ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕНЕРГЕТИКА И ЕЛЕКТРОТЕХНИКА
ГР. ГЪЛЪБОВО

УТВЪРДИЛ: .....
ПЕТРОНКА ЦВЕТКОВСКА
ДИРЕКТОР НА ПГЕЕ
ГР.ГЪЛЪБОВО

ПЛАН

на ПГ по енергетика и електротехника – гр. Гълъбово за действие за осигуряване на безопасна среда за обучение и работа в условията на епидемична обстановка за учебната 2021/2022 година

(Настоящият план е утвърден със Заповед №...../03.09.2021 г. на директора на ПГ по енергетика и електротехника – гр. Гълъбово)

1. Определяне на организационен екип.

Изпълнител – директора

Срок за изпълнение – 03.09.2021 г.

2. Осигуряване на информация за необходимото количество предпазни средства, уреди и/или средства за дезинфекция, дезинфектанти, сапун, тоалетна хартия, хартия за подсушаване на ръце, кошчета за отпадъци и др.

Изпълнител – домакин

Отговорник и/или координатор– заместник-директор УПД, отговарящ за здравословните и безопасни условия на труд в училището

Контрол – директора

Срок за изпълнение – 05.09.2021 г.

3. Снабдяване с необходимите количества предпазни средства, уреди и средства за дезинфекция, дезинфектанти, сапун, тоалетна хартия, хартия за подсушаване на ръце, кошчета за отпадъци и др.

Изпълнител – домакин

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УПД, отговарящ за здравословните и безопасни условия на труд в училището

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 10.09.2021 г.

4. Осигуряване с течаща топла вода на всички санитарни помещения и тоалетни за всички ученици и работещи в училището .

Изпълнител - работник поддръжка на сградата

Отговорник и/или координатор – домакин

Контрол - директор/ зам.-директор УПД

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

5. Преглед и актуализация, при необходимост, на Оценката за риска в частта за нов биологичен агент Коронавирус SARS-COV-2, на въведените общи мерки, специфични

мерки за конкретни дейности с възможен близък контакт, план за действие в случай, че на работното място е имало човек, за който се подозира или е потвърден за COVID-19, на карта за оценка на риска и мерки срещу разпространение на COVID-19 и на плана за осигуряване на непрекъснатост на дейността в условията на епидемична обстановка, поради разпространение на COVID-19.

Изпълнител – Комитет по условие на труд,
съвместно със Службата за трудова медицина

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УПД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

6. Запознаване на всички работещи в училището с актуализираната оценка на риска в частта за нов биологичен агент Коронавирус SARS-COV-2, на въведените общи мерки, специфични мерки за конкретни дейности с възможен близък контакт, план за действие в случай, че на работното място е имало човек, за който се подозира или е потвърден за COVID-19, на карта за оценка на риска и мерки срещу разпространение на COVID-19 и на плана за осигуряване на непрекъснатост на дейността в условията на епидемична обстановка, поради разпространение на COVID-19, в случай че бъде направена актуализация.

Изпълнител – заместник-директор УПД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

7. Създаване на организация за допускане на учениците в сградата на училището без струпване на входовете и при спазване на дистанция от 1-1,5 метра.

Изпълнител – организационния екип, определен със заповед на директора

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УПД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – не по-късно от 14.09.2021 г.

8. Разработване на правила/схеми за регулиране на движението във вътрешните пространства в училището и маркиране със съответните знаци зоните и посоките на придвижване с цел предотвратяване на струпването на учениците по коридорите и стълбищата.

Изпълнител – организационния екип, определен със заповед на директора

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УПД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – не по-късно от 14.09.2021 г.

9. Определяне на помещение за изолиране на ученик или лице с грипоподобни симптоми.

Изпълнител – домакин

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УПД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

10. Разработване и утвърждаване на мерки и правила за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията, които да бъдат предложени за обсъждане и приети от колектива на училището.

Изпълнител – Група по условие на труд, съвместно със Службата за трудова медицина

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УПД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – до родителските срещи, но не по-късно от 14.09.2021 г.

11. Определяне на отговорници за информиране на родителите, учениците и персонала и на отговорници за прилагане на правилата.

Изпълнител – служители, определени със заповед на директора

Отговорник и/или координатор – заместник-директор УПД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – до 14.09.2021 г.

12. Разработване и утвърждаване на правила на поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училище.

Изпълнител – организационен екип в училище

Отговорник и/или координатор – заместник-директор по УПД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – до родителските срещи, но не по-късно от 14.09.2021 г.

13. Разработване и утвърждаване на правила/алгоритъм за дезинфекционни мероприятия в училище.

Изпълнител – домакин, хигиенист, медицинското лице в училище

Отговорник и/или координатор – заместник-директор по УПД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – до 14.09.2021 г.

14. Разработване и утвърждаване на вътрешни правила/инструкции за безопасна работа и обучение в условията на епидемия от COVID-19.

Изпълнител –членовете на екипа

Отговорник и/или координатор – заместник-директор по УПД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.

15. Разработване и утвърждаване на програма за провеждане на извънреден инструктаж за работа и обучение в условията на епидемична обстановка, поради разпространение на COVID-19 и провеждане на инструктажи на работниците, служителите и на учениците.

Изпълнител – определените със заповед на директора длъжностни лица да провеждат инструктажи в училището.

Отговорник и/или координатор – заместник-директор по УПД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 15.09.2021 г.

16. Създаване на организация за провеждане на родителски срещи преди началото на учебната година.

Изпълнител – класните ръководители.

Отговорник и/или координатор – заместник-директор по учебната дейност.

Контрол – директор

Срок за изпълнение – до родителските срещи.

17. Изработване и разпространение на информационни материали за правила на хигиена на ръцете, респираторен етикет, спазване на дистанция, носене на защитна маска, предназначени за учениците.

Изпълнител – класните ръководители

Отговорник и/или координатор – заместник-директор по УПД

Контрол – директор

Срок за изпълнение – 14.09.2021 г.