



ПРАВИЛНИК

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ

УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ

И ТРУД

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ

„ШАНДОР ПЕТЬОФИ“ ГР. ХАСКОВО

УЧЕБНА 2025/ 2026 ГОДИНА

Общи положения

1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ОУ „Шандор Петъофи“, гр. Хасково.
2. Правилникът има за цел да конкретизира основните изисквания, които трябва да се спазват при провеждане на обучението, възпитанието и труда в училището.
3. Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес и трудовата дейност и урежда техните права и отговорности по осигуряване и контролиране на безопасността на условията за възпитание, обучение и труд.

Раздел I

Област и ред за прилагане на правилника

Чл. 1. Изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд са за всички служители, ученици, родители на учениците, както и за външните лица, посещаващи по различен повод училището.

Чл. 2. Правилникът определя задълженията на длъжностните лица и различните категории персонал, съобразно длъжностната им характеристика по осигуряване на безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд.

Чл. 3. Всички служители при извършване на ежедневната си дейност подлежат на контрол за спазване на правилата по безопасно обучение, възпитание и труд.

Раздел II

Основни задължения на длъжностните лица и учениците за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл. 4. Работещите в училището са длъжни и носят лична отговорност за организирането на трудовата си дейност и резултатите от нея по начин, който не застрашава здравето и живота на учениците.

Чл. 5. Работещите в училището са задължени:

1. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
2. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или други упойващи вещества.
3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд,

безопасността на движението и противопожарната охрана.

4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.

5. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати, не им е възлагана и не съответства на тяхната длъжностна характеристика и професионална квалификация.

6. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.

7. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място, на което работят.

8. 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.

9. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата се правоспособност.

10. Задължително е да се явяват на периодични медицински прегледи или изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.

Чл. 6. Всеки работник, служител или посетител носи лична отговорност за:

1. Здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността на другите лица, засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията си и дадените му от директора правомощия.

2. Правилното използване на машините, апаратите, опасните вещества и материали, и другото работно оборудване.

3. Правилното използване на личните предпазни средства и специално работно облекло.

4. Правилното използване на средствата за колективна защита, без отстраняване и самоволна подмяна.

5. Незабавното информироване на директора и/или касиер-домакина за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности в оборудването за работа и средствата за колективна защита.

6. Уведомяване при необходимост и своевременно на медицинското лице за оказване на долекарска медицинска помощ.

Чл. 7. При спешни случаи да се използва телефонът за Спешна помощ (тел. 112) и да се уведомят родителите, ако пострадалият е ученик.

Чл. 8. Директорът и медицинското лице поддържат регистър за всеки клас с телефоните на родителите на учениците и телефоните на личните лекари.

Чл. 9. Всеки служител, работник или посетител на училището се задължава да:

1. съдейства на директора при изпълненията на дейности за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи;
2. използва подходящи средства за предпазване от злополуки при необходимост за ръчно повдигане, поддържане и пренасяне на тежести, предмети, уреди и др.;
3. поставя на подходящи места, високо и далеч, с цел недостигане от учениците вещества, суровини, материали и др., с оглед предпазването им от заболявания и злополуки;
4. спазва изискването, че работното оборудване се монтира, демонтира, подменя, поддържа и др., само от правоспособно лице.

Чл. 10. Всеки служител, който 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.

Чл. 11. Работещите в училището са длъжни да спазват строго:

1. Санитарния минимум за училищата, изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд при придвижването на ученици и персонал като пешеходци или пътници в превозно средство.
2. При туристически прояви с ученици, придружаващите ги служители ползват средства за сигнализиране при пресичане на улицата – палка „Стоп! Деца!“ и спазват изискванията за безопасност на движението, съгласно ЗДП и Правилника за прилагане на закона за движение по пътищата.

Специфични задължения на служителите и работниците в училището

Чл. 12. (1) Директорът отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, като:

1. Утвърждава актуализиран Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото на учебната година.
2. Организира запознаване на учениците, педагогическите

специалисти, непедagogическия персонал с ПБУВОТ.

3. Организира пропускателния режим в училището и контролира спазването му.

4. Координира и контролира организирането на туристически пътувания с ученици, при спазване на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Вписва в длъжностните характеристики основните задължения и права на работещите в училището за безопасни условия на труд и отговорностите им за опазване на здравето и живота на учениците.

(3) Организира подходяща квалификация за работещите по проблемите на безопасното поведение и изискванията на безопасни условия в училището, като организира ежегодно и провежда тренировка за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.

(4) Осъществява взаимодействие и координация с подразделенията на държавните институции и местната власт по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 13. Директорът създава оптимални условия за предотвратяване на злополуки, аварии и пожари и в случай на възникване на такива информира незабавно съответните институции по установения ред.

Чл. 14. Предлага за обсъждане в края на всяка учебна година създадените условия за безопасно възпитание, обучение и труд и предлага мерки за оптимизиране както и по противопожарна охрана, причините довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

Чл. 15. Директорът осигурява:

1. Необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.
2. Снабдяването с работни и специални облекла и лични предпазни средства и периодически внасяне на необходимите в тях подобрения според изменилите се условия.
3. Необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.
4. Условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и учениците.

5. Щателен преглед на цялото (или на част от него) училище след извършен основен ремонт, като особено внимание се обръща на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическите инсталации и съоръжения/зануляване, заземяване/монтирането на машините, изискванията по хигиената на труда, противопожарна охрана и др.

6. Съгласуването с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на учениците, служителите, работниците и посетителите на училището.

7. Състоянието на изходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения, електрическите инсталации и други съоръжения – относно тяхната безопасност.

8. Изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожарна безопасност.

9. Спазване на всички правила за пожарна безопасност при провеждане в училището на мероприятия и дейности.

10. Редовното провеждане на видовете инструктаж по безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана.

Педагогически специалисти

Чл. 16. Педагогическите специалисти носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на учениците по време на учебните занятия.

Чл. 17. Педагогическите специалисти носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на учениците по време на организирани дейности извън училището – разходки, излети на открито, посещения на театри и др. развлекателни дейности, екскурзии, организиране на летен и зимен отдих и др. Извеждат учениците извън пределите на училището само с предварително разрешение от директора и обсъден маршрут и изискват писмено информирано съгласие от родителите при напускането на учениците за участие в дейности извън училището.

Чл. 18. Педагогическите специалисти са задължени да познават и да спазват правилата за безопасно обучение, възпитание и труд.

Чл. 19. Педагогическите специалисти:

1. в игровата и учебната дейност използват безопасни и безвредни помагала и учебно-технически средства;

2. запознават учениците с правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети;
3. обучават учениците да спазват правилата за безопасност и култура на движението;
4. следят за равнището на шума, хигиената и обмена на свеж въздух в помещенията;
5. носят отговорност за недопускането на материали и вещества, които могат да бъдат потенциална заплаха за живота и здравето на учениците;
6. организират материалната среда по безопасен и незастрашаващ здравето и живота на учениците начин:
7. незабавно сигнализируют директора за нарушена цялост на мебели и съоръжения за незабавното им привеждане в безопасен за учениците вид;

Чл. 20. (1) Учителите осигуряват пряк контрол в класа и не оставят учениците без надзор по какъвто и да е повод.

(2) В случай, че неотложна причина налага напускане на класната стая за кратък период от време, учителите са задължени да осигуряват присъствието на друг учител, който да поеме контрола и отговорността за децата.

Чл. 21. Учителите по компютърно моделиране и информационни технологии:

1. поддържат в изправност наличната техника в помещението, в което работят;
2. инструктират учениците за безопасна работа в компютърните зали.

Чл. 22. Учителите по физическо възпитание и спорт:

1. изискват и полагат грижи за поддържане на физкултурния салон и спортните площадки;
2. не допускат учениците да играят самостоятелно и без наблюдение.

Непедагогически персонал

Задължения на медицинското лице:

Чл. 23. (1) Познава и спазва настоящия правилник и другите училищни документи, имащи връзка с неговата дейност.

(2) Оказва първа долекарска помощ до пристигането на екип на Спешна помощ.

(3) Медицинската сестра консултира и контролира помощния персонал за спазване на концентрациите на дезинфекционните разтвори съгласно изискванията на РЗИ и правилното съхранение на хигиенните материали.

(4) При възникване на инфекциозно заболяване извършва необходимите профилактични мероприятия и предприема мерки за опазване на останалите деца от училището.

(5) Провежда ежедневен филтър и други здравно-профилактични мероприятия.

(6) Отговаря за своевременното зареждане на спешния шкаф с необходимия инструментариум, лекарствени и превързочни средства и съхраняването им на недостъпно място.

Задължения на помощно-обслужващия персонал

Чл. 33. Помощно-обслужващият персонал заедно с учителите полага грижа и съдейства с проява на отговорно отношение за опазване живота и здравето на учениците.

Чл. 34. Общият работник и касиер-домакинът на училището носят отговорност за недопускане повредени/с нарушена цялост врати, прозорци, мебели, спортни съоръжения, битова техника, отоплителни уреди и т.н., които могат да бъдат опасни за живота и здравето на учениците.

Родители

Чл. 35. (1) Родителите са длъжни да:

1. не извършват под никакъв предлог действия, които ще нарушат създадената организация за безопасност в училището;
2. спазват стриктно указанията на работещите в училището при възникнала необходимост.

(2) Родителите, като пълноправни партньори в отглеждането и възпитанието на децата, носят отговорност за:

1. стриктно спазване на вътрешните правила за осигуряване условия за безопасно възпитание и обучение на учениците;
2. познаването и спазването на основните правила за действие при бедствия, аварии и катастрофи в училището;

Ученици

Чл. 36. (1) Учениците имат право на достъпна и съобразена с възрастта им информация за правилата за безопасност.

(2) Учениците участват в организирани форми на обучение, отнасящи се до:

1. безопасност на движението по пътя;
2. безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи;
3. правила за безопасни игри и предпазване от нараняване при дейности в училище и извън него.

(3) Учениците участват активно в проиграването на плана за евакуация при евентуален пожар, бедствия и аварии. След проиграване на плана, председателят на комисията за пожарна безопасност изготвя протокол за начина на провеждане и времето за евакуация на учениците и персонала от сградата и го представя на директора.

Чл. 37. Участието в организирани учебни дейности за усвояване на поведение за действие при бедствия, аварии и катастрофи, както и спазването на създадената организацията, ред и дисциплина по време на заниманията, е задължение на всеки участник в образователния процес.

Раздел III

Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в училището

Чл. 38. Условия на сградата и хигиенни и здравословни изисквания:

1. Конструкцията на сградата на училище „Шандор Петьофи“ е специално проектирана и построена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.
2. Подовите на всички помещения в сградата са покрити с меки противоударни настилки, не са хлъзгави и няма неравности.
3. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни за учениците емисии.
4. Сервизните помещения и коридорите са застлани с гранитогрес.
5. В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление. В случаите, когато то не е достатъчно се използва смесено или само изкуствено осветление през зимния сезон.
6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън, безпрепятствено.
7. Електрическата инсталация е съответстваща на спецификата на експлоатация на сградата.

8. Електрическото табло е поставено на безопасно, недостъпно за учениците място.

9. ВиК инсталацията е съответстваща на осъществяваната дейност и поддържана в изправност.

10. Училището се отоплява с локално парно.

Чл. 39. Отговорност за доброто проветряване на помещенията и спазването на хигиенните изисквания има педагогическият и непедагогическият персонал.

Чл. 40. (1) Общи изисквания за безопасност на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих.

(2) Поддръжка на двора и дворните съоръжения:

1. Поддръжката и ремонтът на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих (пейки, масички и др.) за предотвратяването на несчастни случаи и злополуки включва:

- често затягане на винтовете, тъй като се развиват по време на употреба;
- изтрити и изхабени части веднага да се подменят;
- основата на уредите постоянно да се почиства от камъни и др. опасни предмети;
- да се сменят протрити и раздърпани въжета и мрежи;
- ръждясалите части да се подменят или евентуално да се третират против ръжда;
- да няма стърчащи остриета или глави на пирони;
- по време на работата по поддръжката и ремонта на уредите да не се допускат ученици в близост.

• преди употребата на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих от учениците да се тестват от възрастните (учители и работници).

(3) Саморъчна направа на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих не е препоръчителна, предвид условията за сигурност и безопасност.

Чл. 41. За поддръжката на оградата, тревните площи и съоръженията в изправност отговоря общ работник. Дейността на общия работник се контролира от касиер - домакин и директор.

Чл. 42. Обезпаразитяването на тревните площи е отговорност на касиер - домакина.

Чл. 43. В началото на всяка учебна година комисия в състав: Председател: Костадинка Василева – касиер-домакин,

Членове: Николай Стоянов - огняр, Дафинка Соколова– чистач / хигиенист, проверява състоянието на всички видове инсталации, машини, съоръжения, пожарогасители, отоплителни уреди и готовността им за започване на учебни занимания и съставя протокол, който се предава на директора.

Чл. 44. В края на всяка учебна година Комисията проверява състоянието на сградата и всички съоръжения, физкултурни пособия, учебно-технически средства, осветителни и отоплителни инсталации. За резултатите от проверката се съставя протокол, в който се включват предложения за ремонт или бракуване и/или мерки за подобряване на материалната среда и оптимизиране на условията за безопасност.

Раздел IV

Противопожарна охрана

Чл. 45. Създаване на условия за недопускане на пожари:

(1) Противопожарни изисквания към помещенията:

1. На територията и в помещенията на училището трябва да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно на определените за целта места.

2. Към всички помещения и съоръжения по всяко време трябва да бъде осигурен свободен достъп.

3. Пътищата, изходите и входовете към помещенията и съоръженията трябва да бъдат винаги в изправност, свободни от всякакви материали, а през зимата – почиствани от снега.

4. Евакуационните изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително-технически норми.

5. При необходимост се допуска да бъдат заключвани, като за изправността на заключващото съоръжение отговаря касиер - домакинът. За осигуряване на бързо отключване се съхраняват комплект ключове за евакуационните врати. Мястото на съхранение е известно на всички от персонала.

(2) Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия – тържества, развлекателни дейности за децата, квалификационни дейности за възрастни и други.

1. При провеждане на масови мероприятия е забранено:

- произвеждането на светлинни ефекти с използване на химически вещества, които могат да причинят пожар;
- да се загася напълно светлината в помещението;
- използването на свещи, бенгалски огън и други подобни запалителни материали.

Раздел V

Дейност в случай на пожар, авария или природно бедствие

Чл. 46. (1) Със заповед на директора в началото на учебната година се определя Комисия за координиране на дейността по осигуряване на пожарната безопасност.

(2) Комисията има следните задължения:

1. Изработва правила/инструкции за противопожарна безопасност на територията на училището – сграда, двор и прилежащи участъци.
2. Изработва план за действие на персонала при ликвидиране на пожар, различни аварии и др., като осигурява пожарна безопасност при капитални и текущи ремонти, реконструкция на помещения, замяна на оборудване и др.

Раздел VI

Работно облекло и лични предпазни средства

Чл. 47. (1) Предпазните средства и работното облекло се осигуряват съгласно реда и изискванията, определени в нормативните актове и се ползват само по предназначението им в работно време.

Директорът утвърждава списък на професиите, длъжностите и работните места, при които се изисква от работниците и служителите да ползват специално работно облекло и лични предпазни средства с тяхното наименование, вид, модел, материал и срок за износване.

(2) Списъците по ал. 1 се съставят съобразно общите нормативи за специалните работни облекла и личните предпазни средства, давани за работа при вредности и опасности и се обявяват пред работниците и служителите.

(3) Списъците се изменят и допълват по реда на установяването им.

Чл. 48. Специалното работно облекло и личните предпазни средства се предоставят и зачисляват на работника или служителя в деня на постъпването на работа. Срокът за износване започва да тече от деня на зачисляването им.

Чл. 49. (1) Специалното работно облекло и личните предпазни средства са

инвентар на училището и се отчитат като стоково-материални ценности.

(2) Специалното работно облекло и личните предпазни средства след получаването им от работниците и служителите се изписват в издръжката на образователната институция. За облеклото и обувките се води и извънсчетоводна оперативна отчетност за срока на подменянето. Специалното работно облекло и личните предпазни средства се предоставят на работниците или служителите при извършване на работи, за които се изисква тяхното използване.

Чл. 50. (1) Компенсация в пари за неосигурено или несвоевременно предоставено специално работно облекло и лични предпазни средства не се допуска.

(2) Заменянето на определените специални работни облекла и лични предпазни средства с други, които нямат същите качества, не се допуска.

Чл. 51. Специалното работно облекло след изтичане на срока за износване не подлежи на връщане.

Чл. 52. (1) Загубено, унищожено или повредено специално работно облекло и лични предпазни средства преди изтичане на срока за износване не по вина на работника или служителя, което се установява с протокол на работодателя, се подменят с нови.

(2) Когато специалното работно облекло и личните предпазни средства са загубени или унищожени по вина на работника или служителя, работодателят го снабдява с нови и търси имуществена отговорност за остатъчната стойност до срока на износване съгласно Кодекса на труда.

Чл. 53. Работодателят осигурява необходимите гардероби, шкафове или подходящи помещения за съхранение на личното и специалното работно облекло и личните предпазни средства на работниците и служителите.

Чл. 54. Новопостъпващите работници и служители и тези, които ще ползват нови видове специално работно облекло и лични предпазни средства, се обучават от касиер-домакина за правилното им използване, съхранение, и начините за проверяване на тяхната изправност.

Чл. 55. (1) Когато работник или служител се разболее от инфекциозна болест, ползваните от него специално работно облекло и лични предпазни средства, както и помещението или личният му шкаф се дезинфекцират от съответния здравен орган за сметка на училището.

(2) При поддържането и почистването на специалното работно облекло и лични предпазни средства се осигурява запазването на техните защитни качества.

Чл. 56. Касиер - домакинят осигурява периодични проверки за качествата на специалното работно облекло и личните предпазни средства, съгласно установените срокове в правилниците по безопасността на труда, БДС и указанията на производителя. За резултатите от извършените проверки се съставя протокол с указание на срока за извършване на следващата проверка, а на предпазните се поставя знак докога са годни.

Чл. 57. Мястото за съхраняване на специалното работно облекло и личните предпазни средства, които ще се използват аварийно, се определя от директора със заповед съобразно действащата нормативна уредба.

Чл. 58. При откриване на неизправности по специалното работно облекло и личните предпазни средства работниците и служителите са длъжни незабавно да уведомят работодателя.

Чл. 59. (1) При прекратяване на трудовото правоотношение от работника или служителя или при преминаване на работа, за която не се предвижда използване на специално работно облекло и лични предпазни средства, работникът или служителят ги връща, ако срокът им на използване не е изтекъл.

(2) В случаите на ал. 1 работникът или служителят може да задържи специалното работно облекло и личните предпазни средства, като заплати стойността до срока на износването му.

Раздел VIII

Документация за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл. 60. В училището се води задължително следната документация:

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена в Инспекция по труда.
2. Книга за начален инструктаж и инструктаж на работното място с приложения към нея програма за инструктажа и инструкции за безопасна работа.
3. Книга за периодичен инструктаж.
4. Служебна бележка за проведен начален инструктаж.
5. Регистър за трудови злополуки.

Чл. 61. Книгите се номерират, прошнуроват, подписват от директора и подпечатват с печата на училището.

Чл. 62. Инструктажите се провеждат по време на работа и се документират в книгата за инструктаж.

Чл. 63. Разработените правила за безопасна работа се поставят на работните места на съответните работещи.

Чл. 64. Забранителни, предупредителни и информационни знаци се поставят за обозначаване и маркиране на опасните зони по работните места, занимални, коридори, двор и др.

Раздел IX

Инструктажи – видове и изисквания за организиране Чл. 65. (1) Начален инструктаж.

1. Провежда се от длъжностно лице.
2. Началният инструктаж включва запознаване с основните правила и изисквания за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на територията на училището, вида и характера на извършваната дейност и възможните рискове, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед запазването на здравето и живота им.
3. Началният инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в училището от класния ръководите за учениците и касиер – домакина за педагогическия и непедагогическия персонал.
4. Продължителността на инструктажа се определя в зависимост от степента на риска и характера на работата.
 - 4.1. Провелите инструктажа издават служебна бележка, която оставят на съхранение в личното досие на служителя или работника.

(2) Периодичен инструктаж:

1. Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на ученици и работещи в училището по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
2. Този инструктаж се провежда един път годишно в началото на учебната година.
3. Периодичният инструктаж има за цел припомнянето на правилата, нормите и изискванията по безопасни условия на работното място.
4. Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната дейност.

5. На отсъстващите лица инструктажа се провежда в деня на завръщането им на работа. Класните ръководители провеждат този инструктаж с учениците от поверения им клас.

(3) Извънреден инструктаж:

1. Извънреден инструктаж се провежда след всяка злополука (смъртна, аварийна и трудова), пожар и природно бедствие, промишлена авария, при констатирани нарушения на нормите и изискванията на безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана и по нареждане на контролен орган.

2. Тематиката на инструктажа се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.

3. По преценка на директора при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и служители с различни професии и квалификации, както и при работи, изискващи специфични мерки за безопасност и противопожарна охрана, преди започване на изпълнението на задачите на работещите, се провежда извънреден инструктаж.

Чл. 66. Инструктажите се регистрират в Книгата за инструктаж.

Чл. 67. Документирането на проведените видове инструктаж в книгата за инструктажи е задължително.

Чл. 68. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 69. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видове инструктажи се осъществява от директора.

Раздел X

Пропускателен режим в училището

Чл. 70. Правила за осигуряване на пропускателен режим в училището:

1. Не се допускат непознати лица без разрешение на директора и без проверка на документи за самоличност.

2. Не се внасят пазарски чанти, торби, сакове и др.

3. В извънучебно време в двора на училището не се допускат лица (деца, юноши и девойки, възрастни – външни за училището) и животни поради опасност от

замърсяване, заразни болести, използване на наркотични и др. вещества и изхвърлянето им, счупване на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих, прозорци, нахлуване в сградата и т.н.

4. При служебно напускане на сградата, както и в края на работното време,

служителите са задължени да проверят за затваряне на прозорци и врати в отделните помещения и входове.

5. Пропускателният режим се осигурява от определен със заповед на директора представител на помощния персонал(портиер).

5.1. Не допуска на територията на училището външни лица за провеждането на каквато и да е дейност без разрешение на директора на училището.

5.2. Регистрира в книгата за посещение на външни лица.

5.3. Следи за съхранението на мобилните телефони на учениците.

Чл. 71. Правила за работа със СОТ (сигнално-охранителна техника):

1. Изискванията за включване на сигнално-охранителната система са:

- всички врати и прозорци трябва да бъдат добре затворени;
- входната врата, на която има монтирана техника трябва да бъде също

добре затворена.

2. Със заповед на директора се определя отговорник за издаването и приемането на обекта за всяка смяна и техните заместници в случай на отсъствие.

3. При издаването и приемането на обекта отговорниците обхождат всички помещения и проверяват състоянието им.

4. В случай на необходимост служителите от охранителната служба сигнализират отговорниците.

5. За получен сигнали и/или възникнал проблем отговорниците уведомяват своевременно директора.

6. Отговорниците съхраняват информацията за комуникация със съответната охранителна служба и данните на охранявания обект.

7. Отговорниците нямат право да преотстъпват самоволно поверените им данни и правомощия.

8. При смяна на отговорниците се сменя и използвания код за издаване и приемане на обекта.

Раздел XI Долекарска помощ

Чл. 72. Работниците и служителите се задължават да спазват правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хората при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и Министерство на труда и социалните грижи.

Чл. 73. При настъпване на алергичен шок, колапс, медицинското лице да предприеме необходимите мерки.

Чл. 74. 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 медицински специалист.

Раздел XII Трудови злополуки

Чл. 75. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка с извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

Чл. 76. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

Чл. 77. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел незабавно уведомява директора.

Чл. 78. Трудовата злополука се установява от директора с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

Чл. 79. Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения ред.

Чл. 80. Директорът незабавно уведомява общинска администрация, РУО, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, съответната прокуратурата, Гражданска защита.

Допълнителни разпоредби

Чл. 81. Отговорност за изпълнението на Правилника носи директорът на училището и съответните длъжностни лица, чиито конкретни задължения са разпределени със съответна заповед на директора.

Чл. 82. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 83. При сключване на договори с други организации за провеждане на друг вид дейности следва да се предвидят мерки за осигуряване на безопасни условия на

обучение и труд.

Чл. 84. На работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение, машини, съоръжения и кабинети се поставят на видно място изготвените инструкции за безопасна работа.

Чл. 85. На работните места, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за колективна защита или други методи, да се поставят знаци и сигнали – съгласно Наредба № 4 за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана.

Преходни и заключителни разпоредби

1. Настоящият правилник се излага на общодостъпно място в училището.
2. Длъжностно лице за координиране и контрол на дейностите, регламентирани в ПБУВОТ е Костадинка Василева – касиер – домакин.
3. Цялостен контрол по спазване на ПБУВОТ се осъществява от директора на ОУ „Шандор Петъфи“, гр. Хасково