



ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
„АКАДЕМИК ИВАН ЦЕНОВ” - ВРАЦА

бул. „Демокрация” №18, 3000, Враца
тел./факс: 092/ 62 41 69

П Р А В И Л Н И К

ЗА

**ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ,
ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

Настоящият правилник е актуализиран и съгласуван на Общо събрание на колектива проведено на 14.09.2022 г. и утвърден със Заповед № 0594-0011/15.09.2022г.

ГЛАВА ПЪРВА

Чл. 1. Настоящият правилник е разработен на основание чл.5, ал.1 от Инструкция от 5 юли 1996 година на МОМН за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета-ДВ,бр.61/96 г.

Чл. 2. Правилникът се утвърждава от директора след разглеждане на заседание на Общото събрание на гимназията.

Чл. 3. Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, УТС, при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в Република България.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

Област и ред за прилагане на правилата

Чл. 4. Правилникът се отнася за учениците, педагогическия и непедагогическия персонал в ППМГ "Академик Иван Ценов"- гр. Враца, както и за лицата, които по различни поводи се намират в училищната сграда, площадки, терени и др.

Чл. 5. За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при провеждане на възпитанието, учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и при извършване на трудови дейности се спазват установените в Република България единни правила за безопасност на труда.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

Права, задължения и отговорности на длъжностните лица и учащите за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Училищно ръководство

Чл. 6. Училищното ръководство е длъжно:

1. Да осигури безопасни условия за възпитание, обучение и труд на учениците, педагогическия персонал, служителите и непедагогическия персонал, обучаващи се и работещи в гимназията.
2. Да провежда редовно, качествено и в срок инструктаж за безопасността на труда при започване на учебната година.
3. Да контролира спазването на изискванията за безопасни условия за възпитание, обучение и труд в ППМГ "Акад. Иван Ценов"- гр. Враца по действащите нормативни документи, указания и заповеди на МОМН.

Чл.7. Директорът:

1. Контролира и отговаря за цялостното изпълнение на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в учебното заведение по действащите нормативни документи, указания и заповеди на министерството по въпроси на охраната на труда.
2. Утвърждава Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд на учебното заведение, което ръководи.
3. До началото на учебната година актуализира правилника.
4. Организира запознаването на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал и родителите с настоящия правилник.
5. Създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на учащите се.
6. Назначава длъжностно лице с подходящо образование и подготовка за осъществяване на координация и контрол по осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
7. Организира съвместно с медицинското лице, обслужващо училището, провеждането на различни видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в училищната сграда, спортната зала, дворните площи и другите помещения.

8. Създава условия и осигурява цялостно и правилно провеждане на инструктажите и обучението по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана и контролира прилагането и спазването на изискванията за тяхното провеждане.
9. До началото на всяка учебна година осигурява изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа в учебните кабинети, лаборатории и работилници, съответстващи на нормативните изисквания.
10. Всяка учебна година организира със съдействието на РЗИ или специализираната лаборатория проверка по спазването на установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на: вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност, ергономични условия, микроклимат /температура и влажност на въздуха/.
11. Осигурява безопасни и здравословни условия на труд, така че всяка опасност за живота и здравето на работника или служителя да бъде предотвратена.
12. Осигурява указания за реда и начина за изпълнение на задачите, включително запознаване с длъжностни характеристики и правилата за здравословни безопасни условия на труд.
13. Осигурява вписването към длъжностните характеристики на служителите и работниците на конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд.
14. При сключване на договори с други организации за изпълнение на ремонтни дейности включва и мерки за осигуряване на безопасни условия за обучение и труд.
15. Носи персонална отговорност по изпълнението и контрола на безопасните условия на възпитание, обучение и труд на учащите се по време на работа в кабинетите, лабораториите и извън учебното заведение.
16. Осигурява подходящи помещения за учебни кабинети, лаборатории и не допуска използването на неподходящи тавански, избени и студени помещения за подобни цели.
17. Осигурява необходимите средства за осъществяване на мероприятия по охрана на труда.
18. Осигурява задължителни периодични медицински прегледи на работещите, съгласно чл. 287, ал.1 от КТ и Наредба № 3/28.02.1987 год. на МНЗ, последно изменение ДВ 78/30.09.2005 г. за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците.
19. Осигурява преглед на сградите след извършен основен ремонт и обръща внимание на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическата инсталация, изискванията по хигиена на труда и противопожарна безопасност.
20. Докладва ежегодно на педагогическия съвет за състоянието по безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана, за причините, довели до трудови злополуки, и предприетите мерки за отстраняването им.
21. Осигурява своевременно съставяне на акт за трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване на причините, довели до това. Незабавно уведомява РУО на МОН, РИ по труда, органите на МВР, прокуратурата и гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен случай злополуки. Поддържа регистър на трудовите злополуки.
22. Разработва и утвърждава списък на работните места и видовете работи, за които се осигуряват лични предпазни средства и специални работни облекла за непедагогическия персонал, като определя вида, сроковете за износване и условията за използването им, съгласно Наредба № 3/19.04.2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място /на МТСП и МЗ обн., ДВ, бр. 46 от 15.05.2001 г./ и Наредба за безплатно работно и униформено облекло от 20.01.2011 г. /обн. ДВ. бр.9 от 28.01.2011 г./
23. Осъществява взаимодействие и координация с органите на МТСП, МЗ, МВР, МОС и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
24. Осигурява провеждането на часове по безопасност на движението за ученици от 5.-12. клас.
25. Отговаря за пожарообезопасяването чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.
26. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и място за разполагането му.
27. Съгласувано с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на учащите, служителите и работниците.

28. Подпомага организирането на евакуация на учениците и трудовия колектив през учебната година и контролира нейното изпълнение.
29. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на съоръженията, електрическата инсталация и други.
30. Осигурява изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожаробезопасност.
31. Осигурява съответното обезопасяване, когато изходът на учебното заведение е в близост до улица с интензивно движение.
32. Извършва контрол при сключване на трудов договор за спазване на изискванията за правоспособност и квалификация.
33. Със заповед възлага на определени от него лица дейностите за изготвяне и провеждане на инструктажите на педагогическия персонал и учениците за спазване и изпълнение на инструкциите за противопожарна безопасност и безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
34. Назначава работници с трайни увреждания, с цел гарантиране на заетостта на хората с трайни увреждания в обичайна работна среда, съгласно определена със заповед квота на основание чл. 38, ал.1 от ЗХУ. В случай че квотата е свободна, за изпълнението ѝ, ежегодно до 31 март предприема съответните действия за наемане на хора с трайни увреждания и уведомява ТП на АЗ, при положение, че желае да използва посредничество им за наемане на хора с трайни увреждания.

Чл. 8 . ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

1. Изпълняват заедно с директора целия обем от задължения, свързани с организирането, ръководството и управлението на дейността по охрана на труда в процеса на учебната дейност.
2. Съдействат и контролират за редовното провеждане на инструктажите и обучението за безопасна работа.
3. Провежда начален, периодичен и извънреден инструктаж по БХТ и ПБ по утвърдените програми с:
 - Педагогическия персонал преди допускането им до работа.
 - Всички учащи се ежегодно със започване на учебната година.
4. Организират заедно с лицето за координация и контрол по осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд изготвянето на инструкции за правилата и безопасна работа.
5. Изискват от учителите, водещи упражнения в кабинетите и лабораториите, да поставят на видни места инструкции за безопасна работа.
6. Съвместно с медицинския специалист и лицето за координация и контрол да извършва периодичен контрол в учебните кабинети, лаборатории, салона за физкултура и т.н. за санитарно-хигиенното състояние на учебните места, осветлението, шума, физическото натоварване, продължителността на учебния работен ден и др. При забелязани нарушения или недопустими отклонения от установените норми в областта на охраната на труда да предприемат мерки за отстраняването им или да информират директора за решение.
7. Изпълняват в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БХТ и ПО.
8. Пряко ръководят изпълнението на мероприятия за подобряване условията на работа, за ограничаване или недопускане на причини, водещи до трудови злополуки.
9. Следят за наличността и изправността на противопожарните съоръжения. Не допускат използването им за никакви други цели, освен при нужда за гасене.
10. Заместник директорът по УД организира за учениците обучение по противопожарни знания и подготовка.
11. Изпълняват задълженията на работодателя за спазване разпоредбите на КТ във връзка с работното време и почивките.
12. Изпълняват и всички други задължения по БХТ и ПО и трудовите правоотношения, предвидени в нормативни документи за длъжността.

ЧЛ. 8-А ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРЪТ ПО АСД

1. Осъществява от името на директора координация в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд на щатния персонал и учениците за предпазване от рискове и укрепване на здравето им.
2. Провежда начален, периодичен и извънреден инструктаж по БХТ и ПБ по утвърдените програми с:
 - Всички работници и служители в учебното заведение от непедagogическия персонал преди допускането им до работа.
3. Организира и участва в разработването на инструкции за безопасна работа в помещенията - кабинети, лаборатории, работилници, отделни машини и уреди и др.
4. Подготвя предложения за утвърждаване на конкретни задължения за осигуряване на безопасни условия на труд за местата, където се осъществяват трудови и учебни дейности.
5. Участва заедно с медицинското лице на училището в извършване на периодичен контрол за санитарно-хигиенното състояние във всички помещения, отделни работни места и района на училището.
6. Изисква и контролира осигуряването на:
 - необходимите работни и специални облекла, лични предпазни средства и периодичните им изпитвания.
 - първоначалните и периодични медицински прегледи на учащите се и работещите в училище.
 - периодична проверка за техническото състояние на ръчните и преносими ел.инсталации и уреди и редовното водене на дневника за тази цел.
7. Води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи по охраната на труда.
8. Разследва причините за станалите трудови злополуки и води книгата за регистриране на актовете за тях. Участва задължително при разследване на аварии, пожари, смъртни случаи и тежки злополуки.
9. Участва в проверките, извършвани от контролните органи на главната институция по труда и други държавни органи, осъществяващи общ или специализиран контрол по трудовото законодателство.
10. Извършва самостоятелни проверки по БХТ и ПО на всички работни места. Съставя протоколи за констатации, с които запознава директора и предлага мерки за отстраняване на констатираните нарушения.
11. Осъществява връзка с регионалните органи на ГИТ, МЗ и МВР относно цялостната организация на работата по БХТ и ПО в учебното заведение.
12. Дава предложения за подобряване условията на труд.
13. Следи за спазване разпоредбите на КТ във връзка с работното време, почивките и отпуските на щатния персонал.
14. Съвместно с Директора и Комисията по трудоустрояване ежегодно определя работни места, подходящи за трудоустрояване на лица с намалена работоспособност, в процент от общия брой на работниците и служителите в зависимост от основната икономическа дейност. Този процент не може да бъде по-малък от постановения в Наредба № РД-07-1 от 2.02.2012 г. за определяне на работните места, подходящи за трудоустрояване на лица с намалена работоспособност.

Чл.9 . УЧИТЕЛИ

1. В началото на учебната година класните ръководители и учителите срещу подпис запознават учениците с нормите за безопасност и условията на труд в класните стаи, кабинетите и спортната зала.
2. На първата родителска среща всички родители се запознават с настоящия правилник.
3. При провеждане на спортни игри, походи, състезания и други извънучилищни дейности класните ръководители и учителите задължително инструктират учениците за поведението им като състезатели, участници в похода, пешеходци или пътници в транспортни средства. Списъците на учениците от групите, заминаващи на поход, екскурзия и т. н., се предават на

директора след провеждане на задължителния инструктаж заедно с маршрутния лист за придвижване на групата.

4. Туристическите походи и екскурзии и ученическият отдих да се провеждат само в съответствие с изискванията, визирани в Наредбата за детски и ученически пътувания с обща цена, инициирани от ДГ, училищата или ЦПЛР.

5. При организиране на походи по възможност не се включват хронично болни ученици. Същите могат да участват в похода след разрешение от лекар и писмено съгласие на родителите /или присъствието на родител на мероприятиято/.

6. Преди провеждане на общински, регионални и национални спортни състезания участниците – ученици задължително преминават през медицински преглед под ръководството на учителите по физическо възпитание или треньорите.

7. Задължително се разглеждат теми по БД в ЧК.

8. След приключването на учебните занятия учителите задължително проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.

9. Учители следят за нормалното придвижване на учениците по коридорите и стълбищата в училищната сграда и за поведението на същите в класните стаи, коридорите и стълбищата, за опазване на училищното имущество.

10. Класните ръководители организират застраховането на учениците от паралелката.

Чл.10 . Учител при обучението в кабинет/ лаборатория/

1. Да изисква, устрои и обзаведе кабинета / лабораторията / в пълно съответствие с изискванията на БХТ и ПО.

2. В началото на всеки срок преди започването на обучението в кабинета /лабораторията/ учителят да проведе необходимия инструктаж по БХТ и ПО с учениците и да ги регистрира в тетрадката за инструктажа. В инструктажа особено внимание да обръща на поведението, което трябва да се спазва по време на работа в кабинета.

3. Да запознава учениците с възможните последици в случай на неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

4. Изготвя инструкция за безопасна работа в кабинета /лабораторията /, която окачва на видно и достъпно място за четене.

5. Да обучава учениците на правилно и безопасно провеждане на практическите занятия / опити/.

6. Да дава ясни и недвусмислени указания и нареждания за безопасна работа в кабинета/лабораторията/.

7. Преди започване на занятие, свързано с опити, предварително да попълни всичко необходимо в работната тетрадка за инструктаж по БХТ и ПО.

8. Да провери състоянието и да подготви уредите, материалите, приборите, работните места и всичко друго, необходимо за безопасна работа.

9. През време на работа в кабинета / лабораторията/ да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали. При забелязване на нередности в уредите незабавно да ги изключва от действие.

10. При неспазване на изискванията за безопасност от страна на учениците да взема съответни мерки, включително и отстраняване от дейност.

11. Да създава навици в учениците сами, преди започване / и през време/ на работата, внимателно да оглеждат състоянието на ползваните уреди, химикали и друго обзавеждане, което ползват. При забелязване на нередности незабавно да уведомяват.

12. Отговаря за безопасното протичане на лабораторните занятия.

13. Да включва и изключва напрежението за работните ел.табла и контакти само след съблюдаване на мерките за сигурност.

14. Длъжен е строго да спазва нормите за допустимо количество материали и условията, при които могат да се съхраняват в кабинета.

15. Да не допуска оставане на ученици в кабинета без присъствието на учител.

16. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава за това на директора.

Чл.11 . Учител по физическо възпитание и спорт

1. Да изисква, устройва и обзавежда площадката за физкултура със здрави, изправни и сигурно поставени /закрепени/ уреди, гимнастически постелки, подвижни съоръжения за подскоци, масивна настилка на площадката и други.
2. Да полага грижи за поддържането на уредите в изправно състояние. Особено внимание да се обръща на крепежните елементи / винтове, болтове, скоби, обтегачи,възли и други/.
3. Ежедневно, преди започване на занятията по ФВС, да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.
4. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от злополука, или да се играе без гимнастически постелки.
5. Да поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията, особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност от сблъсквания, падания при разсейване на вниманието и уплаха.
6. Да оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията и да осигурява пазене в случай на несполучливи опити /прескоци, отскоци, греда и др./.
7. Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонение от нормалното да не изисква изпълнение на трудни елементи.
8. В началото на всеки срок да провежда предварителен и текущ инструктаж на учениците, които провеждат учебни занятия в спортната зала или на спортната площадка, изработен от него, съобразен с материалната база.
9. При прехвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около попаденията.
10. Да осигурява местата за физическо възпитание да отговарят на хигиеничните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилка, разположение на уредите и др.
11. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава на директора.

Чл.12 . Непедагогически персонал

1. Членовете му задължително преминават на инструктаж всяка година, като всеки срещу подписа си удостовери, че е запознат с изискванията за ЗБУТ.
2. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
3. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или друго упойващо вещество.
4. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.
5. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършването от тях работа или дейност.
6. Да поддържат реда, необходимата чистота, културна и приветлива обстановка на работното си място.
7. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е възлагана.
8. Да не работят с машини, за които нямат необходимата квалификация.
9. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.
10. Периодично или за конкретен случай да преминават инструктаж, като се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място, на което работят.
11. Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като незабавно уведомят за това прекия си ръководител.
12. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата с правоспособност.

13. Задължително е да се явяват на периодични медицински прегледи или изследване, когато за това им е съобщено, или в друг конкретен случай.
14. Чистачките задължително забърсват с влажна кърпа всяка сутрин преди началото на учебните занятия всички чинове, маси, бюра, пейки, первази и повърхности и ги хлорират.
15. Преди началото на учебните занятия всички класни стаи, кабинети, учителска стая и канцеларии, коридори и тоалетни задължително се почистват, проветряват и хлорират.
16. Класните стаи и кабинетите задължително се проветряват през всяко междучасие.
17. Класните стаи и кабинетите задължително се почистват след приключване на всяка учебна смяна – проветряват се и се забърсват с влажна кърпа.
18. Класните стаи и кабинетите задължително се проветряват през всяко междучасие.
19. Работникът по поддръжка и ремонт задължително проверява състоянието на вратите, прозорците, чиновете, масите, бюрата, шкафовете и осветлението. При констатиране на нередности незабавно пристъпва към отстраняването им, като своевременно уведомява домакина и училищното ръководство.
20. Коридорите и стълбищата в училищната сграда се забърсват от чистачите след всяко междучасие.
21. Санитарните помещения се почистват преди започване на учебните занятия, след всяко междучасие и след приключване на учебните занятия.
22. Чистачите измиват прозорците всяка ваканция. Тяхното почистване се извършва след внимателното им отваряне, а също на изправни маси или стълби.
23. Качването и слизането при почистване на прозорците или подмяна на осветителните тела става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.
24. Черните дъски се боядисват преди началото на всяка учебна година, ремонтират се през всяка ваканция и при необходимост.
25. Училищният двор и спортните площадки се почистват всяка сутрин, след голямото междучасие и след приключване на учебните занятия.
26. Пердета, завеси, покривки, пътеки и килими се перат всяка ваканция.
27. Почистването на паркета става през ваканцията, като чистачите спазват правилата за работа с опасни химикали.
28. По време на работа с опасни химикали прозорците в кабинетите, класните стаи и залите задължително са отворени.
29. При подмяна на осветителни тела, ремонт на учебно-технически средства, съоръжения и други те задължително се изключват от електрическата мрежа.
30. Ремонт на електрически табла се извършва само след централно изключване на електрическата мрежа.
31. След приключване на учебните занятия чистачите задължително проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.
32. Обслужващият персонал изпълнява задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика само в работно облекло.
33. До началото на учебната година задължително се осигуряват от длъжностното лице медикаменти за долекарска помощ.
34. При пожар, земетресение, авария, стихийно бедствие и други чистачите от първия етаж обезпечават отварянето на вратите и изходите за евакуацията на учениците.
35. За училищни нужди се закупуват или приемат като дарения само уреди, съоръжения, пособия, учебно-технически средства и други, отговарящи на БДС.
36. Леснозапалими материали се съхраняват от домакина на строго определени за целта места, безопасни за здравето и живота на учениците и трудовия колектив.
37. Забранено е запалването на събраните отпадъци и листа в училищния двор и около него.

Чл. 13. Ученици

1. В началото на учебната година и на II учебен срок се инструктират срещу подпис от класния ръководител за спазването на изискванията за безопасни условия за на възпитание, обучение и труд.

2. При придвижване от дома към училище всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата.
3. При пресичане на улиците при изходите на училището всеки ученик е длъжен да се огледа, ослуша и ако не идва превозно средство, да премине.
4. Придвижването по коридорите и стълбищата в училищната сграда става само от дясно.
5. Забранява се на учениците да тичат, скачат и да се боричкат по класните стаи и училищните коридори.
6. Пет минути преди започването на часа учениците заемат работните си места и спокойно изчакват идването на преподавателя.
7. Категорично се забранява на учениците качването по первазите на прозорците, както и катеренето по спортните съоръжения без разрешението на преподавателя по физическо възпитание.
8. Организирането и провеждането на спортни игри и състезания в двора на училището и спортните площадки става само в присъствието на учител. Ако топката попадне на улицата, ученикът внимателно излиза на уличното платно под наблюдението на учителя.
9. Забранява се на учениците при отсъствието на учител да вдигат шум в класните стаи.
10. Забранява се на учениците да консумират закуски в училищната сграда.
11. По време на извънкласни и извънучилищни мероприятия учениците задължително стриктно спазват указанията на класния ръководител или учителя.
12. Забранява се на учениците да пипат и боравят с учебно-технически средства и пособия в отсъствието на учител.
13. Категорично се забранява на учениците да пипат здрави или счупени контакти и електрически ключове. При откриване на повредени или счупени контакти или електрически ключове са длъжни незабавно да уведомят класния ръководител, учител или училищното ръководство.

Чл. 14 . Ученици по време на провеждане на лабораторно упражнение

1. Да изслушат внимателно инструктажа от учителя за правилно и безопасно провеждане на практическото занятие / опитите/ и поведението, което трябва да се спазва.
2. Дежурният или отговорникът на групата да се разписва в работна тетрадка за инструктажа по БХТ и ПО с което удостоверява, че групата е запозната с правилата и изискванията за безопасност и че се задължават най-стриктно да ги спазват.
3. По време на занятието да изпълняват указанията на учителя и спазват с голямо внимание изискванията за безопасност и най-вече при действия, при които са ангажирани две или повече лица.
4. Преди да напуснат кабинета, да предадат на преподавателя всички ползвани материали и уреди и да почистят работните си места.
5. При злополука заедно с ръководителя веднага да вземат мерки за оказване на необходимата помощ на пострадалия.
6. На учениците строго е забранено:
 - Самоволно да извършват дейност, която не е свързана с провежданото учебно занятие.
 - Да извършват поправки на електрически уреди, инструменти, инсталации, съоръжения, приспособления и други.
 - Да изхвърлят безразборно предмети около работното място.
 - Да извършват дейности без контрол от страна на учителя.

ГЛАВА ВТОРА

БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ

Общи положения

Чл.15 . Работникът или служителят е длъжен да спазва правилата за безопасни и здравословни условия на труд при изпълнение на работата, за която се е уговорил.

Чл.16. Правилата за безопасни и здравословни условия на труд за съоръжения и работни места, се разработват и утвърждават от работодателя. Те не могат да противоречат на нормативните изисквания и се обявяват по подходящ начин на работните места.

Чл. 17. Лица без необходимите знания и умения, предвидени в правилата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, не се допускат на работа.

Чл. 18. При нарушаване правилата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд се носи отговорност.

Чл. 19. При неизпълнение на задълженията си във връзка с осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд работодателят или съответното длъжностно лице подлежат на наказание.

Чл. 20. Работодателят има право да налага дисциплинарни наказания за неспазване на правилата за безопасни и здравословни условия на труд.

Чл. 21. Учителите разработват правила за безопасни условия на възпитание, обучение и труд по учебните предмети, по които преподават.

Чл. 22. Учителите по физическа култура и спорт подготвят и изискват от училищното ръководство и помощния персонал извършването на ремонт на всички спортни уреди и пособия във физкултурния салон и училищния двор - спортните площадки: шведска стена, греда, успоредки, кон, кози, трамплини, въжета, халки, баскетболни кошове, оградна мрежа на волейболните игрища, футболни врати и други. Годността на същите се проверява от комисия, а тези, които не могат да се поправят, се бракуват.

Чл. 23. При изпълнение на физически упражнения, особено на тези с по-сложен характер, да се съблюдават изискванията за помощ и пазене на учениците от страна на учителя.

Чл. 24. Спортните уреди във физкултурния салон при ползване задължително се обезопасяват с постелки.

Чл. 25. Забранява се влизането във физкултурния салон без присъствието на учител, качването и ползването на спортните уреди по време на учебен час от повече от един ученик, както и катеренето или висенето по баскетболните табла или рингове, футболните врати и по оградната мрежа на волейболните игрища.

Чл. 26. Спортни уреди и пособия да не се използват преди учителят да е разрешил работа с тях, а при работа с гюлета, гирички, топки, тояжки и други задължително да се спазват указанията на учителя за безопасността на всички ученици.

Чл. 27. В часовете по физическо възпитание учениците са длъжни да бъдат в спортен екип и със спортни обувки / гуменки, кецове, маратонки /, съобразно изискванията на учителя. Не се разрешава в часовете носенето на обеци, накити, часовници, които могат да бъдат опасни за ученика и околните при неизпълнението на физически упражнения, както и ползването на различни предмети и пособия, които не са изискани от учителя и пречат за нормалното провеждане на часа.

Чл. 28. Учителите по физическа култура и спорт трябва да осигуряват добро предварително разгриване с цел въвеждане на организма за предстоящата работа и предотвратяване опасността от травми.

Чл. 29. Организацията, редът и дисциплината по време на занятията е задължение на всеки участник в учебния процес.

Чл. 30. Учителите по физическо възпитание не носят отговорност за травми и наранявания по време на междучасията и при неспазване на указанията за безопасност.

Чл. 31. В края на всяка учебна година комисия проверява състоянието на училищната сграда и всички съоръжения, физкултурни пособия, апарати, учебно-технически средства, уреди, осветителни и отоплителни инсталации, съставя протокол и прави предложения за ремонт или бракуване.

Чл. 32. В началото на всяка учебна година комисия проверява състоянието на всички видове инсталации, съоръжения, готовността за започване на учебната и съставя протокол, който се предава на директора.

Чл. 33. В началото на всяка учебна година класните ръководители по време на провеждане на първия учебен час на класа запознават учениците с настоящия правилник, а учителите при провеждане на първото занятие инструктират учениците във връзка с изискванията за безопасност при ползване на уреди, съоръжения, физкултурни пособия и други.

Чл. 34. До началото на всяка учебна година задължително се отремонтират или бракуват всички уреди, съоръжения, учебно-технически средства и пособия, които не отговарят на условията за безопасност.

Чл. 35. Задължително е спазването на изготвения план за работа при зимни условия, като съевременно в началото на зимния сезон се осигуряват необходимите противопожарни средства, сол, пяна, луга, лопати и кирки.

Чл. 36. При извършване на ремонтни дейности в училищната сграда директорът издава заповед за стриктно спазване на правилата за безопасност до неговото приключване.

Чл. 37. При станал за злополука незабавно се уведомяват медицинският специалист, училищното ръководство и родителите на ученика или близките на служителя или работника.

Чл. 38. Учители извършват превантивен контрол по спазване на правилата за безопасност. При нарушаването им от ученици незабавно се уведомяват класният ръководител или училищното ръководство.

Чл. 39. Не се възлага изпълнението на заваръчни работи и не се назначават като заварчици лица, които нямат свидетелство за правоспособност.

Чл. 40. Работилниците за заваряване трябва да са разположени в самостоятелно помещение.

Чл. 41. Забранено е да се извършват електрозаварки на открито по време на дъжд или гръмотевици.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

Изисквания към съоръжения и работни места за безопасна работа

Чл. 42. Да се извършва от помощния персонал навременно и редовно почистване и измиване на физкултурния салон, съблекални и спортни площадки.

Чл. 43. Във физкултурния салон се влиза само организирано и с чисто игрално облекло.

Чл. 44. Преди започването на учебния час по физическо възпитание се забранява разместването и изнасянето на спортния инвентар и ползването му без разрешението на учителя.

Чл. 45. Кабинетите и лабораториите по химия, физика и други трябва да имат в непосредствено съседство хранилище.

Чл. 46. Учебните кабинети, лаборатории, физкултурния салон и други подобни трябва да бъдат напълно механично, електро – и пожарообезопасени.

Чл. 47. Задължително е спазването на изискванията на ПБТ и инструкциите за безопасна работа, с които учениците трябва да бъдат запознати.

Чл. 48. Всички учебно-технически средства да се използват по своето предназначение и съобразно изискванията по БХТ.

Чл. 49. Всички помещения, независимо от времето на пребиваване в тях, трябва да бъдат осигурени с естествено осветление.

Санитарно-битово осигуряване

Чл. 50. Територията на училището и дворните площадки да се поддържат чисти, а отпадъците да се събират на определените за целта места.

Чл. 51. Да се поддържат в добър вид учителската стая, класните стаи, коридорите, канцелариите, съблекалните, тоалетните.

Чл. 52. Въведеният режим на труд и почивка да се спазва от всички-педагогически, непедagogически персонал и ученици.

Чл. 53. Кабинетът на медицинския специалист да бъде обзаведен и оборудван с необходимите средства и медикаменти за оказване на първа помощ.

Водоснабдяване и канализация

Чл. 54. Училищната сграда и физкултурният салон да бъдат осигурени с необходимите количества вода за хигиенно-санитарни, питейно-битови и противопожарни нужди.

Чл. 55. Да се поддържа в изправност водопроводната инсталация и канализационната система.

Хигиенни и здравословни изисквания за работните места и за учебната дейност на учениците **Общи изисквания**

Чл. 56. Учебните кабинети, лаборатории, физкултурни салони и други подобни трябва да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания по отделните фактори – микроклимат, осветление / естествено и изкуствено/, вредни вещества, шум, вибрации, лъчения и други. / Микроклимат – температура, влажност и скорост на въздуха, отопление и вентилация/.

Чл. 57. Хигиенните изисквания към микроклиматичните параметри на въздуха в работните помещения да отговарят на БДС 14776-87 и Наредба № РД-07-3 от 18.07.2014 г. за минималните изисквания за микроклимата на работните места.

Чл. 58. Да се спазват оптималните норми на работните места за температура и скорост на въздуха в зависимост от категорията работа и периода на годината.

Чл. 59. Когато поради технически или други причини не е възможно да се осигуряват оптималните норми, да се спазват допустимите норми за:

- температура и скорост на въздуха през студения период
- относителната влажност на въздуха на постоянните работни места между 30 и 75 %.
- скорост на въздуха на постоянните работни места през топлия период.
- относителната влажност на въздуха на постоянните работни места през топлия период.
- Необходимо е да се поддържа постоянна температура в работните помещения с помощта на отоплителни тела, които не трябва да влошават микроклимата.

Естествено и изкуствено осветление

Чл. 60. Всички помещения, независимо от времето на пребиваване в тях, трябва да бъдат осигурени с естествено осветление.

Чл. 61. Осветителните тела и инсталации трябва да са винаги в изправност и да са оборудвани с необходимия брой ел.лампи. Те периодично трябва да се преглеждат, ремонтират и заменят повредените елементи.

Чл. 62. Осветлението трябва да осигурява добра видимост и да дава възможност за работа на зрителния анализатор без неговото напрегане.

Чл.63. Помещенията, в които е обективно доказана невъзможността да се осигурят нормите за естествено осветление, трябва да се осветяват през деня със смесено осветление.

Чл. 64. Естественото осветление трябва да бъде странично, горно или комбинирано и да осигурява хигиенните изисквания съобразно БДС 1786-84.

Чл.65. Аварийното и евакуационното осветление трябва да се захранват от независим източник на напрежение или да се превключват автоматично към него при внезапно изключване на работното осветление.

Чл.66. Да се спазват отрасловите норми за изкуствена осветеност на работната повърхнина в лука, както следва:

- класни стаи, аудитории, учебни кабинети, лаборатории в средата на дъската - 500, на работните маси и чинове - 300, кабинети по рисуване – на дъската - 300, на работните места - 500;

- кабинети и стаи на преподавателите - 200;
- физкултурни зали на пода - 200;
- административни помещения - 400;

Чл. 67. В кабинетите и лабораториите по химия, физика и други е наложително наличието на резервно осветление, което трябва да се осигурява от независим източник.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

Противопожарна охрана

Създаване на условия за недопускане на пожари

Чл. 68. Да се изготви противопожарна наредба, която да се утвърди от директора на учебното заведение.

Чл. 69. Противопожарната наредба да се спазва от всички задължително.

Чл. 70. Да се извършва постоянен контрол по спазване на Противопожарната наредба от назначеното длъжностно лице и училищното ръководство.

Чл. 71. Да се извършва постоянен контрол по ползването на електронагревателните и отоплителни уреди. При спиране на електрическия ток да се ползват само електрически фенерчета или газови лампи.

Чл. 72. Отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно и безопасно.

Чл. 73. Леснозапалимите течности в лабораториите да се съхраняват в метални шкафове.

Чл. 74. В коридорите и по стълбищата да не се съхраняват маси, чинове или друг инвентар.

Чл. 75. Изходите за евакуация да се поддържат годни за използване.

Чл. 76. В таванските и избените помещения да не се складираат леснозапалими материали, да бъдат заключени и да няма свободен достъп до тях.

Чл. 77. Противопожарните уреди и съоръжения да се поддържат в исправност и годност за ползване.

Чл. 78. Да се спазват най-строго изискванията за пожарна безопасност при извършване на заваръчни и други огневи дейности.

Чл. 79. Да се изготви план за евакуация на учениците при пожар, същият да бъде поставен на видно място в училищната сграда на всеки етаж и да се проиграва веднъж на учебен срок през учебната година.

Чл. 80. Помещенията, в които се провеждат масови събирания, трябва да бъдат от първа или втора степен на пожароустойчивост. Трябва да имат най-малко два изхода за навън и спазени всички други изисквания за евакуацията на хора.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

Правила и изисквания за безопасна работа в учебните кабинети и лаборатории

Кабинет и лаборатория по химия

Чл. 81. Учениците да бъдат запознати с несъвместимостта на химическите вещества.

Чл. 82. На шкафове, в които се съхраняват отровни, samozапалващи се, взривни, радиоактивни и други вещества, да се поставят знаци по БДС за опасност.

Чл. 83. Във всяка химическа лаборатория трябва да бъде монтирана общообменна вентилация.

Чл. 84. Отровните вещества да се съхраняват в добре затворени съдове и специални шкафове, които се заключват с надписи и знаци "отрова". Леснолетливите течности да се съхраняват на хладно и тъмно място.

Чл. 85. Забранено е оставянето на химически вещества без етикет.

Чл. 86. Да се спазват от учителя нормативите за допустимото количество опасни и отровни за здравето вещества.

Чл. 87. Лаборатории да са разположени и оборудвани, съгласно санитарните норми и изисквания.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

Правила за безопасна работа на учениците в училищната мрежа и в интернет

I. Общи положения

Чл. 88. Тези правила уреждат основните принципи на училищната политика, правомощията на училищното ръководство, педагогическия персонал и системния администратор, както и правата и задълженията на учениците и правата на родителите, свързани с работата на учениците в училищната мрежа и в интернет, наричани по-нататък за краткост “мрежата”.

Чл. 89. Училищната политиката за работа в интернет има за цел да осигури и организира използването на образователния потенциал както на училищната мрежа, така и на глобалната мрежа в съчетание със система от мерки за сигурност и безопасност на учениците.

Чл. 90. Правилата се прилагат в училищата и обслужващите звена от системата на народната просвета, които осигуряват на учениците достъп до училищната компютърна мрежа и в интернет.

Чл. 91. Основните принципи на училищната политика за работа в училищната мрежа и в интернет са:

1. Равен достъп на всички ученици;
2. Защита на учениците от вредно или незаконно съдържание и информация, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
3. Зачитане и защита на личната неприкосновеност;
4. Подготовка и контрол на учениците за компетентно и отговорно поведение;
5. Сътрудничество между училището и родителите.

Чл. 92. Училищната компютърна мрежа и интернет се използват от учениците само за образователни цели.

Чл. 93. Правилата за безопасна работа в интернет, които учениците са задължени да спазват се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет.

Чл. 94. Училището осигурява за всяко работно място подходяща форма за регистрация на трите имена, номера и класа на ученика, началния и крайния момент на работа му с компютъра. Регистрацията се удостоверява с подпис на лицето, пряко контролиращо работата на ученика.

II. Правомощия на директора на училището

Чл. 95. (1) Директорът е длъжен да:

1. Организира и контролира цялостната дейност по изпълнението на тези правила.
2. Осигурява и насърчава свободния и равен достъп на учениците до училищната мрежа и интернет в съответствие с учебния план и възможностите на училището.
3. Създава възможности за обогатяване и разширяване на образователния процес чрез училищната мрежа и интернет, включително и в извънучебно време.
4. Утвърждава график за работа на учениците в училищната мрежа и в интернет извън редовните учебни занятия.
5. Организира и контролира прилагането на мерки, включително и съвместно с интернет доставчика, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в интернет в съответствие с действащото законодателство в Република България.

6. Предварително одобрява материалите за публикуване в училищната интернет страница и осигурява наблюдение и контрол върху нейното съдържание в съответствие с принципите на училищната политика.
 7. Осигурява ефективен постоянен контрол по спазване на правилата за работата на учениците в училищната мрежа и в интернет.
 8. Осигурява здравословни и безопасни условия на работните места в съответствие с нормативните изисквания.
 9. Осигурява при техническа възможност проследяване на трафика, осъществяван чрез училищната мрежа.
 10. Информира учениците, че трафикът се следи и при констатирани нарушения може да бъде установено лицето, което ги е извършило.
 11. Уведомява родителите за предприетите от ръководството мерки за осигуряване на безопасен и контролиран интернет достъп в училище и в къщи.
 12. Уведомява незабавно компетентните органи при констатиране на незаконно съдържание в училищната мрежа и в интернет.
 13. Организира в началото на всяка учебна година запознаване на учениците и родителите с училищните правила за безопасна работа в мрежата.
 14. Осигурява отговорно лице, което да изпълнява функциите на системен администратор.
 15. Предприема мерки за реализиране на отговорността на виновните лица при констатирани нарушения на тези правила.
- (2) Директорът може да възлага изпълнението на задълженията си по ал. 1, т. 5, 6, 7, 9, 10 и 11 на други служители от училището.

III. Правомощия на учителите, възпитателите и ръководителите на направление ИКТ

Чл. 96. Учителите и ръководителите на направление ИКТ са длъжни да:

1. Разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в интернет.
2. Използват възможностите на интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност, като възлагат на учениците конкретни проучвания, предоставят списък с подходящи интернет адреси и др.
3. Осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в интернет в учебно и в извънучебно време.
4. Предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.
5. Уведомяват незабавно директора на училището при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

Чл. 97. Учителите и ръководителите на направление ИКТ не носят отговорност, ако учениците случайно попаднат на вредно или незаконно съдържание в интернет.

Чл. 98. Ръководителя на направление ИКТ е длъжен да:

1. Осигурява общата безопасност и работоспособност на мрежата.
2. Предлага и прилага мерки, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в интернет в съответствие с действащото законодателство на Република България.
3. Извършва периодичен преглед на училищната мрежа за наличие на възможни заплахи и рискове за сигурността на учениците при работа в интернет.
4. Следи трафика, осъществяван чрез училищната мрежа.
5. Поддържа и актуализира училищната интернет страница в съответствие с изискванията на училищната политика.
6. Публикува в училищната интернет страница само одобрени от директора материали.
7. Уведомява незабавно директора на училището или на обслужващото звено при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

IV. Права и задължения на учениците

Чл. 99. Учениците имат право на:

1. Равен достъп до училищната компютърна мрежа и в интернет, при спазване на училищната политика.
2. Работа в мрежата и в извънучебно време по утвърден от директора график.
3. Работа в мрежата само под контрола на определено от директора лице.
4. Обучение за компетентно и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в интернет.
5. Да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.

Чл. 100. Учениците са длъжни да спазват следните **правила за безопасна работа в мрежата:**

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели.
2. Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.
3. 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.
4. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите.
5. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в интернет, освен след съгласието на родителите.
6. 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.
7. Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични;
8. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получена от непознат подател.
9. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.
10. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
11. Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща.
12. Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.
13. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.
14. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

V. Права и задължения на родителите

Чл. 101. Родителите имат право:

1. Да бъдат информирани за училищната политика за безопасна работа в мрежата.
2. Да участват със свои предложения в определянето на насоките и мерките за безопасно използване на интернет в училище.
3. Да получават информация за рисковете и заплахите за безопасността на техните деца при работа в интернет в училище и вкъщи.
4. Да бъдат своевременно информирани и да участват съвместно с училищното ръководство при разрешаване на всеки конкретен проблем, свързан с нарушаване на правилата от страна на техните деца.
5. Да сигнализират училището, когато получат информация за нарушения по чл.13.

Чл. 102. В началото на всяка учебна година родителите се запознават с училищните правила за безопасна работа в училищната мрежа и в интернет, което удостоверяват с подписа си.

VI. Отговорност

Чл. 103. (1) При нарушаване разпоредбите на тези правила директорът, учителите и ръководителите на учебно-изчислителните кабинети носят отговорност по Кодекса на труда.

(2) При нарушаване разпоредбите на тези правила системният администратор, в зависимост от правоотношенията му с училището, носи дисциплинарна или гражданска отговорност.

(3) При нарушаване разпоредбите на тези правила на учениците могат да се налагат наказанията, предвидени в чл. 199 ал. 1 от ЗПУО. Наказанията се налагат при условията и по реда, предвидени в Правилника за дейността на училището.

Чл. 104. Независимо от отговорността по чл. 16 при нарушения, които представляват престъпления, административни нарушения или причиняват имуществена вреда, се носи съответно наказателна, административна или гражданска отговорност.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

Осигуряване на безопасни условия на възпитание , обучение и труд при организиране и провеждане на извънучилищни дейности

Чл. 105. При организиране на извънучилищни мероприятия ръководителят на групата да изготви и представи на директора план за провеждане на мероприятиято.

Чл. 106. Извънучилищно мероприятие се провежда след издадена от директора писмена заповед и проведени инструктажи с учениците.

Чл. 107. Директорът определя и запознава придружителите на групата с конкретните им задължения за осигуряване на безопасното провеждане на извънучилищното мероприятие.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

Дейност в случай на пожар, авария или природно бедствие

Чл.108. При усещане на първите признаци на земетресение:

1. Да не се допуска паника и да се действа организирано и уверено.
2. Да не се напуска сградата самостоятелно от ученици или учители.
3. Да се заемат местата до вътрешните стени или коридорите, които са сравнително по-устойчиви на въздействието.
4. След преминаване на първия трясък незабавно да се изключат отоплителните и нагревателните уреди в класните стаи, канцелариите, коридорите, работилниците, кабинетите, лабораториите и други.
5. След преминаване на първия трясък под ръководството на учителите, организирано, при спазване на плана за евакуация да се напуснат класните стаи.
6. След напускане на сградата да не се застава на разстояние по-малко от височината ѝ.
7. Задължително е спазването от всички – трудов колектив и ученици - на противопожарната наредба, утвърдена от директора.

Чл. 109. При възникване на пожар е необходимо:

1. Да се уведомят незабавно органите на противопожарната охрана, като се посочи и адресът на училището.
2. Да се започне незабавно гасене на пожара с наличните противопожарни съоръжения.
3. Организирано и без паника да се евакуират учениците, при спазване на плана за евакуация и конкретната пожарна обстановка.
4. Задимен участък да се преминава с поставена на дихателните органи мокра кърпа.
5. Директорът на училището и учителите напускат последни училищната сграда, след извеждане на всички ученици.
6. При разрастване на пожара да се вземат мерки за спасяване на ценно имущество и документация.
7. При пристигане на противопожарните коли да се информират служителите на РСПАБ за следното:
 - има ли ученици, неизведени от класните стаи, и къде са;
 - кои помещения са обхванати от огъня и къде се разпространява;
 - местата за съхраняване на леснозапалими течности, документация, ценно имущество и други.

РАЗДЕЛ СЕДМИ

Инструктажи и обучения по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана

Чл.110. Директорът на училището задължително с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техния обхват, продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.

Чл.111. Инструктажите се провеждат от длъжностни лица с техническо или друго подходящо образование и съответен опит през време на работа, като разходите за това не са за сметка на инструктираните.

Чл.112. Инструктажи за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от учители и от оторизирани лица, както и когато ученици, педагогически и непедагогически персонал или лица от други организации извършват самостоятелно или съвместно следните дейности:

- ремонт, монтаж и демонтаж на апарати и съоръжения;
- ремонт на различни видове инсталации – електрически, отоплителни, водопроводни и канализационни;
- строително-монтажни дейности на училищната сграда или двора на училището товароразтоварни или транспортни дейности.

Чл.113. Директорът на училището ежегодно организира форми за повишаване на знанията по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана на длъжностните лица, които ръководят и управляват трудови и учебни процеси и на тези, определени да провеждат инструктажи.

Чл.114. С всички работници, служители и ученици да се проведат инструктажи за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, за безопасните методи на работа.

Чл.115. Работниците и служителите, работата на които е свързана с използване, обслужване и поддържане на технически съоръжения, задължително да се инструктират, обучат и положат изпит по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

Чл.116. Директорът на училището да организира провеждането на периодично обучение и инструктаж по правилата за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл.117. Задължително е документирането на проведените видове инструктажи от заместник директорите.

Чл.118. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл.119. Контролът по спазването на изискванията за организацията, редът и условията за провеждане и документиране на видовете инструктажи се осъществява от директора.

Чл.120. Въвеждането, воденето, съхранението и контролът по документацията за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на обучение и труд, се изпълнява от заместник- директорите.

ГЛАВА ТРЕТА

Трудови злополуки

Чл.121. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

Чл.122. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

Чл.123. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява училищния директор.

Чл.124. Трудовата злополука се установява от директора на учебното заведение с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

Чл. 125. Директорът на учебното заведение организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионални заболявания по установения в Република България ред.

Чл.126 .Училищният директор незабавно уведомява РУО на МОН, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.

Чл.127.Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионални заболявания се вземат от училищния директор.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Долекарска помощ

Чл.128. Да се ползват правилата, предназначени за обучение на работниците и служителите за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хора при трудовата им дейност.

Чл.129. Спазването на Правилата за оказване на първа долекарска помощ, утвърдени на основание чл. 276 ал. 1 и ал. 2 от КТ и влезли в сила от 01.01.95г. е задължително.

Чл.130. При изпадане на ученици в гърч да се запази спокойствие, да се постави детето далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и да се повика веднага училищният лекар или медицинското лице, обслужващо училището. Да не се правят опити за ограничаване на гърчовите движения и свестяване /пръскане с вода и изкуствено дишане, които влошават състоянието на детето/, да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности и вода през устата.

Чл.131. При настъпване на алергичен шок на мястото на инфектиране да се постави турникет.

Чл.132. При колапс да се напляска лицето и да се напръска с вода, да се дадат тонизиращи напитки или вода.

Чл.133. При травматизъм да се направи компресивна превръзка, при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно падане пострадалият се оставя на мястото на произшествието до идването на медицинския специалист, като се отстраняват наблюдателите и се оставят само двама преки свидетели на произшествието.

Чл.134. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.

Чл.135. При удар от електрически ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърнати настрани глава без възглавница и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване уста в уста или уста в нос.

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.136. В училището има действаща охрана, която осъществява пропускателен режим в училището.

Чл.137. Работещите като невъоръжена охрана в гимназията стриктно спазват изискванията за пропуск на ученици и външни лица в гимназията и са длъжни:

1. да следят учениците при влизане и излизане от сградата;
2. да не оставят отворена външната врата на входа на гимназията;
3. да вписват в определената за целта книга, задължително **всички** влизащи външни лица в гимназията;
4. да допускат до директора и зам.-директорите външни лица само след мобилно допитване и получено тяхно разрешение;
5. да изискват по всяко време от учениците документи за самоличност: лична ученическа карта, ученически бележник или лична карта;
6. да извършват проверка на личен багаж при възникнали съмнения за взривни материали или откраднати вещи.

ИЗВЪНРЕНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА

Чл.138. На основание чл. 63, ал. 4 и 11 и чл. 63в от Закона за здравето, чл. 73 от Административнопроцесуалния кодекс във връзка с обявената с Решение № 325 на Министерския съвет от 14.05.2020 г. извънредна епидемична обстановка на територията на Република България, се спазват противоепидемични мерки, до отмяната ѝ.

Чл.139. Със заповед Директорът организира прилагането и изпълнението на противоепидемични меки, спазвайки указанията за прилагането им, въведени от Министерство на здравеопазването и създава организация за изпълнението и контрола им.

Чл.140. Учебният процес се организира и провежда в съответствие с изготвени от Министерство на образованието и науката и Министерство на здравеопазването „Насоки за работа на системата на предучилищното и училищното образование през учебната 2020-2021 година в условията на COVID-19”.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище се издава на основание на чл. 5 ал. 1 от Инструкция № 5 от 05.07.96 г.
2. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2020/2021 година
3. За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище е задължително спазването на настоящия правилник, както и на Наредба № 7 от 23.09.99 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при изпълнение на работното оборудване
4. Контролът по спазването на Правилника се осъществява от директора на учебното заведение.
5. Правилникът се представя в РУО на МОН при утвърждаване Списък – Образец № 1 за учебната година.