

ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” СХИТОВО, ОБЩ. ДОБРИЧКА

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:.....
/Д.ТОДОРОВА/

П Л А Н
НА КОМИСИЯТА ПО ОХРАНА НА ТРУДА И ПАБ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Комисията е избрана на заседание на ПС с Протокол №1 /15.09.2022г и е в състав:

Председател: Галина Стоянова

Членове: Д. Добрев

П. Борисова

Планът на комисията е приет на заседание на ПС с Протокол № 1/15.09.2022г

II. ЦЕЛИ:

1. Опазване живота и здравето на учениците, 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, 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.

III. ЗАДАЧИ

1. Придобиване на психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в ежедневните контакти с техниката, природата и хората.

2. Разширяване на кръгозора на знанията на учениците чрез запознаване с основните опасности, способностите за тяхното предотвратяване и защитата на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от различни източници.

3. Повишаване нивото на професионална подготовка и намаляване на безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации.

IV.ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

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

- учител при обучение в кабинет
- учител по труд и техника
- учител по физическа култура и спорт

2. Да се води работна тетрадка за регистриране на инструктажите по БХТ И ПАБ.

Срок: постоянен Отг. кл. ръководители

3. Да се изготвят и представят на директора за утвърждаване следните програми:

3.1. За провеждане на начален инструктаж по БХТ и ПАБ с щатните служители и работниците.

Срок: м. I X Отг. Г. Стоянова

3.2. За провеждане на начален инструктаж по БХТ и ПАБ с учениците.

Срок: м. I X Отг. кл. ръководители

3.3. За провеждане на инструктаж на работното място по БХТ и ПАБ с щатните служители и работниците.

Срок: м. I X Отг. Г. Стоянова

3.4. За провеждане на инструктаж по БХТ и ПАБ с учениците преди започване на раздел по физическо възпитание и спорт, труд и техника, химия и физика.

Срок: през годината Отг. преподавателите

4. Да се заведат и водят следните книги:

4.1. За препоръки и предписания на контролните органи, заверена от ИТ.

Срок: м. I X Отг. директора

4.2. За начален инструктаж.

Отг. Г. Стоянова и
кл. ръководители

4.3. За периодичен инструктаж.

Отг. Г. Стоянова и
Кл. ръководители

4.4. За извънреден инструктаж.

Отг. Г. Стоянова и кл. ръководители

4.5. Актова книга за трудовите злополуки.

Отг. директора

5. Да се извършват инструктажите на работниците и служителите.

Срок: на всеки 3 месеца Отг. Г. Стоянова

6. Да се инструктират всички ученици по БХТ и ПАБ.

Срок: в началото на учебната година, след коледната и пролетна ваканции.

Отг. класните ръководители

7. Да се запознаят ,учениците,педагогическия и непедагогическия персонал и родителите с Правилника за осигуряване на БУВОТ в училището.

Срок:м.Х Отг.директора

8. Да се изготви план за работата през есенно-зимния условия.

Срок:м.Х Отг.директора

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

Срок:при необходимост Отг.директора

ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ

1. Да се спазва учебната програма,която е изработена в съответствие с изискванията на ЗНП.

Срок:през годината Отг.кл.ръководители

2. Да се вземат в часа на класа темите по ЗБАК,съгласно разпределението на учебното време по теми.

Срок:през годината Отг.кл.ръководители

3. Да се осъществи контрол по провеждането на темите по защита при БАК.

Срок:през годината Отг.директора

4. Да се проведе общоучилищна тренировка на тема „Евакуация на учащите се при земетресение”.

Срок:ХІІ и ІІІ Отг.директора

5. Да се изучат най-вероятните екстремни ситуации,техните особености и възможни последствия.

Срок:през годината Отг.кл.ръководители

6. Да се проведе тренинг с цел да се придобият практически умения за оказване на първа помощ.

Срок:през годината Отг.кл.ръководители

7. Да се търси съдействие от специализираните органи при провеждане на часовете по ГЗ.

Срок:през годината Отг.директора

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

Срок:м.ІХ Отг.директор и чистач

9. Да се съоръжи котелът за течно гориво с напълно автоматизирана горелка.

Срок:М.Х Отг.директор и чистач

10. Да се изучи от учениците евакуационната схема на училищната сграда и да се проиграе планът за евакуация,като се отрази в материалната книга.

Срок:ХІІ и ІІІ Отг.директора

ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

1. Да се изготви наредба за пожарната безопасност, с която да се запознаят всички ученици и целия трудов колектив.

Срок: XI Отг. директора

2. Да се издаде заповед за ПО в училището

Срок: X Отг. директора

3. Да се следи за спазването на задълженията на помощния персонал и обслужващия персонал за ПБ.

Срок: постоянен Отг. директора

4. Да се изгради противопожарно ядро, като членовете му се обучат да действат с наличните противопожарни уреди.

Срок: м. X Отг. директора

5. Да се изготви план за действие на персонала по евакуацията на учениците при пожар. Същият да се проиграе, отрази в материалната книга и в констативен протокол.

Срок: IV Отг. директора

6. Да се осигури по всяко време свободен достъп към всички помещения.

Срок: постоянен Отг. директора и пом. персонал

7. Да се изнасят своевременно горивните отпадъци и смет.

Срок: постоянен Отг. пом. персонал

8. Да се осигури необходимото противопожарно оборудване.

Срок: IX Отг. директора

9. Да се изготви списък на местата с локално отопление, вида на уредите, отговорниците за тяхното използване.

Срок: X Отг. директора

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

Срок: X Отг. директора