



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАЩАРОВ”
с. Вълчитрън, общ. Пордим, обл. Плевен



5890, ул. Лачко Ангелов 2, тел. +359 6528 2396, e-mail: d.lungalov@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: /Д. ЛУНГОЛОВ/



П Л А Н

на комисията за безопасни и хигиенни условия на труд
за учебната 2021/2022 година

Приет на заседание на Педагогически съвет с протокол №7/07.09.2021 г. и утвърден със заповед №453/05.09.2021 г. на директора.

I. Общи положения:

1. Настоящият план е разработен в съответствие със Закона за здравословни и безопасни условия на труд, изискванията на чл. 5, ал. 1 от Инструкция /05.07.1996 год. ДВ. бр.61от 1996 год./ за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на МОН и Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ОБУ „Никола Вапцаров”, с. Вълчитрън, общ. Пордим, обл. Плевен.

2. Планът се отнася за дейностите на всички служители, обслужващ персонал и ученици в ОБУ „Никола Вапцаров”, с. Вълчитрън, както и за лицата, които по различни поводи се намират в учебната сграда, училищния стол.

3. Отговорност за изпълнението на Плана носи ръководството на училището в лицето на Директора.

4. Планът е съставен от комисия в състав:

Председател: Галина Петрова

Членове: 1. Цветислава Стоичкова

2. Дафинка Петкова – мед. лице

3. Елиана Гецова

Цели:

1. Създаване на оптимална среда на обучение и труд в училище, гарантираща опазване живота и здравето на учителите, учениците и служителите.

2. Регулиране на взаимоотношенията за безопасни и хигиенни условия на обучение и труд в училището, с цел опазване и предотвратяване на трудови злополуки.

3. Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и вредните фактори в околната среда и оказване на помощ в случай на опасност.

Задачи:

1. Да организира цялостната дейност по опазване на здравето и осигуряване безопасността на учителите, учениците и служителите, както и да предлага на Директора мерки за тяхното подобряване.

2. Да обсъжда резултатите от оценката на професионалния риск и съобразява дейността си с констатациите на специализираната служба по трудова медицина.
3. Да създаде организация за извършване на проверки, с цел ефективен контрол по спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд.
4. Да отчита специфичните опасности за работещите, които се нуждаят от специална закрила, включително и тези с ограничена работоспособност, и да предвиди улеснения на работните им места за изпълнение на трудовите им функции.
5. Да се познават основните характеристики на вероятните производствени аварии, природни и социални бедствия и пожари на територията на Република България и съответния регион.
6. Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

II. Охрана на труда и здравеопазване:

1. Да се спазват задълженията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд /БЗУВОТ/ от лицата, заемащи длъжността:

- осъществяващи координация и контрол по БЗУВОТ;
- учител, при обучение в кабинет /лаборатория/ и учители начална степен;
- учител по физическо възпитание и спорт;
- ръководител на ДЧ по ФВС;
- класните ръководители;
- медицинското лице;
- помощно-обслужващ персонал

Отг.: Директорът

Срок: Постоянен

2. Да се изготвят и предоставят на Директора за утвърждаване следните програми:

2.1. За провеждане на начален инструктаж по безопасност и хигиена на труда /БХТ/ и противопожарна охрана /ПО/ с учениците.

Отг.: Директорът

Срок: 15.09.2021 г.

2.2. За провеждане на начален инструктаж с учителите и служителите.

Отг.: Директорът

Срок: 15.09.2021 г.

2.3. За провеждане на инструктаж на работното място по БХТ и ПО с учениците.

Отг.: Директорът

Срок: 15.09.2021 г.

2.4. За провеждане на периодичен инструктаж по БХТ и ПО с учениците, служителите и учителите.

Отг.: Директорът

Срок: 15.09.2021 г.

2.5. За провеждане на периодичен инструктаж по БХТ и ПО с учениците след ваканциите и при зимни условия.

Отг.: Директорът

Срок: 15.09.2021 г.

2.6. Инструкция за безопасни условия на работа и труд при провеждане на начален и периодичен инструктаж на педагогическия персонал.

Отг.: Директорът

Срок: 15.09.2021 г.

2.7. Инструкция за безопасна работа на помощния и обслужващия персонал в ОУ „Никола Вапцаров”, с. Вълчитрън, при извършване на основно почистване на материалната база и след ремонтни дейности.

Отг.: Директорът

Срок: 15.09.2021 г.

2.9. Инструкция за безопасност по време на строително-монтажни работи в ОБУ „Никола Вапцаров”, с. Вълчитрън.

Отг.: Директорът

Срок: 15.09.2021 г.

3. Да се заведат и водят следните книги:

3.1. За начален и периодичен инструктаж.

Отг.: Галина Петрова

Срок: 15.09.2021 г.

3.2. За извънреден инструктаж.

Отг.: Галина Петрова

Срок: 15.09.2021 г.

3.3. Актова книга за трудовите злополуки.

Отг.: ЗДУПД

Срок: 15.09.2021 г.

4. Да се извършат инструктажите на учениците, учителите и служителите по БХТ и ПО.

Отг.: Галина Петрова и кл. р-ли

Срок: 15-30.09.2021 г.

5. Да се изготвят инструкции и проведат инструктажи с учениците за безопасна работа в учебните кабинети, и салони по физкултура и физкултурна площадка.

Отг.: Преподаватели

Срок: 15-30.09.2021 г.

по съответните предмети

6. Учениците, педагогическият и непдагогическият персонал да се запознаят с Правилника по осигуряване БЗУВОТ в училището

Отг.: ЗДУПД

Срок: 15-30.09.2021 г.

7. Да се проведе обучение на Комисията по БЗУВОТ.

Отг.: ЗДУПД

Срок: м. октомври 2021 г.

8. След приключване на учебните занятия учителите задължително да проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.

Отг.: Всички преподаватели

Срок: постоянен

9. Да се изготви план за работа при есенно-зимни условия.

Отг.: Директорът

Срок: м.октомври 2021 г.

10. Да се създадат безопасни условия на обучение и труд при извършване на ремонтни дейности от външни фирми и организации.

Отг.: Директорът

Срок: постоянен

11. Да се осигурят условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на служителите, работниците и учениците.

Отг.: Директорът

Срок: постоянен

12. Да се преразгледа програмата за първоначална оценка на риска.

Отг.: Директорът

Срок: 30.11.2021 г.

13. Да се проверява и описва в специална тетрадка изправността на осветителни тела, контакти, ключове, ученически мебели, класни стаи (стени, подове, дограма, остъкляване), коридори, стълбища и санитарни възли. Да се следи за отстраняване на нередностите.

Отг.: М. Кънчев, обслужващ

Срок: постоянен

персонал и кл. ръководители

14. Да се следи за поддържане хигиената на работното място (влажно почистване, дезинфекция, проветряване, вентилация) и спазване на оптималните норми за отопление, осветление и шум в сградата на училището.

Отг.: Мед. сестра

Срок: постоянен

15. Да се оказва контрол върху изпълнението на пропускателния режим в училището с цел опазване на живота и здравето на учениците.

Отг.: Директорът

Срок: постоянен

16. Да се осъществява контрол за безопасно движение и поведение на учениците през междучасията.

Отг.: ЗДУПД

Срок: постоянен

17. Да се организира и следи за бракуване и почистване на ненужен материал в библиотеката и кабинетите.

Отг.: Св. Георгиев

Срок: постоянен

18. Организиране на профилактични прегледи на всички учители и служители.

Отг.: Директорът

Срок: м. III– IV 2022 г.

III. Защита при бедствия:

1. Да се изготви и предложи за утвърждаване от Директора на училището график за провеждане на обучението за защита при бедствия, аварии и катастрофи, който да е неразделна част от темите за разпределение на часа на класа.

Отг.: Директорът

Срок: 15.09.2021 г.

2. Да се вземат в час на класа темите по гражданска защита при бедствия, аварии и катастрофи съгласно разпределението на учебното време.

Отг.: Кл. р-ли

Срок: съгласно графика

3. Занятията по защита при бедствия да се провеждат през учебната година във време и място съобразени с конкретните специфични условия на обучение.

Отг.: Директорът

Срок: м. ноември 2021 г.

4. Да се търси съдействие от специализираните органи при провеждане на практическо занятие по гражданска защита.

Отг.: Директорът

Срок: м. ноември 2021 г.

5. Да се изготви и утвърди от Директора училищен план за действие при бедствия, аварии и катастрофи и с него да се запознаят всички учители, служители, помощен персонал и ученици.

Отг.: Директорът

Срок: 08.10.2021 г.

6. Преди всяко организирано напускане на училищната сграда да се провеждат разговори с учениците за припомняне на правилата, поведението и действието на учениците в случай на злополука или бедствие.

Отг.: Кл. р-ли

Срок: постоянен

7. Формиране на умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

Отг.: Кл. р-ли

Срок: постоянен

IV. Противопожарна охрана:

1. Да се актуализира училищната Наредба за пожарна безопасност в училището, да се утвърди от Директора на учебното заведение и да се съгласува с Началника на РСПБЗН.

Отг.: Директорът

Срок: 30.09.2021 г.

2. С гореспоменатата Наредба да се запознаят всички ученици и целия колектив.

Отг.: Директорът

Срок: 07.10.2021 г.

3. Да се назначи постоянно действаща пожаротехническа комисия в училището.

Отг.: М. Кънчев

Срок: 30.09.2021 г.

4. Да се осигури поддръжката на наличното противопожарно оборудване в централната сграда, кабинетите и физкултурния салон на училището.

Отг.: М. Кънчев

Срок: 29.10.2021 г.

5. Да се изгради противопожарно ядро, като членовете му се обучат за действие с наличните противопожарни уреди и съоръжения. Да се спазват и изпълняват разпорежданията на РСПБЗН.

Отг.: М. Кънчев

Срок: 30.09.2021 г.

6. Да се извършва основна проверка на сградата и съоръженията в училището и да се набележат конкретни мерки за осигуряване на пожарната безопасност.

Отг.: Директорът

Срок: постоянен

7. Да се запознае целия педагогическия и непедагогическия състав и всички ученици с изискванията за противопожарна безопасност.

Отг.: Директорът и кл. р-ли

Срок: м.септември

8. Да се следи за спазването на задълженията на помощния и обслужващия персонал за ППБ и изправността на противопожарните уреди.

Отг.: Директорът

Срок: постоянен

9. Да се актуализира планът за евакуация и да се окачи на видно място в учебната сграда.

Отг.: Директорът

Срок: м. ноември 2021 г.

10. Да се изготви план за действието на персонала по евакуацията на децата при пожар. Същият да се проиграе, да се отрази в материалната книга и в констативен протокол.

Отг.: Директорът

Срок: м. март 2022 г.

11. Да се изнасят своевременно горимите отпадъци и смет.

Отг.: Пом. персонал

Срок: постоянен

12. Да се извърши основна проверка на сградата и съоръженията в училището и се изготви план за осигуряване на пожарната безопасност.

Отг. Отговорниците по
пожарна безопасност

Срок: м. октомври 2021 г.

13. Със заповед на Директора да се задължава преподавателя по информационни технологии след приключване на учебните часове да се изключват централно всички компютри в компютърните зали.

Отг.: Преподавателите
по информатика и ИТ

Срок: постоянен

14. Със заповед на Директора да се задължат всички преподаватели след приключване в кабинета с компютри за индивидуална работа на учители да изключват компютрите.

Отг.: Преподавателите
по информатика и ИТ

Срок: постоянен

V. Изисквания за медикаменти и долекарска помощ:

1. Медицинският шкаф за лекарства в началото на учебната година да се зарежда с необходимите медикаменти съгласно Наредба №3/27.04.2000 за здравните кабинети в детските заведения и училищата със съгласието на медицинското лице.

Отг. Мед. сестра

Срок: 30.09.2021 г.

2. Лекарствата да се използват от медицинското лице само за оказване на долекарска помощ.

Отг. Мед. сестра

Срок: 30.09.2021 г.

Училищен стол:

1. Редовно да се водят дневниците за:

- поддържане хигиенното състояние на обекта;
- личната хигиена на персонала;

- отчитане температурата на хладилните системи;
 - входящия контрол на приетите храни и опаковъчни материали.
- Отг. Домакин Срок: постоянен

2. Да се осъществява контрол върху хигиената и качеството на храната.

Отг. Домакин Срок: постоянен

3. Да се осъществява контрол за спазване на реда в училищния стол.

Отг. Дежурните учители Срок: постоянен

Запознати с Плана на комисията за безопасни и хигиенни условия на труд:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.