



Средно училище „Свети Климент Охридски“

с. Зверино, ул. „М. Палаузов“ № 2, 0878 769110, info-603099@edu.mon.bg

---

Утвърждавам:

Вилия Димова

Директор на СУ „Св. Климент Охридски“



## П Р А В И Л Н И К

**за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд**

**СЕПТЕМВРИ - 2023 ГОДИНА**

## РАЗДЕЛ I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Област и ред за прилагане на правилника

Чл. 1. Настоящият правилник се изготвя в изпълнение на чл.14 от ЗЗБУТ (гл. трета), чл. 275 от КТ (гл. тринадесета), за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището.

Чл. 2. Правилникът определя основните изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в училището, за да се предотвратят евентуални трудови злополуки и заболявания на работниците, служителите и учениците в процеса на обучението, при извънучилищните дейности, при обучението по домашен бит и техника, при организирано придвижване на ученици и друг персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства и др.

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

(2). Освен изискванията по този правилник, да се спазват и установените в Република България единни, отраслови и ведомствени правила, норми и изисквания за безопасни условия на работа, съответстващи на дейността.

Чл. 4. Отговорност за изпълнението на правилника носят ръководството на училището, учителите и помощния персонал.

Чл. 5. Правилникът се утвърждава от директора на училището.

Чл. 6. Забранява се изпълнението на заповеди, нареждания и др., които противоречат на този правилник.

Чл. 7. (1). Не се сключват трудови договори за работа с работници и служители, които:

1. Няма необходимата квалификация и документ за правоспособност;
2. Не са навършили 18 години и нямат разрешение от областната инспекция по труда;
3. Не са преминали предварителен медицински преглед;

(2). Не се допускат на работа работници и служители, които :

1. Не са сключили трудов договор
2. Не са инструктирани и запознати с правилата и изискванията за безопасна работа;
3. Са употребили алкохол.

Чл. 8. За работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение и трудова дейност на учениците, машините и съоръженията, кабинетите и работилниците, да се изготвят и поставят на видно и подходящо за ползване място инструкции за безопасна работа.

Чл. 9. Установяването, разследването, регистрирането и отчитането на трудовите злополуки да се извършва в съответствие с Кодекса за задължително обществено осигуряване (ДВ,бр.110/1999 г.) и Наредбата за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки (ДВ, бр. 6 / 2000 г.).

## Раздел II

### Права, задължения и отговорности на длъжностните лица и учениците за осигуряване и спазване на безопасните и здравословни условия и правила на възпитание, обучение и труд

Чл. 10. Конкретните задължения, отговорности и права за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд да се вписват в длъжностната характеристика за длъжността.

Чл. 11. Задължения, отговорности и права на **директора** на училището:

1. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията по ПБТ в училище, инструкцията на МОМН от 5 юли 1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, по други действащи нормативни документи, указания и заповеди на министъра на образованието и науката по въпроси на охраната на труда.

Утвърждава Правилник за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд на училището.

Организира запознаването на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал и родителите с този Правилник.

Създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на учащите се.

2. За организиране на изпълнението на дейности, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове, както и за осъществяване на координация и контрол по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд, в съответствие с изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд, директорът назначава или определя длъжностно лице .

3. Прави оценка на риска за здравето и безопасността, която да обхване работниците и учебните процеси, работното оборудване, помещенията, работните места, организацията на труда и др. странични фактори.

4. Планира подходящи мерки за предотвратяване на риска в съответствие с направената оценка на риска.

5. Да създаде необходимата организация за осъществяване на наблюдението и контрола по изпълнение на планираните мерки.

6. Изисква и осигурява медицински преглед на учениците преди постъпване в училище. Организира заедно с медицинското лице, провеждане на всички задължителни или необходими здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата и двора.

7. Осигурява на всеки работещ подходящо обучение по здравословни и безопасни условия на труд в съответствие със спецификата на всяко работно място и професия.

8. Осигурява и упражнява контрол по прилагане и спазване на изискванията за провеждане на инструктажите и обученията по БХТ и ПО.

9. Осигурява към длъжностните характеристики на работещите в училище, да се вписват конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд.

10. При сключване на трудов договор работодателят запознава работника или служителя с трудовите задължения, които произтичат от заеманата длъжност или изпълняваната работа.

11. Осигурява разработването и утвърждава инструкции за правилна и безопасна работа с отделни машини, апарати и съоръжения, за учебните кабинети, работилници, съответстващи на нормативните изисквания и съобразени с психологическите особености на учащите и липсата на трудови навици.

12. Осигурява подходящи помещения за учебни кабинети и работилници, като не допуска превръщане на неподходящи тавански, избени или сутеренни помещения за такива.

13. Осигурява необходимите средства за мероприятия по охрана на труда.

14. Осигурява спазването и прилагането на държавни и отраслови норми на безопасност и здраве при усвояване на нови или вече произведени съоръжения, апарати, уреди и др. в учебните кабинети.

15. Осигурява снабдяването с работни и специални облекла и лични предпазни средства, както и периодично да се внасят в тях необходимите подобрения, според изменилите се условия.

16. Осигурява условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и учениците.

17. Провежда своевременно поддържане и ремонт на работното оборудване за осигуряване на безопасното му използване.

18. Осигурява щателен преглед на целия сграден фонд на училището 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 хигиена на труда, противопожарна охрана и др.

19. Ежегодно да докладва на педагогическия съвет за състоянието по БХТ и ПО, за причините довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

20. Задължително установява, разследва и регистрира всяка станала трудова злополука и известните му случаи на професионални заболявания по реда и начина, определен с Кодекса за задължителното обществено осигуряване.

21. Осъществява взаимодействие и координация с органите на МТСП, МЗ, МВР, отрасловите министерства и ведомства и с местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

22. Организира дейността и отговаря за пожарообезопасяването чрез спазване на действащите норми, правилници и наредби и др. за предотвратяването и ликвидирането на аварии и пожари.

23. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.

Съгласувано с противопожарните и други компетентни органи, определя пътищата за евакуация на учащите и другите служители и работници.

Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения, електрическите инсталации.

24. Осигурява изготвянето на инструкции и издава съответни заповеди за спазване на изискванията и правилата за пожарна безопасност.

25. Осигурява спазване на всички правила за пожарна безопасност при провеждане на несвойствени мероприятия (вечери, празненства и др.)

26. Когато изходът на училището е в близост до улица с интензивно движение, да осигури съответно обезопасяване.

27. Своевременно предоставя на работниците, служителите и учащите необходимата информация за състоянието на условията на труд, за рисковете за здравето и безопасността им, както и за мерките, които се предприемат за отстраняването или контролирането на тези рискове.

**Чл. 12. Задължения за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд на лицето заемащо длъжността помощник директор по учебната работа:**

1. Изпълнява заедно с директора целия обем от задължения свързани с организирането, ръководството и управлението на дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в процеса на учебната работа с учениците.

2. Създава условия (чрез пълното обезопасяване на машините, уредите, апаратите, инсталациите, уредбите ) и осигурява спазване по всички работни места на нормативните изисквания за безопасна работа.

3. Съдейства и контролира за редовното и правилно провеждане на инструктажите и обучението за безопасна работа.

4. Организира, заедно със завеждащ службата по безопасност и здраве при работа, изготвянето на инструкции за правилна и безопасна (включително и за пожарна безопасна) работа с отделните машини, апарати и съоръжения, за учебни кабинети, работилници, физкултурен салон – съответстващи на нормативните изисквания и съобразени с психологическите особености на учениците.

Изготвените проекти да се представят на директора за утвърждаване.

5. Да изисква от учителите по труд и техника, химия, физика и физическо възпитание и спорт да поставят на видни места инструкции за безопасна работа.

6. Да спира работата на машини, съоръжения, уреди, прибори, когато не са обезопасени според действащите правилници и норми или съществува реална опасност за живота и здравето на хора.

7. По време на часовете по ДТИ, както и по време на каквато и да било друга дейност, да не допуска възлагане на несвойствени за учениците работи.

8. Съвместно с медицинския фелдшер и службата по безопасност и здраве при работа, да извършват периодичен контрол в учебните кабинети, работилници, физкултурен салон и др. за санитарно-хигиенното състояние на учебните места, правилното действие на отоплението, осветлението, шума, физическото натоварване, ползването на работното облекло и ЛПС,

продължителността на учебния работен ден и други. При констатирани нарушения от установените норми, да предприема мерки за тяхното отстраняване или да информира директора за необходимостта от решение.

9. Осигурява снабдяване с необходимите годни и безопасни инструменти, съоръжения, противопожарни уреди и др.

10. Грижи се за осигуряване, наличие и ползването на необходимите нормативни документи, регламентиращи изискванията свързани с безопасното провеждане на учебния процес.

11. Изпълнява в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БХТ и ПО.

Пряко ръководи изпълнение на мероприятия за подобряване на условията за възпитание, обучение и труд в училището, както и за недопускане или ограничаване на причини, водещи до трудови злополуки и професионални заболявания.

12. Следи за наличието и изправността на противопожарните уреди и съоръжения. Не допуска използването им за никакви други цели, освен при нужда за гасене на запалване или пожар.

13. Организира провеждането на противопожарната подготовка на работниците и служителите от обслужващия и преподавателски състав с изучаване на изискванията по противопожарна охрана и правилата за ползване на наличните средства за гасене, с периодични проверки на знанията.

14. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения и електрическите инсталации и други уреди и спазване на противопожарни норми.

15. Организира и провежда за учениците обучение по противопожарни знания и подготовка.

16. Изпълнява задълженията на директора за спазване разпоредбите на КТ във връзка с работното време, почивките и отпуските на щатния персонал.

17. Организира и участва в разработването на инструкции за безопасна работа в кабинети, работилници, отделни машини и уреди и др. Подготвя предложения за утвърждаване на конкретни задължения по осигуряване на безопасни условия на труд за местата, ръководени и изпълняващи трудови и учебни дейности.

18. Провежда начален инструктаж по БХТ и ПО по утвърдените програми с :

а/ всички новопостъпили в учебното заведение учители и работници преди допускането им до работа.

б/ всички учащи се в началото на срок.

19. Изисква и контролира:

а/ първоначалните и периодичните медицински прегледи на учащите се и работещите в училище.

б/ периодична проверка за техническото състояние на ръчните и преносими ел. инсталации и уреди, редовно водене на дневника за тази цел.

20. Води ревизионна книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи по охрана на труда.

21. Разследва причините за станалите трудови злополуки и води книгата за регистриране на актовете по тях. Участва задължително при разследването на аварии, пожари, смъртни и тежки злополуки.

22. Участва в проверките, извършвани от контролните органи на инспекцията по труда и други държавни органи, осъществяващи общ или специализиран контрол по трудовото законодателство.

23. Взема мерки за трудоустрояването на нуждаещите се работници и служители.

ЧЛ. 13. Задължения за осигуряване на безопасни условия на труд на лицето изпълняващо задълженията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове (Завеждащ служба за безопасност и здраве)

I Общи задължения.

1. Пряк ръководител в дейността за безопасност и здраве е директорът.
2. Осъществява от името на директора координация в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд за щатния персонал и учениците за предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
3. Провежда начален инструктаж по БХТ и ПО с:
  - а/ всички новопостъпващи на работа в училището като работници и служители;
  - б/ всички ученици със започване на учебен срок.
4. Оказва помощ и упражнява контрол за правилното провеждане на инструктажа на работно място и периодичния инструктаж.
5. Контролира спазването на изискванията от нормативните документи, свързани с осигуряване на специална защита на учениците.
6. Консултира и подпомага директора и другите длъжностни лица при изпълнението на задълженията им за осигуряване и прилагане на изискванията за безопасни и здравословни условия на труд при осъществяване на учебната и трудовата дейност.
7. Осъществява от името на работодателя контрол за спазване на нормите и изискванията на законодателството и за изпълнението на задълженията на работниците и служителите (педагогически и непедagogически персонал).
8. Прилага мерки за въздействие при нарушения на норми и изисквания и при неизпълнения на определените задължения.
9. В случаи на констатирани нарушения:
  - а/ дава предписания на съответните длъжностни лица за тяхното отстраняване;
  - б/ информира директора и предлага съответните мерки, включително и за налагане на санкции на виновните длъжностни лица.
10. При констатиране на непосредствена опасност за живота и здравето на работещите и учениците спира машини, съоръжения, работни места и незабавно информира за това съответното длъжностно лице за предприемане на мерки и отстраняване на опасностите.
11. Периодично през учебната година и за всяка изтекла, изготвя анализ на дейността и състоянието на безопасните и здравословни условия на възпитание, обучение и труд, който се обсъжда в групата по условия на труд и от ръководството на училището.

II. Основни направления в работата.

12. Създаване на интегрирана политика за превантивност, обхващаща организацията на работа, технологии, работни места и работно оборудване и обвързваща всички участници в учебната и трудовата дейност.
13. Организиране на ефективна система за защита и профилактика на професионални рискове.

III. При изпълнение на основните си функции.

14. Организира и участва в разработването на правилник за вътрешния трудов ред, по отношение на задълженията на длъжностните лица, работниците, учителите и учениците за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
15. Осигурява измервания и систематизира данните, характеризиращи условията на обучение и труд.
16. Организира набавянето на необходимите правилници по безопасността на труда, наредби, стандарти и други нормативни документи.
17. Организира и участва в работата по установяване и оценката на професионалните рискове.

18. Организира разработването на проекти, програми и конкретни мерки за предотвратяване на риска за живота и здравето на учениците, работниците и служителите.

19. Изисква от съответните длъжностни лица създаване на организация на работата, при която учениците, работниците и служителите да могат да извършват възложената им работа, без да е застрашена тяхната безопасност и здраве.

20. Изисква и контролира правилното използване на знаците и надписите за безопасност и маркирането с тях на опасни работни места и съоръжения.

21. Контролира наличието на необходимите документи за правоспособност и квалификация на лицата, изискващи се от нормативните актове.

22. Организира и участва в разработването и реализирането на програми за квалификация, преквалификация и инструктажи на работниците и служителите по безопасността и здравето при работа.

23. Участва в изпитни комисии за определяне на квалификацията на работещите, както и за присъждане на квалификационни групи по електробезопасност.

24. Организира и участва в провеждането и регистрирането на началния инструктаж по БХТ и ПО.

25. Организира и участва в разследването на причините за трудовия травматизъм.

26. Следи и изисква своевременно, правилно и с компетентност съставянето на декларации и протоколите за разследване на трудови злополуки.

27. Подпомага осъществяването и участва в социалния диалог между партньорите в училището.

28. Организира и участва при проучвания на мнението на учениците, работниците и служителите относно условията на обучение и труд и предприеманите мерки за опазване на тяхното здраве.

29. Консултира длъжностни лица - ученици, работници и служители по прилагането на правилата за безопасни и здравословни условия на труд.

30. Организира разпространението на информация и пропагандирането на мерки, свързани със здравето и безопасността на учениците, работниците и служителите.

31. Организира поддържането и правилното оформяне на изискващата се от нормативните актове документация.

32. Осъществява взаимодействието със службите за пожарна безопасност, областните инспекции по труда, РЗИ и гражданска защита.

33. Изготвя информация за ОИТ за местонахождението на училището, обектите, характера на дейността, състава на длъжностните лица по БТ (органите по охрана на труда) и предоставя периодична информация в сроковете, определени с нормативни актове.

34. Упражнява контрол по изпълнение на предписанията, дадени от контролните органи и разпорежданията на директора за отстраняване на допуснатите нарушения.

**Чл. 14. Задължения на лицето заемащо длъжността: Завеждащ административна служба.**

1. Организира работата за изпълнение и спазване на предварителната и последваща дейност по приложението на трудовото законодателство в частта си “трудови правоотношения”.

2. Изготвя “лично досие” и поддържа в него необходимите документи за всеки работник и служител (трудов договор, длъжностна характеристика, заповеди, данни за образование, правоспособност и квалификация, данни за самоличност, документи за медицинско освидетелстване, служебна бележка-обр.4 за проведен начален инструктаж по БХТ и ПО и др.)

3. Връчва на работника или служителя срещу подпис екземпляр от длъжностната характеристика на длъжността, по която ще работи.

4. Обезпечава издаването на удостоверения и справки за настоящата и миналата трудова дейност на работещите.

5. Осигурява издаването и редовно попълва трудовите книжки с необходимите данни и води установената за тях документация.

6. Подготвя документите, необходими за отпускане на пенсия на работещите в училището и ги представя на органите за социално осигуряване.

7. Води отчет за ползването на отпуските. Изготвя периодично годишен отчет за платените отпуски на работещите и отчет за всички отпуски (платени, неплатени, болнични).

Чл. 15. Задължения за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд на лицето, заемащо длъжността **учител по физика и химия**.

1. Да изиска, устрой и обзаведе кабинета (лабораторията ) в пълно съответствие с изискванията на БХТ и ПО.

2. В началото на срока, преди започване на обучението в кабинета, учителят да проведе по утвърдената програма необходимият начален инструктаж по БХТ и ПО с учениците и да го регистрира в книгата за инструктажа, като попълва пълно и точно всички графи. В инструктажа особено внимание да обръща за поведението, което трябва да се спазва по време на работа в кабинета.

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

4. Изисква от ръководството на училището утвърдена инструкция за безопасна работа в кабинета, която окачва на видно и достъпно за четене място.

5. Да обучава учениците на правилно и безопасно провеждане на практическите занятия. Да дава ясни и недвусмислени указания и нареждания за безопасна работа в кабинета.

6. Преди започване на занятие, свързано с опити, предварително да попълни всичко необходимо в работната тетрадка за инструктаж по БХТ и ПО. Да провери състоянието и да подготви уредите, материалите, приборите, работните места, предпазните средства и всичко друго необходимо за безопасна работа.

В самото начало на учебния час да направи необходимия инструктаж на учениците (по въпросите, отразени в работната тетрадка) за правилно и безопасно провеждане на опитите.

7. Да не допуска провеждане на практическа работа в кабинета от ученици без да са осигурени с налично работно облекло и ЛПС (когато е необходимо).

8. По време на работа в кабинета да наблюдава и следи постоянно действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали. При забелязване на неизправности в уредите, незабавно да ги изключва от действие.

9. Да създава навици в учениците сами преди започване (и по време) на работата внимателно да оглеждат състоянието на ползваните уреди, химикали и друго обзавеждане, което ползват. При забелязване на нередности незабавно да уведомят учителя.

10. Отговаря за безопасно протичане на лабораторните занятия.

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

12. Длъжен е строго да спазва нормативите за допустимо количество материали и условия, които могат да се съхраняват в кабинета.

13. Да не допуска оставане на ученици в кабинета без присъствие на учител.

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

Чл. 16. Задължения за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд на лицето, заемащо длъжността **учител по ДТИ и Технологии**.

1. Да познава (знае) изискванията за безопасна работа и ползване на всички машини, съоръжения, инструменти, приспособления и т.н., с които е обзаведено помещението за обучение по ДТИ.

2. Осигурява подреждане на оборудването в помещението за обучение по начин, най-удобен и безопасен за работа с учениците.



За всеки ученик (група ученици) да има работно място.

3. В началото на учебната година (срока), преди започване на обучението по ДТИ, да се проведе по утвърдена програма необходимия инструктаж по БХТ и ПО с учениците и да го регистрира в книгата за инструктаж, като попълва точно и пълно всички графи.

4. Да провежда извънреден инструктаж, преди всяко учебно занятие за безопасна работа. Да запознава учениците с възможните последици в случай при неспазване изискванията за това.

5. Да включва и изключва машините и съоръженията от електрическата мрежа при съблюдаване на мерките за сигурност.

6. Да обучава учениците на правилна и безопасна работа, както и да ги инструктира отново при смяна на работата или работното място.

7. Преди започване на учебната работа, внимателно да е проверил състоянието на оборудването и инструментите, които ще се ползват от учениците (здравина, заточване, закрепване). В случай на неизправности, противоречащи на изискванията за безопасно ползване, да не се разрешава работа с тези от тях.

8. През време на работа да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и начина, по който ползват инструментите. При неспазване на изискванията да забранява работата.

9. Да знае всеки момент местопребиваването на всеки ученик от групата и каква работа извършва.

10. Да не допуска в помещението да работи ученик без подходящо работно облекло.

11. Да дава ясни и недвусмислени нареждания, които не противоречат на действащите нормативни документи по охраната на труда.

12. Да следи спазването на режима на работа и почивка с учениците.

13. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи, като особено строго съблюдава за физическото натоварване на всеки един.

14. а създава навици в учениците, те сами преди започване (и през време) на работа внимателно да оглеждат работното си място, като при забелязване на нередности да го уведомяват.

15. Да не допуска оставане на ученици в помещението за обучение по ДТИ без наблюдение от учител.

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

Чл. 17. Задължения на учителя по **физическо възпитание** за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.

1. Да изисква, устройва и обзавежда салона и площадката за физкултура със здрави, изправни и сигурно поставени (закрепени) уреди, гимнастически постелки, подвижни съоръжения за отскоци, масивна настилка на площадката (асфалт или сгурия) и др.

2. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние. Особено внимание да обръща на скрепителните елементи (винтове, болтове, скоби, обтегачи, възли и др.).

3. Ежедневно, преди започване на занятията по физкултура, 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 за злополука или да се играе без гимнастически постелки. За увеличаване на триенето между ръцете или краката при игра на уреда да осигурява необходимото средство (магнезий).

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 или 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, игра на лост, халки, греда и т.н.).

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. При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около попаденията.

9. Да осигурява местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилната, разположение на уредите и др.

10. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава на директора на училището.

**Чл. 18. Учителят, възпитателят, класният ръководител е длъжен:**

1. При организиране на извънучилищни дейности с учениците (екскурзии, походи и др.) да ги инструктира за възможните опасности и ги предпазва.

2. Да организира групово придвижване на учениците като пешеходци или пътници в транспортните средства по пътищата, съгласно изискванията на Закона за пътищата.

**Чл. 19. Учениците са длъжни:**

1. Да се разпишат в "книгата" за инструктаж в училището, с което да удостоверят, че са им известни правилата за безопасност и противопожарни условия на труд.

2. Строго да спазват разпоредбите за безопасност на труда и правилата за вътрешния ред в училището, като поддържат образецов ред.

На учениците строго се забранява:

- ✓ Самоволно да извършват поправка на ел.уредите (лампи, контакти, щепсели), съоръжения, мебели;
- ✓ Да не отварят прозорците по коридорите и класните стаи;
- ✓ Да не внасят сняг в сградата на училището;
- ✓ Придвижването до кабинетите да става по коридорите и стълбите, а не по парапетите.
- ✓ Движението около училищната сграда, особено през зимата, да става най-малко на 1 метър от нея, с цел предпазване от падащ сняг и етернитови отломки от покрива;
- ✓ На първия етаж срещу ученическият стол да не се ползва тоалетната;
- ✓ Да не се отварят противопожарните табла по коридорите;
- ✓ Да не се пипат кранчетата на радиаторите в класните стаи и коридорите;
- ✓ Да не се пипат ел. табла, открити контакти и ел. ключове;
- ✓ Да се ограничи до минимум движението на учениците по централната улица "Н. Войновски". Учениците от гарата да ползват маршрута през "Камик", а учениците от Оданат - през въжения мост;
- ✓ Да не влизат в постройката на общежитието и да не играят около нея;
- ✓ Строго се забранява преминаването на учениците през ж.п. прелеза при спуснати бариери;
- ✓ Да не се внасят в училище семки и предмети, застрашаващи здравето им (ножове, прашки, пиратки и др.);
- ✓ Да не се качват по баскетболните табла, футболните врати и дърветата в двора на училището;

**Чл. 20. Задължения на учениците по време на обучението по ДБТ:**

1. Да изслушват внимателно инструктора и всички други форми на обучение по БХТ и ПО, които се провеждат от учителите по труд и техника.

2. Да се разписват в книгите за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата и изискванията за безопасност на труда и се задължават най-старателно да ги спазват.

3. Строго да спазват разпоредбите по БХТ и ПО, като изпълняват дадените им указания в това направление изпълняват само определената им работа.

4. Да поддържат ред, чистота и висока култура на работното си място, преди да го напуснат, предават инструментите си почистени и в пълна изправност.

5. При злополука веднага да съобщават на учителя си, за да се вземат бързи мерки за оказване на необходимата помощ на пострадалия.

6. На учениците строго се забранява :

✓ Самоволно да извършват работа или напускат работното си място;

✓ Да извършват поправка на ел. уреди и инсталации, работни машини и др.;

✓ Облягане и сядане върху предпазни капаци на машините, огражденията за обезопасяване, на подредените за обработка или обработени детайли и др.;

✓ Да разхвърлят безразборно обработените предмети около мястото на работа.

Чл. 21. Задължения на учениците по време на провеждане на практически и лабораторни упражнения:

1. Да изслушват внимателно инструктажа от учителя за правилното и безопасно провеждане на занятието.

2. Дежурният или отговорника на групата да се разписва в работната тетрадка за инструктажа по БХТ и ПО, с което удостоверява, че групата е запозната с правилата и изискванията за безопасност, че се задължават най-стриктно да ги спазват.

3. През време на занятията да спазват и изпълняват всички дадени им указания, най-вече при действия, когато са ангажирани две и повече лица.

4. Преди да напуснат кабинета, да предадат на учителя всички ползвани материали и уреди и да се почистят работните места.

5. При злополука заедно с учителя, веднага да се вземат бързи мерки за оказване на необходимата помощ на пострадалия.

6. На учениците строго се забранява:

✓ Самоволно да извършват дейност, която не е свързана с провеждането на занятието;

✓ Да извършват поправка на уреди;

✓ Да разхвърлят предмети безразборно около мястото на работа.

Чл.22. Задължения за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд на лицето, заемашо длъжността **учител по информационни технологии**.

1. Разяснява правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в интернет.

2. Използва възможностите на интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност като възлага на учениците конкретни проучвания, предоставя списък с подходящи интернет адреси и др.

3. Осъществява непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в интернет в учебно и извънучебно време. Удостоверява регистрацията на учениците по чл.7 от Правилата за безопасна работа на учениците в училищната компютърна мрежа и в интернет.

4. Предприема незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.

5. Уведомява незабавно директора на училището при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

6. В началото на учебната година да проведе необходимия инструктаж с учениците, съгласно Раздел IV. Права и задължения на учениците от Правилата за безопасна работа на учениците в училищната компютърна мрежа и в интернет и да го регистрира в книгата за инструктаж, като попълва точно и пълно всички графи.

7. Осигурява общата безопасност и работоспособност на мрежата.

8. Предлага и прилага мерки, ограничаващи достъпа на учениците до вредно и незаконно съдържание в интернет в съответствие с действащото законодателство на Република България.

9. Извършва периодичен преглед на училищната мрежа за наличие на възможни заплахи и рискове за сигурността на учениците при работа в интернет.

10. Следи трафика, осъществяван чрез училищната мрежа.

11. Поддържа и актуализира училищната интернет страница в съответствие с изискванията на училищната политика.

12. Публикува в училищната интернет страница само одобрени от директора материали.

13. Учениците имат право на равен достъп до училищната компютърна мрежа и в интернет, при спазване на училищната политика и само под контрола от учителя по информационни технологии.

14. Учениците са длъжни да спазват правилата за безопасна работа в мрежата.

### **Чл. 23. Общи основни задължения и права на работниците и служителите за спазване на правилата за здравословен и безопасен труд.**

1. При изпълнение на работата, за която се е уговорил, работникът или служителът е длъжен да спазва правилата за ЗБУТ.

2. Работникът и служителът са длъжни да :

- ✓ Да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи;
- ✓ Спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и ПО;
- ✓ Се грижат за собствената си безопасност и здраве, както и за безопасността и здравето на другите лица, пряко засегнати от тяхната дейност, които могат да пострадат от техните действия или бездействия, в съответствие със своята квалификация и дадените от работодателя инструкции;
- ✓ Се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното място и работното оборудване, което използват или обслужват;
- ✓ Работят само с изправни машини, съоръжения, уредби, апарати и инструменти и при констатиране на неизправност да сигнализират прекия си ръководител;
- ✓ Изпълняват работи, за които имат необходимата квалификация и са инструктирани;
- ✓ Използват по предназначение определеното им специално работно облекло;
- ✓ Поддържат реда и чистотата на работното си място и не позволяват задръстването на пътищата и проходите с материали, продукция и отпадъци;
- ✓ Използват правилно машините, съоръженията, апаратите, инструментите, опасните вещества, транспортните средства и др. оборудване и само за операции, за които те са предназначени;
- ✓ Съдействат на работодателя и на съответните му длъжностни лица за реализирането на всички мерки, предписанията, дадени от контролните органи и изпълнението на мероприятията, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето на хората;
- ✓ Повишават квалификацията си по безопасност, хигиената на труда и противопожарна охрана;
- ✓ При пожари и природни бедствия учениците се извеждат от сградата под ръководството на учителите, имащи час при съответната паралелка;

- ✓ При провеждане на екскурзии или походи и излети с ученици, учителите да провеждат допълнителен инструктаж с тях;
- ✓ Класните ръководители да запознаят учениците с плана за евакуация;
- ✓ Във физкултурния салон, работилницата и кабинета по физика, химия и ИТ да се влиза само в присъствието на учител, след като са взети всички предпазни мерки.

3. Работникът или служителят има право да откаже изпълнението или да преустанови работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота или здравето му, като незабавно уведоми прекия си ръководител. В тези случаи продължаването на работата се допуска само след отстраняването на опасността, по нареждане на работодателя.

4. Нарушение на трудовата дисциплина е неспазването на правилата за безопасни и здравословни условия на труд.

### **Раздел III**

#### **Безопасни условия за провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност.**

##### **Общи положения**

Чл. 24. Преди постъпване в училището, учениците, работниците и служителите да преминават задължителен медицински преглед, за да се установи, че са здрави и могат да извършват съответните видове труд, без това да наврежда на здравето им.

Чл. 25. Забранено е увеличаване на продължителността на учебния час и съкращаване на почивките на учениците, което води до преумора, намаляване на вниманието и увеличаване опасността от злополуки..

Чл. 26. Обучението се провежда в класни стаи, кабинети, лаборатории, работилници, отговарящи на санитарно-хигиенните изисквания, при пълно обезопасяване на машините, съоръженията и работните места.

Чл. 27. Не се допускат ученици по време на учебно занятие в кабинети, лаборатории и работилници до самостоятелна работа без наблюдението на учител.

Чл. 28. Всички учебно - технически средства да се използват съобразно изискванията за безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 29. Всички стълбища вътре в сградата на училището или извън нея да имат здрави перила и друго подходящо обезопасяване при необходимост.

Чл. 30. През зимните дни да се извършва редовно почистване от сняг и лед на външните стълбища, двора и улицата пред училището.

Чл. 31. Територията на училището, с разположените в нея учебни и административно обслужващи сгради и площадки и др., да бъде оградена.

Чл. 32. Пешеходните пътеки (тротоарите) за редовно движение да се строят с широчина най-малко 1,50 м. трайна настилка.

Чл. 33. В работните помещения и сградата се осигуряват пътища и изходи за евакуация при аварийни ситуации, пожари, бедствия и др., съобразени с броя на учениците и другите работещи.

Чл. 34. Аварийните пътища и изходи се сигнализират с установените знаци и сигнали, като при необходимост се осигурява и аварийно осветление.

Чл. 35. Подовете на работните помещения и на работните места да се изработват и поддържат така, да не са хлъзгави, да нямат опасни неравности, наклони, препятствия и отвори.

Чл. 36. Подовете и стените на работните помещения и на работните места да се изработват от материали, които не отделят вредни за хората емисии и съобразно с противопожарните изисквания.

Чл. 37. В кабинетите по химия и физика и др. е наложително наличието на резервно осветление.

Чл. 38. Всички ръчни инструменти, които имат заострени краища за дръжки, като пили или ножовки, трябва да имат дръжки по размери с бандажни пръстени.

Чл. 39. Когато учениците работят с ударни инструменти, при които може да отхвъркне поломена или отрязана метална част, трябва да са с предпазни очила.

### **Изисквания към машини, съоръжения и работни места за безопасна работа**

Чл.40. Машините, съоръженията и работните места в учебните работилници, лабораториите и кабинетите трябва да бъдат напълно безопасни, съгласно изискванията на действащите правилници и нормативни документи за съответните дейности и видове работа.

Чл. 41. За всяка машина трябва да има окачена на видно място инструкция за безопасна работа.

Чл. 42. Състоянието на изолацията и сигурността на електрообезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко два пъти в годината.

Чл. 43. Кабинетите по физика и химия трябва да имат в непосредствено съседство хранилище.

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

Чл. 44. За всяко работно място на учениците се съставя карта за условията на труд и параметрите на работната среда.

Чл. 45. Работните места и видове дейности за учениците трябва да са съобразени с изискванията на чл. 301 и чл. 304 от КТ и да отговарят на “Списъка на вредните, тежките и опасни работи”, които са забранени за лица от 15 до 18 годишна възраст.

### **Противопожарна охрана**

Чл. 46. Към всички помещения и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп. Пътищата, проходите и входовете да бъдат в изправност, освободени от материали, а през зимата почистени от сняг.

Чл. 47. Евакуационните пътища са стълбищата, коридорите и др., които осигуряват безопасно и свободно движение на хора към изходите.

Чл. 48. В учебните стаи, масите и столовете трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.

Чл. 49. Всички учебни помещения трябва да бъдат осигурени с противопожарно оборудване по вид и количество, съгласно ПСТН и съгласувано с противопожарните органи.

Чл. 50. Разходният резервоар за гориво в котелното помещение да има преливна тръба за отвеждане на излишното гориво в основния резервоар. Пред котела, работещ с течно гориво, да има приемник за евентуално разлято гориво.

Чл. 51. Котлите за течно гориво трябва да се съоръжават с напълно автоматизирани горелки.

Чл. 52. На територията и в помещенията на училището да се поддържа чистота като:

- ✓ Всички горива, отпадъци и смет да се изнасят своевременно;
- ✓ Забранява се съхранението на каквито и да е горими материали на таванското помещение;
- ✓ Забранява се да се палят горими отпадъци в района на училището;
- ✓ Абсолютно е забранено подсилването на предпазителите на ел. инсталацията;
- ✓ За функционирането и експлоатацията на бойлерите във физкултурния салон отговарят учителите по физическо възпитание и спорт, в парокотелното - огняря;

Чл. 53. При провеждане на масови мероприятия е забранено:

1. Осъществяване на светлинни ефекти и др. подобни, които могат да предизвикат пожар;
2. Да се гаси напълно осветлението в помещението;
3. Разполагане на мебелите така, че да затрудняват бързото му напускане.

## Раздел IV

### Правила за безопасна работа на учениците в училищната компютърна мрежа и в Интернет

#### I. Общи положения

Чл. 51. 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. 52. 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. 53. 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. 54. 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. 55. Училищната компютърна мрежа и Интернет се използват от учениците само за образователни цели.

Чл. 56. Правилата за безопасна работа в Интернет, които учениците са задължени да спазват се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет.

Чл. 57. Училището или обслужващо звено осигурява за всяко работно място подходяща форма за регистрация на трите имена, номера и класа на ученика, началния и крайния момент

на работата му с компютъра. Регистрацията се удостоверява с подпис на лицето, пряко контролиращо работата на ученика.

## **II. Правомощия на директора на училището или на обслужващото звено**

Чл. 58. (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 трафика 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 или обслужващото звено.

## **III. Правомощия на учителите, възпитателите, ръководителите на учебно-изчислителни кабинети и системните администратори**

Чл. 59. Учителите, възпитателите и ръководителите на компютърните кабинети 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. Удостоверяват регистрацията на учениците по чл. 7.

4. Предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.

5. Уведомяват незабавно директора на училището или на обслужващото звено при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

Чл. 60. Учителите, възпитателите и ръководителите на компютърните кабинети не носят отговорност, ако учениците случайно попаднат на вредно или незаконно съдържание в Интернет.

Чл. 61. Ръководителят на компютърния кабинет 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. 62. 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. 63. 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. 64. 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 в къщи.

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. 65. 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. 66. (1) При нарушаване разпоредбите на тези правила директорът, учителите (възпитателите) 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 наказания при условията и по реда, предвидени в ЗПУО.

Чл. 67. 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 V.

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

Чл. 68. При провеждане на занимания извън територията на училището и на различни форми на ученически отход, туризъм, спорт, учебни екскурзии, извънкласни дейности, аби-туриентски балове и др. е необходимо да се извърши следното:

1. Задължително се уведомяват родителите на учениците за предстоящите прояви достатъчно време преди провеждането им. Ако видът на организираната дейност изисква, съгласието на родителите се документира в писмен вид. При липса на съгласие от страна на родителите учениците не участват в проявите, които не са свързани с учебния процес и задължителното учебно съдържание.

2. Класните ръководители и учителите, които участват в дейностите, следва със съгласието на родителите да са осведомени по въпроси, важни за здравето и поведението на учениците.

3. Дейностите се предвиждат в плана на класния ръководител и на училището за съответната учебна година, приемат се на ПС и се утвърждават от директора. Училищното настоятелство според възможностите се ангажира при планирането и организирането на проявите.

Чл. 69. Екскурзиите се провеждат по график приет на ПС и утвърден от директора.

1. За провеждане на екскурзиите директорът писмено иска разрешение от началника на РИО на МОН и съгласува изборът на лицензиран туроператор.

Чл.70. Директорът осигурява следните документи:

1. Издава заповед за провеждане на екскурзията, назначава ръководител, определя време и маршрут за провеждането ѝ.

2. Изготвя списък на учениците и ръководителите, ЕГН, клас, подпис на всяко лице за проведен инструктаж, заверен с подписа на директора и печата на училището.

3. Копие от инструктажа по безопасност.

4. Копие от офертата, съгласно чл.28, ал.2 от Закона за туризма.

5. Копие от лиценза на туроператора или туристическия агент.

6. Копие от договора с туроператора съгласно чл.30, ал.2 и ал.3 от Закона за туризма.

7. Копие от полицата между туроператора и застрахователната компания.

8. Копие от сертификата, издаден от застрахователя, за удостоверяване наличието на договор за задължителна застраховка.

9. Комплект от задължителни документи за всеки участник, съгласно изискванията по чл.28 ал.2 от Закона за туризма.

Чл. 71. Директорът уведомява писмено органите на МВР и др. и осигурява тяхното съдействие съгласно правомощията им за осигуряване на реда и сигурността на учениците при провеждане на извънучилищни прояви.

Чл. 72. 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.

## Раздел VI

### Пропускателен режим и охрана на училището

Чл. 73. Пропускателния режим на училището се осъществява от чистачите и работника по ремонт и поддръжка, като се вписват посещенията на външни лица в училището в тетрадка – дневник.

Чл. 74. Училището се охранява със собствен СОТ и система за видеонаблюдение.

## Раздел VII

### Правила и изисквания за безопасна работа в учебните кабинети и лаборатории, с машини, съоръжения, инструменти в училището

#### Общи положения

Чл. 75. Учебните кабинети, работилници, лабораториите, салоните за физкултура трябва:

1. Да бъдат в помещения с благоприятни условия за работа, което осигурява минимално напрежение на нервната система и сърдечно-съдовата дейност на ученика, ще се намалява умората, а от там и опасността от злополука.

2. Да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания на отделните фактори, микроклимат, осветление, естествено и изкуствено вредни вещества, шум, вибрации, лъчения и т. н.

3. Да бъдат напълно механично, електро- и пожарообезопасени.

Чл. 76. При провеждане на занятия в училищните кабинети физика, химия, ДТИ, информатика и ИТ, физическа култура и спорт се спазват изискванията за безопасна работа, регламентирани в съответните инструкции, които са приложение на настоящия правилник.

## Раздел VIII

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

Чл. 78. Директорът на училището с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техният обхват и продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще провеждат в пълно съответствие с изискванията на Наредба № 3 на МТСГ от 14.05.1996 г.

Чл. 79. (1). Всеки работник или служител, учител и ученик, който постъпва на работа или да се обучава, независимо от неговата подготовка, образование, квалификация и трудов стаж, по същата или друга професия да се допуска на работа или обучение само след като бъде подробно инструктиран по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

(2). Инструктажи да се провеждат и с командировани в училището работници и служители, с лица, приети за повишаване на образованието, квалификацията и при производствена практика.

(3). Инструктажите да се провеждат през време на работа.

(4). Проведените инструктажи да се документират в книги за инструктаж (приложение № 1, 2 и 3 от Наредбата) и други с подходящи графи.

Чл. 80. Ежегодно да се организира и провежда обучение за повишаване знанията по БХТ и ПО на длъжностните лица, които ръководят и управляват трудовите и учебни процеси и на тези, определени със заповед да провеждат инструктажите.

## Раздел IX

### Трудови злополуки

Чл. 81. За всяка трудова злополука, пострадалият, непосредственият му ръководител (учител) или свидетелите на злополуката незабавно да уведомят директора на училището или упълномощено от него длъжностно лице.

Чл. 82. За всяка трудова злополука, причинила увреждане на повече от трима работещи или ученици, както и за всяка злополука, довела до инвалидност или смърт, или има основание да се предполага, че ще доведат до такива увреждания, незабавно да се уведомява териториалното поделение на НОИ, областната инспекция по труда, другите компетентни органи и РИО на МОН.

Чл. 83. (1). Незабавно за всяка допусната трудова злополука, училището да организира установяване, разследване, регистриране и отчитане в съответствие с КОДЕКСА ЗА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ОБЩЕСТВЕНО ОСИГУРЯВАНЕ (ДВ, бр.6 от 2000 г.)

(2). Ръководството на училището да проучва причините за всяка станала трудова злополука или професионално заболяване, като предприема мерки за премахване на причините, довели до злополуката (заболяването).

## Раздел X

### Оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето при работа

Чл. 84. (1). Първа долекарска помощ се оказва от работниците, служителите и учениците.

(2). Първа помощ се оказва от този, който се намира най-близо до пострадалия.

Чл. 85. За ефективно оказване на първа долекарска помощ училището осигурява аптечки или аптечни чанти, окомплектовани с медикаменти в зависимост от рисковите фактори на съответната трудова заетост.

Чл. 86. Обучението на работниците, служителите и учениците за оказване на първа долекарска помощ се прави в рамките на прилаганите форми за инструктаж и обучение, съобразно конкретните рискове за здравето.

Чл. 87. Обучението за оказване на първата долекарска помощ да се провежда, като се ползват правилата, предназначени за тази цел, направени от Министерството на здравеопазването и влезли в сила от 01.01.1995 г. и от която дата се отменя прилагането на разделите "Оказване на първа медицинска помощ" от Правилниците по безопасността на труда.

## Раздел XI

### Организиране и провеждане на работния процес в условията на пандемия от COVID-19

#### Задължения на учителите

1. Всички учители в началото на всеки учебен час да напомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена /да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да се избягва пряк досег помежду си/.
2. Да инструктират учениците за безопасно ползване на дезинфектантите. Дезинфектирането на ръцете да става под контрола на учител, важи за всички ученици от I – VII клас.

3. При поява на неразположение от ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.
4. Стриктно да се прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията- задължителни и препоръчителни.
5. Спазване на общите здравни мерки.
6. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:
  - в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
  - в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи). При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;
  - в училищните автобуси.

Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

7. Засилена лична хигиена и условия за това:
  - Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
  - Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
  - Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.
  - Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
  - Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
8. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.
  - Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.
    - При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.
9. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.
10. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

11. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
12. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

### Задължения на учениците

1. Спазване на общите здравни мерки.
  2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).  
Носенето на маска или шлем е задължително:
    - в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици;
    - Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание.Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.
    - Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски или шлемове.
    - Защитната маска трябва да покрива изцяло носа и устата;
    - Преди поставяне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
    - защитната маска се сваля, като се хващат връзките и се избягва докосването на предната част;
    - След сваляне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
    - Защитната маска за еднократна употреба се изхвърля веднага след сваляне;
    - Защитната маска се сменя с нова веднага щом се навлажни;
  3. Учениците са длъжни да спазват необходимата дистанция помежду си при посещение на санитарните помещения (влизат само по двама), по време на междучасията и организирания отход;
  4. Да не споделят общи предмети или храна;
  5. Да спазват необходимата дистанция в столовата по време на хранене;
  6. При евентуално неразположение да уведомят своевременно учител, медицинското лице или родител (ако неразположението е усетено в домашна среда);
  7. Стриктно спазване на лична хигиена.
    - Старателно измиване на ръцете:
      - когато са видимо замърсени;
      - след кихане или кашляне;
      - преди, по време и след приготвяне на храна;
      - преди хранене;
      - след ползване на тоалетна;
      - след досег с животни;
      - при непосредствена грижа за болен.
- Ръцете се мият 20 секунди със сапун.
- При невъзможност за измиване, се използва дезинфектант за ръце с вирусоцидно или частично вирусоцидно действие за обтриване на сухи ръце, като се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите;

Ръцете се оставят да изсъхнат след необходимото време за контакт за обработване на кожата, посочено на етикета на дезинфектанта.

### **Задължения на помощно-обслужващия персонал**

#### **1. Задължения на помощно – обслужващия персонал /хигиенисти/:**

- Стриктно спазване на алгоритъма на дезинфекционните мероприятия на помещенията;
- Ежедневна периодична дезинфекция на критичните точки в училищната сграда: подови покрития, бюра, чинове, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парапети, тоалетни, мивки, кранове и много други често докосвани с ръце повърхности;
- При наличие на потвърден случай на коронавирус се извършва почистване и дезинфекция на повърхности, които са били в контакт със заболялото лице, помещението и общите части;

#### **2. Начин на приложение на дезинфектантите**

- Дезинфектантите могат да бъдат готови за употреба и директно да се нанасят върху повърхностите или такива, от които се приготвят разтвори преди употреба;
- Третира се всички малки повърхности - дръжки, бутони, клавиатури, бюра и др.;
- Препоръчително е използване на дезинфектант под формата на спрей;
- Повърхностите се напръскват със спрея или се обтриват с чиста кърпа, предварително напоена със разтвора за дезинфекция;
- Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като същите се събират и изхвърлят съгласно указанията на производителя;
- Дезинфектантите, предназначени за големи повърхности могат да се използват под формата на концентрат, от който да се приготви работен разтвор или да е готов за директна употреба.
- Стриктно да се спазват посочените на етикета разходна норма и време на въздействие;
- Стриктно да се спазват специфичните изисквания за проветряване на помещението, последващо забърсване или изплакване на повърхностите с питейна вода, време на достъп на хора до третираните повърхности и др.

### **Задължения на медицинското лице**

1. Следи за проявени признаци на неразположения у ученици, като същите се настаняват в стаята за изолиране на лица със симптоми и се уведомят родителите.
2. Инструктира и осъществява контрол над хигиенистите и служителите в училищния стол.
3. Медицинското лице съдейства на обслужващия персонал при поддържане на хигиената в помещенията и спазване на указанията на Министерството на здравеопазването.



Взема участие при дезинфекцирането на чиновете и бравите на класните стаи по време на голямото междучасие.

4. Изисква от родителите информация за здравословното състояние на учениците.
5. Поддържа постоянна връзка с лекуващите лекари на учениците и изисква документ за здравословното им състояние.
6. Да се запознае и да следи за стриктно спазване на насоките за работа в системата на училищното образование през учебната 2020/2021 година в условията на COVID-19.
7. Да се запознае със списъка на заболявания при деца, при които се препоръчва различна от дневната форма на обучение, поради установен по-висок риск от COVID-19, който е поместен в Насоките за работа в системата на училищното образование през учебната 2020/2021 година в условията на COVID-19.
8. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - предверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица.

#### **Задължения на персонала в ученическия стол**

1. Ежедневно да се дезинфекцират подовете и повърхностите във всички помещения на кухнята и столовата, задължително най-малко два пъти на смяна.
2. Бравите на столовата и кухнята да се дезинфекцират след всяко осъществено хранене /сутрешна закуска и обяд/.
3. Стриктно да се почистват и стерилизират приборите и посудата за хранене.
4. Не се допускат в кухнята външни лица, учители, родители и др. лица, които не са пряко свързани с дейността на училищния стол. Стриктно спазват разпоредбите и изискванията на РЗИ.
5. Стриктно да следят за спазване на мерките за намаляване риска от разпространение на коронавируса от учениците по време на храненията (закуска и обяд).
6. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - предверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и

столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица.

**С настоящия правилник са запознати учителите, възпитателите, служителите и работниците в училището на общо събрание на трудовия колектив на 01.09.2023 г.**