

СУ "ХРИСТО БОТЕВ" С.ПАИСИЕВО, ОБЩ.ДУЛОВО, ОБЛ.СИЛИСТРА  
ул."Дунав" №2, тел: 0877 19511 e-mail: info-1900303@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....

Айсел Ахмед

*Директор на СУ "Христо Ботев", с.Паисиево*

# П Л А Н

## ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА НОРМАЛЕН УЧЕБЕН ПРОЦЕС ПРИ ЗИМНИ УСЛОВИЯ

Приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 15 от  
13.09.2024 г., утвърден със заповед №1195/13.09.2024г. на Директора

1. Извършване на основен преглед на училищната сграда .

отг. Комисия. срок: м. X.

2. Ремонт на повредените врати и прозорци. Остъкляване на прозорците.

отг. Работник – поддръжка на сгради  
срок : м. IX и X

3. Отстраняване на течовете от покрива.

отг. Работник – поддръжка на сгради  
срок : м. IX и X

4. Проверка на обратните води и почистване на шахтите.

отг. Работник – поддръжка на сгради и огняра

срок : м. IX и X

5.Изолиране на откритите части на инсталацията за питейна вода.

отг. Работник – поддръжка на сгради и огняра

срок : м. IX и X

6.Да се обезопаси от замърсяване водоснабдителната инсталация .

отг. Работник – поддръжка на сгради и огняра

срок : м. IX и X

7.Да се извърши основна проверка на техническото състояние на водопроводната мрежа .

отг. Работник – поддръжка на сгради и огняра

срок : м. IX и X

8.Да се осигури достатъчно количество сол и пясък за опесъчаване на пътищата, тротоарите, стълбищата и пътеките, с цел превеждането им в състояние на безопасност.

отг. Директора

срок : м. XI

9.Да се прегледат, ремонтират и подготвят за работа греблата за снегопочистване.

отг. работниците по поддръжка

срок : м. XI.

10. Да се проверят снегочистващите съоразения и да се подменят изхабените.

отг. работниците по поддръжка  
срок : м. XI.

11. Да се набавят необходимите кирки и лопати за своевременното почистване на падналия сняг през зимата.

отг. Директора  
срок : м. XI

12. Да се изготви график за почистване на снега от помощния персонал.

отг. Директора  
срок : м. XI

13. Главният дежурен учител за деня да организира почистването на района на училището при обилен снеговалеж.

отг. Деж. учител срок: постоянен

14. Да се проведе инструктаж с целия трудов колектив за работа при зимни условия.

отг. Директора срок : м. XI

15. Класните ръководители да проведат в часа на класа "5 МИНУТКА" за безопасни условия на обучение и възпитание на учениците през зимата.

отг. КР срок : постоянен

16. При възникване на екстремни ситуации да се създаде временна комисия за отстраняване на проблема. При необходимост да се уведоми за съдействие местната администрация.

отг. Директора срок : постоянен

17. Да се определят и обезопасят в противопожарно отношение местата за съхраняване на твърди горими материали и горими течности.

отг. Работник – поддръжка на сгради и огняра срок : м. IX и X

18. Да се проверят и приведат в изправност всички противопожарни уреди и съоразения, а пожарните кранове и хидранти да се зазимят.

отг. Работник – поддръжка на сгради и огняра срок : м. IX и X

19. Да се набележат конкретни мерки за осигуряване на пожарна безопасност през отоплителния сезон.

отг. Директора

срок : постоянен

20. Да се извърши проверка от оторизирани специалисти на отоплителните и електронагревателни уреди и захранващите ги електроинсталации и да се състави протокол за годността им.

отг. Директора

срок: м. X

21. Да се извърши ремонт и почистване на отоплителните уреди.

отг. Работник – поддръжка на сгради и огняра срок : м. IX и X

22. Предварително да се зареди през есенния сезон с течно гориво.

отг. Директора срок : м. X.

23. След приключване на учебните занятия, нощно време и в не учебни дни, с цел предотвратяване от замръзване на отоплителната инсталация задължително да се оставят в работен режим. При много студено време отоплителната инсталация да се включва на максимален режим на работа.

отг. Работник – поддръжка на сгради и огняра срок : постоянен

24. С настоящия план да се запознаят всички отговорни лица.

отг. Директора

срок: до 01.11.2024г.