

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
“Д-Р ПЕТЪР БЕРОН” – гр.Тополовград
общ.Тополовград, обл.Хасково, ул.”Варна” №2, факс/ тел 0470 / 5-22-77

УТВЪРЖДАВАМ:

/подпис и печат/

ДИРЕКТОР: Златка Господинова

ПЛАН
на
КОМИСИЯТА ПО ОХРАНА НА ТРУДА
за учебната 2022 /2023 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комисията е избрана на заседание на педагогическия съвет и е в състав:

Председател: Надя Георгиева – ст. учител по химия и ООС

Членове: 1. Пепа Теодосиева – ст. учител по английски език

2. Гергана Брънкова –ст. учител по ИТ

2. Планът на комисията е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол№14 /14.09.2022г..

II. ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Извършва се от директора на учебното заведение със съдействието и участието на длъжностни лица от местните организации на Общински съвет за сигурност, Противопожарна охрана, Спешна помощ и Районно управление на МВР.

2. Подготовката се осъществява от учители, определени от директора.

3. Занятията се провеждат от класните ръководители в часа на класа през учебната година.

4. При подготовката на учебните занятия и за реализирането на настоящия план се използва: специализирана литература, тематични предавания по телевизията и радиото, инструктивни материали от централния и местен печат, учебно-методически помагала и други.

III. ЦЕЛИ

1. Опазване живота и здравето на учениците, на педагогическия и непедагогическия персонал в училище и извън него.

2. Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните.
3. Придобиване на основни знания за разпознаване и оценка на вредните фактори в околната среда.
4. Придобиване на умения за адекватно поведение в опасни ситуации и оказване на помощ в случай на необходимост.

IV. ЗАДАЧИ

1. Да се формира система от специфични знания, умения и навици у учениците, необходими за успешната им адаптация към живота.
2. Да се спомогне за придобиване на психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в екстремни ситуации.
3. Да се запознаят учениците с основните опасности, начините за тяхното предотвратяване и защитата на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от различни източници.
4. Да се повиши нивото на професионална подготовка и да намали безотговорността и неразумното поведение при екстремни ситуации.
5. Да се формират умения и навици у учениците за адекватно поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.
6. Да се осигури рационален пропускателен режим в училище с оглед ограничаване достъпа на случайни и съмнителни лица в сградата.

V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

ОХРАНА НА ТРУДА

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

- > помощник-директор по учебна и административна дейност;
- > членовете и председателят на комисията по ГУТ;
- > учител, при обучение в кабинет (лаборатория);
- > учител по учебна практика, технологии и предприемачество;
- > учител по физическо възпитание и спорт;
- > дежурните учители по коридорите.

отг. Директор

срок: постоянен

2. Да се води работна тетрадка, в която да се регистрират проведените с учениците в началото на учебната година и периодично инструктажи по безопасност, хигиена на труда (БХТ) и противопожарна охрана (ПО).

отг. Кл.ръководители

срок: през уч.година

3. Да се проведе начален и периодичен инструктаж с учениците, при извършване на лабораторни упражнения и работа в лаборатория, работилница, физкултурен салон, кабинет по информационни технологии.

отг. Учителите по предмет

срок: периодично

4. Да се заведат и водят следните книги:

4.1. За препоръки и предписания на контролните органи, заверена в инспекцията по труда.

4.2. За начален инструктаж.

4.3. За инструктаж на работното място.

4.4. За периодичен инструктаж.

4.5. За извънреден инструктаж.

4.6. Актова книга за трудови злополуки.

отг. Директор

срок: постоянен

5. Да се извършат инструктажите на работниците и служителите по БХТ и ПО.

отг. Група по условия на труд (ГУТ)

срок: периодичен

6. Да се изготвят инструкции за правилна и безопасна работа с отделните машини, апарати и съоръжения за учебните кабинети, лаборатории и работилници в съответствие с нормативните изисквания и съобразени с психологическите особености на учениците.

отг. Учители по практика

срок: м.октомври

7. Да се изготвят и проведат инструкции с учениците за безопасна работа в учебни работилници, кабинети, лаборатории, салони по физкултура и спортни площадки.

отг. Учители по практика, химия, физика, компютърен кабинет, физ. възпитание

срок: м.октомври

8. Да се запознаят учениците със задълженията за осигуряване на

ЗБУТ по време на обучение по технологии и предприемачество и да се следи за тяхното спазване при провеждане на практическо занятие в кабинет (лаборатория).

отг. Учителите по предмет

срок: периодично

9. В началото на учебната година класните ръководители в час на класа да запознаят учениците с пътно-транспортната обстановка в района на училището.

отг. Кл.ръководители

срок: м.септември

10. Класните ръководители да проведат беседа – разговор за поведението на учениците като участници в пътното движение.

отг. Кл.ръководители

срок: постоянен

11. Да се запознаят учениците, педагогическия и непедагогическия персонал и родителите с правилника по осигуряване на ЗБУТ в училището.

отг. Директор и Кл.ръководители

срок: м.октомври

12. Да се впишат в длъжностните характеристики конкретните задължения, права и отговорности за осигуряване на ЗБУТ за длъжностните лица, които ръководят и изпълняват трудови процеси.

отг. Директор

срок: м.септември

13. Да се отчита на педагогически съвет състоянието по БХТ и ПО, причините, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

отг. Комисия

срок: текущ

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

отг. Директор

срок: постоянен

15. Да се следи за поддържане хигиена 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 и Група по условия на труд (ГУТ) срок: постоянен

16. Да се организират профилактични прегледи на всички учители и служители.

отг. Директор

срок: м.март

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

отг. Учители

срок: постоянен

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

отг. Директор

срок: м.ноември

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

отг. Директор

срок: през годината

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

отг. Директор

срок: през годината

ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ

1. Да се организира обучение в час на класа по темите от гражданска защита при бедствия, аварии и катастрофи съгласно разпределението на учебното време .

отг. Кл.ръководители

срок: през годината

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

отг. Кл.ръководители

срок: през годината

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

отг. Кл.ръководители

срок: през годината

4. Да се работи по изграждането на практически умения и навици за защита и самозащита при екстремни ситуации чрез провеждане на семинари с учениците с участие на външен лектор от Общински съвет за сигурност.

отг. Комисия

срок: през годината

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

отг. Кл.ръководители

срок: постоянен

6. Да се запознаят учениците с основните характеристики на вероятните аварии, природни и социални бедствия и пожари на територията на Тополовград и региона.

отг. Кл.ръководители

срок: през годината

ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

1. Да се изготви и актуализира Инструкцията за пожарната безопасност в училището, като същата се утвърди от директора на учебното заведение и се съгласува с Началника на районната служба за противопожарна безопасност и защита на населението (РС ПБЗН).

отг. Директор

срок: м.септември

2. С гореспоменатата Инструкция да се запознаят всички ученици и целият трудов колектив.

отг. Директор

срок: м.септември

3. Да се издаде заповед за противопожарната охрана в училището.

отг. Директор

срок: м. септември

4. Да се запознае педагогическия и непедагогическия персонал с изискванията за противопожарна охрана.

отг. Помощник директор

срок: м. септември

5. Да се следи за спазването на задълженията на помощния и обслужващия персонал за противопожарната безопасност.

отг. Комисия

срок: постоянен

6. Да се изгради щаб за ликвидиране на пожари и аварии, като членовете му се обучат за действие с наличните противопожарни уреди и съоръжения.

отг. Директор

срок: м. септември

7. Да се спазват и изпълняват разпорежданията на РС ПБЗН.

отг. Директор

срок: постоянен

8. Да се актуализира плана за евакуация и да се окачи на видно място в обекта.

отг. Директор, Комисия

срок: м. септември

9. Да се изготви план за действието на персонала по евакуацията на учениците при пожар. Същият да се проиграе, да се отрази в констативен протокол.

отг. Директор, Комисия

срок: м. ноември

10. Да се запознаят длъжностните лица със съдържанието на Наредба № 8121з-647/01.10.2014г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация.

отг. Директор

срок: м. октомври

11. Да се осигури свободен достъп по всяко време към всички сгради, помещения, съоръжения и водоизточници.

отг. Директор

срок: през уч.година

12. Да се устроят и поддържат евакуационните пътища и изходи съобразно изискванията на противопожарните строително-технически норми.

отг. Директор

срок: през уч.година

13. Да се поддържат в изправност пътищата, проходите и входовете - свободни от материали, а през зимата - почистени от снега.

отг. Директор

срок: през годината

14. Да се освободят от всякакви материали и съоръжения стълбищата, коридорите и изходите.

отг. Директор

срок: през уч.година

15. Да се осигури необходимото противопожарно оборудване.

отг. Директор

срок: м. септември

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

отг. Директор, Комисия

срок: м. септември

РАБОТА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19

1. Всички ученици, учители и непедагогически персонал в училище да се запознаят със задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса COVID-19.

отг. Комисия

срок: м. септември

2. Необходимо е ежедневно двукратно влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

отг. Помощен персонал

срок: постоянен

3. Необходимо е проветряване на класните стаи през всяко междучасие в това число и на работилници, физкултурен салон, учителска стая и др. помещения.

отг. Учители

срок: постоянен

4. Да се осигурят течен сапун или дезинфектанти във всички санитарни помещения и тоалетни в училище.

отг. Мед.сестра

срок: постоянен

5. Класните ръководители да запознаят и всекидневно да припомнят на учениците правилата за лична хигиена и необходимостта от спазване на дистанция.

отг. Кл.ръководители

срок: постоянен

6. Да се осъществява строг контрол от страна на дежурните учители на всеки етаж относно спазване на задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса COVID-19.

отг. Дежурни учители

срок: постоянен

7. Да бъдат обсъдени и приети с решение на педагогическия съвет допълнителни мерки за защита, приложими за нашето училище.

отг. Учители

срок: постоянен

8. При наличие или съмнение за заразяване на ученик или възрастен с вируса на COVID-19 се предприемат всички необходими мерки съгласно

указанията на МОН и Министерството на здравеопазването, дадени в началото на учебната година.

отг. Учители

срок: постоянен

9. Да се следи ежедневно информацията за разпространението на вируса, препоръките на здравните власти и указанията на МОН и да се предприемат адекватни действия, съобразени с текущата ситуация.

отг. Директор

срок: постоянен

10. Да се работи за създаване на положителен психоклимат в училище като се избягват ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация.

отг. Учители

срок: постоянен

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КООРДИНАЦИЯ

- Общински съвет за сигурност
- РС ПБЗН
- ОДП - Хасково
- РУ – Тополовград
- КАТ
- Спешна помощ
- РУО на МОН и други.