгоград“ №7 – Даниела Валентинова Иванова
–ЗАС
ДГ с.Добрич с адрес: ул.„Хр.Ботев“ №2 – Милена Лекова Колева

Задачи за изпълнение:

3.1.Заявяване на необходимите количества ИСЗ в общината /Приложение № 11/. Заявката се актуализира всяка учебна година.

3.3.Създаване на организация за бързо получаване и раздаване на ИСЗ при необходимост. Предварително изготвяне на приемо-предавателни протоколи.

3.4.Осигуряване и поддържане в годност за използване на подръчни средства за защита – памучно-марлени превръзки, кърпи и др.

4.Отговорно длъжностно лице за осигуряване и поддържане на колективни средства за защита /КСЗ/:

Център с адрес: ул. „Девети май“ №1 – Мария Иванова Петрова-Райнова –
ЗАС
Филиал ДЯ с адрес: ул. „Волгоград“ №7 – Даниела Валентинова Иванова
–ЗАС
ДГ с.Добрич с адрес: ул.„Хр.Ботев“ №2 – Милена Лекова Колева

Задачи за изпълнение:

4.1.Определяне на подходящи и достатъчни помещения за херметизиране.

4.2.Организиране на бързото затваряне на вратите, прозорците и отдушниците в сградата.

4.3.Предварително изчисляване и осигуряване на необходимите подръчни материали и средства за херметизиране /Приложение №15/.

4.4.Създаване на предварителна организация за бързото херметизиране на определените помещения.

4.5.Осигуряване на реда и дисциплината в херметизираните помещения, когато се използват по предназначение.

5.Отговорно длъжностно лице за противопожарна защита:

Център с адрес: ул. „Девети май“ №1 Петър Димов Петров– раб. ремонт
в ДЗ

Филиал ДЯ с адрес: ул. „Волгоград“ №7 Костадин Георгиев Кърлев –
раб.ремонт и поддръжка

ДГ с.Добрич с адрес: ул.„Хр.Ботев“ №2 – Милена Лекова Колева –
пом.възпитател

Задачи за изпълнение:

5.1.Следи актуалността на издадените заповеди, разпореждания, инструкции и др. документи, които са приложени към План за защита при пожари. Организира своевременното им актуализиране.

5.2.Периодичен преглед на наличните противопожарни уреди и средства и осигуряване поддържането им в изправност за ползване.

5.3.Осигуряване непрекъсната проходимост на евакуационните пътища в сградата.

5.4.Следи за наличие на горими материали на неподходящи места в сградата и организира своевременното им отстраняване.

5.5.Следи спазването на определен ред за изключване ел.захранването в сградата, за работа с наличните ел.уреди. Зачислява ги на конкретни служители и строго следене за правилната им експлоатация.

5.6.Следи за стриктното спазване на изискванията, предписанията и препоръките на органите на ОУ"ПБЗН".

5.7.Поддържа връзка с началника на съответната ОУ „ПБЗН”, информира за предстоящото извършване на огневи и др. пожароопасни дейности в района на детското заведение, съгласува „проиграването” на плана за защита при бедствия в частта „Защита при пожари” и/или когато се предвижда евакуация/извеждане на целия личен състав в заведението.

Със заповедта, срещу подпис, да се запознаят отговорните длъжностни лица.

Контрол по изпълнението й ще осъществявам лично, а в мое отсъствие възлагам контрол по изпълнението на Катя Грозева – ст.учител.

Директор:
(Ж. Григорова)



ЗАПОЗНАТИ:

№	ИМЕ	ДЛЪЖНОСТ	ПОДПИС
1	КАТЯ ГРОЗЕВА	СТ.УЧИТЕЛ	
2	ДАНИЕЛА ИВАНОВА	ЗАС	
3	МАРИЯ РАЙНОВА	ЗАС	
4	ДИМИТРИНА АЛЕКСАНДРОВА	ЗЗК	
5	ДЕЛЯНА ЗЛАТАНОВА	М.С.	
6	ПЕТЪР ПЕТРОВ	РП	
7	КОСТАДИН КЪРЛЕВ	РП	
8	ЙОРДАНКА МИТЕВА	СТ.УЧИТЕЛ	
9	АНГЕЛИНА ДЕСПОВА	ЗЗК	
10	МИЛЕНА ЛЕКОВА КОЛЕВА	ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛ	

Приложение №14

ЗАПОВЕД № 32

15.09.2025 г.

На основание : Наредба № Из – 2377, чл.9, ал.2, т.1 / 15.09.2012 г., чл.9, ал.2, т.1 за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите
Относно : Пожарообезопасно извършване на огневи работи

НАРЕЖДАМ :

- 1.Извършването на огневи работи да става при спазването на реда и изискванията за пожарна и аварийна безопасност .
- 2.Преди извършването на огневи работи да се попълва акт, който се регистрира в дневник .
- 3.Актът се съхранява до три дни.
- 4.При основен ремонт, преустройства и реконструкции, свързани с огневи работи, се изработва план, който се съгласува с РС „ПБЗН” - Димитровград.
- 5.За извършването на огневи работи се допускат само квалифицирани лица.
- 6.Преди всяко извършване на огневи работи на лицата, които ги извършват се провежда извънреден инструктаж в съответствие с Наредба №3 от 1996г. за инструктажите на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

Лице за контакт с РС „ПБЗН”-Димитровград – Катя Грозева-ст. учител
Контрол по изпълнението на настоящата заповед осъществява-
Ж. ГРИГОРОВА – директор на ДГ „Р.Княгиня”, гр. Димитровград.

С текста на настоящата заповед да се запознае целият персонал на детското заведение.

Женя Григорова
Директор на ДГ „Р.КНЯГИНЯ”



ЗАПОВЕД № 33
15.09.2025 г.

На основание : чл.9 ал.2 т.3 от Наредба № Из – 2377 от 15.09.2012 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите

ЗАБРАНЯВАМ :

Тютюнопушенето на територията (сгради и дворове) на ДГ "Райна Княгиня" - гр. Димитровград .

Контрол по изпълнението на настоящата заповед осъществява директорът и ЗЗК на ДГ „РАЙНА КНЯГИНЯ”- гр. Димитровград.

С текста на настоящата заповед да се запознае целият персонал на детското заведение.

Ж. ГРИГОРОВА

Директор на ДГ „РАЙНА КНЯГИНЯ”



ЗАПОВЕД № 34
15.09.2025 г.

На основание : : чл.9 ал.2 т.2 от Наредба № Из – 2377 от 15.09.2012 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите
Относно : Изключване на електрическото захранване след приключване на работното време без денонощните потребители,

НАРЕЖДАМ :

1.След приключване на работното време всеки служител лично да изключи електрическите и нагревателни уреди.

2.Изключването се удостоверява в дневник по образец.

3.Отговорници за изключване на цялото ел.захранване в сградите при необходимост:

Център с адрес: ул. “Девети май” №1 – Петър Димов Петров - работник поддръжка

Филиал ДЯ с адрес: ул. “Волгоград” №7 – Костадин Георгиев Кърлев - работник поддръжка

ДГ с.Добрич с адрес: ул.“Хр.Ботев” №2 – Милена Колева Лекова - пом.възпитател

Настоящата заповед да се връчи на посочените лица за сведение и изпълнение срещу подпис.

Контрол по изпълнението на настоящата заповед осъществява –
Ж. Григорова – директор.

Женя Григорова
Директор на ДГ „Раица Княгиня”



Петър Димов Петров :.....

Костадин Г.Кърлев:.....

Милена Колева Лекова:.....

ЗАПОВЕД № 35

15.09.2025 г.

На основание : : чл.9 ал.2 т.4 от Наредба № Из – 2377 от 15.09.2012 г за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите

Относно : Осигуряване на пожарната безопасност в извън работно време, празничните и почивни дни за обекта

НАРЕЖДАМ :

1. След приключване на работния ден всеки отговорник по ПО лично да извърши проверка на съоръженията и инсталациите – изправност и изключване.
2. Да не се оставят под напрежение ел. уреди и съоръжения, освен денонощните потребители (хладилници и фризери).
3. Да не се оставят осветителни тела, които са вътре в сградата включени.
4. По време на почивни и празнични дни до евакуационните изходи да се осигури достъп.

Настоящата заповед да се връчи на посоченото лице за сведение и изпълнение.

Отговорни длъжностни лица :

- Петър Димов Петров – работник ремонт и поддръжка за сградата на ул. "Девети май" №1
- Костадин Георгиев Кърлев - работник ремонт и поддръжка за сградата на ул. "Волгоград" №7,
- Милена Колева Лекова – пом. възпитател ДГ с. Добрич, ул. "Хр. Ботев" №2

В случай на отсъствие от работа на отговорните лица, следва нова заповед за заместници.

Контрол по изпълнението на настоящата заповед осъществява –
Ж. ГРИГОРОВА – директор.

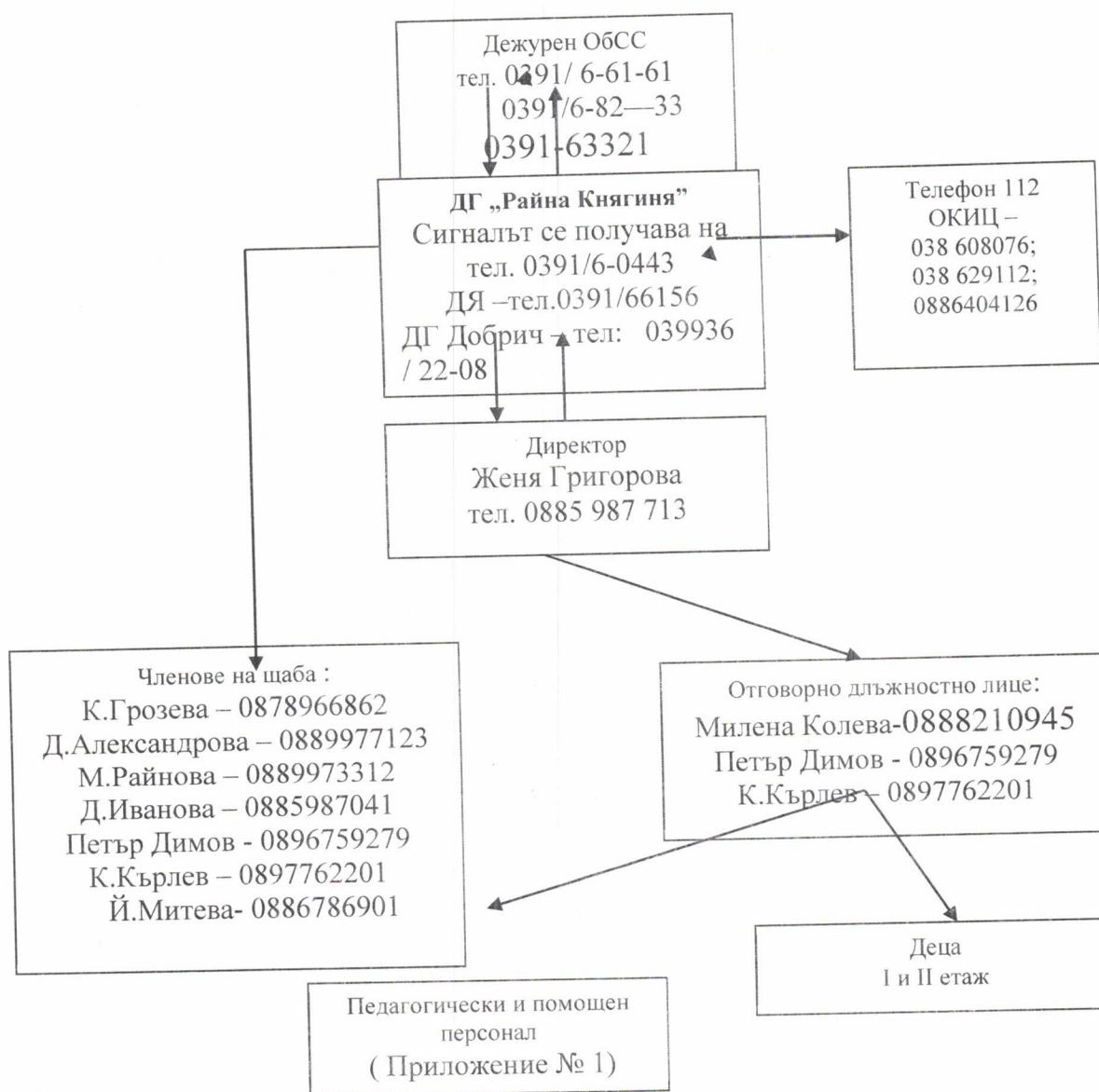
Женя Григорова
Директор на ДГ "Райна Княгиня"

Петър Димов Петров :.....

Костадин Г. Кърлев :.....

Милена Колева Лекова :.....

СХЕМА ЗА ОПОВЕСТЯВАНЕ В ДГ „РАЙНА КНЯГИНЯ”



При получаване на сигнал за възникнало бедствие, авария, пожар или терористична атака извън детското заведение, получилият сигнала веднага уведомява персонала, който в момента е в детското заведение и започва извеждането на децата на безопасно място. След приключване на извеждането, децата се преброяват и ако има липсващи се издирват по помещенията.

При възникване на ситуация в детското заведение, веднага се забелязалият се обажда на тел.: 112, оперативен дежурен в РУ на МВР 0391-63321 или 0899063003, информира директора, който уведомява дежурния по ОбСС, ОУ „ПБЗН”, Полиция и други, в зависимост от конкретната обстановка и се предприемат необходимите действия по опазване живота и здравето на личния състав на детското заведение,

преди всичко на децата. Директорът преценява дали да свика щаб за изпълнение плана за защита при бедствия.

Приложение № 7

П Л А Н

на мероприятията по защитата на децата, педагогическия и
помощния персонал в ДГ „Райна Княгиня” гр. Димитровград
за учебната 2025/2026 година

Основни задачи:

1. Организиране защитата на целия личен състав при бедствия и аварии.
2. Организиране и провеждане на превантивни мероприятия за намаляване последствията при бедствия и аварии.
3. Поддържане готовността на отговорните длъжностни лица и на целия личен състав за адекватни действия при бедствия и аварии.

№ по ред	Мероприятия	Срок	Отговорник	Забележка
1	2	3	4	5
1.	Общо събрание на целия личен състав за запознаване с плана за защита – срещу подпис	30.09.2025	Директор	
2.	Запознаване на отговорните длъжностни лица с конкретните им задължения през учебната година	01.10.25 г.	К.Грозева	
3.	Изготвяне разчет на часовете за подготовка на децата за защита при бедствия и аварии през годината – по групи	15.09.25г.	Директор	
4.	Провеждане на контрол за водене на заниманията с децата по защита	Текущ	Директор и ст.учител	
5.	Запознаване на персонала с устройството и начина на работа с наличните в заведението противопожарни, пожарогасителни и аварийно-спасителни уреди и средства	20.10.2025г.	Петър Петров Костадин Кърлев Милена Колева	
6.	Тренировки по практическото усвояване на плана с целия личен състав (най-малко 2 пъти в годината – през I и II полугодие)	20.10.25 г. 15.04.26 г.	Директор	

РАЗЧЕТ

на часовете за подготовка на децата за защита при бедствия
и аварии през учебната 2025/2026 година
ДГ „Райна Княгиня” гр. Димитровград

ВТОРА ГРУПА – БРОЙ ЧАСОВЕ ОБЩО: 4
ТРЕТА ГРУПА ПГ – БРОЙ ЧАСОВЕ ОБЩО: 5
ПОДГОТВИТЕЛНА ГРУПА – БРОЙ ЧАСОВЕ ОБЩО: 6

Женя Григорова
Директор на ДГ „Райна Княгиня”



ТАБЛИЦА

ЗА СИГНАЛИТЕ НА "ГРАЖДАНСКА ЗАЩИТА" И СРЕДСТВАТА ЗА ПРЕДАВАНЕТО ИМ

А. СИГНАЛИ ЗА ВИДОВЕТЕ ОПАСНОСТИ, ПОДАВАНИ ОТ НАСЕЛЕНИЕТО

№	Наименование На сигнала	Начин на предаване на сигнала чрез Националните и местните радиопредаватели и радиоретранслационни възли	Сиренна система	Други
1.	"Въздушна опасност"	"Внимание! Внимание! Внимание!" въздушна опасност! Въздушна опасност! Въздушна опасност! - текстът се повтаря неколкратно след което се дават указания за поведението на децата и персонала.	прекъснат вой на електромеханични и електронни сирени в продъл- жение на 3 мин.	с локомотивни свирки, клаксони камбани и др. С чести удари по звучащи предмети.
2.	"Отбой от въздуш- на опасност"	"Внимание !Внимание! Внимание! Отбой от въздушна опасност! Отбой от въздушна опасност! Отбой от въздушна опасност! - текстът се повтаря неколкратно но, след което се дават указания за поведе- нието на децата и персонала	непрекъснат вой на електромехани- чни и електронни сирени в продъл- жение на 3 мин.	
3.	"Опасност от радиоактивно замърсяване"	"Внимание! Внимание!Внимание! "Радиоактивно замърсяване! Радиоактивно замърсяване! Радиоактивно замърсяване! текстът се повтаря няколкократно, след което се дават указания за поведението на децата и персонала.	вой на електронни сирени в продълже- ние на 3 мин., пос- ледван от указания за поведението на на децата и персо- нала.	с чести удари по звучащи предмети
4.	"Опасност от химическо/ бактериологично заразяване"	"Внимание! Внимание! Внимание! Химическо/бактериологично/ заразяване! Химическо/бактериологично/заразяване! Химическо/бактериологично/заразяване!" Текстът се повтаря неколкратно, след което се дават указания за поведението на децата и персонала.	вой на електронни сирени в продълже- ние на 3 мин., пос- ледван от указания за поведението на децата и персонала	с чести удари по звучащи предмети
5.	"Наводнение"	"Внимание!Внимание! Внимание! Наводнение! Наводнение! Наводнение! Текстът се повтаря няколкократно, след което се дават указания за поведението на децата и персонала.	Вой на електронни сирени в продълже- ние на 3 мин., пос- ледван от указания за поведението на децата и персонала	с чести удари по звучащи предмети

ДГ “РАЙНА КНЯГИНЯ” – ДИМИТРОВГРАД
СПИСЪК НА СУЖИТЕЛИТЕ, ДЛЪЖНОСТ, ТЕЛЕФОНИ ЗА
ОПОВЕСТЯВАНЕ

№	ИМЕ	ДЛЪЖНОСТ	ТЕЛЕФОН
1.	Женя Атанасова Григорова	директор	0885987713
2.	Виктория Николаева Харакчиева	учителка	0896614475
3.	Христина Антонова Димитрова	учителка	0896183656
4.	Петя Димитрова Добрева	учителка	0988989358
5.	Катя Ангелова Грозева	учителка	0887003721
6.	Жулиета Палазова-Йорданова	учителка	0897461631
7.	Недялка Митева Георгиева	учителка	0899176556
8.	Веселина Райчева	учителка	0886705117
9.	Бахрие Рефик Юмер	учителка	0894327353
10.	Анна Георгиева Йорданова	учителка	0878719015
11.	Маруся Ангелова Велева	учителка	0878607356
12.	Надя Великова Толчева	учителка	0899366311
13.	Милена Иванова Димова	счетоводител	0878719015
14.	Йорданка Митева Тодорова	Учител Добрич	0886786901
15.	Петя Миткова Станева	Учител Добрич	0988827244
16.	Недялка Митева Димитрова	Чистач Добрич	0886292027
17.	Станка Маринова Делчева	Готвач Добрич	0877036354
18.	Николина Димитрова Какалова	пом.възп.	0899446363
19.	Теодора Маргаритова Манолова	пом.възп.	0877208311
20.	Илияна Дончева Бонева	пом.възп.	0879111506
21.	Маргарита Владимирова Георгиева	пом.възп.	0882411456
22.	Мария Иванова Райнова	ЗАС	0889973312
23.	Даниела Валентинова Иванова	ЗАС	0885987041
24.	Донка Грозева Бялкова	готвач	0878781636
25.	Ваня Господинова Иванова	пом.готвач	0887506990
26.	Петър Димов Петров	Раб.ремонт	0896759279
27.	Николина Димитрова Желева	пом.възп.	0877010881
28.	Костадин Георгиев Кърлев	Раб.ремонт	0897762201
29.	Димитрина Александрова Атанасова	ЗЗК	0889977123
30.	Недялка Гинева Райчева	Пом.готвач	0896782525
31.	Галя Иванова Димова	Пом.възп.	0878593744
32.	Петя Димитрова Димитрова	Пом.възп.	0887397009
33.	Павлина Маринова Иванова	Пом.готвач	0889215001
34.	Нели Стоянова Минкова	Пом.възпитател	0895490710
35.			
36.			

ТЕЛЕФОННИ НОМЕРА НА МЕДИЦИНСКИТЕ СЕСТРИ ОТ ДГ"Р.КНЯГИНЯ"

1	м.с. Д.Златанова	0894578292
2	м.с. А.Димова	0896935028
3	м.с.П.Стойчева	0898257260
4	м.с. С. Радева	0878399493
5	ЗЗК Д.Александрова	0889977123
6	ЗЗК А.Деспова	0889273362

ЗАПОЗНАТИ С ПРАВИЛНИКА ЗА ЗАЩИТА НА ДЕЦАТА И ПЕРСОНАЛА

№	Име, презиме, фамилия	длъжност	
1.	Женя Атанасова Григорова	директор	
2.	Виктория Николаева Харакчиева	учителка	
3.	Христина Антонова Димитрова	учителка	
4.	Петя Димитрова Добрева	учителка	
5.	Катя Ангелова Грозева	учителка	
6.	Недялка Митева Георгиева	учителка	
7.	Веселина Василева Райчева	учителка	
8.	Бахрие Рефик Юмер	учителка	
9.	Анна Георгиева Йорданова	учителка	
10.	Надя Великова Толчева	учителка	
11.	Маруся Ангелова Велева	учителка	
12.	Милена Иванова Димова	счетоводител	
13.	Йорданка Митева Тодорова	Учител Добрич	
14.	Петя Миткова Станева	Учител Добрич	
15.	Ралица Живкова Сатамова	психолог	
16.	Недялка Митева Димитрова	Чистач Добрич	
17.	Станка Маринова Делчева/Милена Колева Лекова	½ Готвач Добрич ½ Пом. възпитател	
18.	Николина Димитрова Какалова	пом. възп.	
19.	Теодора Маргаритова Манолова	пом. възп.	
20.	Илияна Дончева Бонева	пом. възп.	
21.	Маргарита Владимирова Георгиева	пом. възп.	
22.	Мария Иванова Райнова	ЗАС	
23.	Даниела Валентинова Иванова	ЗАС	
24.	Донка Грозева Бялкова	готвач	
25.	Ваня Господинова Иванова	пом. готвач	
26.	Петър Димов Петров	Раб. ремонт	
27.	Антония Стойчева Ангелова	пом. възп.	
28.	Костадин Георгиев Кърлев	Раб. ремонт	
29.	Димитрина Александрова Атанасова	ЗЗК	
30.	Недялка Гинева Райчева	Пом. готвач	
31.	Галя Николова Димова	Пом. възп.	
32.	Петя Димитрова Димитрова	Пом. възп.	
33.	Павлина Маринова Иванова	Пом. готвач	
34.	Нели Стоянова Минкова	Пом. възпитател	
35.	Тюркиян Ахмед Хайрула	Пом. възпитател	
36.	Жулиета Палазова-Йорданова	Старши учител	
37.	Нели Георгиева Атанасова	Ст. учител	
38.	Донка Велева Димов	пом. - възп.	

**МЕДИЦИНСКИ СПЕЦИАЛИСТИ ЗАПОЗНАТИ С ПРАВИЛНИКА ЗА
ЗАЩИТА НА ДЕЦАТА И ПЕРСОНАЛА:**

№	Име	подпис
1	ЗЗК Д.Александрова	
2	м.с. Д.Златанова	
3	м.с. А.Димова	
4	м.с.П.Стойчева	
5	м.с. С. Радева	
6	ЗЗК А.Деспова	