



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ШАНДОР ПЕТЪОФИ“

гр. Хасково 6303, ж.к. „Орфей“, тел.: 038/643100, e-mail: shandor.haskovo@gmail.com

П Л А Н

**ЗА ЗАЩИТА НА УЧЕНИЦИТЕ, ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И
ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
“ШАНДОР ПЕТЪОФИ”
ГР. ХАСКОВО, ОБЩИНА ХАСКОВО**

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 г.

Ч А С Т П Ъ Р В А

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Характеристика на района

Основно училище *Шандор Петьофи* се намира в жк. *Орфей* в северната част на града. Училището граничи с жилищни блокове: № 2 - на изток; № 3 и № 4 - на север; № 15, 16 и 17 - на запад и № 18,19,20 - на юг. От южната страна училището граничи още и с ЦДГ № 15. Водоснабдяването и електрозахранването на училището се осъществяват от градската мрежа. Отоплението на сградата е локално парно с газ и течно гориво. Котлите (2 бр.) се намират в сградата.

2. Строителна характеристика на училището

Обща площ-	15132 кв. м.
Застроена площ-	2267 кв. м.
Незастроена площ-	12865 кв. м.
Брой на сградите-	2
Етажност на сградите:	
Основна-	4 етажа + сутерен
Допълнителна-	1 етаж
Тип строителство:	
Основна сграда-	монолитно
Допълнителна сграда-	изолационни материали

Полуподземен етаж (сутерен) - там са разположени газовото и нафтовото котелното помещение на парното. В нафтовото помещение е монтирана една цистерна с вместимост 25 тона гориво. Същото няма директен излаз към двора. В котелните помещения са монтирани 2 броя котли с горелки / нафтова и газова/, ежедневник за гориво и бойлер за топла вода. И двете помещения се намират в източното крило на сградата.

В сутерена още се помещават склад за материали на МОЛ и училищен стол със сервизни помещения и лавка за продажба на закуски. Във фойето има санитарно - хигиенен възел и чешми с умивалници.

На I етаж в източното крило се намират: санитарно - хигиенен възел; склад за учебници; канцелария и кабинет счетоводител. Във фойето е разположено помещение. В посока юг от фойето след стълбището се намира сладкарница за продажба на закуски, а зад нея - големия физкултурен салон със съблекални и санитарно- хигиенен възел. От там има непосредствен излаз към двора за учениците и преподавателите за часовете по физическа култура и спорт. В големия коридор в посока запад са разположени: два първи класа, един втори и две групи ЦОУД-I клас, , медицински кабинет, ресурсен кабинет и санитарно - хигиенен възел. От западното стълбище на първия етаж в посока юг са разположени актова зала, физкултурен салон, кабинет по музика и стая на ПГ.

На II етаж в източното крило се намират санитарно-хигиенен възел, кабинет директор и архива на училището. В посока юг от фойето са разположени административните помещения както следва: учителска стая, психолог, социален работник, технически секретар, заместник – директор и библиотека. В големия коридор, в посока запад, са разположени: II класове, III класове, ЦОУД –II и III клас ; санитарно- хигиенен възел.

На III етаж в източното крило от изток на запад се намират: санитарно- хигиенен възел, 2 кабинета компютърни технологии, интерактивен кабинет в големия коридор продължават класните стаи на II класове, ЦОУД- IV клас и санитарно- хигиенен възел.

На IV етаж в източното крило от изток на запад са разположени санитарно- хигиенен възел, архив , а в големия коридор продължават класните стаи на V , ЦОУД-Va,б, VI,ЦОУД – VI a,б, VII класове санитарно- хигиенен възел.

Има изградено ПРУ, което се поддържа.

3. Местоположение на училището

Основно училище *Шандор Петъофи* е разположено в безопасна зона.

4. Личен състав, начин на работа

4.1. Личен състав- 358 души:

Бр. ученици: 316 души

Бр. учители: 33 души

Бр. друг персонал: 9 души

Бр. наематели: 0

4.2. Начин на работа: Едносменен
от 8,00 ч. до 19.00ч.

II. ЦЕЛИ НА ПЛАНА

1. Да се извърши организация за работа и действия на ръководството, учителите, другия персонал и учениците при възникване на бедствия, аварии и катастрофи, застрашаващи живота и здравето им, след извършване на 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 училището.

III. ВЪЗМОЖНИ БЕДСТВИЯ И АВАРИИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ШАНДОР ПЕТЪОФИ”

На територията на град Хасково, Община Хасково, където се намира Основно училище *Шандор Петъофи*, е възможно възникването на БАК, които могат да доведат до човешки жертви, да пострадат хора и животни, да нанесат значителни материални щети. Те могат да бъдат предизвикани от: земетресения; наводнения; гръмотевични бури; силни, урагани ветрове; снегонавявания и обледявания; пожари; промишлени аварии в предприятия, свързани с изтичане на отровни вещества; пътно- транспортни произшествия, свързани с разпиляване на големи количества токсични вещества и/или други опасни товари; радиационна авария в АЕЦ *Козлодуй* или такива с трансграничен пренос на радиоактивни вещества; биологично заразяване на хора и др. Възможно е и възникване на явления и/или инциденти с неизяснени към момента произход, причини и реални обяснения.

Планът за действие при БАК в Основно училище *Шандор Петъофи* трябва да предвиди вредните последствия при възникването на различни по вид кризисни ситуации и да набележи мерки за тяхното предотвратяване и/или намаляване, за опазване живота и здравето на учениците, педагогическия, помощния и обслужващия персонал.

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

1. Общи изводи:

Възникването на различни по вид и мащаби БАК могат да причинят:

- материални щети по сградите в района на Основно училище **Шандор Петьофи**;
 - пострадали и наранени ученици, учители помощен и обслужващ персонал;
 - повреди по електроснабдяването, водоснабдяването, съобщителните комуникации и пътната инфраструктура в района на Основно училище **Шандор Петьофи**;
 - нарушаване на нормалното функциониране и ритъма на работа на Основно училище **Шандор Петьофи**;
 - дълготрайни негативни последствия за Основно училище **Шандор Петьофи** в икономическо и финансово отношение.
2. Основни задачи:
- да се създаде предварителна организация за управление и провеждане на дейности за опазване живота и здравето на учениците, педагогическия, помощния и обслужващия персонал в Основно училище **Шандор Петьофи**;
 - своевременно да се прогнозира вероятната обстановка и мащабите на щетите и пораженията при възникване на различни БАК, засягащи района, в който е Основно училище **Шандор Петьофи**;
 - да се планират в Основно училище **Шандор Петьофи** видовете спасителни и неотложни дейности при различни БАК, тяхната организация, управление и контрол;
 - да се планират определени сили и средства (човешки и материални ресурси) за провеждане на спасителни дейности при възникване на БАК, засягащи Основно училище **Шандор Петьофи**;

V. ПОДДЪРЖАНЕ НА ПОСТОЯННА ГОТОВНОСТ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ БЕДСТВИЯ И АВАРИИ

За поддържане на постоянна готовност за адекватни действия по време на бедствия и аварии и опазване живота и здравето на учениците (децата), педагогическия и помощния персонал и в съответствие с чл. 36 от Закона за защита при бедствия (обн. ДВ, бр.102 от 19 декември 2006 г.), в Основно училище **Шандор Петьофи** се извършва следното:

1. Със заповед (Приложение №1), под ръководството на директора на Основно училище **Шандор Петьофи** се изгражда **щаб за изпълнение плана за защита при бедствия**, който има за изпълнение следните задачи:

1.1. Организира защитата на целия личен състав при бедствия и аварии.

1.2. Планира превантивни мероприятия за намаляване на вредните последствия от бедствия и аварии и организира тяхното изпълнение.

1.3. Подготвя за действия в критични ситуации и поддържа подготовката на отговорните длъжностни лица от заведението (Приложение №2).

2. **Наблюдение и оповестяване** – отговорно длъжностно лице за дейността: **Маргарита Стефанова, зам.- директор.**

2.1. При опасност от бедствие или авария се осигурява непрекъснато наблюдение и анализиране на обстановката в района на Основно училище **Шандор Петьофи** и се докладва в щаба.

2.2. Събира се и се обобщава първата информация за пострадали, материални щети, състояние на сградния фонд и т.н.

2.3. Обобщената информация незабавно се предава на компетентните органи (дежурни в: тел. 112; оперативния комуникационно-информационен център на Гражданска защита – ОКИЦ; общината; РСПБЗН, Полиция и др.) по ред, съобразен с конкретната обстановка.

3. **Медицинско осигуряване** – отговорно длъжностно лице за дейността: **Росенка Николова Вълкова, медицинска сестра.**

3.1. Организиране и провеждане на всички санитарни и противоепидемиологични мероприятия в Основно училище **Шандор Петьофи**,

3.2. Поддържане на необходим минимум медикаменти, антисептични, дезинфекционни, превързочни и др. материали.

3.3. Подпомагане в реална ситуация на изпратените медицински екипи в усилията им за спасяване живота на пострадалите.

3.4. Участие в практическите занятия в часовете по оказване на първа медицинска помощ.

4. **Осигуряване на индивидуални средства за защита (ИСЗ)** – отговорно длъжностно лице за дейността: **Тодорка Атанасова, ЗАС.**

4.1. Съхраняване и обслужване на наличните ИСЗ съгласно инструкциите и дадените указания.

4.2. При недостиг или липса на ИСЗ, необходимите количества – по видове – се заявяват в общината (Приложение № 5). Заявката се актуализира в началото на всяка учебна година.

4.3. Създаване на организация за бързо получаване и раздаване на ИСЗ при необходимост. Предварително изготвяне на приемо-предавателни протоколи.

4.4. Осигуряване и поддържане в годност за използване на подръчни средства за защита – памучно-марлени превързки, кърпи и др.

5. **Осигуряване на колективни средства за защита (КСЗ)** – отговорно длъжностно лице за дейността: **огняр.**

5.1. Дейности:

- определяне на подходящи и достатъчни помещения за херметизиране;

- организиране на бързото затваряне на вратите, прозорците и отдушниците в сградата;

- предварително изчисляване и осигуряване на необходимите подръчни материали и средства за херметизиране (Приложение №8);

- създаване на предварителна организация за бързото херметизиране на определените помещения;

- осигуряване на реда и дисциплината в херметизираните помещения, когато се използват по предназначение.

6. **Осигуряване на противопожарна защита** – отговорно длъжностно лице за дейността: **Таня Миткова Стефанова ст. учител НЕ.**

6.1. 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 деца, учителски, административен и помощен персонал при възникване на пожар

6.2. Съобщение на служба „ПБЗН“ на тел. 112 /160/ от открилия пожара.

6.3. Оповестяване на ръководството и намиращите се в училището (детското заведение, обслужващото звено) деца, учители, административен и помощен персонал. Действия на ръководството и персонала по оповестяване и задействане на плана.

6.4. Напускане на помещенията и сградата на училището (детското заведение, обслужващото звено), съгласно определените схеми и маршрути за евакуация. Действия на ръководството и персонала по изпълнение плана за евакуация.

6.5. Изключване на ел. захранване чрез етажните и главно ел. табло. Действия на определените според плана лица.

6.6. Гасене или ограничаване на пожара с подръчните противопожарни уреди и съоръжения, при възможност и спазване изискванията за безопасност. Действия на определените според плана лица

6.6. Посрещане и насочване на силите на РСПБЗН. Докладване на обстановката по евакуацията и пожара.

Забележка:

- Приложеният план обхваща минималните действия при пожар.

- Директорът на училището (детското заведение, обслужващото звено)

определя конкретни длъжностни лица при разработването и изпълнението на плана.

-Плана за евакуация и схемите за евакуация /за всеки етаж, сграда/ са неразделна част от плана за действие при пожар.

- За допълнителна информация може да се ползва Инструкция N:2 на МОН – ДВ бр, 70/2004 г.

- Отговорности и функции на длъжностните лица в училището

- всеки служител, забелязал запалването, е длъжен да съобщи на директора и застрашените лица;

- директорът:

- разпорежда отключването на евакуационните изходи на сградата;
- ръководи действията при евакуация;
- разпорежда изключването на ел.захранването;
- организира охрана за недопускане връщането на хора в сградата;

VI. ОПОВЕСТЯВАНЕ И ПРИВЕЖДАНЕ В ГОТОВНОСТ

1. Оповестяване – извършва се съгласно Схема за оповестяване (Приложение №3) в следните случаи:

- реална обстановка – опасност или критична ситуация, породена от бедствие или авария;

- при проверка готовността за защита на Основно училище **Шандор Петьофи**, от висшестоящи инстанции;

- по решение на директора – за проиграване на плана за защита

1.1. При възникнало бедствие (авария) **на територията** на Основно училище **Шандор Петьофи**, лицето, констатирало бедствието, съобщава за събитието с всички известни му подробности в следния ред:

- телефон № 112

- ръководството на заведението (Директор или упълномощено длъжностно лице)

По решение на директора се свиква щаба и се уведомява Кмета на общината.

- целия личен състав на учебното заведение. Взема се решение за действие в конкретната обстановка.

1.2. При възникнало събитие **извън територията** на Основно училище **Шандор Петьофи**, оповестяването се извършва от компетентните органи на телефон 644045.

Приелият съобщението веднага известява директора. Стриктно се изпълняват дадените от компетентния орган указания за действие и/или се взема решение за действия от директора, ако липсват конкретни указания.

1.3. Личният състав се оповестява чрез:

- сигналите на Гражданска защита (Приложение №4)

- чрез звънец;

1.3.1. В **учебно време** оповестяването се извършва от Маргарита Стефанова- зам.-директор.

1.3.2. В **извънработно време**, почивни дни и официалните празници, оповестяването се осъществява по следния начин: чрез сигналите на Гражданска защита или чрез телефонно обаждане от първия, получил сигнала или съобщението, който уведомява ръководството на училището и се взема решение за действие.

2. Привеждане в готовност

При необходимост, щабът се събира в кабинета на директора (тел. 643100) анализира конкретната обстановка и уточнява:

- мероприятията за незабавно изпълнение;

- редът за действие;

- редът за обмен на информация и начините на взаимодействие;

- разпределя задачите за изпълнение на конкретни лица;

При необходимост на личния състав се раздават наличните видове имущества (Приложение №10- **гражданските противопогази** се раздават от **Тодорка Атанасова- ЗАС** и се намират в хранилището на II етаж) и материалите, необходими за херметизиране на помещенията, определени за херметизиране (Приложение №8) по ред, определен в разчета за раздаване на ИСЗ (Приложение №6), според раздавателно- приемателна ведомост (Приложение № 7). **Детските противопогази** се раздават от **помощниците** на **Тодорка Атанасова** по етажи както следва: на **I етаж- Минка Иванова-** чистач/хигиенист; на **II етаж- Дафинка Соколова -** чистач/хигиенист; на **III етаж- Веска Делчева-** чистач/хигиенист и на **IV етаж- Даниела Петрова-** чистач/хигиенист.

VII. УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙСТВИЯТА ПРИ БЕДСТВИЯ И АВАРИИ

Извършва се от **Антоанета Петрова**, директор, а при отсъствие или невъзможност от **Маргарита Стефанова**, зам.- директор, член на щаба.

В случаи, 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 **Антоанета Петрова (Маргарита Стефанова)** до пристигането на специализирани екипи и действията продължават под ръководството на общия ръководител на спасителните работи.

VIII. РЕД ЗА ВЪВЕЖДАНЕ НА ПЛАНА И ИНФОРМИРАНЕ НА ЛИЧНИЯ СЪСТАВ НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ШАНДОР ПЕТЬОФИ”

1. Училищният план за защита се въвежда при:

- реална обстановка – опасност от, или вече възникнало бедствие (авария) – в зависимост от бедствието се изпълняват отделните му части;
- при проверка готовността за защита на Основно училище **Шандор Петьофи** от висшестоящи инстанции;
- по решение на директора за „проиграване” на плана.

Ако характерът на бедствието позволява поетапност в работата, за да се избегне паника, първоначално се информира ръководството, което от своя страна информира педагогическия и помощния персонал. Те извършват всички необходими мероприятия по информиране и организиране действията на учениците (децата).

Ако обстановката не позволява поетапност в работата, се действа веднага, адекватно на обстановката. Всички действия трябва да са подчинени преди всичко за опазване живота и здравето на личния състав.

2. Осигуреност на личния състав с индивидуални средства за защита (ИСЗ)

2.1. В Основно училище **Шандор Петьофи има** в наличност ИСЗ **1600** бр. със следните размери: **размер 0-** 120 броя; **размер 1-** 315 броя; **размер 2-** 635 броя; **размер 3-** 162 броя и **размер 4-** 322 броя. Съхраняват се в хранилищата по етажите. При необходимост се раздават съгласно предварително изготвени разчети (Приложение №6). При раздаването се използва раздавателно-приемателна ведомост (Приложение №7). **ИСЗ се раздават от Татяна Георгиева-ЗАС и от помощниците ѝ (чистач/хигиенисти): Минка Иванова, Дафинка Соколова, Веска Делчева и Даниела Петрова.**

2.2. За необходимите ИСЗ ежегодно се прави заявка до кмета на общината. (Приложение №5). При необходимост се организира получаването им. ИСЗ се получават от Татяна Георгиева, ЗАС по уточнен с общината ред. Раздават се съгласно предварително изготвени разчети

(Приложение №6). При раздаването се използва раздавателно-приемателна ведомост (Приложение №7). ИСЗ се раздават от Тодорка Атанасова, ЗАС.

IX. УКАЗАТЕЛ С ВАЖНИ И НЕОБХОДИМИ ТЕЛЕФОННИ НОМЕРА

1. Телефон 112
2. Оперативен комуникационно-информационен център (ОЦ) на ОУ „Пожарна безопасност и защита на населението” (ОУ „ЛБЗН”) - Хасково: 038/629112; 038/608076; 0886 404126
3. Пожарна безопасност и защита на населението –112
4. Спешна медицинска помощ –112
5. Полиция - 112
6. Дежурен Общински съвет за сигурност 664166 (респ. Кмета на общината)
7. Ръководство, педагогически и помощен персонал в Основно училище *Шандор*

Петьофи

- 7.1. Списък на ръководството

АНТОАНЕТА ДЕЛЧЕВА ПЕТРОВА
0889796030

МАРГАРИТА ГЕНКОВА СТЕФАНОВА
0884925068

РОСЕНКА НИКОЛОВА ВЪЛКОВА - МЕДИЦИНСКА СЕСТРА
0889172217

X. КАРТА

Приложение №12

XI. СХЕМА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ШАНДОР ПЕТЬОФИ”

Приложение №13

Ч А С Т В Т О Р А

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ЗЕМЕТРЕСЕНИЕ

1. В непосредствена близост до училището се намират осеметажни блокове с номера 2, 3 и 15, които при силен трясък биха могли да предизвикат вторични поражения предимно от падащи предмети.

2. По време на трясък и след това се налага взаимодействие с тел. 112 и дежурен в ОСС- тел. 664166.

3. Ред за действие на щаб:

След преминаване на трясък (около 60 секунди) щабът 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 секунди) на определеното място, което се намира в най- южната част (на двора на игрищата);

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. Поддържа непрекъсната връзка с дежурния по Общински съвет за сигурност за получаване на помощ и указания.

4. Определя местата и маршрутите за извозване

5. Действия след напускане зоната на разрушение:

5.1. Издирва и уведомява родителите на пострадалите ученици;

5.2. Издирва и устройва учениците, чиито семейства са пострадали.

Ч А С Т Т Р Е Т А

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ НАВОДНЕНИЕ

Основно училище *Шандор Петъофи* се намира във високата част на град Хасково и не е застрашено от наводнение. В близост липсва водно съоръжение, което при разлив би могло да представлява опасност.

Ч А С Т Ч Е Т В Ъ Р Т А

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ СНЕЖНИ БУРИ, ПОЛЕДИЦИ И ОБЛЕДЯВАНИЯ

1. В близост до училището няма обекти, съхраняващи и работещи със силно действащи отровни вещества, които биха предизвикали вторични поражения при проява на снежни бури, поледици и обледявания.

2. Училището ще взаимодейства с тел. 112 и дежурен в ОСС- тел. 664166.

3. Ред за действие:

Директорът, след като бъде уведомен от дежурния по Общински съвет за сигурност, оповестява щаба, който извършва следните дейности:

3.1. Осигурява режим на водните и парни инсталации за изключване на 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 ОСС за помощ и указания;

3.4. Организира осигуряването на първа лекарска помощ при необходимост.

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

3.6. Организира информиране на личния състав за правилата за действие при създадената обстановка;

3.7. При необходимост изготвя предложение с точна мотивация до ОСС и до Общинската администрация за временно прекратяване на учебните занятия.

Ч А С Т П Е Т А

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЖАР В СГРАДАТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. При възникване на пожар в училището щабът взаимодейства с тел. 112 и дежурен в ОСС-тел. 664166.

2. Ред за действие:

2.1. Усилията се насочват преди всичко за спасяване живота на децата. Извеждането им започва от мястото, където е възникнал пожарът.

2.2. Незабавно следва обаждане в РСПБЗН на тел.112 /160/.

2.3. Внимателно се проверяват всички стаи (по шкафове, под чинове, зад пердетата, по ъгли и други места) да не е останало някое дете.

2.4. Ако обстановката позволява, при напускане на сградата се затварят всички прозорци и врати, за да се предотврати разпространяването на пожара, изключва се ел. напрежението в горящия обект и се спира подаването на гориво за отоплителната инсталация.

2.5. След напускане на сградата всички се отправят към подветрената ѝ страна на безопасно място.

2.6. Отново се прави проверка на всички ученици, за да не се допусне оставането на дете в горящата сграда.

2.7. Част от педагогическия и помощния персонал започват гасенето с подръчни средства до идването на пожарните коли (ако пожарът не е много голям и позволява това).

2.8. При пристигането на пожарните коли директорът уведомява ръководителя на огнеборците за мястото на пожара и съобщава всички известни подробности около него.

2.9. Учителите и обслужващият персонал оказват помощ и съдействие на пожарникарите за по-нататъшните спасителни и гасителни дейности

2.10. Училищният здравен работник оказва първа помощ на пострадалите и веднага се осигурява придвижването им до здравно заведение.

Забележка:

- Приложеният план обхваща минималните действия при пожар.

- Директорът на ОУ „Шандор Петьофи”

определя конкретни длъжностни лица при разработването и изпълнението на плана.

- Плана за евакуация и схемите за евакуация /за всеки етаж, сграда/ са неразделна част от плана за действие при пожар.

- За допълнителна информация може да се ползва Инструкция N:2 на МОН – ДВ бр, 70/2004 г.

- **Отговорности и функции на длъжностните лица в ОУ „Шандор Петьофи”**

- всеки служител, забелязал запалването, е длъжен да съобщи на директора и застрашените лица;

- директорът:

- разпорежда отключването на евакуационните изходи на сградата;
- ръководи действията при евакуация;
- разпорежда изключването на ел.захранването;
- организира охрана за недопускане връщането на хора в сградата;
- контролира изпълнението на задълженията от длъжностните лица в ОУ „Шандор Петьофи”
- наблюдава и не допуска проява на паника;
- докладва за обстановката на ръководителя на екипите;

- анализира изпълнението на задълженията и предлага промени за подобряване на взаимодействието.

- длъжностните лица в училището съдействат при евакуацията (извеждането) на учениците;

- организират евакуацията на ценна документация и имущество (само при възможност за извършване на такава)
- правят проверка на учениците и докладват на директора за наличността им.

Органи и сили, с които ще си взаимодействат – Кмета на населеното място, Общински щаб за координация, оповестен чрез дежурния по ОбСС на съответната община, териториалните структури на единната спасителна система (ЕСС)

- За осигуряване пожарната безопасност в училището са издадени следните заповеди – на основание Наредба № Из-2377/15.09.2011 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите:

- за забрана на тютюнопушенето и определяне обезопасени места, където това се разрешава – чл.11, ал.1,т.3 от Наредбата (Приложение № 15)

- за безопасно използване на електронагревателни уреди – местата, на които могат да се използват, осигурени в противопожарно отношение, отговорно длъжностно лице, което следи за изправността и за изключването им след ползване- отговорните лица по таблицата; отговорник за изключване на цялото ел. захранване при необходимост – чл.11, ал.1, т. 2 и т. 4 от Наредбата (Приложение № 16);

- за осигуряване пожарната безопасност на заведението в извънработно време, празничните и почивните дни – чл.11, ал.1,т.6 от Наредбата (Приложение № 18);

- за забрана на извършване на огневи дейности. Когато са наложителни при ремонтни работи, да се съгласуват със съответната РС „ПБЗН”. Отговорно длъжностно лице за изпълнение на заповедта **Таня Миткова Стефанова** – чл.11, ал.1,т.1 от Наредбата (Приложение № 17)

- копия на евакуационните схеми по етажите с отбелязани: помещенията; местата на гасителните уреди (пожарогасители, вътрешни пожарни кранове), посоката на евакуация, евакуационните изходи - (Приложение № 14)

Ч А С Т Ш Е С Т А

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ АВАРИИ В ПРОМИШЛЕНИ ОБЕКТИ, ЗАСТРАШАВАЩИ ЗДРАВЕТО И ЖИВОТА НА ХОРАТА

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

- Оперативен комуникационно-информационен център (ОЦ) на ОУ „Пожарна безопасност и защита на населението” (ОУ „ПБЗН”) - Хасково: 038/629112; 038/608076; 0886 404126

- тел. 112

- дежурен в общински съвет за сигурност /ОСС/ - тел. 66 41 66

- кмет на гр. Хасково

2. Ред за действие:

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

2.1. Събиране на информация за часа на аварията, вида и количеството на изтеклите в околната среда токсични вещества, посоката и скоростта на вятъра и вертикалната устойчивост на въздушните маси, отдалечеността на училището от обекта;

2.2. Оценяване обстановката и набелязване мероприятия за изпълнение;

2.3. Незабавно оповестяване на намиращия се в училището личен състав и даване на указания за действие;

2.4. Осигуряване охрана на училището.

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

2.5.1. Организиране максимално бързото извеждане на личния състав от сградата и застрашения район в посока перпендикулярна на разпространението на токсичния облак на безопасно място – на изток от сградата на училището.

2.5.2. Изготвяне и предаване на донесение до Оперативен комуникационно-информационен център (ОЦ) на ОУ „Пожарна безопасност и защита на населението” (ОУ „ПБЗН”) - Хасково: 038/629112; 038/608076; 0886 404126

за създалата се обстановка и предприетите защитни мероприятия.

2.5.3. Осигуряване първа долекарска помощ при необходимост и взема мерки за транспортиране на пострадалите до болницата.

2.6. Ако параметрите на аварията **не позволяват** извеждане от сградата:

2.6.1. Организиране своевременно затваряне на вратите, прозорците и херметизирането на приземния етаж с подръчни средства и материали;

2.6.2. Организиране своевременно раздаване на наличните ИСЗ и памучно-марлени превръзки за защита на дихателните органи и съответните разтвори за неутрализиране на промишлените отровни вещества;

2.6.3. Организиране извеждането на учениците на първия етаж;

2.6.4. Съобщава се на дежурния в ОбСС за предприетите защитни мероприятия и се изискват указания за по-нататъшни действия;

ЧАСТ СЕДМА

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ АВАРИЯ В АЕЦ ИЛИ ПРИ ТРАНСГРАНИЧЕН ПРЕНОС НА РАДИОАКТИВНИ ВЕЩЕСТВА

1. Училището взаимодейства с Общинската комисия.
2. Дейност на щаба при авария в АЕЦ или при трансгранично радиоактивно замърсяване.

2.1. Дейност на щаба при наличие на радиоактивно замърсяване.

Функциите се изразяват в следните дейности:

2.1.1. Оценка на обстановката и набелязване на мероприятията;

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. Осигуряват се средства и се херметизират всички останали прозорци, врати и отдушници по указанията от специалист от Дирекция *Гражданска защита* способи.

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

2.1.7. До на 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. В бюфета към училището да се продават само бутилирани напитки и пакетирани със солидни опаковки храни;

2.1.10. Изгражда се комисия в състав: директора и медицинското лице, която да упражнява ежедневен контрол върху личната хигиена и мерките за противорадиационна защита в ученическия стол и бюфет;

2.1.11. Да се монтират *Виндфанг* (полиетиленови завеси) пред ученическия стол и входовете на училището;

2.1.12. Да се осигурят необходимите количества повърхностно активни препарати (перилни) за дезактивиращи разтвори и текстилни материали за почистване;

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

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

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

2.1.16. Да се приведе в изправност остъкляването и затварянето на прозорците и вратите;

2.1.17. Организира извършването на анализа на водата и храната в радиометричните лаборатории на Общината или Областта;

2.1.18. Планира и провежда ежедневни инструктажи за радиационна защита на личния състав;

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

2.1.20. 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;

2.2. Дейност на щаба 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 училището до второ нареждане;
- 2.2.3. Забранява се пиенето на вода от водопровода до второ нареждане;
- 2.2.4. Движението извън училището 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 училищния стол се поставят мокри изтривалки, които се сменят често в зависимост от степента на радиоактивно замърсяване;
- 2.2.7. Площадките пред училището 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 връхни дрехи и недобре почистени обувки;
- 2.2.10. Създава се комисия за ежедневен контрол на храната в училищния стол: директор и медицинско лице;
- 2.2.11. До осмото денонощие се препоръчва даване на суха храна в подходяща опаковка.