ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА
“ ВАСИЛ ЛЕВСКИ “ ГР. ЛОВЕЧ
Пресечена скала, Троянско шосе,
тел. 0879 833813,0879833815,0884126792
Email : csop_v.levski.lovech@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:
МАРИЯ СЪЕВА

П Л А Н

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И РЪКОВОДСТВО НА СПАСИТЕЛНИТЕ И АВАРИЙНИ ДЕЙНОСТИ ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И КАТАСТРОФИ, ПОЖАРИ И ДРУГИ КРИТИЧНИ СИТУАЦИИ

ЦСОП ,,Васил Левски”

град Ловеч
община Ловеч
област Ловеч

2021г.

ЧАСТ ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

I. .Характеристика на района

ЦСОП"ВАСИЛ ЛЕВСКИ" е разположено в землището на град Ловеч в местността „Пресечена скала".

Сградите ползвани от ЦСОП са 3,самостоятелно изградени.

-Учебен корпус/ 3 етажа/ Изграден е с тухлени зидове и стоманобетонови плочи

-Общежитие /2 етажа/ Изградено е с тухлени зидове и дървен гредоред

-Административна сграда /2 етажа/ Изградена е с тухлени зидове и дървен гредоред.

2. Строителна характеристика на ЦСОП

Обща площ /кв.м/	34,714 дка
Застроена площ /кв.м/	780 кв.м
Незастроена площ /кв.м/	19,126 дка.
Брой на сградите/секциите/	3
Етажност на всяка от тях	3

3.ЦСОП е разположено в близост до:

-Ж.П. линия

-Главен път с интензивно движение

-Предприятия с рискови производства

/взривоопасни, пожароопасни/

4 . ЦСОП „ Васил Левски" има общо личен състав: 51

От тях:

Ученици -33, педагогически персонал -13 , непедагогически персонал-5

ПОСТОЯННО /ако училището, детската градина, обслужващото звено е на непрекъснат режим на работа /:

Общ брой през деня:

Ученици - 35, учители(в това число психолог,логопед,възпитатели по график)- 13, друг персонал - 5

Общ брой през нощта:

Ученици - 22, възпитател - 1, друг персонал - 0

Общ брой през почивните дни:

Ученици/деца/ - 10-15, възпитатели по график-4, друг персонал - 1

II. ЦЕЛИ НА ПЛАНА

1.Да се извърши организация за работа и действия на ръководството, учителите, наличния друг персонал и учениците при възникване на бедствия, аварии и катастрофи /БАК/, застрашаващи живота и здравето им, след извършване и оценка на обстановката, даденостите и категорията на учениците

2.Да се набележат мероприятия за намаляване на опасностите при възникване на БАК.

3.Запазване живота и здравето на личния състав на ЦСОП.

III. ВЪЗМОЖНИ БЕДСТВИЯ И АВАРИИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЛАСТТА, ОБЩИНАТА, КМЕТСТВОТО И ЦСОП И ПРОГНОЗА ЗА ПОСЛЕДСТВИЯТА ОТ ТЯХ.

Учебният корпус и общежитието се отоплявaт на твърдо гориво – дърва , което е предпоставка за евентуален пожар.

IV. ИЗВОДИ ОТ ВЕРОЯТНАТА ОБСТАНОВКА И ОСНОВНИ ЗАДАЧИ, ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ НЕЯ

Основна цел: Да се организира и реализира безпрепятствено напускане на застрашените помещения или цялата сграда и не се допуснат човешки жертви, увреждане на здравето на застрашените ученици, учители,персонал, при възникване на пожар.

Действия при пожар:

1.Незабавно съобщаване на службите за пожарна и аварийна безопасност

2. Съобщаване на пребиваващите в сградата за необходимостта от евакуация

V. ПОДДЪРЖАНЕ НА ПОСТОЯННА ГОТОВНОСТ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ БАК.

ОРГАНИ И ГРУПИ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И КАТАСТРОФИ .

В ЦСОП са изградени:

1.Постоянна комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи /ПК/ при ЦСОП „В. Левски“,съгласно Заповед № 36/15.09.2021г. на Директора на ЦСОП“Васил Левски“-Ловеч

Председател :Мария Съева
Секретар :Ивайло Нисторов
Членове:Емил Маринов
Петър Стоянов

1.1.Състав на комисията /определя се със Заповед на Председателя на ПК в зависимост от конкретните условия и възможности на ЦСОП съгласно Приложение №1./

Ивайло Нисторов
Емил Маринов
Петър Стоянов

1.1.1.Председател на ПК е директора на ЦСОП, съгласно чл.14 (1) от “Правилник за организацията и дейността по предотвратяване и ликвидиране на последствията при бедствия, аварии и катастрофи”/Постановление №18 на Министерски съвет от 23.01.1998г. /.

1.2. Задачи на комисията:

1.2.1. Да организира защитата на личния състав при бедствия, аварии и катастрофи.

1.2.2. Да планира превантивни мероприятия и организира тяхното изпълнение.

1.2.3. Да поддържа органите и групите в готовност за действия при бедствия, аварии и катастрофи .

2.Група за наблюдение и оповестяване /Заповед № 32/15.09.2021г.

2.1.Състав на групата :

Ръководител:Ивайло Нисторов
Членове: Ирина Бакърджиева
Ива Николаева
Радослава Бакърджиева

2.2.Задачи на групата:

2.2.1. Да организира непрекъснато наблюдение при обявена опасност от бедствия, аварии и катастрофи в района на ЦСОП;

2.2.2. Да обходи района на ЦСОП веднага след бедствие, авария или катастрофа и да осигури първата информация за пострадали и състоянието на сградния фонд;

2.2.3. Да подпомогне Председателя на ПК на ЦСОП при изясняване на цялостната обстановка след бедствие, авария или катастрофа;

2.2.4. Да информира своевременно Постоянната комисия за възникнали промени в обстановката .

3.Санитарен пост /Заповед № 32/15.09.2021г.

3.1Състав на поста :

Ръководител: Лариса Пенкова
Членове: Маргарита Осенска
Виолета Станчева
Пламен Тодоров

3.2. Задачи на поста

3.2.1. Да участва в провеждането на всички санитарни и противоепидемиологични мероприятия в ЦСОП

3.2.2. Да подпомогне в реална ситуация изпратените медицински сили в усилията им за спасяване на живота на пострадалите.

4.Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита /Заповед № 32/15.09.2021г.

4.1.Състав на групата:

Ръководител: Радослава Бакърджиева
Членове: Петър Стоянов
Сейхан Юсеинов

4.2. Задачи на групата:

4.2.1. Да съхранява и обслужва наличните ИСЗ съгласно дадените указания;

4.2.2. При недостиг на ИСЗ да направи заявка до общината за осигуряване на необходимите количества;

4.2.3. Да води точен отчет на наличните и полагащите се ИСЗ;

4.2.4. Да създаде необходимата организация за бързото получаване и раздаване на ИСЗ;

4.2.5. Да изготвят списъци с размерите на необходимите ИСЗ, които да се актуализират в началото на учебната година;

4.2.6. Да осигури подръчни средства за защита /памучно - марлени превръзки, кърпи/ при липса на ИСЗ в общината.

5. Група за поддържане и експлоатация на колективните средства за защита /ЗС/ /Заповед № 32/15.09.2021г.

РЪКОВОДИТЕЛ: Петър Иванов Стоянов

ЧЛЕНОВЕ: 1. Пламен Тодоров
2. Ирина Бакърджиева

VI. ОПОВЕСТЯВАНЕ И ПРИВЕЖДАНЕ В ГОТОВНОСТ

1. На Постоянната комисия

1.1.Оповестяване на ПК се извършва съгласно Приложение 3.

Комисията се оповестява:

- при опасност и критична ситуация, породена от бедствие, авария или катастрофа и пожар /т.е. при реална обстановка/;
- при провеждане на учение по Плана на ПОбК за ЗНБАК;
- при проверка на готовността на комисията;
- по решение на Председателя на ПК.

1.2.Привеждане в готовност на комисията.

Постоянната комисия /съгласно Приложение 1 /се събира на определеното място, анализира обстановката, внася корекции в зависимост от конкретната обстановка и се доуточняват:

-мероприятията за незабавно изпълнение;
-редът за действия;
-задачите;
-редът за обмен на информация по хоризонтала и вертикала;
-съставът и задачите на органите и групите за взаимодействие и връзката с тях.

2. На групите

2.1. Оповестяване на групите

Оповестяването на групите се извършва съгласно Приложение №4.

2.2. Привеждане в готовност на групите

Групите се събират в учителската стая

Доуточняват се задачите. Получават се видовете имущества .

VII. УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙСТВИЯТА ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И КАТАСТРОФИ

Извършва се от Мария Илиева Съева-председателя на ПК,
а при отсъствие или невъзможност от Ивайло Нисторов-секретаря на ПК
В случай, че има жертви, пострадали, необходимост от евакуация от високите етажи и други особени случаи и при участие на професионални и доброволни формирования, ръководството се извършва от Мария Илиева Съева до пристигането на специализирани екипи и се продължават действията под ръководството на общия ръководител на спасителните работи

VIII. РЕД ЗА ВЪВЕЖДАНЕ НА ПЛАНА И ИНФОРМИРАНЕ НА ЛИЧНИЯ СЪСТАВ НА УЧИЛИЩЕТО

Планът се въвежда в действие в зависимост от бедствието /аварията/ и мащабите.

1.Оповестяване на личния състав:

1.1. В учебно време /Приложение № 5/оповестяването се извършва от Секретаря на ПК Ивайло Нисторов или от: Петър Иванов Стоянов

1.2. В периода между две смени, ако от училището отсъства Секретаря на ПК оповестяването се извършва от Емил Ивайлов Маринов - член на Постоянната комисията или дежурния за деня в училището ,който поема временно ръководството и управлението на комисията.

1.3.Във времето от 19.30ч до 07.30ч оповестяването се извършва от:

дежурния нощен възпитател

1.4.В почивните дни оповестяването се извършва от: дежурния възпитател

За оповестяване се използват установените сигнали на Гражданска защита /Приложение №6 / или други предварително известни , чрез наличните възможности:

- звънец;

Забележка: Ако характерът на бедствието е такъв, че позволява поетапност в работата, за да се избегне паника, е целесъобразно първоначално да бъдат информирани ръководството, педагогическия, административния, обслужващия персонал и работниците , които да извършат мероприятията по информиране и организиране на действията на учениците .

2.Осигуряване с индивидуални средства за защита /ИСЗ/:

Индивидуалните средства за защита на личния състав се съхраняват в:

-в собствен склад в сградата на учебния корпус в хранилището на втори етаж

2.1.Получаване на ИСЗ

2.1.1.ИСЗ се получават от домакина на училището, който се явява началник на групата за получаване и раздаване на ИСЗ. За необходимите ИСЗ ежегодно се изпраща заявка до Постоянната областна комисия за защита на населението при бедствия, аварии и катастрофи /ПОКЗНБАК/ съгласно Приложение №7;

2.1.2. Осигурява се необходимия транспорт за получаване на ИСЗ /когато се съхраняват в отдалечен склад/.

2.2. Раздаване на ИСЗ

Раздаването става въз основа на предварително изготвен разчет /Приложение №8/.

При раздаването се използва раздавателно-приемателна ведомост /Приложение №9/.

IX. УКАЗАТЕЛ С ТЕЛЕФОННИ НОМЕРА

Телефонните номера се намират на видно място в учителска стая, директорски кабинет, административна сграда, стая на нощен възпитател.

X. КАРТА

Нанасят се :

-местонахождението на ЦСОП

-маршрут за извеждане пеша;

-местата за изчакване на автобусите;

-местата за разполагане след възникване на бедствието;

-възможните заливни зони от:

-реки;

-язовири;

-хвостохранилища;

-други хидросъоръжения.

-обекти,съхраняващи и работещи с ПОВ и прогнози на зоните;

-места на Гражданска защита, Спешна и неотложна медицинска помощ/СНМП/, РСПБЗН,РПУ, болници.

ЧАСТ ВТОРА
ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ СИЛНИ ЗЕМЕТРЕСЕНИЯ

1. Наличие в близост на обекти, които при земетресение биха предизвикали вторични поражения.

2. Органи и сили, с които ще си взаимодействат.

3. Ред за действие на ПК.

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

3.1. Организира наблюдение за уточняване на обстановката в училището - пострадали, пропуквания, разрушения, пожари, повреди по комунално - енергийната система и др. и определя пътищата за извеждане на учениците;

3.2. Организира извеждането на учениците веднага след първия трус/след около 60 сек/ на определеното място : в двора на ЦСОП.

3.3. Организира оказването на първа долекарска помощ на пострадалите и транспортирането им до болнични заведения;

3.4. Прави проверка на изведените ученици.Ако има липсващи, организира издирването им в сградата;

3.5 Прави необходимите донесения до ПОбК за ЗНБАК и поддържа непрекъсната връзка с дежурния по Общински съвет за сигурност за получаване на помощ и указания;

4. Определяне местата и маршрутите за извозване.

5. Действия след напускане зоната на разрушения.

5.1. Издирва и уведомява родителите на пострадалите ученици/деца/;

5.2. Издирва и устройва учениците, на които семействата са пострадали.

ЧАСТ ТРЕТА

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ СНЕЖНИ БУРИ, ПОЛЕДИЦИ И ОБЛЕДЯВАНИЯ

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

2. Органи и групи, с които ще си взаимодействат.

3. Ред за действие.

Дейността на ПК, след като бъде уведомена от дежурния по Общински съвет за сигурност,се изразява в:

3.1.Осигурява режим на водните и парни 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 училището;

3.3.Поддържа непрекъсната връзка с ПОбК за ЗБАК за помощ и указания;

3.4.Организира извозването на личния състав до местоживеенето , ако училището се намира в друго населено място или е в извън населен район.

3.5.При невъзможност за придвижване до местоживеенето, организира настаняването на личния състав в подходящи условия и изхранването им до осигуряване на възможността за завръщането им по домовете;

3.6.Организира осигуряването на първа и лекарска помощ при необходимост;

3.7.Организира информиране на родителите и близките за здравословното състояние на личния състав и тяхното местонахождение;

3.8.Организира информиране на личния състав за правилата за действия при създадената обстановка;

3.9.При необходимост изготвя предложение с точна мотивация до ПОбК за ЗНБАК и до Общинската администрация за временно прекратяване на учебните занятия.

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА
ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ АВАРИИ И КАТАСТРОФИ В ПРОМИШЛЕНИ ОБЕКТИ, ЗАСТРАШАВАЩИ ЖИВОТА НА ХОРАТА

1.Органи и групи, с които ще си взаимодействат .

2.Ред за действие.

След получаване на сигнал или съобщение за авария, съпроводена с отделяне на силно действащи отровни вещества, дейността на ПК в ЦСОП се изразява в следното:

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 ЦСОП от обекта;

2.2.Оценява обстановката и набелязва мероприятия за изпълнение;

2.3.Незабавно оповестява намиращият се в ЦСОП личен състав и дава указания за действия;

2.4.Осигурява охрана на ЦСОП

2.5.***Ако параметрите на аварията позволяват извеждане от сградата :***

2.5.1.Организира максимално бързото извеждане на личния състав от сградата и застрашения район в посока перпендикулярна на разпространението на токсичния облак на безопасно място : на местата определени от органите на ГЗ.

2.5.2.Изготвя и предава донесение до Дежурния по Общински съвет за сигурност /ОбСС/ за създалата 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, отдушниците и херметизирането на предварително определените за целта помещения с подръчни средства и материали ***;***

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

2.6.3. Организира извеждането на учениците в безопасната част /предварително определените за целта помещения/ на училището, в зависимост от промишлените отровни вещества ;

2.6.4. Изготвя и предава донесение до Дежурния по Общински съвет за сигурност /ОбСС/ за създалата се обстановка и предприетите защитни мероприятия;

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

Забележка: 1. Когато в учебното заведение няма защитно съоръжение или ПРУ предварително се определят помещения за херметизация. Същите се херметизират с предварително осигурени изолиращи материали/ лейкопласт, тиксо, хартиени ленти и лепило, тъкани и др./

2. За осигуряване на личния състав 100% със ИСЗ, предварително се осигуряват противогази и се закупуват или изработват необходимия брой памучно-марлени превръзки.

ЧАСТ ПЕТА
ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЖАР

ПОЖАР В УЧЕБЕН КОРПУС

Дейността на комисията, състава и задачите на групата за противопожарна защита, структурирането и разработването на План за действия при пожар в УЧЕБЕН КОРПУС се съгласува и разработва с Районна служба пожарна безопасност и защита на населението /РСПБЗН/. Същият е неразделна част от този план.

ЧАСТ ШЕСТА

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ АВАРИЯ В АЕЦ ИЛИ ТРАНСГРАНИЧНИ РАДИОАКТИВНИ ЗАМЪРСЯВАНИЯ

1.Органи и групи, с които ще си взаимодействат.

2. Дейност на ПК при авария в АЕЦ или трансгранично радиоактивно замърсяване.

2.1. Дейност на ПК при опасност от радиоактивно замърсяване

Дейността на ПК се изразява се в:

2.1.1.Оценка на обстановката и набелязване на мероприятия;

2.1.2.Оповестяване на личния състав ;

2.1.3.Инструктиране на личния състав;

2.1.4.Осигурява се във всяка учебна стая или кабинет един прозорец за проветряване, покрит с плътен памучен плат;

2.1.5.Осигурят се средства и се херметизират всички останали прозорци, врати и отдушници по указаните от специалист от дирекция "Гражданска защита"способи ;

2.1.6. Прекратяват се учебните занятия на открито, както и всички извън училищни дейности, изискващи събирането на много ученици/деца/ на едно и също място като излети, екскурзии, игри и т.н. ;

2.1.7. Целият личен състав да си подготви памучно-марлени превръзки по дадения образец от специалист на дирекция "Гражданска защита" ;

2.1.8.Подготвят се табелки с надпис "Водата – забранена за пиене"

2.1.9.. Да се монтират "виндфанг"/ полиетиленови завеси/ пред ученическия стол и входовете на училището;

2.1.10. Да се осигурят необходимите количества повърхностно-активни препарати /перилни/ за дезактивиращи разтвори и текстилни материали за почистване;

2.1.11. Да се осигурят необходимите разтвори и дезактивиращи вещества за обработка на хранителните продукти в столовата;

2.1.12. Да се подготвят и оборудват места за изтупване на връхните дрехи и съхраняването им;

2.1.13. Да се определят и оборудват места за измиване на ръцете;

2.1.14. Да се приведе в изправност остъклението и затварянето на прозорците и вратите;

2.1.15. Организира извършването на анализ на водата и храната в радиометричните лаборатории на общината или областта;

2.1.16. Планира и провежда ежедневни инструктажи за радиационна защита наличния състав;

2.1.17. Ако се получат указания от ПОбК за раздаване на йодни таблетки, цялостната дейност се организира и провежда от медицинско лице съвместно с изградените санитарни постове;

2.1.18. В часа на класа се разяснява на учениците какво трябва да бъде тяхното поведение след отлагането на радиоактивен прах. Акцентира се върху завишените изисквания към тяхната лична хигиена;

2.1.19. Актуализира се Плана в съответствие с Плана на ПОбК /ПОК/.

2.2. Дейност на ПК след радиоактивно замърсяване

Извършените подготвителни мероприятия преди радиоактивното замърсяване на района се привеждат в действие и допълнително се извършва следното:

2.2. 1. Проветряването на помещенията става за кратко време и само през прозорец с опънат плътен памучен плат;

2.2.2. Забранява се излизането на учениците извън сградата на ЦСОП до второ нареждане;

2.2.3. Забранява се пиенето на вода от водопровода до второ нареждане;

2.2.4. Движението извън ЦСОП става само с памучно-марлени превръзки;

2.2.5. Почистването става само с мокър парцал и с поливане с вода;

2.2.6. Пред входовете, стълбището и столовата се поставят мокри изтривалки, които се сменят често в зависимост от степента на радиоактивно замърсяване;

2.2.7. Площадките пред ЦСОП се измиват ежедневно с вода;

2.2.8. Забранява се тичането по коридорите и стаите, за да не се вдига прах;

2.2.9. В столовата не се допускат ученици с върхни дрехи и недобре почистени обувки;

2.2.10. Изгражда се комисия за ежедневен контрол на храната в столовата. До осмото денонощие се препоръчва даване на суха храна в подходяща опаковка.

3. Осигуряване на мероприятията.