

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО СМИРНЕНСКИ”
гр. Червенбряг, ул. „Отец Паисий” № 37; тел. 06 59 /9 20-29
info-1500203@edu.mon.bg; ou_smirnenski2@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ: П

ДИРЕКТОР: Полина Владимирова

14.09. 2026 г.

ПЛАН

за дейността на Комисията по здравословни и безопасни условия на труд
за учебната 2026/2027 година
в ОУ „Христо Смирненски“ гр. Червен бряг

Нормативна основа

- Закон за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ), обн. ДВ, бр. 124/1997 г., изм. и доп.;
- Кодекс на труда, обн. ДВ, бр. 26 и 27/1986 г., в сила от 01.01.1987 г., изм. и доп., включително ДВ, бр. 115/2025 г. – глава тринадесета „Здравословни и безопасни условия на труд“ и свързаните разпоредби;
- Наредба № 5 от 11.05.1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска;
- Наредба № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване;
- Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждане на обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа, изм. и доп., включително ДВ, бр. 54/2024 г.;
- Наредба № 8121з-647 от 01.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите, изм. и доп., включително ДВ, бр. 43/2025 г. и попр. ДВ, бр. 50/2025 г.;
- Закон за предучилищното и училищното образование и приложимите подзаконови актове;
- Вътрешните правила, инструкции, заповеди, оценката на риска и планове за защита и евакуация на училището.
- Други приложими нормативни актове по безопасност и здраве при работа, трудова медицина, лични предпазни средства, микроклимат, видеодисплеи, електробезопасност, пожарна безопасност, защита при бедствия и организация на училищните дейности, доколкото са относими към конкретната материална база и дейности на училището.

Обхват на плана

Планът обхваща дейностите по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, обучение и възпитание в сградите, двора, учебните стаи, специализираните кабинети, физкултурния салон, административните помещения, складовите и обслужващите помещения, както и при училищни мероприятия, пътувания и дейности извън училището. Училището разполага с преносими пожарогасители, вътрешни пожарни кранове и пожароизвестителна система с датчици за дим и звуково известяване, чието обслужване, проверка и документиране се включват в мерките по пожарна безопасност. При наличие на училищен стол/бюфет, работилници, STEM център, лаборатории, транспорт или други специфични обекти и дейности, мерките се конкретизират според оценката на риска и вътрешните правила на училището.

Основна цел

Осигуряване и поддържане на здравословни и безопасни условия за обучение, възпитание и труд, превенция на рисковете за учениците, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал и своевременна реакция при аварии, пожари, бедствия и други извънредни ситуации.

План на дейностите

№	Дейности	Срок	Отговорници
1	Провеждане на организационно заседание на Комисията по ЗБУТ и приемане на план за дейността през учебната 2026/2027 г.	До 15.09.2026 г.	Председател на комисията; членове
2	Преглед на действащите вътрешни правила, заповеди, инструкции и процедури по ЗБУТ и актуализирането им при необходимост.	Септември 2026 г. и при нормативни промени	Директор; председател; длъжностно лице по ЗБУТ
3	Проверка на актуалността на оценката на риска по работни места, длъжности и учебни/обслужващи дейности, включително рисковете за педагогическия и непедагогическия персонал и приложимите рискове за учениците.	Септември–октомври 2026 г.; при промяна на условията	Директор; Комисия по ЗБУТ; СТМ
4	Преглед на изпълнението на програмата от мерки за ограничаване и предотвратяване на установените рискове.	Веднъж на учебен срок	Комисия по ЗБУТ; директор
5	Проверка на организацията за провеждане и документиране на началния, на работното място, периодичния и извънредния инструктаж на работещите.	В началото на учебната година и текущо	Длъжностно лице по ЗБУТ; председател
6	Провеждане на инструктаж на новопостъпили учители, служители, работници, стажанти и други лица съобразно приложимите изисквания.	При постъпване/преди започване на работа	Определените със заповед длъжностни лица
7	Провеждане на периодични инструктажи на педагогическия и непедагогическия персонал съгласно установената организация.	Съгласно писмено определената периодичност и утвърдената програма	Определените със заповед длъжностни лица
8	Провеждане на извънреден инструктаж при нормативни промени, след инцидент/злополука, при груби нарушения или други нормативно предвидени основания.	При възникване на основание	Директор; длъжностно лице по ЗБУТ
9	Запознаване на учениците с правилата за безопасно поведение в училището – класни стаи, коридори, стълбища, физкултурен салон, двор, кабинети и други помещения.	В началото на учебната година и при необходимост	Класни ръководители; учители
10	Провеждане на инструктаж на учениците за безопасна работа в специализирани кабинети, физкултурен салон и при дейности с повишен риск.	Преди съответната дейност; периодично	Учители по съответните учебни предмети
11	Инструктаж за безопасност при ученически пътувания, екскурзии, походи, спортни прояви, състезания и други дейности извън училището.	Преди всяко мероприятие	Ръководител на групата; придружаващи учители
12	Проверка на учебните стаи за стабилност и безопасност на мебели, шкафове, дъски, осветителни тела, контакти, кабели и друго оборудване.	Септември 2026 г.; януари 2027 г.; текущо	Комисия; домакин/ЗАС; технически персонал
13	Проверка на специализираните кабинети, физкултурния салон и спортните съоръжения за неизправности и опасни елементи.	Преди началото на учебната година; ежемесечно и преди използване	Учители; домакин; комисия

№	Дейности	Срок	Отговорници
14	Проверка на коридори, стълбища, парапети, входове, изходи, врати и настилки; отстраняване на препятствия и опасни участъци.	Ежемесечно и текущо	Комисия; домакин/ЗАС; хигиенисти
15	Проверка на училищния двор, огради, врати, настилки, спортни площадки, съоръжения и зелени площи за рискове.	Септември 2026 г.; март–април 2027 г.; текущо	Комисия; домакин; директор
16	Проверка за безопасното съхранение, обозначаване и използване на почистващи препарати и други химични продукти; недопускане на достъп на ученици.	Ежемесечно	Домакин/ЗАС; хигиенисти; комисия
17	Контрол за безопасното използване на електроуреди, машини, инструменти и работно оборудване от непедагогическия персонал.	Постоянен	Домакин/ЗАС; длъжностно лице по ЗБУТ; комисия
18	Проследяване на периодичните технически проверки и изпитвания на електрическите инсталации, защитите и другите съоръжения, когато са изискуеми.	Съгласно нормативната периодичност и техническата документация	Директор; правоспособни лица; домакин
19	Проверка на отоплителната система и готовността за безопасна експлоатация през отоплителния сезон.	Преди отоплителния сезон и текущо	Директор; домакин; обслужваща фирма/правоспособно лице
20	Наблюдение на условията на микроклимат – температура, отопление, проветряване и наличие на благоприятни условия в учебните и работните помещения.	През отоплителния сезон и при сигнали	Комисия; директор; СТМ
21	Контрол за достатъчно и безопасно естествено и изкуствено осветление на учебните и работните помещения.	Веднъж на учебен срок и при сигнал	Комисия; домакин; СТМ при необходимост
22	Проверка и анализ на условията на труд на служителите, работещи продължително с видеодисплеи, и предприемане на мерки при необходимост.	Октомври 2026 г.; текущо	Комисия; СТМ; директор
23	Проследяване изпълнението на препоръките на службата по трудова медицина и предприемане на коригиращи мерки.	Текущо; при получаване на препоръки	Директор; Комисия по ЗБУТ
24	Проверка за свободен и безопасен достъп до евакуационните изходи и маршрутите за евакуация.	Ежемесечно и текущо	Отговорник по пожарна безопасност; комисия
25	Проверка на наличието и видимостта на плановете за евакуация, знаците за безопасност и обозначенията на евакуационните изходи.	Септември 2026 г. и ежемесечно	Отговорник по ПБ; комисия
26	Проследяване на техническото обслужване, функционалната изправност, обозначаването и документирането на преносимите пожарогасители, вътрешните пожарни кранове и пожароизвестителната система с датчици за дим и звуково известяване.	Съгласно нормативните срокове и документацията	Директор; отговорник по ПБ; специализирана фирма
27	Организиране и провеждане на практическо проиграване на евакуацията на учениците и персонала при пожар/бедствие съгласно действащите правила и училищния план.	Съгласно нормативната периодичност и училищния план	Директор; отговорник по ПБ; комисия; класни ръководители
28	Анализ на проведените практически евакуации – време, организация, затруднения и необходимост от коригиращи мерки.	След всяко проиграване	Комисия; отговорник по ПБ; директор
29	Запознаване на учениците с правилата за действия при пожар, земетресение, наводнение и други бедствия и извънредни ситуации.	През учебната година	Класни ръководители; определени учители
30	Контрол върху организацията за безопасно влизане и излизане на учениците от училището, особено в началото и края на учебния ден.	Постоянен	Дежурни учители; ръководство; комисия
31	Наблюдение на рисковете от падане и подхлъзване през есенно-зимния сезон; почистване на сняг и лед и обезопасяване на подходите.	Ноември 2026 г. – март 2027 г., при необходимост	Домакин/ЗАС; непедагогически персонал; комисия
32	Разглеждане и анализ на възникнали трудови злополуки, инциденти и опасни ситуации с цел превантивни мерки и недопускане на повторение.	При възникване	Директор; Комисия по ЗБУТ; СТМ; длъжностно лице по ЗБУТ
33	Извършване на тематични проверки по ЗБУТ и съставяне на констативни протоколи с конкретни мерки, срокове и отговорни лица.	Най-малко веднъж на учебен срок и при необходимост	Комисия по ЗБУТ

№	Дейности	Срок	Отговорници
34	Анализ на изпълнението на годишния план, на констатираните рискове и предприетите мерки.	Юни 2027 г.	Председател и членове на комисията
35	Изготвяне на отчет за дейността на Комисията по ЗБУТ през учебната 2026/2027 г. и предложения за следващата учебна година.	До 30.06.2027 г.	Председател на комисията

Примерни документи/доказателства за изпълнение — ориентировъчен списък на документите, които могат да се съставят или съхраняват при изпълнение на дейностите по плана.

- утвърден план и заповеди;
- книги за инструктаж и списъци с подписи;
- сервизни протоколи и дневник по пожарна безопасност;
- протоколи от евакуация;
- регистри на сигнали и опасности;
- годишен отчет.

Организация и контрол

1. За извършените проверки се съставя протокол или контролен лист с установените несъответствия, коригиращи мерки, срок, отговорни лица и дата на последващ контрол.
2. При установяване на непосредствен риск за живота или здравето се уведомява директорът и се предприемат незабавни мерки за ограничаване на риска.
3. Комисията по ЗБУТ взаимодейства със службата по трудова медицина, медицинския специалист, длъжностното лице по ЗБУТ, отговорника по пожарна безопасност и други компетентни лица.
4. Планът се актуализира при нормативни промени, промени в условията на труд, материалната база или при възникване на нови рискове.
5. Контролът по изпълнението на плана се осъществява от директора на училището и председателя на Комисията по ЗБУТ, като неизпълнените мерки се докладват писмено и се проследяват до окончателното им приключване.

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Борислава Георгиева

ЧЛЕН 1: Невена Богданова

ЧЛЕН 2: Миглена Първанова

ЧЛЕН 3: Андрияна Недкова

ЧЛЕН 4: Огнян Елзов