



96. СУ “Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1;

тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;

web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ: /п/

ЦВЕТЕЛИНА ВЪЛЧЕВА

ДИРЕКТОР НА 96. СУ

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯ НА COVID-19 В 96. СУ „Л. Н. ТОЛСТОЙ“

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
I.	Определяне на отговорни лица (организационен екип) за прилагане на правилата и спазването на здравните протоколи с ръководител заместник-директор по АСД.	Разпределяне на отговорностите. Ежедневно информиране 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	Ръководител на организационния екип		Ръководител на организационния екип	-	-
II.	Определяне на Екип за подкрепа	Разпределяне на	1. Заповед за определяне на	1. Директор 2. Заместник-	-	1. Директор 2. Заместник-	-	-



96. СУ “Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1;

тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;

web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
	при осъществяване на обучение в електронна среда от разстояние.	отговорностите. Подкрепа на учители, които осъществяват ОЕСР.	Екип за подкрепа	директор по УД		директор по УД		
III.	Определяне на критични зони и критични точки в училището за дезинфекция .	1. Идентифициране на критични зони – коридори и стълбища, тоалетни, стол и бюфет, компютърни кабинети, физкултурени салони и актова зала и др. 2. Идентифициране на критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др. 3. Определяне на персонал, необходим за	1. Заповеди 2. График за дезинфекция		-	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	-	-



96. СУ “Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1;

тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;

web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
		извършване на дезинфекция.						
IV.	Определяне на посоки на движение в коридорите и по стълбите	Определяне на едностранно придвижване в коридорите и по стълбите с подходяща маркировка, указваща посоката на придвижване	1. Правила 2. Заповед 3. Маркировка	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	-	Медицинско лице и организационния екип	-	-
V.	Определяне на уязвими лица. Определяне на рискови групи.	Идентифициране като потенциални източници на разпространение на вируса на: • уязвими лица: ученици и служители експертни решение на експертни лекарски комисии (ТЕЛК или НЕЛК) и доказани заболявания на дихателната система, сърдечносъдови и онкологични	Изготвяне на информация	1. Медицинско лице и организационния екип	-	Медицинско лице и организационния екип	-	-



96. СУ “Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1;

тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;

web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
		заболявания и лица на възраст над 60 г.; • рискови групи: заболели ученици и служители или пътували в страни и региони с разпространение на вируса, както и с контакти със болели в т.ч. членове на семействата им.						
VI.	Определяне на помещение за изолиране. Определяне на помещение за срещи с родители и др. външни лица.	1. Определяне на помещение за изолиране на ученици/лица при наличие на съмнение или на случай на COVID-19. 2. Определяне на помещение до входа на сградата за срещи с родители и др. външни лица	Определяне на помещения	1. Ръководител на организационния екип 2. Медицинско лице	-	Ръководител на организационния екип	-	-
VII.	Ограничаване на	1. Правила за достъп до	Заповеди за	1. Директор	-	1. Охрана и	-	-



96. СУ “Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловеждов“ № 1;

тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;

web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
	струпването на ученици и персонал в общите помещения.	сграда: контрол на достъпа, изисквания към участниците в образователния процес, в т.ч. родители и към външни лица 2. Пропускателен режим - контрол на телесната температура на входа, дезинфекция и ползване на лични средства за защита. 3. Въвеждане на гъвкаво начало на учебния ден и на работно време, смени за обучение. 4. Режим на хранене в стола.	утвърждаване на: 1.Правила за достъп. 2. Пропускателен режим. 3. Гъвкаво начало на учебния ден и на почивките, на гъвкаво работно време и др. 4. График за храненето и др.	2. Ръководител на организационния екип 3.Заместник-директор по УД 4.Организационен екип		портиер 2. Дежурни учители 3. Медицинско лице		
VIII.	Осигуряване на средства за лична и колективна защита за ученици и	Предотвратяване на възможни контакти с вирусоносители – осигуряване на маски, ръкавици, резервно	1. Списък на необходимите защитни средства по звена и дейности.	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	-	Директор	-	-



96. СУ “Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловеждов“ № 1;

тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;

web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
	персонал.	работно облекло и разделно съхранение, дезифенктанти и други почистващи препарати според случая.	2. Заповед.					
IX.	Промяна на седмично разписание.	Изготвяне на алтернативно седмично разписание в случай на COVID-19	1. Заповед 2. Алтернативно седмично разписание	1. Директор 2. Заместник-директор по УД 3. Екип за подкрепа	-	1. Директор 2. Заместник-директор по УД	-	-
X.	Данни с актуални профили и имейли на учениците.	Събиране и изготвяне на база данни с актуални профили и имейли на учениците.	Списък	1. Заместник-директор по УД 2. Класни ръководители	-	Ръководител на организационния екип	-	-
XI.	Списък със заместващи учители.	Изготвяне на списъци със: • заместващи учители (в т.ч. студенти от висшите училища, обучавани за учители); • учители от училището, които имат умения и	Списъци	1. Заместник-директор по УД	-	Директор	-	-



96. СУ “Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1;

тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;

web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
		възможности да осъществяват ОЕСР; • Учители от училището, които разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рисковата група и имат желание да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение и/или да предоставят обучение и/или консултации в електронна среда от разстояние.						
XII.	Осигуряване на информационни материали (постери и	Поставяне на общодостъпни и на видни места на информационни	Информационни материали разяснителна кампания и	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	-	Директор	-	-



96. СУ “Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловеждов“ № 1;

тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;

web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
	плакати) и указания за безопасно поведение и спазване на лична хигиена.	материали за правилна хигиена и начин за миене на ръцете и за носенето на маска за лице, за спазването на физическа дистанция.	обучение на работещите за разпознават симптомите на COVID-19 и за безрисково поведение.	3.Класни ръководители				
XIII.	Организационно необходими контакти.	Събиране и обобщаване на контакти за връзка (родители/настойници, РЗИ, РУО, тел. 112, др.)	Информация за контакти и контактни лица.	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип 3. Класни ръководители	-	Ръководител на организационния екип	-	-
XIV.	Организация на хранене.	1. Ограничаване на контактите на работещите в стола и местата за хранене. 2. Разработване и утвърждаване на график за хранене съобразно различното начало на учебния ден и съответно на почивките между	1. График за хранене по звена. 2. Заповед за режима на работа в стол/бюфет с изискванията към обслужващия персонал и използваната посуда.	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип 3. Учителите за целодневно обучение.	-	Заместник-директор по УД Медицинско лице	-	-



96. СУ “Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1;

тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;

web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
		<p>часовете.</p> <p>3. Обособяване на зони за хранене.</p> <p>4. Ограничаване образуването на опашки от близкостоящи ученици.</p> <p>5. Организиране на хранене в класните стаи, ако е необходимо (храна, съдове и прибори за еднократна употреба) и дистанция между хранещите се.</p>						
XV.	Проветряване, почистване и дезинфекция.	1. Определяне на местата, честотата и средствата за дезинфекция на всички помещения в сградата и почистване на двора и прилежащите към училището пространства.	1. Осигуряване на необходимите количества препарати за почистване и дезинфекция. 2. Графици за често почистване и дезинфекция.	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип 3. Класни ръководители 4. Хигенистите 5. Заместник-директор по УД	-	Медицинско лице	-	-



96. СУ “Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1;

тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;

web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
		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.						
XVI.	Здравни протоколи при съмнение или случай на COVID-19 в училището.	1. Определяне на ред за действия и отговорни лица при съмнение или случай на COVID-19. 2. Създаване на условия за прекратяване на	1. Определяне на изолирано помещение или пространство, обзаведено с течаща вода,	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	-	1. Директор 2. Медицинско лице	-	-



96. СУ “Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1;

тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;

web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

№ по ред	Дейност	Отговорности	Изпълнение на планираните дейности			Контрол		
			Условия за изпълнение	Отговорник	Срок	Изпълнено	В процес на изпълнение	Планирано
		контактите му с други ученици и лица до извеждането от сградата (явяването на родители/настойници или организационен екип на 112).	сапун, дезинфектанти, маски и питейна вода, кошче за биологични отпадъци и др.					
XVII.	Ред за комуникация със родители, РЗИ, здравните органи	Ред за уведомяване и консултиране със здравните органи (тел. 112).	По ред, определен със заповед на Министъра на здравеопазването и в Насоките за работа на системата на училищното образование.	1. Директор 2. Ръководител на организационния екип	-	1. Медицинско лице 2. Ръководител на организационния екип	-	-
XIX.	Актуализиране на плана за действие при необходимост.	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	-	Директор	-	-



96. СУ “Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1;

тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;

web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

Настоящия план е приет с Протокол № 11/7.09.2021 г. от заседание на Педагогическия съвет на 96. Средно училище "Л. Н. Толстой" и е утвърден със Заповед № 1527 /8.09.2021 г. на директора.

**Цветелина Вълчева /п/
Директор на 96. СУ**