



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"  
 5898 гр. Пордим, общ. Пордим, обл. Плевен, ул. "Иван Божиков" №11, тел. 06513 2070, e-mail:  
 sourordim@abv.bg



Заповед № 433/13.09.2021г.

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯ НА COVID-19

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности		Контрол			
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
I.	Определене на отговорни лица (организационен екип) за прилагане на правилата и спазването на здравните протоколи с ръководител заместник-директор по АСД (ако е приложимо)	Разпределене на отговорностите. Ежедневно информирание за ситуацията в училище и в населеното място. Преценка на рисковете. Изготвяне на план за действие, организиране и контрол за изпълнението на плана.	1. Заповед за кризисен организационен екип. 2. Утвърден план за действие. 3. Запознаване на персонала с плана	Директор Ръководител на организационния екип	-	-	-	-
II.	Определене на		1. Заповед за					



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"  
 5898 гр. ПORDIM, обл. ПORDIM, обл. Плевен, ул. "Иван Божиков" №11, тел. 06513 2070, e-mail:  
 sourpordim@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
	Екип за подкрепа при осъществяване на обучение в електронна среда от разстояние	Разпределение на отговорностите. Подкрепа на учители, които осъществяват ОЕСР	определение на Екип за подкрепа					
III.	Определение на критични зони и критични точки в училището за дезинфекция	1. Идентифициране на критични зони – коридори и стълбища, тоалетни и мивни, столове и бюфети, компютърни кабинети, лаборатории, работилници, физкултурен и музикален салони и др. 2. Идентифициране на критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, паранети, уреди, екрани, мишки, клавиатури, инструменти, тоалетни чинии, мивки, кранове и др. 3. Определение на персонал, необходим за извършване на дезинфекция.	1. Заповеди 2. График за дезинфекция	-	Директор Ръководител на организационния екип	-	-	-



5888 гр. ПORDIM, общ. ПORDIM, обл. Плевен, ул. "Иван Божиков" №1, тел. 06513 2070, e-mail: [sourcetim@abv.bg](mailto:sourcetim@abv.bg)

**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"**

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение		Контрол				
			на планираните дейности	на изпълнение	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано	
IV.	Входове, коридори, стълбища	1. При възможност отваряне на всички входове (за училища с повече от 100 ученици). 2. Осигуряване на пропускателен режим на всеки отделен вход при спазване на дистанция. 3. Утвърждаване на график за преминаване на класове/паралелки през конкретни входове, за да се избегне струпване на ученици и служители. 4. Определене на еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите с подходяща маркировка, указваща посоката на придвижване	Правила Заповед График Маркировка	Директор Ръководител на организационния екип	-	-	-	-	-
V.	Подготовка на учебните помещения. Дневен режим	1. При присъствено обучение преминаване на двусменен режим (ако е приложимо). 2. Въвеждане на гъвкаво начало на учебния ден за учениците и на работно време за персонала. 3. Утвърждаване различен	Заповеди График	Директор Ръководител на организационния екип Класни ръководители	-	-	-	-	-



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИИ"**

5898 гр. Пордим, общ. Пордим, обл. Плевен, ул. "Иван Божиков" №11, тел. 06513 2070, е-мил: [soupordim@abv.bg](mailto:soupordim@abv.bg)

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
		<p>график на междучасията за отделните паралелки, класове и/или етапи на образование според броя на обучаваните ученици.</p> <p>4. Определяне на кл. стая за всяка паралелка и отграничено използване на кабинети, лаборатории, работилници, физкултурен салон (само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния уч. предмет).</p> <p>5. Отделяне на класовете/паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило на сградата (костю е приложимо).</p> <p>6. Използване на физкултурния салон само ако не е възможно часовете да се провеждат на открито и няма др. подходящо помещение в училище.</p> <p>7. Училищен двор:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определяне на зони за</li> </ul>						



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"**  
 5898 гр. ПORDИМ, общ. ПORDИМ, обл. Плевен, ул. "Иван Божиков" №11, тел. 08513 2070, e-mail: [sourordim@abv.bg](mailto:sourordim@abv.bg)

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
		отделните паралелки; <ul style="list-style-type: none"> <li>• недопускане на външни лица;</li> <li>• допускане само на придружители на ученици със СОП (маски, дистанция, дезинфекция).</li> </ul>						
VI.	<p>Определяне на помещения за изолиране</p> <p>Определяне на помещения за срещи с родители и др. външни лица</p>	<p>Определяне на помещения за изолиране на ученици/учители/служители при наличие на съмнение или на случай на COVID-19.</p> <p>Определяне на помещения до входа на сградата за срещи с родители и др. външни лица</p>	<p>Определяне на помещения</p>	<p>Ръководител на организационния екип</p> <p>Медицинско лице</p> <p>Друг</p>	-	-	-	-
VII.	Ограничаване на струпването на ученици и персонал в общите помещения	<p>1. Правила за достъп до сградата: контрол на достъпа, изисквания към участниците в образователния процес, в т.ч. родители и към външни лица</p> <p>2. Пропускателен режим - контрол на телесната температура на входа, дезинфекция и ползване на лични средства за защита.</p> <p>3. Въвеждане на гъвкаво начало</p>	<p>Заповеди за утвърждаване на:</p> <p>1. Правила за достъп</p> <p>2. Пропускат. режим.</p> <p>3. Гъвкаво начало на учебния ден и на почивките, на</p>	<p>1. Директор</p> <p>2. Ръководител на организационния екип</p> <p>3. Заместник-директор по УД</p> <p>4. Организационен екип</p>	-	-	-	-



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИИ"**  
 5898 гр. ПORDИМ, общ. ПORDИМ, обл. Плевен, ул. "Иван Божиков" №11, тел. 06513 2070, е-мail: [souordim@abv.bg](mailto:souordim@abv.bg)

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности		Контрол			
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
VIII.	Осигуряване на средства за лична и колективна защита за ученици и персонал	1.Предотвратяване на възможни контакти с вирусносители – осигуряване на маски, ръкавици, резервно работно облекло и разделно съхранение, течен сапун, еднократни салфетки, дезинфектанти и други почистващи препарати според случая. 2.По възможност осигуряване на течаща топла вода.	Списък на необходимите защитни средства по звена и дейности Заповед	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип	-	-	-	-
IX.	Разработване, обсъждане и приемане на вътрешни институционални документи за организация на обучението и на работата през учебната година	1.Правила на институцията за организация работата през учебната година и задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вирус/зараза; 2.Правилата за обучение в електронна среда от разстояние.	1. Правила 2. Заповеди за утвърждаване	1.Директор 2.Ръководител на организационния екип 3.Заместник-директор по УД				



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"  
 5898 гр. Пордим, общ. Пордим, обл. Плевен, ул. "Иван Божиков" №11, тел. 06513 2070, е-мил:  
 sourdim@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
	в условия на COVID-19.							
X.	Промяна на седмично разписание	Изготвяне на алтернативно седмично разписание в случай на COVID-19 и преминаване към ОРЕС	1. Заповед 2. Алтернативно седмично разписание	1. Директор 2. Заместник-директор по УД 3. Екип за подкрепа	-	-	-	-
XI.	Данни с актуални профили и имейли на учениците	Събиране и изготвяне на база данни с актуални профили и имейли на учениците	Списък	Заместник-директор по УД Класни ръководители	-	-	-	-
XII.	Списък със заместващи учители	Изготвяне на списък със: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заместващи учители (в т.ч. студенти от висштите училища, обучавани за учители);</li> <li>• учители от училището, които имат умения и възможности да осъществяват ОЕСР;</li> <li>• Учители от училището, които разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рисковата група и имат</li> </ul>	Списъци	Заместник-директор по УД	-	-	-	-



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"**  
 5898 гр. Гордич, общ. Гордич, обл. Плевен, ул. "Иван Божиков" №11, тел. 06513 2070, e-mail:  
 sourcetim@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
		желание да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение и/или предоставят обучение и/или консултации в електронна среда от разстояние.						
XIII.	Осигуряване на информационни материали (постери и плакати) и указания за безопасно поведение и спазване на лична хигиена	Поставяне на общодостъпни и на видни места на информационни материали за правилна хигиена и начин за миене на ръцете и за носенето на маска за лице, за спазването на физическа дистанция.	Информационни материали разяснителна кампания и обучение на работещите за разпознават симптомите на COVID-19 и за безрисково поведение	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип 3. Главни ръководители	-	-	-	-
XIV.	Тестване	1. За педагогическите специалисти и непедагогическия персонал – след решение на педагогическия съвет и координиране с РЗИ. 2. За учениците – при съгласие на не по-малко от 90% от родителите	Осигурени безплатни тестове	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип 3. Медицинско лице	Поне веднъж седмично	-	-	-





**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"**  
 5898 гр. ПORDIM, обл. ПORDIM, обл. Плевен, ул. "Иван Божичков" №11, тел. 06513 2070, e-mail: [sourordim@abv.bg](mailto:sourordim@abv.bg)

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
XV.	Организация на хранене	Ограничаване на контактите на работещите в стола и местата за хранене. Разработване и утвърждаване на график за хранене съобразно различното начало на учебния ден и съответно на почивките между часовете. Обособяване на зони за хранене. Ограничаване образуването на опашки от близкостоящи ученици, спазване на здравословна дистанция. Организиране на хранене в класните стаи (храна, съдове и прибори за еднократна употреба, кетъринг), вкл. в училищния двор, в патири, беседки и др. (ако е приложимо) и дистанция между хранещите се. Предоставяне на закуски те от ДФ „Земеделие“ при спазване на здравните изисквания и недопускане смесването на паралелки.	График за хранене по звена. Заповед за режима на работа в стол/бюфет с изискванията към обслужващия персонал и използваната посуда.	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	-	-	-	-



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИИ"**  
 5998 гр. Пордим, общ. Пордим, обл. Плевен, ул. "Иван Божиков" №11, тел. 06513 2070, e-mail:  
 sourordim@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение				Контрол		
			на планираните дейности	на изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
XVI.	Провеждане, почистване и дезинфекция	<p>Определене на местата, честотата и средствата за дезинфекция на всички помещения в сградата и почистване на двора и прилежащите към училището пространства.</p> <p>запознаване на отговорните длъжностни лица с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.</p>	<p>Осигуряване на необходимите количества препарати за почистване и дезинфекция.</p> <p>2.1 рафици за провеждане и дезинфекция на критичните точки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• всекидневно двукратно (преди началото и след края на смяната);</li> <li>• при потвърден случай на COVID-19 от 4 пъти на ден до всеки час според обектите;</li> <li>• учителска стая по време на всеки уч. час;</li> </ul>	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	-	-	-	-	-



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"**  
 5899 гр. ПORDIM, общ. ПORDIM, обл. Плевен, ул. "Иван Божиков" №11, тел. 06513 2070, e-mail: [souportim@abv.bg](mailto:souportim@abv.bg)

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол			
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кл. стаи, кабинети, лаборатории, работилници, салони – през всяко междучасие;</li> <li>• училищните автобуси – преди и след всеки курс.</li> </ul>						
XVII.	Здравни протоколи при смянение или случай на COVID-19 в училището	<p>Определение на ред за действия и отговорни лица при смянение или случай на COVID-19.</p> <p>Създаване на условия за прекратяване на контактите му с други ученици и лица до извеждането от стаята (явяването на родители/настойници или организационен екип на 112.</p>	<p>Определение на изолирано помещение или пространство, обзаведено с течаща вода, сапун, дезинфектанти, маски и питейна вода, кошче за биологични отпадъци и др.</p>	<p>1. Директор</p> <p>2. Ръководител на организационния екип</p>	-	-	-	-	-
XVIII.	Ред за	Ред за уведомяване и консултиране със здравните	По ред,	1. Директор	-	-	-	-	-



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИИ"**  
 5998 гр. Пордим, общ. Пордим, обл. Плевен, ул. "Иван Божиков" №11, тел. 06513 2070, е-mail: [soupordim@abv.bg](mailto:soupordim@abv.bg)

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение		Контрол			
			на планираните дейности	на изпълнение	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
	комуникация със родители, РЗИ, здравните органи Организационно необходим контакти	органи (тел. 112)	заповед на Министъра на здравеопазването и в Насоките за работа на системата на училищното образование	2. Ръководител на организационния екип				
XIX.	Актуализиране на плана за действие	Оценка на ситуацията и актуализиране на плана при необходимост	Заповед за актуализиране на плана и предприемане на допълнителни мерки	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	-	-	-	-

№	Име	Презиме	Фамилия	ЕГН/ЛНЦИДН	Пост. местоживеен	Клас
1	Андрей	Евгениева	Маринова	1246053979	Пордим	За
2	Ангела	Росенова	Андреева	1341033994	Пордим	За
3	Божидара	Красимирова	Бориславова	1243313990	Пордим	За
4	Виктория	Венциславова	Макавеева	1247244012	Пордим	За
5	Галена	Радославова	Йорданова	1249254010	Пордим	За
6	Дарин	Косев	Косев	1246143964	Каменец	За
7	Ева	Борисова	Богданова	1250314054	Пордим	За
8	Евалякя	Юлианова	Русенова	1252233033	Пордим	За
9	Емилиан	Емилов	Димитров	1251013986	Пордим	За
10	Зорница	Асенова	Асенова	1250183993	Пордим	За
11	Йосиф	Негославо	Каралъзов	1241073967	Одърне	За
12	Катя	Ивайлова	Костова	1249113979	Пордим	За
13	Кристиан	Красимиров	Иванов	1341154002	Пордим	За
14	Любомир	Добромиров	Михайлов	1246233986	Славяново	За
15	Марин	Петров	Атанасов	1247153988	Пордим	За
16	Миглена	Светозарова	Балтова	1242154030	Каменец	За
17	Мирослав	Здравков	Янков	1249013964	Пордим	За
18	Никола	Атанасов	Николов	1252033966	Одърне	За
19	Петя	Мариянова	Асенова	1250294019	Пордим	За
20	Рая	Бисерова	Сергеева	1250304035	Одърне	За
21	Светла	Еролова	Арифова	1244083995	Пордим	За
22	Симеон	Галинов	Русинов	1245064006	Пордим	За
23	Славян	Весков	Иванов	0952180045	Пордим	За
24	Теодор	Драгомирков	Дочков	1242183980	Пордим	За

