



ОУ „Алеко Константинов“ - Пловдив

Утвърдил: /П/
Марияна Найденова - Директор

**ПРАВИЛНИК
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ
УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД
ПРЕЗ УЧЕБНАТА
2026/2027 ГОДИНА**

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I. Област и ред за прилагане на правилника

РАЗДЕЛ II. Задължения, отговорности и права на длъжностните лица и учащите се за осигуряване и спазване на безопасни и здравословни условия и правила на възпитание, обучение и труд

ГЛАВА ВТОРА. УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВΟΣЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУДОВА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ I. Хигиена на труда, работна среда

РАЗДЕЛ II. Противопожарна охрана

РАЗДЕЛ III. Работно облекло и предпазни средства

РАЗДЕЛ IV. Правила и изисквания за безопасна работа с машини, инструменти и съоръжения в учебните кабинети

РАЗДЕЛ V. Организирано придвижване на деца, ученици и друг персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства

РАЗДЕЛ VI. Дейност в случай на авария, пожар или природно бедствие

ГЛАВА ТРЕТА. ИНСТРУКТАЖ И ОБУЧЕНИЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ, ХИГИЕНА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

ГЛАВА ПЕТА. ОКАЗВАНЕ ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА

ГЛАВА ШЕСТА. ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ОТГЛЕЖДАНЕ, ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

ГЛАВА СЕДМА. НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ СЪГЛАСНО КОДЕКСА НА ТРУДА ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯТА ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

ГЛАВА ОСМА. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОСИГУРЯВАЩА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ

НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

ГЛАВА ДЕВЕТА. ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ПРЕХОДНИ ИЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ИНСТРУКЦИЯ ЗА СПАЗВАНЕ НА ПРАВИЛА ПО ВРЕМЕ НА КОВИД КРИЗА И ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНА РАБОТА В КЛАСНАТА СТАЯ

ИНСТРУКЦИЯ ЗА СПАЗВАНЕ НА ПРАВИЛА ПО ВРЕМЕ НА КОВИД КРИЗА И ОСИГУРЯВАНЕ НА

БЕЗОПАСНА РАБОТА В КАБИНЕТА ПО ХИМИЯ И ООС

ИНСТРУКЦИЯ ЗА СПАЗВАНЕ НА ПРАВИЛА ПО ВРЕМЕ НА КОВИД КРИЗА И ОСИГУРЯВАНЕ НА

БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАНЯТИЯТА ПО ФВС

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА С ЕЛЕКТРИЧЕСКИ УРЕДИ

ИНСТРУКЦИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА

**БЕЗОПАСНА РАБОТА В КАБИНЕТА ПО ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ
ТЕХНОЛОГИИ
ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА С ИНТЕРНЕТ
ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА ПРИ ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ОТ
РАЗСТОЯНИЕ (ОЕСР)**

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(1) Този правилник е издаден на основание чл.5 от Инstrukция за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета на МОН и чл.3 от Преходните и заключителни разпоредби на "Инструкция за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета на МОН", изд. 05.07.1996 г., обн. ДВ.,бр.61/1996г., изменен и допълнен към 12.09.2015г. и Насоки на МОН за работа на системата на училищното образование през учебната **2026-2027 година**.

(2) С този правилник се определят основните здравословни и безопасни изисквания, които трябва да се осигуряват в ОУ „Алеко Константинов“ и спазват при провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност, за да се предотвратят трудови злополуки и заболявания на служителите и учениците в процеса на обучение, при провеждане на извънучилищни дейности, при организирано придвижване на ученици и друг персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства и други.

(3) Правилникът по ал. 1 се отнася за учениците, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал от училището, както и за лицата, които по различни поводи се намират в сградата на училището.

(4) Правилникът се обсъжда и приема на заседание на педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището не по-късно от началото на учебната година.

(5) Изменения и допълнения на правилника се правят чрез гласуване на заседание на педагогическия съвет.

(6) Забранява се издаването на заповеди, които противоречат на този правилник.

Чл.2. По смисъл в термина „безопасни условия на възпитание, обучение и труд“ се включват и хигиенните условия, и противопожарната охрана.

Чл.3.(1) Правилникът е задължителен за всички участници в учебния процес и трудовата дейност и урежда техните права, задължения и отговорности по осигуряване, контролиране и изпълнение на безопасните условия на възпитание, обучение, възпитание и труд.

(2) Отговорност за изпълнение на правилника носят ръководството на училището и съответните длъжности лица. Виновните се привличат към административна и съдебна отговорност, съгласно действащите закони и разпоредби.

Чл.4. Освен изискванията на този правилник трябва да се спазват и установените в Република България единни, отраслови и ведомствени правила, норми и изисквания за безопасни условия на работа, съответстващи на извършваната дейност.

Раздел I

Област и ред за прилагане на правилника

Чл.5.(1) Въвеждане в експлоатация на сградите на ОУ „Алеко Константинов“

(2) Осъществявана дейност – образователна.

Чл.6. Територия на просветното звено

(1) Разположение на сградите – ул. ”Божидар Здравков” №3а и ул. „Алеко Константинов“ №11

(2) Пътища :

- ✓ Централният вход на училището е от страната на ул. „Преслав,,
- ✓ На улица „Преслав” има пешеходна пътека - „легнал” полицаи

Чл. 7. Вътрешен транспорт – няма

Чл. 8. Производствени и други сгради - няма

Раздел II

Задължения, отговорности и права на длъжностните лица и учащите се за осигуряване и спазване на безопасни и здравословни условия и правила на възпитание, обучение и труд

Чл.9. Задълженията, отговорностите и правата по този правилник се вписват като анекс към длъжностните характеристики на лицата, които ръководят и изпълняват образователния процес.

Чл.10. Задължения и отговорности на директор:

(1) Изготвя Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

(2) Изготвя училищен план за действие през учебната 2026/2027 г. на основание дадените от МОН насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2026-2027 година.

(3) Организира запознаването на учениците, персонала и родителите с Правилника и училищни план за действие в началото на всяка учебна година и ги актуализира при промяна на нормативната уредба, структурата на работните и учебни места, при нови учебни дейности, нови технологии, нови методики, нови насоки и указания от МОН, РЗИ и други институции.

(4) Разработва и утвърждава не по-късно от началото на учебната година „План за предотвратяване и ликвидиране на аварии, бедствия и катастрофи”. Директорът запознава всички длъжностни лица и ученици с плана срещу подпис (ПМС №18-23.01.1998 г.,ДВ, бр.13/98г.);

(5) Осигурява пожарната безопасност чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби, предписания. Два пъти през учебната година осигурява провеждане на тренировки за действия при евакуация (пожар, аварии, бедствия, терористични актове);

(6) Организира учредяването и осигурява обучение на комитет по условия на труд в училището – (Заповед за поименно определяне на представителите на КУТ, подлежащи на обучение);

(7) Утвърждава и изпълнява програма за оценка на риска, като прилага методика за оценка на риска, според утвърденото за системата на средното образование „Помагало за оценка на риска, 2002 г.” (Заповед за утвърждаване и изпълняване Програмата за оценка на риска);

(8) Осигурява обслужване на работниците и служителите от служби по трудова медицина (включва копие от договор между работодателя и съответната СТМ);

(9) Утвърждава програма за предприетите мерки, определени срокове и отговорни лица за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска, както и начина на контрол за изпълнение на тези мерки, не по-късно от началото на учебната година (Заповед за утвърждаване на програма за предприетите мерки със съответните срокове и отговорни лица);

(10) Осигурява задължителни периодични медицински прегледи на работещите и контрол на личната хигиена на учащите се (включва Заповед за преминаване на периодични медицински прегледи съгласно чл. 24, ал. 1 от ЗЗБУТ, чл. 287, ал.1 от КТ и чл. 8 от Наредба № 3/28.02.1987 год. на МНЗ за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците и служителите);

(11) Осигурява подходящо обучение по ЗБУТ, в съответствие със спецификата на всяко работно място и професия, контролира началните и периодични инструктажи по безопасност, хигиена на труда и пожарна безопасност на персонала и учещите се;

(12) Задължително установява, разследва, регистрира и отчита всяка станала трудова злополука и известните му случаи на професионални заболявания по ред и начин, определен с отделен нормативен акт. При разследването задължително кани представители на работниците и служителите от КУТ и на синдикалните организации. Поддържа регистър на трудовите злополуки;

(13) Разработва и утвърждава списък на работните места и видовете работи, за които на персонала и учениците се осигуряват лични предпазни средства и специални работни облекла, като определя вида, сроковете за износване и условията за използването им (включва Заповед за утвърждаване на списъка и конкретния списък с имената на лицата и вида на ЛПС, сроковете за износването и условията за използването им);

(14) Осигурява безопасна техническа експлоатация, поддръжка, ремонт, периодични прегледи, изпитвания на енергийните съоръжения;

(15) Проучва, планира необходимостта и своевременно осигурява необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи безопасни условия на обучение и труд;

(16) Осигурява здравословни и безопасни условия на труд както на работещите, така и на всички останали лица, които по друг повод се намират във/ или в близост до работните помещения, площадки или места;

(17) Носи отговорност за изпълнението на задълженията си за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, независимо дали тази дейност се осъществява от негов орган или е възложена на други компетентни служби или лица;

(18) При осъществяване на дейността си работодателят е длъжен да се съобразява с изискванията на Закон за здравословни и безопасни условия на труд и поднормативните актове и документи към него;

(19) В качеството си на работодател има пълно право да изисква отговорност от лицата, които нарушават изискванията или не изпълняват задълженията си по здравословни и безопасни условия на труд, като предприема административни мерки съгласно КТ;

(20) Осъществява взаимодействие и координация с органите на МЗ, МВР, МОН, РУО на МОН, отраслови министерства и ведомства и местните органи на държавната

власт в дейността си по осигуряване на безопасните и здравословни условия на възпитание, обучение и труд;

(21) Незабавно уведомява РУО – Пловдив, ТП на НОИ и Инспекцията по труда в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии;

(22) Уведомява незабавно РЗИ при констатиране на случай на заразени ученици/учители и /или служители с КОВИД 19.

(23) Задължително информира РУО – Пловдив и министъра на образованието и науката при настъпило ПТП с дете или ученик, в срок от 24 часа – при смъртен случай и в срок до 3 дни – при нараняване;

(24) Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в повереното му просветно звено;

(25) Планира и провежда постоянна политика по здравословни и безопасни условия на труд (Система за управление на здравето и безопасността при работа – СУЗБР), която да е в съответствие с целите на приетата в тази област политика в Република България и с изискванията на Европейския съюз]

(26) Ежегодно докладва на педагогическия съвет състоянието по БУВОТ, причините, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняване на нередностите;

(27) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

Чл.11. Задължения и отговорности на заместник-директор по административно - стопанска дейност:

(1) Познава и спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(2) Познава и спазва училищния план за действие;

(3) Организира запознаването на учениците, педагогическите специалисти, непедагогическия персонал и родителите с настоящия Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд, както и негови последващи актуализации;

(4) Контролира прилагането и спазването на Правилника и действащите норми по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана;

(5) Изпълнява в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БХТ и ПО. Пряко ръководи изпълнението на подобряване на условията на работа, за ограничаване или недопускане на причини, водещи до ТЗ и професионални заболявания;

(6) Организира провеждането на щателен преглед на цялата база преди започване на новата учебна година, поддържането на реда и хигиената на територията на училището;

(7) Осъществява от името на директора координация и контрол в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за щатния персонал и учениците;

(8) Организира провеждането на инструктаж по БХТ и ПО (началният и периодичните инструктажи) с всички ученици, учители, служители и обслужващ персонал;

(9) Организира провеждането на противопожарна подготовка на работниците и педагогическия персонал с изучаване на изискванията по противопожарна охрана и правилата на ползване на наличните средства за гасене;

- (10) Провежда първоначален инструктаж и инструктаж на работното място на новоназначените служители и го описва в дневниците за инструктаж;
- (11) Следи за регистрирането на инструктажите в Книги за инструктаж;
- (12) Съхранява книгата за инструктажи;
- (13) Разработва Програми за провеждане на начален инструктаж;
- (14) Организира и участва в разработването на инструкциите за безопасна работа в помещенията;
- (15) Председател е на Комитет по условия на труд в просветното звено и като такъв спазва разпоредбите на ЗЗБУТ;
- (16) Участва заедно с медицинското лице и ЗАС на училището в извършването на периодичния контрол на санитарно-хигиенното състояние във всички помещения;
- (17) Организира и участва в разследването на трудовите злополуки и при разследването на аварии, пожари, смъртни и тежки злополуки;
- (18) Периодично информира директора за състоянието на условията в учебното заведение и за хода на изпълнение на поставените задачи, заповеди и предписания;
- (19) Дава предложение за подобряване условията на труд;
- (20) Следи за изправността и наличността на ПП съоръжения;
- (21) Поддържа регистъра на трудовите злополуки и съхранява декларациите за трудови злополуки;
- (22) Следи за състоянието на проходите за евакуация;
- (23) Посещава курсове за опресняване на знанията си по БУВОТ;
- (24) Съхранява възложената му със заповед от директора документация по БУВОТ и периодично актуализира същата при необходимост;
- (25) Проучва офертите на Службите по трудова медицина и участва при оценката на риска в просветното звено;
- (26) Задължително организира и участва при разработването на вътрешните правила за осигуряване на безопасните и здравословни условия на труд – Правилник по БУВОТ, планове, инструкции, като за целта проучва нормативната уредба и предлага на директора тези документи, имащи отношение към дейността;
- (27) Осигурява спазване разпоредбите на КТ във връзка с работното време, почивките и отпуските на щатния персонал;
- (28) Изпълнява и всички други задължения по БХТ и ПО е трудовите правоотношения предвидени в нормативни документи за длъжността;
- (29) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;
- (30) Спазва указанията по противопожарна безопасност;
- (31) Спазва указанията по охрана на труда;
- (32) Спазва изцяло функциите и задачите на органите по безопасност и здраве, определени в Раздел II на Наредба № 3 /27.07.1998г. на МТСП за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организация и изпълнение на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове.

Чл.12. Задължения и отговорности на заместник - директор по учебна дейност:

- (1) Познават и спазват Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове,

регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(2) Познават и спазват училищния план за действие при КОВИД 19;

(3) Съдействат на директора за запознаване на учители, ученици и родители с училищния план за действие;

(4) Съдействат на заместник-директора по АСД за запознаването на учениците, педагогическите специалисти и родителите с настоящия Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд, както и негови последващи актуализации;

(5) Не допускат възлагане на несвойствени дейности на ученици;

(6) Влизат в сградата на училище с лично предпазно средство – маска/шлем.

(7) Влизат в сградата след и задължително дезинфекцират ръцете с дезинфектант;

(8) Носят маска/шлем задължително в общите закрити части на училищната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека и бюфет (освен при хранене);

(9) Не пушат и не употребяват алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

(10) Спазват указанията по противопожарна безопасност;

(11) Спазват указанията по охрана на труда.

Чл.13. Задължения и отговорности на учител в I – IV клас:

(1) Познава и спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(2) Познава и стриктно спазва училищния план за действие.

(3) Носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебните занятия и при други учебни форми и дейности, организирани от училището;

(4) Следи за здравното състояние на учениците и контролира спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес;

(5) Инструктира учениците, контролира спазването на правилата за експлоатация и охрана на труда при работа с машините, материали и съоръжения в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота на учениците;

(6) Познава и спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(7) Инструктира учениците, контролира спазването на правилата за безопасност на движението по пътищата и за охраната на труда при работа с материали и в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота им;

(8) В края на последния час за деня провежда „Петминутка”, след което извежда децата и учениците извън училище и изчаква разотиването им;

(9) Определя за всеки ученик от първи до четвърти клас, съвместно с родителите му, най-безопасният път от дома до училището и обратно. Препоръчва на учениците да спазват безопасни маршрути за придвижване;

(10) Проявява взискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за безопасна работа. Постоянно наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки;

(11) Запознава учениците с възможните последици в случай при неспазване на изискванията;

(12) Следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка;

(13) Създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват;

(14) Не възлага на учениците несвойствени за тях задачи;

(15) При злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ уведомява незабавно директора на училището;

(16) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

(17) Проветрява класните стаи и кабинети през междучасията;

(18) Спазва указанията по противопожарна безопасност;

(19) Спазва указанията по охрана на труда;

(20) Дежурните учители са задължени да дежурят според определения график за определен район. В случай, че дежурният учител е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, трябва да осигури свой заместник и да информира за това ръководството на училището;

(21) По време на евакуация отговаря за учениците от паралелката (групата, с която провежда учебни занятия в момента на подаване на сигнала), като :

- ✓ следи за спазване на правилата за евакуация
- ✓ реда на евакуиране
- ✓ извършва проверка на евакуираните ученици, за която докладва незабавно на директора или член на Училищното ръководство;

Чл.14. Задължения и отговорности на класен ръководител:

(1) Познава и спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(2) Познава и стриктно спазва училищния план за действие.

(3) Запознава всички ученици с Инструкцията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в училище срещу подпис. Началният инструктаж се извършва в началото на учебната година на новоприетите ученици, а периодичния – след всяка ваканция или ОРЕС:

- ✓ със започване на I учебен срок
- ✓ след приключване на коледната ваканция ☐ след приключване на пролетната ваканция.

(4) Запознава учениците с училищния план за действие;

(5) Часовете по защита при бедствия се провеждат от класните ръководители в часа на класа;

(6) В процеса на обучението се изучават и плана на училището за защита на учениците при бедствия, аварии и катастрофи, пожари и евакуационната система на училищната сграда;

(7) Провежда в часа на класа беседи за създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетна, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне

(8) Съвместно с учениците определя правила за дезинфекция на класната стая (почистване на плотове на чиновете и дезинфекция на пода през деня).

Чл.15. Задължения и отговорности на учители по компютърно моделиране и информационни технологии:

(1) В началото на учебната година представя инструктаж на директора за утвърждаване;

(2) Инструктира срещу подпис учениците за техниката на безопасност при работа с компютърната техника;

(3) Диагностицира и предприема действия за отстраняване на възникналите технически проблеми с компютрите, комуникационните устройства, както за инсталиране и обновяване на програмното осигуряване;

(4) Отговаря за правилното съхранение и наличността на оборудването в компютърната зала;

(5) Познава и спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(6) Познава и спазва училищния план за действие.

(7) Постава на видно място инструкция за безопасна работа с компютрите;

(8) Преди започване на работа проверява състоянието на техниката в компютърната зала и постоянно съблюдава мерките за сигурност;

(9) Проявява вискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за безопасна работа. Постоянно наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата взема съответни мерки;

(10) Запознава учениците с възможните последици в случай при неспазване на изискванията;

(11) Следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка;

(12) Създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват;

(13) Не възлага на учениците несвойствени за тях задачи;

(14) При злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и уведомява незабавно директора на училището;

(15) Не допуска оставане на ученици в компютърната зала без присъствие на учител;

(16) В края на последния час за деня провежда „Петминутка”, след което извежда децата и учениците извън училище и изчаква разотиването им;

(17) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

(18) Проветрява компютърната зала през междучасията;

(19) Спазва указанията по противопожарна безопасност;

(20) Спазва указанията по охрана на труда;

(21) Организира почистване с дезинфектант на клавиатурите и мишките в началото на всеки учебен час;

(22) Организира проветряване на класната стая след всеки час.

Чл.16. Задължения и отговорности на учител по химия и ООС и физика и астрономия:

(1) Познава и спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(2) Познава и стриктно спазва училищния план за действие.

(3) Преди започване на всяко лабораторно упражнение учителят провежда необходимия инструктаж по БХТ и по ППО с учениците и го регистрира в книгата за инструктажа, като попълва пълно и точно всички графи;

(4) Постава на видно и достъпно за четене място инструкция за безопасна работа;

(5) Проверява изправността на уредите, инструментите и материалите, с които ще се провеждат опити;

(6) Обучава учениците в правилно и безопасно боравене с приборите, инструментите и материалите;

(7) През време на работа в кабинета наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали;

(8) Отговаря за безопасното протичане на лабораторните занятия;

(9) Строго спазва нормативните документи за допустимото количество материали и условията, при които могат да се съхраняват в кабинета;

(10) Не допуска оставане на ученици в кабинета без присъствието на учител;

(11) В случай на злополука взема спешни мерки за оказване на първа помощ и уведомява директора на училището;

(12) Познава и спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(13) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

(14) Спазва указанията по противопожарна безопасност;

(15) Спазва указанията по охрана на труда;

(16) Проветрява помещенията през междучасията;

(17) Не възлага на учениците несвойствени за тях задачи;

(18) Следи за спазване на мерки при провеждане на демонстрационни и лабораторни упражнения в кабинета.

Чл.17. Задължения и отговорности на учител по технологии и предприемачество:

(1) Познава и спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(2) Познава и стриктно спазва училищния план.

(3) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

(4) Спазва указанията по противопожарна безопасност;

(5) Спазва указанията по охрана на труда;

- (6) Познава изискванията за безопасна работа и използването на машините, уредите, инструментите, съоръженията и приспособленията в поверената му работилница и кабинет;
- (7) Осигурява поддръждане на оборудването по най-безопасен за учениците и него начин;
- (8) Провежда инструктаж с учениците в началото на всеки раздел или дейност и го регистрира в Книги за начален и периодичен инструктаж;
- (9) Запознава учениците с възможните последици при неспазване на изискванията;
- (10) Включва или изключва машините и съоръженията от електрическата мрежа при съблюдаване мерките за сигурност;
- (11) Обучава учениците на правилна и безопасна работа;
- (12) Преди започване на часовете по технологии и предприемачество, домашен бит техника и технологии внимателно проверява всяко работно място, оборудването и инструментите. В случай на неизправности не разрешава работа с тях;
- (13) През време на работа наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и начина, по който ползват инструментите, оказва помощ и дава съответните препоръки и напътствия;
- (14) Знае във всеки един момент местопребиваването на всеки ученик от групата и каква работа извършва;
- (15) Дава ясни и недвусмислени нареждания, които не противоречат на действащите нормативни документи;
- (16) Следи спазването на режима на работа и почивка с учениците;
- (17) Проветрява помещенията през междучасията;
- (18) Не възлага на учениците несвойствени за тях задачи, придържа се изцяло към задълженията им по учебна програма;
- (19) Създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности да го уведомяват;
- (20) При злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и уведомява незабавно директора на училището;
- (21) Не допуска оставане на ученици в работилниците и кабинетите без присъствие на учител;
- (22) В края на последния час за деня провежда „Петминутка”, след което извежда децата и учениците извън училище и изчаква разотиването им.

Чл.18. Задължения и отговорности на учител по физическо възпитание и спорт:

- (1) Ежедневно, преди започване на занятия по физкултура и спорт извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват;
- (2) Не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от злополука;
- (3) Оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията;
- (4) При хвърляне на уреди съблюдава да няма хора на мястото около попаденията;
- (5) Следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното не изисква изпълнение на трудни елементи;
- (6) Осигурява местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилката, разположението на уредите и други;
- (7) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

- (8) Спазва указанията по противопожарна безопасност;
- (9) Спазва указанията по охрана на труда;
- (10) В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което уведомява директора на училището;
- (11) Поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията, особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност при сблъсквания, падания при разсейване на вниманието или уплаха;
- (12) Полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние;
- (13) Познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;
- (14) Познава и стриктно спазва училищния план за действие.
- (15) Проветрява салона през междучасията;
- (16) Не допуска учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учител;
- (17) Не възлага на учениците несвойствени за тях задачи;
- (18) Следи за спазване на противоепидемичните мерки – дезинфекция в условията на КОВИД 19.

Чл.19. Задължения и отговорности на училищния психолог и педагогическия съветник:

- (1) Носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебните форми и дейности;
- (2) Следи за здравното състояние на учениците и контролира спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебните дейности;
- (3) Организира и провежда превантивни възпитателни дейности за предпазване на учениците от негативни прояви, следствие влиянието на неблагоприятни фактори;
- (4) Познава и спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;
- (5) Познава и стриктно спазва училищния план за действие;
- (6) Не възлага на учениците несвойствени за тях задачи;
- (7) При злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и уведомява незабавно директора на училището;
- (8) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;
- (9) Спазва указанията по противопожарна безопасност;
- (10) Спазва указанията по охрана на труда.

Чл.20. Задължения и отговорности на учител в група за целодневна организация на учебния ден:

- (1) Дежури в рамките на работното време по график, утвърден от директора;
- (2) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;
- (3) Опазва живота и здравето на учениците по време на занятия и при организирани училищни и извънучилищни мероприятия;

- (4) Формира у учениците хигиенни, културни и трудови навици и умения за здравословен начин на живот;
- (5) Организира отдиха и заниманията по интереси в групите;
- (6) Носи пълна отговорност за състоянието на материалната база, която ползва в процеса на работа;
- (7) Спазва професионалните си задължения си по длъжностна характеристика;
- (8) Системно се информира за поведението и успеваемостта на проблемните ученици;
- (9) Работи за възпитаване на учениците в ред и дисциплина, в уважение на националните ценности и символи;
- (10) Спазва указанията по противопожарна безопасност;
- (11) Спазва указанията по охрана на труда;
- (12) Познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;
- (13) Познава и стриктно спазва училищния план за действие;
- (14) В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което уведомява директора на училището;
- (15) Не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

Чл.21.Задължения и отговорности на учителите при провеждане на извънучилищни мероприятия:

(1) При провеждане на екскурзия:

- ✓ изготвят списък с трите имена, дата, месец и година на раждане на участниците в екскурзията, в който всички се подписват след проведен инструктаж за безопасност на движение и култура на поведение;
- ✓ изготвят списък с трите имена, дата, месец и година на раждане на участниците в екскурзията за застраховки на учениците;
- ✓ изготвят докладна, съдържаща данни съгласно училищните вътрешни правила за провеждане на екскурзии.

(2) Присъстват при провеждане на мероприятията, следят за спазване на реда и всички изисквания за безопасност;

(3) Съблюдават по време на мероприятиято:

- ✓ да се осигуряват светлинни ефекти, които не могат да причиняват пожар
- ✓ разполагането на маси и столове да не затруднява бързото напускане на помещението;

(4) При придвижване по улиците да се спазват установените правила, да не се създава опасност и пречка на движението.

(5) Ръководителите на различните форми на организиран отдих и туризъм, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал носят **ЛИЧНА ОТГОВОРНОСТ** за живота и здравето на децата и учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха и до връщането им при родителите или настойниците;

(6) Не пушат и не употребяват алкохол в присъствието на ученици;

(7) В случай на злополука вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което уведомят директора на училището.

Чл. 22. Задължения и отговорности на учениците по време провеждане на лабораторни упражнения по химия и ООС, физика и астрономия, биология и ЗО:

- (1) Изслушват внимателно инструктажа на учителя за правилно и безопасно провеждане на опитите;
- (2) Удостоверят с подпис в тетрадката за инструктаж своята информираност относно правилата за безопасна работа;
- (3) Ползват задължително необходимото при провеждане на опита работно облекло, ЛПС и други материали, апарати, уреди, обезпечавачи безопасна работа;
- (4) При провеждане на опита изпълняват изискванията за безопасност;
- (5) Преди напускане на кабинета предават на учителя всички получени материали, уреди, инструменти, подреждат и почистват работното си място;
- (6) При злополука уведомят учителя и оказват първа помощ на пострадали;
- (7) **НА УЧЕНИЦИТЕ СЕ ЗАБРАНЯВА** самоволно да извършват дейности, които не са свързани с възложените задачи;

Чл. 23. Задължения и отговорности на счетоводител:

- (1) Използва правилно работното оборудване;
- (2) Информира незабавно директора или председателя на Комитета по условия на труд за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява опасност за здравето и за всички неизправности по оборудването;
- (3) Съдейства на директора и на председателя на комитета по условия на труд при изпълнението на мероприятията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи;
- (4) Почиства редовно работното си място и работното оборудване в съответствие с хигиенните и технологични изисквания;
- (5) Ако временно отстрани средство за защита или сигнализация при извършване на ремонт, монтаж, профилактика и др., е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеме други защитни мерки със същата ефективност;
- (6) Поддържа и повишава знанията и квалификацията си по безопасни условия на труд;
- (7) Познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;
- (8) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;
- (9) Спазва указанията по противопожарна безопасност;
- (10) Спазва указанията по охрана на труда;
- (11) В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което уведомява директора на просветното звено.

Чл.24. Задължения и отговорности на завеждащ административна служба:

- (1) Организира работата за изпълнение и спазване на предварителната и последваща дейност по приложение на трудовото законодателство;
- (2) Оформя актове за трудови злополуки при отсъствие на заместник - директора по АСД;

(3) Познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(4) Носи отговорност за нормалната работа на техническите средства, които използва в пряката си работа;

(5) При нарушаване на трудовата дисциплина носи дисциплинарна отговорност;

(6) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

(7) Спазва указанията по противопожарна безопасност;

(8) Спазва указанията по охрана на труда;

(9) В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което уведомява директора на училището.

Чл. 25. Задължения и отговорности на библиотекар:

(1) Познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(2) Познава и стриктно спазва училищния план за действие в условия на КОВИД 19;

(3) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

(4) Спазва указанията по противопожарна безопасност;

(5) Спазва указанията по охрана на труда;

(6) Организира процеса на снабдяването, съхранението, стопанисването и използването на книги и учебна литература, съобразно техните свойства и предназначение;

(7) Спазва установеното работно време и длъжностната си характеристика;

(8) Познава и стриктно спазва училищния план за действие.

(9) В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което уведомява директора на училището.

Чл. 26. Задължения и отговорности на портиера:

(1) Спазва указанията по противопожарна безопасност;

(2) Спазва указанията по охрана на труда;

(3) Познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(4) Познава и стриктно спазва училищния план за действие.

(5) Следи за спазване на пропускателния режим в училище;

(6) Съдейства на представителя на охранителната фирма за недопускане в сградата на училището на лица извън регламентираните в училищните графици часове;

(7) Не допуска влизането на външни лица, без предварително уведомяване на лицето при което отиват и получено разрешение за приемане;

(8) Пропускането на ученици става само при представяне на лична карта или ученическа книжка;

(9) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

(10) При съмнения и възникнали проблеми по време на работа незабавно уведомява директора или други компетентни органи;

(11) В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което уведомява директора на училището, а при негово отсъствие – дежурния на смяна заместник – директор;

(12) Не допуска влизането и паркирането на МПС на територията на училището с изключение на определените със заповед от директора;

(13) След работно време има задължение да съдейства на представителя на охранителната фирма да направи оглед на училището;

(14) Не допуска струпването на счупени материали и отпадъци на входовете на училището.

Чл.27. Задължения и отговорности на работника по ремонт и поддръжка:

(1) Спазва указанията по противопожарна безопасност;

(2) Спазва указанията по охрана на труда;

(3) Познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(4) Познава и стриктно спазва училищния план за действие.

(5) Грижи се за поддръжката на сградата – ремонт на брави, подмяна на стъкла, дърводелска работа;

(6) Отстранява по-леки повреди в електроинсталацията, подменя електрически крушки, ключове, контакти;

(7) При необходимост действа с наличните противопожарни уреди и съоръжения;

(8) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

(9) При възникнала необходимост или подаден сигнал от страна на учител, служител или ученик, незабавно се отзовава и отстранява по компетентност повредата или опасността;

(10) В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което уведомява директора на училището.

Чл.28. Задължения и отговорности на хигиениста:

(1) Почиства праха в класните стаи и кабинети, в административните помещения, във физкултурните салони и актовата зала;

(2) Мие коридорите, стълбищата и сервизните помещения след голямото междучасие и след приключване на учебните занятия, хлорира сервизните помещения по график;

(3) Почиства ежедневно двора на училището и спортните площадки;

(4) Почиства ежеседмично цоклите и вратите;

(5) Грижи се за цветята в определеният му район;

(6) Опазва материалната база и повереният му инвентар;

(7) Познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение;

(8) Познава и стриктно спазва училищния план за действие;

(9) Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици;

(10) Спазва указанията по противопожарна безопасност, следят за повреди в класни стаи, кабинети и други помещения и своевременно уведомяват ръководството на училището при наличие на такива;

(11) Спазва указанията по охрана на труда;

(12) Проветрява учебните стаи и коридорите;

(13) В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което уведомява директора на училището;

(14) Затваря крановете на чешмите и тоалетните и загасва осветлението в класните стаи след приключване на учебните занятия.

ГЛАВА ВТОРА УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВΟΣЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ I ХИГИЕНА НА ТРУДА. РАБОТНА СРЕДА

Микроклимат – температура, влажност и скорост на въздуха, отопление и вентилация

Чл. 29. Температурата и относителната влажност в работните помещения следва да бъде в нормите, посочени от чл.82, чл.84, чл.87, чл.88 и чл.89 от Наредба № 7 и БДС 14776 - 87.

Чл. 30. Вентилацията и отоплението да бъдат в съответствие с изискванията на раздели Втори и Четвърти на Глава V от Наредба № 7.

Чл. 31. За всяка вентилационна инсталация следва да има заведено досие, съдържащо технически параметри, резултати от изпитвания и измервания и инструкции за безопасна експлоатация и ремонт (чл.170, ал.1 от Наредба № 7).

Естествено и изкуствено осветление

Чл.32. В работните помещения се осигурява естествено и изкуствено осветление (чл.74 от Наредба № 7). Осветеността да е съобразена с извършваната работа в помещението (чл.75, чл.78 и чл.80 от Наредба № 7).

класни стаи

- ✓ средата на дъската – 500 лукса
- ✓ на работната маса, чина – 300 лукса
- ✓ физкултурен салон, на пода – 200 лукса

Шум и вибрации

Чл.33. (1) Шумът и вибрациите не надвишават установените норми.

(2) Допустимата продължителност на пребиваване на ученици над 15-годишна възраст за една смяна в условията на шумово въздействие с ниво на шума над 70 ДБ "А" да е съобразено с нормите,

посочени в Наредба № 15 /ДВ, бр.54 от1999г./, като се осигуряват почивки извън работното помещение.

(3) Времето за почивки се включва в учебното време.

Вредни вещества

Чл. 34. Не се допуска във всички форми на трудова дейност младежи и девойки до 18-годишна възраст да работят или престояват в среда с наличие на вредни вещества във въздуха над пределно допустимите концентрации /ПДК/.

Чл. 35 .Във физкултурния салон, където се отделя прах, се осигурява принудителна вентилация.

Йонизиращи лъчения и електромагнитни полета

Чл. 36. На ученици до 18-годишна възраст не могат да се възлагат дейности, при които има контакт с йонизиращи лъчения и канцерогенни вещества, както и такива, при които има контакт с нейонизираща радиация /електромагнитни полета/ с наднормени нива /БДС 4525-78/.

Физическо натоварване

Чл. 37. Режимът на труд и почивка да е съобразен с Наредбата за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа /ДВ, бр.54 от 1999 г./.

Чл. 38. При ръчна работа с тежести да се спазват нормите и правилата, посочени в Наредба № 16 за физиологичните норми и правила за ръчна работа с тежести /ДВ, бр. 54,1999г./.

Водоснабдяване и канализация

Чл. 39. ОУ „Алеко Константинов“ се осигурява с водоснабдителна, канализационна и пречиствателна мрежи за питейно-битови и санитарни нужди, отговарящи на санитарно хигиенните норми. Територията на просветното звено /класни стаи, кабинети и помещения за санитарно-битово обслужване/ следва да се поддържа чиста.

Санитарно - битово обслужване

Чл. 40. Училището е осигурено с умивални и тоалетни

Чл. 41. Експлоатацията им да е съобразно хигиенните изисквания на нормативните актове.

РАЗДЕЛ II ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

Противопожарни изисквания към помещенията:

Чл.42. (1) Цялостната учебна и производствена дейност в ОУ „Алеко Константинов“ се организира в съответствие с изискванията на Наредба № I-209 на МВР за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация /обн. ДВ, бр. 107/22.11.2004 год./ и поднормативните актове за пожарна безопасност.

(2) В училище да се осигури необходимото количество вода за противопожарни нужди.

(3) Към всички сгради, помещения, съоръжения, водоизточници да се осигури свободен достъп. Пътищата, входовете, проходите да са изправни, свободни от материали, а през зимата – почистени от сняг.

Чл. 43. В сградата на училището с указателни знаци да се посочат аварийните изходи.

Чл. 44. Учителите, помощният персонал и служителите в края на работното време са длъжни да проверят и оставят в пожаробезопасно състояние работното си място, апаратите, машините.

Чл. 45. Да се прави ежедневна проверка за изправността на електрическите инсталации и съоръжения. Да не се допускат искри, къси съединения и претоварване на електрическите консуматори. Нередностите да се отстраняват своевременно.

Чл. 46. Да се разработи План за действие при възникване на пожар и природно бедствие и План за евакуация на училището.

Чл. 47. На всеки етаж на видно място да се постави План (схема) за евакуация, който да се разгласи сред учениците в часа на класа.

Пакет заповеди по ППО – по приложение

Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия.

Чл. 48. Помещенията, в които се провеждат масови мероприятия трябва да бъдат от първа или втора степен на пожароустойчивост. Да имат най-малко два изхода за навън и да са спазени всички други изисквания за евакуация на хора.

Чл. 49. За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени необходимите средства за пожарогасене.

Чл. 50. През време на масово мероприятие с ученици трябва да присъства дежурен представител от ръководството на училището, който да следи и отговаря за спазването на всички правила по противопожарна охрана.

Чл. 51. При провеждане на масово мероприятие е забранено:

(1) осъществяване на светлинни ефекти с използване на химически и други вещества, които могат да предизвикат пожар;

(2) да се гаси напълно осветлението в помещението;

(3) разполагане на мебели и предмети, възпрепятстващи бързото и лесно напускане на помещението;

Чл. 52. (1) Украсяването на новогодишната елха или други подобни с електрически илюминации да се извършва само от правоспособен електротехник при спазване правилата за пожаробезопасност.

(2) При възникване на пожар да се звъни на телефони 160 и 112.

РАЗДЕЛ III

РАБОТНО ОБЛЕКЛО И ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА

Чл. 53. При изпълнение на работа по време на часовете по ТП при необходимост, учениците ползват ЛПС, съобразено с изискванията за безопасна работа.

Чл. 54. (1) В съответствие с Наредба № 1 от 9 април 2012 г. за представителното облекло на лицата от педагогическия персонал в детските градини, училищата и обслужващите звена право на безплатно представително облекло имат следните видове длъжности:

- ✓ директор;
- ✓ заместник -директори по учебна дейност;
- ✓ педагогически съветник/психолог;
- ✓ учители;

(2) Съгласно ЗПУО и чл.50, ал.1 от Колективния трудов договор в системата за народна просвета от 19.06.2016 година право на представително облекло имат:

- ✓ Заместник – директор по АСД;
- ✓ Счетоводител;

(3) Право на работно облекло имат и представителите на непедагогическия персонал:

- ✓ Библиотекар;
- ✓ Завеждащ „Административна служба”
- ✓ Работник, поддръжка на сгради;
- ✓ Портиер;
- ✓ Хигиенисти.

РАЗДЕЛ IV

ПРАВИЛА И ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА С МАШИНИ, ИНСТРУМЕНТИ И СЪОРЪЖЕНИЯ В УЧЕБНИТЕ КАБИНЕТИ

Общи положения

Чл. 55. Учебните кабинети, лаборатории, физкултурни салони и др. подобни трябва:

- (1)** да бъдат устроени в помещения с благоприятни условия за работа, осигуряващи минимално напрежение на нервната система и сърдечно - съдовата дейност на ученика, намаляващи умората, а оттам и възможността за трудови злоупотреби;
- (2)** да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания по отделните фактори – микроклимат, осветление, вредни вещества, шум, вибрации, лъчения и т.н.;
- (3)** да бъдат напълно механично, електро и пожаробезопасени;
- (4)** да бъдат снабдени с инструкции за работа (включва всяка инструкция поотделно на нов лист и заповед за утвърждаването на целия пакет – по приложение).

РАЗДЕЛ V

ОРГАНИЗИРАНО ПРИДВИЖВАНЕ НА ДЕЦА, УЧЕНИЦИ И ДРУГ ПЕРСОНАЛ КАТО ПЕШЕХОДЦИ ИЛИ ПЪТНИЦИ В ТРАНСПОРТНИ СРЕДСТВА

Чл. 56. При организирано придвижване на деца, ученици и друг персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства се спазват изискванията на Закон за движение по пътищата и Правилника за прилагането му.

Чл. 57. Децата и учениците, участващи в движението по пътищата са длъжни да спазват установените правила, а именно:

- (1)** да се движат по дясната страна на тротоарите, а ако няма такива – по банкета;
- (2)** движение по платното е разрешено само, ако движението по тротоара е невъзможна (разкопан, зает с материали);
- (3)** допуска се движение по платното още в случай на организирано шествие, колона, процесия (не повече от 4 лица в редица, движещи се в крайната част на дясното платно, като първият и последният в лявата страна носят червен флаг, фенер);

- (4) преминаване на пътя става на пешеходна пътека;
- (5) при намалена видимост движение на колони по пътя е забранено;
- (6) забранено е на пешеходците да излизат на пътното платно пред или зад стоящи, спиращи, потеглящи транспортни средства.

Чл. 58. Ученици могат да бъдат превозвани с обществени превозни средства, предназначени специално за пътници, с лични превозни средства и превозни средства, пригодени за тази цел.

Чл. 59. Забранено е превозването на деца с товарни автомобили, освен в случаи на бедствия, когато се придружават от двама ръководители;

Чл. 60. Качването и слизането от транспортно средство става през вратите, когато последното е спряло.

Чл. 61. По време на пътуване на учениците е забранено да стоят на стъпалата, да отварят вратите, да се навеждат през прозорците, да пречат на видимостта на шофьора.

Чл. 62. Когато деца се превозват групово в автобуси, на предната и задната част на автобуса се поставя надпис.

Чл. 63. Организиране на отпих и туризъм на ученици.

(1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

(3) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на училището.

(4) За всяко провеждано извън училището мероприятие директорът:

1. издава заповед за провеждане на формата, която задължително съдържа:

- ✓ начална и крайна дата на организирания отпих и туризъм;
- ✓ начален, краен пункт и маршрут на пътуването;
- ✓ ръководния и педагогическия персонал, отговорни за провеждането на формата, и техните задължения;

2. организира и контролира:

- ✓ информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците за провеждане на формата;
- ✓ предоставянето на писмено съгласие на родителите, настойниците или попечителите за участие на детето или ученика в съответната форма;

3. организира и контролира провеждането на инструктаж на децата или учениците и на техните родители, настойници или попечители за безопасност и културно поведение; проведеният инструктаж се удостоверява с подписите на участниците в съответната форма на организиран отпих и на техните родители, настойници или попечители;

4. контролира предоставянето за всеки ученик на документ, издаден от личния (семеен) лекар на ученика;

5. заверява с подпис и печат списък на учениците с данни за трите имена, дата и година на раждане, група или клас;

6.изисква от лицата, предоставящи туристическата услуга, да удостоверят правото си да извършват съответния вид туристическа дейност - когато отидхът се организира по договор; 7. изисква данни за лиценза на превозвача, когато превозът на учениците се организира с автобус;

8. контролира застраховането на участниците във формите.

(2) Когато формите на организиран отидх се провеждат през учебно време, директорът организира, осигурява и контролира преструктурирането на учебното съдържание.

Чл. 64. Преди всяко провеждане на формите на организиран отидх и туризъм по чл.79, ал.5 от Закона за туризма директорът на училището уведомява Регионално управление на образованието - Пловдив и представя в писмена форма предварителна информация за:

(1) формата на организирания отидх и туризъм;

(2) общите условия на организирания отидх и туризъм, която задължително включва:

✓ начална и крайна дата на организирания отидх и туризъм;

✓ начален, краен пункт и маршрут на пътуването;

✓ брой на нощувките, местоположението и вида на обектите за нощувка - когато пътуването включва нощувка;

✓ транспортните средства, които ще бъдат използвани, данни за превозвача, а когато превозът на децата и учениците се организира с автобус - и данни за лиценза на превозвача;

✓ организацията на хранене на децата и учениците;

(3) специфичните условия на организирания отидх и туризъм, в зависимост от формата;

(4) лицето, което ще предоставя туристическата услуга, включително и за правото му да осъществява такава дейност - когато отидхът се организира по договор;

(5) информация за преструктуриране на учебното съдържание - когато формата на организиран отидх и туризъм се провежда в учебно време.

Чл. 65. Към уведомлението по се прилагат:

(1) писмена информация за условията на организирания отидх и туризъм, предоставена от лицата, предлагащи туристическата услуга - когато отидхът и туризмът се организират по договор;

(2) заповед

(3) списък на учениците;

(4) писменото съгласие на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците за провеждане на формата по чл. 8 (Наредба № 2);

(5) доказателства за проведен инструктаж

(6) документи, удостоверяващи правото на лицата, предоставящи туристическата услуга, да извършват съответния вид туристическа дейност - когато отидхът се организира по договор;

(7) лицензът на превозвача - когато превозът на децата или учениците се организира с автобус.

Чл. 66. Формите на организиран отидх и туризъм се провеждат, ако в 7-дневен срок от постъпване на документите или на допълнителната информация не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО - Пловдив.

РАЗДЕЛ VI

ДЕЙНОСТ В СЛУЧАЙ НА АВАРИЯ, ПОЖАР ИЛИ ПРИРОДНО БЕДСТВИЕ

Чл. 67. Педагогическият съвет утвърждава състава и директорът на ОУ „Алеко Константинов“ назначава със заповед Комисия за организиране и провеждане на аварийно-спасителни работи не по-късно от началото на учебната година.

Чл. 68. Комисията по чл.69 разработва и директорът утвърждава План за предотвратяване и ликвидиране на бедствия, аварии и катастрофи не по-късно от началото на учебната година.

Чл. 69. Всички длъжностни лица и ученици се запознават с Плана за предотвратяване и ликвидиране на бедствия, аварии и катастрофи срещу подпис.

ГЛАВА ТРЕТА ИНСТРУКТАЖ И ОБУЧЕНИЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ, ХИГИЕНА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

Чл. 70. Не по-късно от началото на учебната година директорът издава заповеди, определящи видовете инструктажи, лицата, които ги извършват, периодичността на инструктажите, съгласно Наредба № 3 на МТСГ и МЗ (ДВ, бр.44 от 1996г.) Приложения №№ 19 - включва пакет заповеди съгласно чл. 4 от Наредба № 3/96 год. на МТСГ и МЗ за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и ППО/.

Чл. 71. На учениците, учителите и служителите на ОУ „Алеко Константинов“ се провеждат следните видове инструктажи и обучения по БХТ и ППО:

1. Начален инструктаж
2. Периодичен инструктаж
3. На работното място
4. Извънреден - при възникнали трудови злополуки, настъпили ПТП или други непредвидени обстоятелства

Чл. 72. Проведените инструктажи се документират в Книги за инструктаж (приложение 1, 2, 3 от Наредба № 3 от 14 май 1996 г. за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана).

Чл. 73. Провелият начален инструктаж издава служебна бележка, която се съхранява в личното досие на работника или служителя

Чл. 74. Директорът утвърждава със заповед програми за начален инструктаж и инструктажи на работното място в работилниците и кабинетите.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Чл. 75. Регистрирането и отчитането на трудовите злополуки да се извършва съгласно Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки (ДВ, бр. 6/2000 год., изм. и доп. бр. 19/2002 год.)

Чл. 76. В началото на учебната година директорът на ОУ „Алеко Константинов“ определя със заповед лицето, което ще поддържа Регистър на трудовите злополуки и ще съхранява декларациите,

съгласно чл.14, ал.2 от Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки (ДВ, бр.6 от 2000 г.). ,

Чл. 77. Регистърът на трудовите злополуки съдържа данни за:

- (1)** номерът и датата на трудовата злополука;
- (2)** входящия номер на декларацията в териториалното поделение на НОИ;
- (3)** трите имена и ЕГН на пострадалия;
- (4)** номерът и датата на разпореждането на териториалното поделение на НОИ за приемане или за неприемане на злополуката като трудова;
- (5)** последиците от злополуката;
- (6)** броят на дните (календарни и работни) от злополуката.

Чл. 78. Когато обстоятелствата, при които е станала злополуката, дават основания да се предполага, че тя е трудова, директорът или упълномощеното от него длъжностно лице са длъжни в срок от три работни дни от узнаването за нейното настъпване да подадат в териториалното поделение на НОИ по регистрация на осигурителя декларация по образец, обнародвана в ДВ, бр. 10/2002 год. Декларацията се вписва в Регистъра на трудовите злополуки.

ГЛАВА ПЕТА ОКАЗВАНЕ ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА

Чл. 79. В аптечките в лабораториите трябва да има заредени превързочни материали: обезболяващи - аналгин и др., марля, памук, бинтове, лейкопласт, триъгълна кърпа, йодасепт, кислородна вода, риванол- разтвор и др. (глава XIII от Правилника за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето при работа – ДВ, бр. 89 от 1994г.)

Чл. 80. Учителите, помощният персонал и учениците трябва да бъдат обучени да оказват първична долекарска помощ при различни видове травми (обработка на рани, превръзки при попадане на голямо чуждо тяло в раната, кръвоспиране, долекарска помощ при увреждане на стави и кости- навяхване, изкълчване и фрактури).

Чл. 81. (1) Почистването на раната от грубо замърсяване се извършва, като се отстраняват малки чужди тела на повърхностния слой на раната с тампон и се промива с кислородна вода. Обработката е от краищата на раната навън с памук, напоен със спирт или йодна тинктура. Върху раната се поставя стерилна превръзка, като се използва стерилна марля, чисти кърпи и други и се внимава да не се замърси допълнително. При повърхностни рани може да се използва цитопласт.

(2) Ако направената превръзка е напоена с кръв, да не се сменя, а да се направи друга върху нея.

(3) Ако в раната е попаднало голямо чуждо тяло, кръвотечението се спира, като се притиснат краищата на раната около чуждото тяло. Върху раната и чуждото тяло се поставя марлена превръзка. С бинта не се минава върху чуждото тяло. При попадане на чужди тела в окото се прави суха превръзка с марля или чиста кърпа, или само пострадалия се отвежда при лекар. Бинтът се навива от ляво на дясно, като намотките са равномерни. Започва се от потънката част на крайника към по – дебелията.

(4) Да не се пипа раната с ръце, защото върху тях има много микроби, способни да предизвикат инфекция!

(5) Да не се промива раната с вода или други течности, за да не попадат замърсяващите материи, намиращи се около нея, вътре в самата рана!

(6) Да не се поставя памук върху раната!

(7) Пострадалият се транспортира с придружител и се вземат мерки да не настъпят усложнения.

Чл. 82. (1) Според наранения кръвоносен съд кръвотеченията са :

- ✓ Артериални- изтичането на кръвта е на тласъци в съответствие с ударите на сърцето. Има ярко червен цвят (наситена е с кислород). Тези кръвотечения са най-опасни;
- ✓ Венозно –кървта има тъмно червен цвят и изтича равномерно; □ Капилярни- кръвта изтича на капки.

(2) Кръвоспиране – при външно кръвотечение може да се извършва ръчно притискане на кървящия кръвоносен съд на мястото на нараняването или чрез кръвоспираща превръзка над раната; пристягане с гумен маркуч, бинт, турникет или друго подръчно средство; чрез максимално свиване на крайника;

(3) Пристяга се докато пулсът на артериите под мястото на притискане изчезне. На това място се поставя бележка с ден и час на превръзката, като времетраенето и е до 2 часа. На всеки 1 до 2 часа се отпуска малко превръзката, за да се ороси крайникът, след това се затяга отново;

(4) Кръвоспиране при кръвотечение от носа – при удар пряко върху носа може да се получи кръвотечение. Кръвоспирането се извършва със студен компрес или тампон от марля или памук, напоен с кислородна вода в кървящата ноздра;

Чл. 83. (1) Наранявания в коремната област –пострадалият трябва да лежи със свити към корема крака. Върху корема се поставя бутилка със студена вода, или ако има лед. При съмнения за инфаркт пострадалият се поставя в седнало положение. При тези наранявания бързо да се вика бърза помощ;

(2) Навяхвания – Първичната долекарска помощ е повдигане на пострадалия крайник, поставяне на студен компрес или лед, налягане на стегната бинтова превръзка, създаване на пълен покой на крайника и даване на обезболяващи лекарства;

(3) Изкълчвания - Признаците са: силна болка около ставата, невъзможност да се движи ставата, видима деформация в ставата, подуване или посиняване около ставата и принудително положение на крайника. Първичната долекарска помощ е стегната превръзка, ограничаване на движението и лед, създаване на пълен покой, даване на болкоуспокояващи;

(4) Фрактура на костите - Признаците са: болка, оток, кръвоизлив, деформация на крайника, неспособност за нормално движение, патологична подвижност и затруднено дишане. Първичната долекарска помощ е кръвоспиране, даване на обезболяващи средства, обездвижване на крайника, като се спазва изискването да бъдат обхванати две съседни стави. Изключение се прави само за счупено бедро, като при него се обхващат три стави – коленна, тазобедрена и глезена. Обездвижването / имобилизацията / е специфично за всяка част от човешкото тяло закрепване на шината може да стане с бинт, триъгълна кърпа или колани;

(5) При обездвижване на гръбначния стълб, пострадалия не се поставя по корем;

(6) Върху превръзката на раната и върху кръвоспиращата превръзка не се поставя фиксираща превръзка за имобилизация.

Чл. 84. (1) Реанимация на дишането и кръвообращението. Тази помощ се налага при травматичен шок, поражения от електрически ток и други травми. Извършва се в следната последователност: освобождаване на горните дихателни пътища от чужди тела и материали и поддържане на тяхната проходимост. Ако дихателните пътища са запушени от обръщането на езика,то е необходимо той да се изтегли напред и да се фиксира в това положение. Фиксирането се извършва при максимално наклоняване на главата назад и едновременно притискане на горната челюст към долната,а дрехите се

разхлабват. Дишането се подпомага като се използват някои от начините за изкуствено дишане. При изкуствено дишане уста в уста оказващият помощ поема дълбоко въздух и през марля енергично го издишва в устата на пострадалия, като му запущва носа. Пострадалият извършва пасивно издишване със своя гръден кош.

(2) Ако е нарушена сърдечната дейност (пулсът се усеща слабо), наред с изкуственото дишане се прави непряк масаж на сърцето, като се редуват 10 притискания на гръдния кош и 3 (три) вдишвания и издишвания.

Чл. 85. Отравяния и изгаряния

(1) Отравяния от токсични газове. Въглеродният диоксид е силно токсичен газ без цвят и мирис. Отравянето се характеризира с главоболие, световъртеж, тежест и сърцебиене. Първичната долекарска помощ започва с извеждане от помещението на чист въздух. Ако е необходимо се прави изкуствено дишане или разтривки на тялото, затопляне на краката или кратковременно вдишване на спиртни пари;

(2) Изгаряния - получават се под действието на топлина (гореща течност, огън, нажежени локални предмети), киселини и основи, радиоактивно облъчване, получени по време на учебна практика и учебна лаборатория;

(3) Три са степените на изгаряния:

- ✓ първа степен – зачервяване на кожата;
- ✓ втора степен – мехури с бледо жълтеникава течност, болезнени, лесно се пукат и загняват;
- ✓ трета степен - некроза на кожата, засегнато подкожие, получава се дълбока рана.

(4) Първична долекарска помощ при първа степен се прави с превръзка с 5 % разтвор на натриев бикарбонат или суха стерилна превръзка;

(5) Мехурите не се пукат, дрехите се режат, а не се събличат;

(6) При особено тежки изгаряния, долекарската помощ е суха стерилна превръзка, даване на обезболяващи и изнасяне от мястото на поражение. На пострадалия се дават подсладени течности (топъл чай, тонизиращи напитки или солени разтвори);

(7) Първична долекарска помощ при изгаряния от киселини и основи. Изгореното място се промива със силна струя вода. При поражение от киселини се неутрализира със слаб разтвор на сода бикарбонат, а при основи се неутрализира със слаб оцетен разтвор. След неутрализация се поставя суха стерилна превръзка;

(8) Токсикоинфекция – усложнения при тежки изгаряния, придружени с повишена температура, нервни разстройства, които довеждат до тежки психози и допълнителни усложнения;

(9) Първична долекарска помощ при токсикоинфекция- дават се обезболяващи и се прави суха стерилна превръзка.

Чл. 86. Долекарска помощ при поражения от електрически ток

(1) *Първична помощ при електрически травми* - операции по оказване на първична долекарска помощ се извършват в следната последователност:

- ✓ освобождаване на пострадалия по най-бързия начин от напрежението - като до 1000 V, със сухи, непроводими предмети, а над 1000 V да се използват боти, ръкавици, щанги за съответното напрежение;
- ✓ осигуряване на падането, ако пострадалия се намира на височина;
- ✓ да се предвидят допълнителни източници на светлина, които де работят при изключване на общото захранване;

- ✓ разкопчаване на дрехите, осигуряване на достъп на чист въздух, към носа да се поднася памук напоен с амоняк, лицето се намокря с вода, прави се проверка за дишане и пулс на пострадалия.
- ✓ ако пострадалия е в безсъзнание и дишането и пулса са много слаби, се правят следните действия;
- ✓ освобождаване от дрехите;
- ✓ разтваряне на устата;
- ✓ почистване на устната кухина;
- ✓ осигуряване на проходимост на дихателните пътища;
- ✓ изкуствено дишане;
- ✓ поставят се студени компреси на очите;
- ✓ индиректен масаж на сърцето;
- ✓ при изгаряния от електрически ток се действа както при други случаи;
- ✓ електроофталмия / възпаление на ретината и роговицата и осветяване /.

Получава се при работа с електрожен и не се използват лични предпазни средства. Поставят се студени и компреси, дават се аналгетици и се изпраща при офталмолог. □ **СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ – 112**

ГЛАВА ШЕСТА ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ОТГЛЕЖДАНЕ, ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 87. В ОУ „Алеко Константинов“ се осигуряват подходящи условия за обучение и възпитание на учениците.

Чл. 88. Забранено е влизане, паркиране и ремонт на МПС на територията на училището (Заповед № РД 09-380/18.05.2006 год: на министъра на образованието и науката) и Заповед на директора.

Чл. 89. Изключения се допускат за:

- (1) строително-ремонтни дейности;
- (2) товаро-разтоварни дейности на хранителни продукти и доставка на учебници;
- (3) автомобилите на пожарна и аварийна безопасност;
- (4) автомобилите за здравно-профилактична дейност и бърза медицинска помощ;
- (5) автомобилите на полиция и охранителната фирма.

Чл. 90. За всички посочени случаи, със заповед на директора, се определят обособени места, паркинги и маршрути, до които децата и учениците нямат достъп.

Чл. 91. Фирмите и лицата, които влизат с МПС в района на училището се запознават със заповедите на директора и стриктно спазват определените за движение места и време за изпълнение на дейностите си.

Чл. 92. (1) Директорът, педагогическите специалисти и непедagogическия персонал носят отговорност за живота и здравето на децата и учениците както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организирани допълнителни дейности или занимания по интереси.

(2) Портiererите осъществяват непрекъснат контрол на пропускателния режим като спазват училищния правилник за пропускателен режим, утвърден със заповед на директора на училището.

ГЛАВА СЕДМА НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ СЪГЛАСНО КОДЕКСА НА ТРУДА ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯТА ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Чл. 93. (1) Нарушителите на правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда, подлежат на санкции.

ГЛАВА ОСМА ДОКУМЕНТАЦИЯ ОСИГУРЯВАЩА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл. 94. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи.

Чл. 95. Регистър за трудови злоупотреки и декларации по образец.

Чл. 96. Папка с протоколи от заседания на КУТ.

Чл. 97. Удостоверения за първоначално и ежегодно обучение на представителите на КУТ (копия – в личните дела).

Чл. 98. Книги за инструктаж

Чл. 99. Служебни бележки за проведен начален инструктаж – в личните дела.

ГЛАВА ДЕВЕТА ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл. 100. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд е разработен и утвърден на основание чл. 277, ал. 1 от КТ. Издава се в изпълнение на чл.5, ал.1 от Инstrukция на МОИТ от 5 юли 1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета.

Чл. 101. Настоящият Правилник се поставя в учителската стая в училището и се представя в РУО – Пловдив при поискване.

Чл. 102. С настоящия Правилник по определен график се запознават педагогическите специалисти, непедагогическият персонал, учениците и родителите.

Чл. 103. Длъжностното лице за координиране и контрол на дейностите, регламентирани в настоящия Правилник е Запрян Атанасов – заместник -директор по АСД.

Чл. 104. Указания за прилагане на този правилник се дават от директора и от длъжностното лице по чл.105.

Чл. 105. Цялостен контрол по спазването на Правилника се осъществява от директора на училището.

Чл. 106. До приемането на държавно образователно изискване за безопасни и здравословни условия на труд по чл. 16, т. 15 от ЗНП, осигуряването им се осъществява по Закон за здравословни и безопасни условия на труд, всички общоприети и действащи нормативни документи, отнасящи се до здравословните и безопасни условия на труд в Република България и настоящият правилник.

Чл. 107. Настоящият правилник е приет с Протокол №13/09.09.2026 г. на педагогически съвет влиза в сила от началото на учебната 2026/2027 година.

Чл. 108. Правилникът се актуализира:

- ✓ преди въвеждане на нови, съоръжения и технологии, материали; при разкриване на нови работни места и дейности;
- ✓ при изменение на правилата, нормативите и изискванията;

- ✓ при издаване на нови административни актове (заповеди), валидни за нови учебни години.

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА В КАБИНЕТА ПО ХИМИЯ

(1) В За обучение в кабинета по химия се допускат ученици, преминали начален инструктаж по БХТ и ПО по утвърдена програма.

(2) Не се допуска по време на занятието учениците да работят самостоятелно, без наблюдение от учителя.

(3) Химическите лаборатории се обзавеждат с аптечки с необходимите медикаменти и антидоти за оказване на помощ при необходимост.

(4) На учениците се забранява:

- ✓ да опитват на вкус веществата;
- ✓ да използват не измити колби и епруветки;
- ✓ да хващат реактивни стъкла и банки с мокри или сапунени ръце;
- ✓ да насочват отворите на епруветките към хора или към собствените си лица;
- ✓ да изнасят извън кабинетите химически вещества;
- ✓ да внасят храна и да се хранят в химическата лаборатория.

Подът и плотовете на местата, където се провеждат опитите да бъдат покрити с линолеум.

(5) При нагряването с какъвто и да е вид нагревател под него да се поставя подложка от азбест.

(6) Забранено е наливането на вода в съд с концентрирана сярна киселина и с натрий.

(7) Всички отровни вещества да се съхраняват в добре затворени съдове и специални шкафове, които да се заключват.

(8) Всички стъкла и банки да са описани и да имат четливо написани етикети за съдържанието в тях, както и указания за работа с тях.

(9) Преливането на киселини, основи и други разяждащи течности да става само с помощта на подходящи сифони и никога чрез засмукване с уста.

(10) Да се излива киселината във вода, а не обратно, поради опасност от експлозия.

(11) Недопустимо е нагряването на леснозапалими течности в лабораториите чрез пряк огън. При работа с такива течности абсолютно е забранено да се пали кибрит или запалка.

(12) При разливане на етер, бензин и други леснозапалими течности в лабораторията да се загасят всички нагревателни уреди и спиртни лампи, а помещението да се проветри.

(13) След приключване на работата да се изключат всички нагревателни уреди.

(14) Всички ученици трябва да бъдат запознати с начините за работа с пожарогасителни средства.

(15) Когато се определя видът на дадено вещество по миризмата, необходимо е да бъдат спазени следните условия:

- ✓ въздухът от лабораторната среда да се поема само през носа, да не се вдишва дълбоко, за да не се поема голямо количество от отровния газ;
- ✓ въздухът да се поема само един път, тъй като от по-нататъшни поемания обонянето се притъпява;

(16) Да се ползват само закрити електрически котлони.

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА В КАБИНЕТА ПО ФИЗИКА

- (1)** За обучение в кабинета по физика се допускат ученици, преминали начален инструктаж по БХТ и ПО по утвърдена програма.
- (2)** За всеки ученик да има самостоятелно работно място.
- (3)** Всички ползващи се от учениците за опитна работа електроуреди, електрически съоръжения, инсталации, шнулове, контакти, щепсели, електрически лампи и др. трябва да бъдат сигурно обезопасени против директен и индиректен допир с електрическия ток.
- (4)** Включването и изключването на напрежението за работните ел. табла да става само от учителя, при съблюдаване на мерките за сигурност.
- (5)** Преди започване на занятието в кабинета, учителят да инструктира учениците, а те от своя страна да изслушат внимателно инструктажа.
- (6)** Не се допуска учениците да работят самостоятелно без наблюдение от учителя.
- (7)** Оставане на учениците през време на почивката в кабинета без присъствие на учителя не се допуска.
- (8)** При възникване на някакви неясноти след започване на опита, те спират работа и поискват съвет от учителя.
- (9)** На учениците се забранява да извършват поправки на електрическите уреди, електрическите инсталации, съоръженията и др. в кабинета.

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАНЯТИЯТА ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ

(1) Физкултурен салон

- ✓ За занятията по физическо възпитание се допускат ученици, преминали начален инструктаж по БХТ.
- ✓ Уредите трябва да бъдат здрави и неподвижно закрепени.
- ✓ Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.
- ✓ Да се поддържа в изправност закрепването на спомагателните части (винтове, обтегачи, възли, точки и др.).
- ✓ Да се играе винаги с гимнастически постелки, които да намаляват удара при отскоци от уреди или от евентуални падания.
- ✓ Да се поддържа ред и последователност при изпълнението на упражнения, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и др. и крият опасност.
- ✓ Учителят трябва да оказва помощ при изпълнението на упражнения, съдържащи трудни елементи и да осигури пазене в случай на несполучливи опити.
- ✓ Необходимо е учителят по физическо възпитание и спорт да следи физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не се изисква изпълнение на трудните елементи.

(2) Спортна площадка

- ✓ Спортната площадка трябва да бъде постлана с масивна настилка;
- ✓ Баскетболните табла, волейболните колони и др. трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани сигурно.
- ✓ При хвърляния на уреди строго да се съблюдава да няма хора на мястото около

попаденията или в периметъра, в който би попаднал евентуално хвърленият уред.

- ✓ Местата за занимания по физическо възпитание трябва да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, настилка, разположение на уредите и други.
- ✓ Не се допускат ученици да играят самостоятелно, без наблюдение от учител.

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА С ЕЛЕКТРИЧЕСКИ УРЕДИ

(1) Използваните при необходимост отоплителни електроуреди да бъдат стандартни и напълно изправни.

(2) Да се поддържат и използват правилно, като се спазват противопожарните правила.

(3) Когато печките са включени, винаги да бъдат под наблюдение.

(4) Под печките, поставени върху горима подова настилка, задължително да се поставят негорими подложки.

(5) Електрическите инсталации, в които се включват електрически печки, трябва да са изправни и да не претоварват.

(6) Не се допуска подсилването на електрическите предпазители (бушони)

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА В КОМПЮТЪРЕН КАБИНЕТ

I. Изисквания към помещенията

(1) Помещенията ползвани за работа с компютри се одобряват от РЗИ

(2) Помещенията трябва да са с едностранно остъкляване и да са оборудвани със слънцезащитни средства - за предпочитане щори с вертикални ламели, светли завеси или слънцезащитни стъкла.

(3) Стените да са оцветени в пастелни тонове.

(4) Подът да бъде с 3 см антистатично покритие (паркет, керамика, дървено дюшеме или цимент).

II. Изисквания към обзавеждането

(1) Кабинетите за обучение и извънучебна дейност с персонални компютри се обзавеждат с лека работна мебел с матова повърхност.

(2) Столът да бъде стабилен, на колелца, с регулируема височина на седалката 0,30 - 0,55 м и наклон назад 3° - 5°. Облегалката да бъде с регулируема височина до 0,25 м спрямо седалката, наклон 80° - 100° и да осигурява опора на гръбначния стълб в областта на кръста.

(3) Разстоянието между височината на работната маса и седалката на стола да бъде 0,26 - 0,30 м и разположението им да осигурява възможност за заемане на правилна работна поза с почти хоризонтално положение на предмишниците и ъгъл в колянната става 90°.

(4) Кабинетите, които се ползват от различни възрастови групи, се оборудват задължително с подложки за краката с ширина 0,40 м, дълбочина 0,35 м, наклон 0 - 20° и с регулируема височина от 0 до 0,15 м.

III. Изисквания към факторите на работната среда

В кабинетите се осигурява микроклимат със следните параметри:

- (1) Температурата на въздуха да бъде 18°C - 26°C (оптимално 21°C - 23°C).
- (2) Естественото осветление да е със светлинен коефициент не по-голям от 1:4 (25 % КЕО).
- (3) Изкуственото осветление да бъде луминесцентно.
- (4) При по-малки помещения се допускат и лампи с нажежаема жичка.

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА С ИНТЕРНЕТ

(1) Лицата, които провеждат обучение или извънучебни дейности на ученици с персонални компютри, извършват задължително инструктаж срещу подпис на учениците, както и на родителите на тези, които не са навършили 16 години, за нормите и хигиенните правила при работа с персонални компютри, както и за вредните последствия от продължителни занимания и компютърни игри.

(2) Равен достъп до училищната компютърна мрежа и в Интернет, при спазване на училищната политика.

(3) Обучение за компетентно и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в Интернет.

(4) Учениците да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.

(5) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

- ☐ Училищната мрежа и Интернет се използват само за образователни цели.
- ✓ Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.
- ✓ Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота и служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.
- ✓ Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици или на техни близки, без предварително съгласие на родителите.
- ✓ Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в Интернет, освен след съгласието на родителите.
- ✓ Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
- ✓ Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични.
- ✓ Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получени от непознат подател.
- ✓ Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.

- ✓ Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
- ✓ Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща.
- ✓ Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.
- ✓ Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.
- ✓ При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

Настоящият правилник за здравословни и безопасни условия на обучение и труд е приет на заседание на педагогическия съвет на 09.09.2026 г. и е в сила, считано от 15.09.2026 г.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Отговорност за изпълнение на правилника носят ръководството на училището и съответните длъжностни лица.

§2. Правилникът се утвърждава от директора на училището.

§3. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

§4. При сключване на договори с други организации за провеждане на друг вид дейност, следва да се предвиждат мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.

§5. Забранено е:

Да се сключват трудови договори с лица, които:

- ✓ нямат необходимата квалификация;
- ✓ не са навършили 18 години и нямат разрешение на Районната инспекция по труда;
- ✓ нямат предварителен медицински преглед.
- ✓ **Да се допускат на работа лица, които:**
- ✓ не са сключили трудов договор;
- ✓ не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа;
- ✓ са употребили преди или употребяват алкохол и други упойващи вещества през работно време.

Настоящият правилник е утвърден със Заповед на директора № РД-10-1256/09.09.2026 г.