

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
тел.0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
/ подпис и печат /
ДИРЕКТОР: Атанаска Христозова

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024 / 2025 ГОДИНА

Този правилник е изработен съгласно инструкцията на МОН от 05.07.1996 год. Чл.5/1 ДВ бр.61 от 1996 год.,ЗПОО /ДВ бр.68 от 1999 год. , изм.и доп. Бр.97 от 2010год./ЗЗБУТ /ДВ бр.7от 24.01.2012год. ,

ДВ брой 89, от 28.10.2014 г. е публикувана Наредба № 8121з-647 от 1 октомври 2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

Наредба № РД – 07 -2 от 16.12.2009 год./ Обн. ДВ бр.102 от 22 .12.2009 год. ,попр. Бр.4 от 2010 год. , изм. бр. 25 от 30.03 2010 год. /и други нормативни актове.

I. Общи положения

Чл. 1. С този Правилник се определят:

1. Единни правила, норми и изисквания за безопасност при организацията на възпитателно-образователния процес с цел създаване на оптимални условия за опазване здравето и живота на учениците.

2. Изискванията за повишаване работоспособността и опазване живота и здравето на учителите и обслужващия персонал.

3. Конкретните задължения и отговорности по отношение спазването на законовите разпоредби и нормативните изисквания, третиращи условията за възпитание и задачите във връзка с изграждането у учениците на необходимите умения и навици за спазване правилата за безопасност.

4. Изискванията за намаляване нервно-психическото натоварване на персонала.

5. Правилникът важи за всички служители, родителите на учениците, както и за външни лица, посещаващи по различен повод училището.

6. Всички служители, при извършване на ежедневната си дейност, подлежат на контрол за спазване на правилата по безопасност на труда и безопасно възпитание и обучение на учениците.

Чл. 2. Необходимост от създаване и прилагане:

1. Формиране на система от знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота.

2. Придобиване на психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в ежедневните контакти с техниката, природата и хората.

3. Повишаване нивото на професионалната подготовка и намаляване безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации.

4. Познаване основните характеристики на вероятните производствени аварии, природни, социални бедствия и пожари и формиране мотивирано поведение към тях, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване практически умения за оказване на първа помощ.

5. Ограничаване достъпа на случайни и съмнителни лица в сградата и района на детското заведение и осигуряване рационален пропускателен режим.

6. Специфика на дейността на училището.

Чл. 3. Обхват:

1. Правилникът се отнася за учениците, родителите, педагогическия, непедагогически и медицински персонал на училище, както и за лицата, които по различни поводи се намират в училището, площадките и двора му.

2. Правилникът урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране на безопасните условия на възпитание, обучение и труд.

3. В подготовката на проекта на ПБУВОТ имат право да участват синдикалните организации в училището, за което директорът, в качеството си на работодател задължително ги поканва.

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

Чл. 45. Условия за работа:

1. Конструкцията на сградите на училище са изградени в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.

1.1 Въвеждане в експлоатация на сградата на СУ:

- разрешение за въвеждане в експлоатация – 1992 год.;

- осъществяване на дейност – учебна.

1.2 Територия на просветно звено

Разположение на сградата – с. Стамболово, училището се намира в една сграда с общинска администрация като ползва секция със самостоятелен вход.

1.3 Пътища

Училището е разположено до главен път. До училището има знаци за ограничаване на скоростта, за „минаващи деца” и „полегнал полицай”

1.4 Ограждения

Поставена е ограда в района на цялото училище с цел опазване живота и здравето на учениците.

2. Подовете в занималните са покрити с ламинат/паркет.

3. Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненския блок, складовете са покрити с мозайка/теракот.

4. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

5. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.

6. Вратите и аварийните изходи се извършват отвътре на навън безпрепятствено.

7. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.

8. Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.

9. Електрическото табло на сградата се намира в помещение на първият етаж в сградата.

10. Вратите на електрическото табло са заключена и ключът се съхранява в ЗАТС.

Чл. 5. Изисквания към съоръжения и работни места за безопасна работа.

(1) За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в училището и при извършване на трудова дейност да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.

2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.

3. Строителни конструкции.

4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.

5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.

6. Микроклимат / температура на въздуха, влажност /.

7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.

8. Пренасяне на товари.

9. Организираното предвижване на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал като пешеходци или пътници в транспортните средства.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания когато педагогическия и непедагогическия персонал или лица от други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности.

1. Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.

2. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоръжения.

3. Строително – монтажни дейности в училището.

4. Товарно – разтоварни и транспортни дейности.

III. Основни задължения на участниците в педагогическия процес и родителите за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл. 6. 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. 7. Работещите в училището са длъжни незабавно да информират директора и съответните органи при налична информация за дете в риск или дете, жертва на насилие.

Чл. 8. Работещите в училището за 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 друго упойващо вещество.

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. 9. Всеки работник, служител или посетител носи лична отговорност да:

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 и Комисията за извършване на инструктаж, организация и контрол на дейностите по безопасни условия на възпитание, обучение и труд правомощия.

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

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

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

5. Незабавното информиране на директора и/или 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 медицинската сестра за оказване на долекарска медицинска помощ.

Чл. 10. При спешни случаи да се използват телефоните за Спешна помощ (тел. 150 или 112) и телефоните за връзка с домашните лекари на персонала и родителите на децата.

Чл. 11. Директора и медицинската сестра поддържат регистър за всеки клас с телефоните на родителите на учениците и телефоните на личните лекари.

Чл. 12. Всеки служител, работник или посетител на училището се задължава да:

1. съдейства на директора и Групата по ЗБУВОТ 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. 13. 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. 14. Работещите в училището са длъжни да спазват строго:

1. Конвенцията на ООН за правата на детето и Закон за закрила на детето.

2. 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.

3. При разходки и други прояви на туризъм с ученици, придружаващия ги персонал да ползват средства за сигнализиране при пресичане на улицата – палка „Стоп! Деца“ и да 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

Директор:

Чл. 15. Директорът е задължен да осигури здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, така че опасностите за живота и здравето на учениците, служителите, работниците и посетителите да бъдат отстранени, намалени или ограничени.

Чл. 16. Директорът, в качеството си на работодател, разработва и утвърждава правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 17. Директорът носи отговорност за съответствието на правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд с нормативните изисквания в Република България.

Чл. 18. При разработването на проект на ПБУВОТ директорът задължително поканва за участие синдикалните организации.

Чл. 19. (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, педагогическия, непедagogическия персонал и родителите с ПБУВОТ.

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

4. Организира приемането на нов ученик; наличната информация за здравословното състояние; наличието на данни на родителите, адрес и телефони за връзка; запознаването на родителите с правилата за безопасност и вътрешния ред в училището.

5. Координира и контролира организирането на различните форми на отдих и туризъм при спазване на Наредба № 2 от 24.04.1997 г. за организиране и провеждане на детския и ученическият отдих и туризъм.

(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) Организира, координира и контролира дейностите по спазването на ПБУВОТ.

(5) Организира, координира и контролира спазването на Координационния механизъм за превенция на деца в риск и/или жертви на насилие и Координационния механизъм за недопускане на насилие и агресия спрямо деца.

(6) 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. 20. 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. 21. 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. 22. Директорът осигурява:

1. Необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.

2. Снабдяването с работни и специални облекла и лични предпазни средства и периодично внасяне 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 децата.

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 проходите 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 пожаробезопасност.

9. Спазване на всички правила за пожаробезопасност при провеждане в училището на несвойствени мероприятия, вечери, празници и развлечения и други.

10. Своевременно съставяне на акт за допусната трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване за причините довели до това.

11. Осигуряване на съответстващо обезопасяване на изходите на училището, когато те са в близост до улица с интензивно движение.

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

Педагогически персонал

Чл. 23. Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на учениците по време на учебните занятия.

Чл. 24. Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на учениците по време организирани дейности извън училището – разходки, излети на открити, посещения на театри и др. развлекателни дейности, екскурзии, организиране на летен и зимен отдих и др.

При пътуването на учениците с автобуси от с. Стамболово, с. Гледка, С. Кралево, с. Малък Извор, с. Голям Извор, с. Тънково, с. Кладенец до училището и обратно и при провеждане на общоучилищни и извънучилищни мероприятия осигуряват безопасността на поверените ученици.

Чл. 25. Учителите са задължени да познават и да спазват правилата за безопасно обучение, възпитание и труд.

Чл. 26. (1) Учителите на отделните паралелки:

1. следят непрекъснато за здравословното състояние на учениците;

2. контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания;

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

4. запознават учениците с правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети;

5. обучават учениците да спазват правилата за безопасност и култура на движението, като в края на последния час за деня се провежда „Петминутка”, определят за всеки ученик от 1 и 2 клас, съвместно с родителите му, най- безопасния път от дома до училището и обратно.

6. следят за равнището на шума, хигиената и обмяна на свеж въздух в помещенията;

7. носят отговорност за недопускането на материали и вещества, които могат да бъдат потенциална заплаха за живота и здравето на учениците;

8. осигуряват оптимален надзор при работа на учениците с предмети, които могат да ги наранят – ножици; игли; дребни предмети и други;

(2) Организираната материална среда в класа по безопасен и незастрашаващ здравето и живота на учениците начин.

1. контролират позиционирането на саксии в класната стая и засаждането им с неотровни растителни видове;

2. организират и контролират безопасни физически занимания;

3. следят за изправността на физкултурните съоръжения на двора и във физкултурния салон;

4. незабавно сигнализират директора за нарушена цялост на мебели и съоръжения за незабавното им привеждане в безопасен за учениците вид;

5. стриктно следят за недопускане сред учениците, упойващи вещества/лекарства или предмети, застрашаващи живота и здравето.

Чл. 27. (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 занималнята за кратък период от време, учителите са задължени да осигуряват присъствието на помощник-възпитател, който да поеме контрола и отговорността за децата.

Чл. 28. Учителите по музика носят отговорност за спазването на хигиенните норми в помещението на музикални занимания:

1. осигуряването на приток на свеж въздух по време на музикалните дейности;

2. организирането на материална среда, незастрашаваща здравето и живота на учениците;

3. използването на музикални инструменти, съобразени с хигиенните изисквания и подходящи за възрастта;

4. поддържане на хигиената на музикалния кабинет в норма.

Чл. 29. Учителят по музика носи отговорност за живота и здравето на учениците по време на организирани празници и/или други сценични изяви на учениците.

Чл. 30. Класните ръководители, учителите по музика и ръководителите на други допълнителни дейности:

1. извеждат учениците извън пределите на училището само с предварително разрешение от директора и обсъден маршрут;

2. изискват писмено информирано съгласие от родителите при напускането на учениците за участие в дейности извън училището;

3. носят отговорност за живота и здравето на учениците по време на дейности извън училището;

4. недопускат прояви на агресия и насилие по отношение на учениците и между учениците.

Чл. 31. Класните ръководители, учителите по музика и ръководителите на допълнителни дейности не допускат деца без надзор в близост до електрически уреди и съоръжения (камини и печки с твърдо гориво).

Непедагогически персонал

Задължения на медицинския персонал

Чл. 32. (1) Медицинската сестра организира работата по здравеопазването и контролира спазването на санитарния минимум.

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

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

(4) Провежда ежедневен филтър и други здравно-профилактични мероприятия, приема и отчита медицинските бележки за отсъствията на ученици по болест.

(5) Организира и контролира закаляването на учениците.

(6) Контролира годността, качеството и количеството на вложените хранителни продукти, както и количеството и вкусовите качества на приготвената храна.

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

(8) Оказва първа долекарска помощ и се свързва с родителите и личния лекар.

Задължения на помощно-обслужващия персонал

Чл. 33. Помощник-възпитателите заедно с учителите полагат грижа и съдействат с проява на отговорно отношение за опазване живота и здравето на учениците.

Чл. 34. Помощник-възпитателите подпомагат активно учителите при осъществяване на възпитателната дейност и обслужването на учениците.

Чл. 35. Работникът по поддръжката и домакина 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. 37. (1) Родителите са длъжни:

1. да спазват правилата за безопасност на възпитание, обучение и труд в училището;
2. да не ползват под никакъв предлог действия, които ще нарушат създадената организация за безопасност в училището;
3. да 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. за 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;
3. подпомагането на децата за овладяване достъпни правила за безопасност и поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

Ученици

Чл. 38. (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 други дейности: физически занимания, трудово-конструктивна дейност; достъпни трудови и битови дейности;
4. овладяване на правила за общуване без прояви на насилие и агресия.

(3) Учениците се запознават с достъпни за възрастта си правила по създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

(4) Задължително през летния и зимния сезон да се провеждат инструктажи за безопасност при движение и игра в двора и извън училището при различни прояви на туризъм.

(5) Учениците участват активно в проиграването на плана за евакуация при евентуален пожар, бедствия и аварии. Проиграният план се отразява в материалната книга. След проиграване на плана, председателят на комисията за пожарна безопасност изготвя писмен отчет за начина на провеждане и времето за евакуация на учениците и персонала от сградата, който отчет представя на директора.

(6) Включването на учениците в дейностите по защита при пожар, бедствие и катастрофа се осъществява чрез:

1. Осигуряване на подходящо обучение за изучаване на най-вероятните екстремни ситуации, техните особености и различни последствия.
2. Изграждането на умения и навици, и формиране на поведенческа психология за защита и самозащита при екстремни ситуации.
3. Участие в тренингови занимания за придобиване на практически умения и нагласи за оказване на първа помощ.

(7) Учениците задължително се осигуряват с предпазни средства при изпълнение на режимни моменти, свързани с обучение и практика по безопасност на движението, пожар и др. аварии и катастрофи (напр. каска за водач на велосипед).

Чл. 39. Участието в организирани учебни дейности за усвояване на поведение за действие при бедствия, аварии и катастрофи, като и спазването на създадената организацията, ред и дисциплина по време на заниманията е задължение на всеки участник в педагогическия процес.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила:

1. ремонт, монтаж и демонтаж на машини и апарати;
2. ремонт на ел.инсталация, ВиК инсталации;
3. строително-монтажни дейности на сградата и в двора.

Чл. 47. В началото на всяка учебна година комисия в състав:

председател: **Гюнай Шевкет**

членове: **Мюмюн Мустафа**

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. 48. В края на всяка учебна година комисия в състав:

председател: **Гюнай Шевкет**

членове: **Мюмюн Мустафа**

проверява състоянието на сградата и всички съоръжения, физкултурни пособия, апарати, учебно-технически средства, осветителни и отоплителни инсталации. За резултатите от проверка 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.

Пропускателен режим в училището

Чл. 79. 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. от работещите.
3. Не се допускат в двора на училището, 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 отдиш, прозорци, нахлуване в сградата и т.н.
4. При служебно напускане на сградата, както и в края на работното време, персоналот е задължен да провери за затваряне на прозорци и врати в отделните помещения и входи.
5. Пропускателният режим се осигурява от определен със заповед на директора представител на помощния персонал /помощник-възпитател/.

IV. Изисквания към съоръжения и работни места за безопасна работа

Инструкция

за безопасна работа с машини, съоръжения и инструменти

Чл. 49. Работата с електрическите инсталации и електрическия ток трябва да се извършва в съответствие с изискванията на Правилника за устройството на електрическите уреди и Правилника за безопасността на труда при експлоатация на електрическите уреди и съоръжения, като се спазват следните правила:

1. конструкцията, видът на изпълнението, начинът на монтажа и класата на използваните машини, апарати, уредби, кабели, проводници и други електрически съоръжения трябва да отговарят на номиналното напрежение на мрежата, на условията в обкръжаващата ги среда и на изискванията на споменатите правилници и стандарти;
2. използваните в електрическите уредби съоръжения по своите нормирани, гарантирани и изчислени характеристики трябва да съответстват на работните условия на дадената електрическа уредба;
3. при всяка електрическа уредба трябва да бъде осигурена възможност за лесно разпознаване на частите, отнасящи се до отделните нейни елементи. Схемата да бъде проста и ясна, съоръженията – подходящо разположени и с необходимото оцветяване, надпис, маркировка и сигнализация;

4. тоководещите части на електрическите машини и на инсталациите, намиращи се на достъпна височина, трябва да бъдат сигурно изолирани или оградени;
5. за да не се допусне нещастен случай при евентуално нарушение на изолацията, токопроводните части на електрическите консуматори и съоръжения, които нормално не са под напрежение, трябва да бъдат предпазно занулени или електро-обезопасени по друг начин, против допирно напрежение;
6. състоянието на изолацията и сигурността на електро-обезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко 2 пъти през годината;
7. експлоатацията на подвижни електроконсуматори за напрежение над 42 волта, които не са с двойна изолация на корпуса, се допускат само ако се захранват чрез контакти и щепсел тип „шоко“ или са осигурени против допирно напрежение с помощта на автоматично изключващо устройство;
8. прокарването на електрически проводници от силови и съобщителни инсталации в една и съща тръба е забранено;
9. всички електрически табла – главни, разпределителни и пускови, трябва да бъдат изключвани.

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа в кабинета по физика

Безопасно обучение, възпитание и труд в кабинета по физика.

1. За кабинета по физика е задължително наличието на централно разпределително табло с постоянен, променлив и трифазен ток.
2. За всеки ученик да има определено работно място.
3. В кабинета да има мивка.
4. Работата и обучението в кабинета по физика да се извършват при спазване на изискванията на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в учебното заведение и на другите нормативни актове.
5. Съхранение на уреди и друга апаратура, необходима за работата и обучението в кабинета по физика да става в специални шкафове, които се заключват.

Изисквания към учениците:

1. За обучение в кабинета по физика се допускат само ученици, преминали начален инструктаж и инструктаж на работното място по безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана по утвърдените програми.
2. Преди започването на занятието в кабинета по физика учениците преминават през инструктаж и указания от учителя за начините за безопасно провеждане на предстоящите опити и опасните моменти в предстоящата работа.
3. Учениците трябва да ползват лични предпазни средства и подходящо облекло по време на учебното занятие с опити.
4. Учениците трябва задължително да се обръщат към учителя за обяснения, разяснения и помощ при незнание, неясноти и несигурност при извършване на опитите.
5. Не се допуска по време на учебното занятие учениците да работят самостоятелно, без наблюдение на учителя.
6. Учениците са длъжни да поддържат ред на работното си място и да работят с уредите и оборудването с необходимото внимание, в съответствие с указанията на преподавателя и инструкциите за експлоатация на самите уреди и оборудване.

Изисквания към учителите:

1. Да не използват методи на работа, въздействия и взаимоотношения, депресиращи учениците.
2. Да не позволяват саморазправа между учениците или издевателства над тях.
3. Преди започване на занятията учителят трябва да инструктира учениците и ясно и подробно да им обясни същността и начините на осъществяване на предстоящите дейности.
4. По време на занятието учителят е длъжен да дава разяснения и указания на учениците, които се нуждаят от тях.
5. Всяко повтаряне на опита или извършване на други да става само след съгласието на учителя.
6. Учителят задължително включва и изключва електроподаването за работните електрически табла при съблюдаване на предписаните мерки за сигурност.
7. Учителят няма право да оставя учениците в кабинета по време на почивката при отсъствието му.
8. След приключване на работа всички нагревателни уреди и съоръжения се изключват и проверяват от учителя в кабинета.

Забрани:

1. На учениците се забранява да извършват поправки на електрическите уреди, електрическите инсталации, съоръженията и други в кабинета по физика.
2. На учениците се забранява да изнасят извън кабинета уреди и оборудване.
3. На учениците се забранява да остават в кабинета по време на почивката без присъствие на учител.

ИНСТРУКЦИЯ **за безопасна работа в кабинета по химия**

. Безопасно обучение и труд в кабинета по химия.

1. Задължение на учителите е да приучат учениците да работят точно и вярно с химичните апарати и вещества.
2. На учениците се забранява:
 - а/ да опитват на вкус веществата;
 - б/ да използват не добре измити съдове;
 - в/ да хващат реактивните стъкла и банки с мокри или сапунени ръце;
 - г/ да насочват отворите на епруветките към своите лица или на други хора
лицата;
 - д/ да изнасят химичните вещества извън кабинета;
 - е/ да внасят храна и напитки и да се хранят в химичната лаборатория.
3. Осветлението в кабинетите и лабораториите да бъде достатъчно. Светлината да пада странично или малко пред работещите.
4. Забранява се включването на ел. печки, котлони, печки с твърдо и течено гориво с цел отопляване на кабинетите и лабораториите.
5. След работа с химични вещества ръцете трябва да се измият старателно.
6. Абсолютно е забранено оставянето на химични вещества без етикет.
7. Работата в кабинета по химия и лабораторията става по Правила за пребиваване и работа в кабинета по химия, определени от преподавателите и доведени до знанието на всички ученици. Същите задължително се поставят на видно място в кабинета. Учителят инструктира учениците, преди началото на лабораторните занятия, като ги запознава с правилата за безопасно обучение и труд в кабинета по химия, след което учениците се подписват в книгата за инструкции на учителите по химия.

Инструкция за безопасна работа в хранилище по химия

1. Химическите вещества трябва да се съхраняват в подходящи добре затворени банки със запушалки и щифтове, снабдени с четливо надписани етикети, върху които е отразено названието, степента на чистота и концентрацията.

2. Всички отровни вещества (цианови соли, живачен хлорид, арсенови соли, разтворими соли на бария, киселини и основи) трябва да се съхраняват в добре затворени съдове в специални шкафове, които се заключват. Съдовете следва да се етикират с надпис „Внимание“.

3. Всяко използвано химично вещество следва да се връща на постоянното му място определено за съхранение.

4. Забранява се оставянето на лесноизпаряващи се течности в открити съдове.

5. Забранява се директното изхвърляне в канализационната система на отработени разтвори, съдържащи отрови, запалителни или разяждащи вещества. Същите да се събират в съдове и след съответната обработка (неутрализация) да се изливат в каналите.

6. Забранява се изхвърлянето в съда за отпадъци на каквито и да са отпадни материали, напоени с бензин, газ или други лесно запалими отпадни вещества.

7. Забранява се влизането на ученици в хранилището по химия, по какъвто и да е повод.

8. Всички отговорници, които имат ключове за хранилището са задължени да следят за своевременното заключване на двете врати - централна и междинна.

9. При нужда отговорниците от помощния персонал отключват и заключват междинната врата по време на междучасие.

ИНСТРУКЦИЯ за безопасна работа в кабинета по труд и техника

Задължения на учителите

1. В началото на учебната година се провежда начален инструктаж на учениците, документиращ се в специална „Книга за инструктажа“ – прошнурована, пронумерована и подпечатана с печата на училището.

2. Преди началото на учебния час се провежда инструктаж на работното място. Инструктажът е практическо запознаване на ученика с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на трудовата (практическата) му дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа. Инструктажът се провежда на основата на действащите правила, норми и изисквания, и утвърдените от Директора инструкции за безопасна работа, като тематиката и продължителността им се съобразяват и с всички други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове.

3. При настъпване на злополука или авария се провежда извънреден инструктаж, свързан с конкретната злополука или авария.

4. Инструктажите по т. 1, 2 и 3 се провеждат от учителя.

5. За осигуряване на безопасност при провеждане на учебните часове, учителят е длъжен:

- да разяснява на учениците възможните последствия от евентуални нарушения на изискванията по безопасността на труда и неправилното боравене със съответната техника;
- строго да изисква от учениците съблюдаването на установените правила и норми за дадено производство или дейност, съобразно правилниците по безопасността на труда;
- да дава ясни и недвусмислени указания и нареждания за безопасна работа в кабинета;
- при злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщи незабавно на директора на училището;
- да дава на учениците ясни и недвусмислени нареждания, които не противоречат на действащите у нас правилници и други нормативни документи;
- да упражнява контрол и взискателност спрямо учениците за спазване на правилата и нормите за безопасен труд; използването на специално работно облекло и лични предпазни средства при провеждане на учебно-производственото обучение. При системни нарушения по безопасността на труда да отстраняват учениците от работа и ги предлагат на педагогическия съвет за наказания.

III. Задължения на учениците

1. Забранено е на учениците да работят на високооборотни машини и с електрически ток с напрежение 360 V.

2. За провеждане на безопасни учебни занятия, учениците са длъжни:

- да бъдат подготвени и да познават учебния материал за провеждане на практическите занятия;
- да познават устройството и действието на машините, съоръженията, инсталациите, приборите, механизмите и т.н., с които ще работят и да спазват всички специфични изисквания от инструкциите за безопасна работа с тях;
- да работят само с работно облекло, лични предпазни средства, спретнати дрехи, без украшения, а момичетата с вързани коси;
- да ползват за работа само изправни инструменти, след разрешение на учителя;
- да спазват правилата за безопасна работа с различни пособия, инструменти и машини;
- да поддържат ред и чистота на работното си място;
- да почистват работното място задължително след приключване на работа;
- при злополука веднага да съобщават на учителя си или ръководителя на учебната производствена практика, за да се вземат бързи мерки за оказване на необходимата помощ на пострадалия.

3. На учениците е забранено:

- самоволно да извършат работа, която не им е възлагана, да напускат или сменят работното си място, да заемат работни или измервателни уреди и инструменти от други съученици;
- да извършват поправки на електрически уреди, инструменти, ел. инсталации, работни машини, съоръжения, приспособления, мебели, обзавеждане и др;
- да разхвърлят безразборно обработените предмети около мястото на работа.

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа в компютърната зала

I. Общи положения

1. С тази инструкция се уреждат всички условия на обучението и работата в компютърните кабинети и зали в СУ "Св. Кл. Охридски ", с. Стамболово включително:

- осигуряване на безопасна работа и обучение с видеодисплеи;
- здравно-хигиенните изисквания за учениците и педагогическия персонал;
- правата и задълженията на учениците и на педагогическия и непедагогическия персонал в училището.

2. Инструкцията се издава за да се осигури изпълнение на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, на Наредба № 9 от 1994 г. за здравно-хигиенните изисквания при използването на персонални компютри в обучението и извънучебните дейности на учениците, Наредба № 7 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи.

3. За целите на настоящата инструкция следва да се има предвид, че работно място за работа с видеодисплей е съвкупност от: видеодисплей, който може да бъде снабден с клавиатура или входно устройство; и/или софтуер, определящ взаимодействието оператор – машина; аксесоари по избор; периферни устройства – модем, устройство за диск, принтер, държател на документи, работен стол и работна маса или работна повърхност; заобикаляща работна среда.

4. Обучение и извънучебни дейности с персонални компютри в компютърната зала се провежда след навършване на 6-годишна възраст на ученика, освен в случаите на здравни противопоказания, удостоверени по съответния ред.

II. Изисквания към кабинета

1. Изисквания към компютърни зали или кабинети включват следното:

- компютърната зала е необходимо да бъде с размерите на традиционна класна стая (50 кв.м), като в нея се разполагат до 9 работни места. Площта на работното място не трябва да бъде по-малка от 5 кв. м, в която не се включва работното място на педагога;
- в по-големи помещения не се допускат повече от 15 работни места;
- помещението трябва да е със северно, североизточно или източно изложение, да е с едностранно остъкляване и да е оборудвано с щори с вертикални ламели, светли завеси или слънцезащитни стъкла;
- стените се боядисват в пастелни тонове, а таванът – в матовобял цвят;
- подът може да бъде покрит с паркет, керамика, дървено дюшеме или цимент, с нисък коефициент на отражение на светлината;
- инвентар, материали, инструментариум и др. се съхраняването в отделно помещение с размери не по-малко от 10 кв.м;
- обзавеждането трябва да е покрито с матова повърхност;
- работната маса трябва да е с размери: минимална дължина 1,20 м, ширина – 0,80 м, и дебелина на плота – не по-голяма от 3 см;
- височината на работната маса – да бъде съобразена задължително с изискването за заемане на правилна работна поза;

- столът трябва да е стабилен, на колелца, с регулируема височина на седалката и облегалката;
- кабинетите, които се ползват от различни възрастови групи, се оборудват задължително с подложки за краката;
- температурата на въздуха да бъде 18-26 градуса С, с относителна влажност – 45 – 60 %, и скорост на движение 0,15 – 0,25 м/сек.;
- максимално допустимото ниво на шума да не трябва да превишава 50 дБ (А);
- естественото осветление да е в определени граници. Осветеността на работното място трябва да бъде 300 – 500 лукса;
- изкуственото осветление трябва да бъде луминисцентно, а по-малките помещения може да се оборудват с лампи с нажежаема жичка;
- в зрителното поле на работещия не следва да има източници на естествена или изкуствена светлина, както и блестящи отразяващи повърхности;
- видеомониторът на персоналния компютър трябва да има екран със стабилен образ, без трептения и промяна в яркостта на знаците, да е с възможности за регулиране в хоризонтална и вертикална посока и да бъде снабден с допълнителен защитен екран;
- яркостта на екрана не трябва да превишава повече от три пъти яркостта на осветлението на окръжаващата среда;
- клавиатурата трябва да е стабилна, максимално тънка, с неблестяща повърхност и с ъгъл спрямо хоризонталната равнина;
- разположението на видеомонитора, клавиатурата и работещия с тях трябва да осигурява разстояние между очи и екран 0,50 – 0,70 м и между очи и клавиатура 0,45 – 0,50 м.;
- задължително е използването на слънцезащитни средства (за предпочитане са щори с вертикални ламели);
- подът на помещението трябва да бъде с антистатично покритие;
- радиочестотите, електромагнитните полета, излъчвани от екрана и от монитора да са в границите на хигиенните норми на населението;
- за предпочитане са неголеми екрани, вмествачи необходимия обем информация, но не по-малки от 33 см в диаметър. Големите екрани деформират образа и периферията и отразяват повече светлина;
- препоръчва се използването на дисплей със зелен или жълт цвят, да се избягват изображения с червен или син цвят.

III. Задължения за учителите

Задължения на педагогическия персонал:

1. Преподавателят провежда обучението на учениците по утвърдената програма.
2. Всяко учебно занятие се отразява в тетрадка – дневник, в която се вписва:
 - съдържанието на предадения учебен материал;
 - състоянието на техниката в кабинета.
3. Преди започване на обучението задължително се провежда инструктаж на учениците относно техническата безопасност. Самият преподавател е необходимо да бъде инструктиран, от лицето отговорно в училището за провеждането на инструктажа по безопасност на труда. Инструктажът включва разяснение на нормите и хигиенните правила при работа, както и вредните последствия от продължителни занимания с компютъра.
4. Учебната програма на учениците трябва да бъде съставена така, че работата с персонални компютри да бъде вмествана, както следва:

- при четири или пет часова учебна програма, занятията се провеждат като втори или трети пореден учебен час;
- при шест или седем часова учебна програма, занятията се провеждат като трети, четвърти или пети учебен час;
- при провеждане на два последователни учебни часа се осигурява почивка между тях от 15-20 минути.

5. Проведеният инструктаж на учениците и на преподавателите се удостоверява с подпис в специални книги. Когато учениците не са навършили 16 години, преподавателят информира родителите за естеството на обучението и за рисковете свързани с безопасността. Родителите подписват декларация – свободен текст за проведеният им инструктаж.

6. При повреда на техниката, преподавателят незабавно информира ръководството на училището и отбелязва това във водената от него тетрадка – дневник.

7. След приключване на занятията, преподавателят проверява техниката в кабинета и изключва от мрежата всички компютри, изключва ел. захранването, затваря прозорците, заключва помещението и предава ключа на охраната.

Максимална продължителност на работата на учениците с персонални компютри:

Клас	Работа в мин. не повече от	Максимален брой занятия;
IV – V	30	2
VI – VII	40	2
VIII – IX	40	2
X – XII	40	2

IV. Задължения за учениците

1. Учениците подписват декларация, че са запознати с техниката на безопасност при работа с компютри.

2. Учениците са длъжни:

- по време на обучението да спазват всички указания на преподавателя, както и да работят с предоставената им техника с необходимото внимание;
- при констатиране на повреда, незабавно да уведомят преподавателя. За всеки конкретен случай се съставя протокол, който се подписва от преподавателя и ученика;
- да опазват предоставената му техника в чист и функциониращ вид;

– след приключване на учебните занятия, да оставят работното си място във вида, в който са го приели.

3. Забранява се:

- използването на лични дискети, дискове и софтуер при обучението;
- разместване на работната мебел и техника;
- използването на софтуера, без знанието на преподавателя;
- разлепване и унищожаване на гаранционни лепенки или други отличителни обозначения поставени върху компютрите.

V. Специфични изисквания

Преподавателят е необходимо да бъде информиран при промяна на здравословното състояние на ученика, с оглед спазване на следното:

- при наличие на здравни противопоказания, установени от лекар, ученика не се допуска до учебния процес;
- при късогледство с минус 6 или повече диоптри, ученикът се допуска до обучение или извънучебни дейности с разрешение от лекар офталмолог от здравното заведение, обслужващо съответното училище, или друга организация, която организира обучението;
- училището организира ежегодните профилактични прегледи на учениците;
- за персонала медицинските прегледи се провеждат: преди започване на работа (при назначаването), един път на три години за лицата, ненавършили 40 години, и ежегодно за лицата, навършили 40 години, при оплаквания от смущения на зрението, които могат да се дължат на работа с видеодисплеи.

VI. Общи разпоредби

1. Спазването на инструкцията е задължително за преподавателите и учениците.
2. Контролът по изпълнението на инструкцията се осъществява от директора на училището или от органът по безопасност и здраве в училището. Директорът на училището организира провеждането на периодичен контрол, чрез службата по трудова медицина, органът по безопасност и здраве в училището или други упълномощени от него длъжностни лица за спазване на стойности за осветеност, шум, яркост, светлина, електростатично поле, електрично и магнитно поле за работа в компютърната зала.
3. За нарушаване на изискванията за безопасна работа в компютърния кабинет се носи отговорност съгласно Закона за народната просвета и Закона за здравето и Закона за здравословни и безопасни условия на труд.
4. Указания по прилагането на инструкцията се дават от директора на училището.

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасно обучение, възпитание и труд във физкултурния салон

1. Уредите трябва да бъдат здрави и неподвижно закрепени.
2. Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.
3. Да се поддържат в изправност закрепването на спомагателните части /винтове, обтегачи, възли и др./.
4. Да се играе винаги с гимнастически постелки, които да намаляват удара при отскоци от уреди или от евентуални падания.
5. Да се следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изисква от тях изпълнение на трудни елементи.
6. Да не се допускат учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учител.
7. На момичета, ненавършили 15 годишна възраст, да не се възлагат физически упражнения, които увреждат или причиняват деформация на органи в областта на малкия таз.
8. Да се поддържа ред и последователност при изпълнението на упражнения, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и др. и крият опасност от сблъсквания, падания при разсейване на вниманието или уплаха.
9. Ръководителят на упражнението трябва да оказва помощ при изпълнението на трудни елементи от него и да осигурява безопасност в случай на несполучливи опити.

10. В случай на злополука да се вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да се съобщи на директора на училището. Да се осигурят медикаменти за долекарска помощ.

11. Влизането във физкултурния салон да става само със спортно облекло и чисти спортни обувки /определени от преподавателите по физическо възпитание и спорт/.

12. Играта с топка да бъде с умерена сила, за да се предпазят от удар учениците, стъклата и осветлението.

13. Абсолютно забранено е катеренето по шведската стена без наблюдението на учител.

14. Забранява се на учениците влизането във физкултурния салон без учител.

15. Забранява се ритането на топка в салона.

16. Забранява се внасянето на закуски в съблекалните и салона.

17. Забранява се дъвченето на дъвка по време на час по физическо възпитание и спорт.

18. Задължително е пазенето на съблекалните чисти.

19. Абсолютно забранено е пушенето и употребата на психотропни вещества на територията на физкултурния салон и около него.

20. Забранява се достъпа на учениците до ел. инсталациите на физкултурния салон и спортните площадки.

21. Местата за занимания по физическо възпитание трябва да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температурата, настилката, разположението на уредите и др.

22. Забранява се оставянето на лични вещи извън определените за тях места.

Чл.31

Безопасно обучение, възпитание и труд на физкултурната площадка.

1. Баскетболните табла, хандбалните врати, волейболните колони и други трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани с тежести.

2. При хвърляне на уреди строго да се наблюдава да няма хора на мястото около попаденията или периметъра, в който би попаднал евентуално изпуснатия уред.

3. Организирането и провеждането на спортните игри в училище става само в присъствието на преподавател.

4. На учениците строго се забранява катеренето по дърветата в двора на училището, по оградата, обесопасителната мрежа за топката, спортните съоръжения на физкултурната площадка и др.

5. Забранява се игра и хвърляне на остри или твърди предмети в училищния двор и физкултурната площадка.

6. Учениците се задължават строго да спазват указанията на учителя, водещ часовете по физическо възпитание и спорт.

7. Ако по време на час по физическо възпитание топката падне на улицата, ученикът няма право да напуска физкултурната площадка без разрешението на преподавателя.

8. Забранява се умишлено ритане на топката извън физкултурната площадка.

9. Забранява се качване на ученици по аварийното стълбище на училището.

Инструкция
за безопасна работа в часовете п учебна и производствена практика по готварство
и сервиране

1. Учителите и учениците задължително преминават начален инструктаж по БХТ и ПО в базовото предприятие преди започване на практиката, който се регистрира в книга за инструктаж Приложение № 1 на предприятието.

2. Учителите и учениците се запознават със задълженията на всяка от страните по договора и специфичните условия на труд с цел осигуряване на безопасност и здраве при работа.

3. Учениците се запознават с конкретните задължения, които ще имат и трябва да спазват по време на практиката.

Чл.8. Задължения на учителите за осигуряване на ЗБУТ по време на практиката в базови предприятия

1. Да следят и осигуряват спазване на продължителността на работния ден за малолетни и физиологичния режим на труд и почивка по време на работа.

2. Да осъществяват постоянно наблюдение на учениците и изискват същото от майсторите.

3. Да не допускат възлагане на учениците несвойствена работа, която е в противоречие с учебните планове и програми.

Чл.9. Задължения на учениците по време на учебна и производствена практика в професионалната гимназия и в базови предприятия

1. Да преминат предвидените инструктажи по БХТ и ПО и обучение по безопасните методи на работа.

2. Да се разписват в книгите за инструктаж на училището и на предприятието / при учебна или производствена практика в базисни предприятия /, с което удостоверяват, че са им известни инструкциите, правилата и изискванията за БХТ и ПО и се задължават стриктно да ги изпълняват.

3. Да спазват установеното работно време и физиологичния режим на труд и почивка по време на работа.

4. Да поддържат образец ред, чистота и култура на работното място.

5. Да използват задължително изискващото се за съответното работно място работно облекло и лични предпазни средства.

6. При нередности на работното място незабавно да уведомяват преподавателя и не започват /спират/ работа до отстраняване на нередностите.

7. Оставят работното си място почистено и в пълна изправност.

8. При злополука незабавно уведомяват учителя.

9. Учениците са длъжни да се грижат за собствената си безопасност и за безопасността и здравето на другите ученици.

10. На учениците се забранява:

> самоволно да извършват работа, която не им е възложена, както и да напускат или сменят работното си място;

> да извършват ремонти на ел.уреди и съоръжения, инсталации, машини и други;

> да се облягат и сядат върху капаци на машините, предпазни устройства на машините и т.н.

Чл10. Задължения на лицето, което изпълнява функциите на орган по безопасност и здраве при работа:

> провежда инструктажите по БХТ и ПО съгласно заповедите и утвърдените програми, води съответните книги за регистриране на инструктажите;

> разработва и съхранява необходимата техническа документация по ЗБУТ в съответствие с изискванията на нормативните документи;

> осъществява от името на работодателя необходимата координация и контрол за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците, служителите и учениците;

- > изготвя писмени доклади до директора по въпросите на БЗР;
- > води документацията за регистриране на трудови злополуки и професионални болести.

Чл.11. Задължения на учителя по практика:

- > провежда инструктажите по БХТ и ПО съгласно заповедите и утвърдените програми , води съответните книги за регистриране на инструктажите;
- > да познава и спазва изискванията на нормативните актове по ЗБУТ, като изисква същото от учениците;
- > да онагледява по подходящ начин писмените инструкции за работното оборудване и да изисква познаването на техните изисквания от учениците;
- > да запознава учениците с устройството на машините и безопасителните устройства;
- > да обучава учениците по безопасните методи на работа и създава у тях навици за безопасност при работа;
- > да провежда инструктаж на учениците преди започване на работа и при смяна на работното място;
- > да извършва проверки с ел.техника по електробезопасност на работните места преди възлагане на работа на практикуващи ученици;
- > да включва и изключва отоплителните ел.уреди при спазване на мерките за безопасност;
- > да следи за използването на работно облекло и ЛПС от работещите;
- > да знае във всеки момент местопребиваването на всеки ученик от поверената му група и каква работа извършва;
- > да наблюдава постоянно работата на всеки ученик и да вземе навреме съответни мерки в случай, че правилата за безопасност се нарушават, включително и отстраняване от практика;
- > да дава ясни и недвусмислени нареждания, които не противоречат на действащите нормативни документи по трудовото законодателство;
- > да следи за спазване на работното време и на физиологичния режим на труд и почивка по време на работа;
- > да създава навици у учениците за самоконтрол по спазване на безопасните методи на работа при използване на работно оборудване, при което съществува риск от злополуки;
- > да познава плана за предотвратяване и ликвидиране на аварии и да изисква същото от учениците.

V. Работно облекло и лични предпазни средства

Чл. 53. (1) Директорът утвърждават списъка 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.

(3) Списъците по ал. 1 се обявяват пред работниците и служителите.

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

Чл. 54. 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. 63. В зависимост от условията на работа специалното работно облекло и личните предпазни средства се използват:

1. постоянно, когато вредностите и опасностите действат непрекъснато в работната среда;
2. периодично, когато вредностите и опасностите възникват само при някои видове работи, при определени условия на работа, сезонно или през дълги периоди от време;
3. аварийно, при възникване на аварии.

Чл. 64. (1) 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.

(2) Директорът осигурява резерв от специално работно облекло и лични предпазни средства, необходими за гарантиране на безопасното осъществяване на трудовата дейност.

Чл. 65. При откриване на неизправности по специалното работно облекло и личните предпазни средства работниците и служителите са длъжни незабавно да уведомят работодателя.

VI . Противопожарна охрана

Чл. 50. Създаване на условия за недопускане на пожари

С писмена заповед директорът определя длъжностното лице, което координира дейността по осигуряване на пожарна безопасност. Същото е задължителен член на Комитета по условия на труд.

Със заповед на директора се определят:

1. Пожаробезопасното използване на всички ел. уреди.
2. Организирането на противопожарна подготовка и инструктаж на работниците и служителите.
3. Поддържането и проверката на противопожарните уреди., съоръжения и средства за пожарогасене.
4. С оглед пожарната безопасност територията на училището системно се почиства от трева, растителност и други горими отпадъци.
5. Пушенето е забранено в сградата и района на учебното заведение

При експлоатация, ремонт и поддържането на ел. инсталация, уреди и съоръжения не се допускат:

6. Използването на нестандартни или неизправни ел. уреди.
7. Използването на нестандартни предпазители и ел. табла.
 - Открито преминаване на транзитни кабели и проводници.
 - Използването на ел. ютии, котлони, бързовари и др. ел. уреди извън специално оборудвани за тази цел пожароопасни места, определени със заповед на директора.
8. Оставането без наблюдение на включени в ел. мрежата нагревателни уреди, телевизори, радиоапарати и други.

Преди есенно-зимния сезон отоплителните съоръжения и уреди се проверяват и ремонтират. В експлоатация се допускат изправни и стандартни уреди и съоръжения.

В котелните помещения не се допускат:

1. Извършването на дейности, несвързани с обслужването на съответната инструкция.

2. Употребата на нестандартни и отпадъчни нефтопродукти и други горими течности, които не са предвидени в техническите условия за експлоатация.
3. Изтичането на гориво от захранващата инсталация.
4. Подаването на гориво при загасени и неизстинали горелки.
5. Запалването на горелките на котлите с ръчни факли.
6. Запалването на горивната инсталация, работеща на течно гориво, без предварително продухване.
7. Работата при неизправна автоматика и КИП.
8. Употребата на горелки без автоматична защита.
9. Оставянето на работещи котли без контрол.

Лицата, извършващи почистването, зареждането и запалването на отоплителните уреди и съоръжения и тези, които ги използват, са отговорни за тяхната пожаробезопасна експлоатация.

Комините се почистват от сажди в началото на отоплителния сезон и при необходимост, като се вземат мерки за пожарна безопасност.

Евакуация

1. За евакуация на общо училищния колектив се създават планове за евакуация от съответния етаж, с обозначение на стаите, евакуационните изходи, средствата за пожарогасене и сигнализация с необходимия пояснителен текст и се поставят в съответните коридори. Същите се изучават от целия училищен колектив с цел прилагането им при нужда.

2. Вратите, определени като евакуационни, трябва да бъдат свободни от всякакви материали и съоръжения. За осигуряване на бързото им отключване да има два специални комплекта ключове само за евакуационните врати, всичките ясно обозначени. Единият комплект се съхранява у касиер-домакина, а другият от помощния персонал на партерния етаж.

3. При провеждане на масови мероприятия на учениците трябва да присъства дежурен учител, инструктиран за правилата по правилата за евакуация на ученици в случай на пожар.

4. При изява на горния тип е забранено:

- произвеждането на светлинни ефекти с химически или други вещества, които могат да причинят пожар;
- да се гаси напълно светлината в помещението;
- да се поставя елхата /по време на новогодишни чествания/ на разстояние по-малко от 1м от тавана и стените, както и да се украсява тя с лесно горими играчки, свещи, бенгалски огън и др.

6. В случай на пожар директорът, а в негово отсъствие друг учител или служител, незабавно уведомява ОДПБЗН гр. Хасково

7. Действия при необходимост от евакуация при пожар.

Чрез задействане на пожаро-известителната система се уведомяват всички за започналия пожар. Евакуацията започва от помещението, където е възникнал пожарът и от съседните, най-силно застрашени помещения – над горящия етаж и след това на тези, които са под горящия етаж. Извеждането на учениците става под ръководството на преподавателите без суматоха, блъскане и викове. Учителят взема със себе си дневника на класа, а учениците учебниците. Веднага щом изведе учениците от горящата сграда в двора на училището на безопасно място, учителят прави проверка на учениците по списък на класа, като незабавно уведомява органите на РСПАБ за отсъстващите ученици. Целият наличен персонал започва незабавно гасене на пожара със собствени средства, като не излага при това живота си на опасност. При пристигане на органите от ПАБ същите се уведомяват за това какво гори, всички хора ли са евакуирани, къде има

останали хора и т.н. Всички са длъжни да оказват пълно съдействие на органите при пожарогасенето и при установяване причините за пожара.

При пожар - тел. : 112

Безплатен телефон на гражданска защита : 080020112

Дейност в случай на пожар, авария или природно бедствие

Чл. 52. (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. 1. Изработва правила /инструкции за противопожарна безопасност на територията на училището – сграда, двор и прилежащи участъци; Наредба № Из-2377.
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 други.
3. Планът включва:
 - план за действието на персонала по евакуацията на учениците при възникване на пожар;
 - противопожарно ядро /нещатен щаб/ за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожар /председател и членове/;
 - евакуационна схема за разположението на помещенията и пътищата за евакуация при пожар.
4. Евакуационната схема включва: схема за цялата сграда на училището; схема за всеки етаж. Схемите се поставят на видно място на съответния етаж и вход.
5. В плана за действието на персонала по евакуация на децата при пожар се посочват поименно всички длъжностни лица, които ще вземат участие в евакуацията и точните действия, които следва да извършат: изходите, през които следва да изведат учениците / обозначени са на евакуационната схема/ и местата, където ще ги настанят.
6. Създава досие, съдържащо документи по противопожарна охрана, което да се съхранява при директора.
7. На всеки три месеца организира практическо разиграване на плана за ликвидиране на пожари, аварии и бедствия, както и за евакуация на ученици и възрастни.
8. Организиране на противопожарната подготовка на персонала и инструктажа му.
9. Осигуряване на пожарна безопасност по време на почивните и празнични дни.
10. Поддържане и проверка на пожарогасителните инсталации, уреди, средства и съоръжения.
11. Сформиране на група за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожари и аварии.
12. Констатиране на повреди, изтекъл срок за годност и други нередности, свързани с пожарогасителна техника, нарушения на персонала на пожарната безопасност и др.
13. Информират навременно директора за констатациите си.
14. Извършват други дейности, свързани с изискванията и препоръки на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност.

VII . Долекарска помощ

ПРАВИЛА ЗА ОКАЗВАНЕ НА ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

В производствени условия по време на практически упражнения, по време на учебна лаборатория и практика, във физкултурния салон и на открито, и в учебните зали могат да се получат различни видове травми и рани: контузни, разкъсно-контузни, порезни, прободни.

Лесно и бързо може да се получат замърсявания и усложнения на раните. Най-често срещаните усложнения са инфекциите. Характерно за тях е зачервяване, оток, пулсираща болка. Може да се получи треска, висока температура, обща отпадналост, учестен пулс.

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

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

Крайната цел е да се издигне нивото на готовност на целия персонал в просветните звена, а така също и на учащите за оказване на помощ при бедствия и технически аварии.

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

При повърхностни рани може да се използва цитопласт. Ако в раната е попаднало голямо чуждо тяло, кръвотечението се спира като се притиснат краищата на раната около чуждото тяло. Върху раната и чуждото тяло се поставя марлена превръзка. С бинта не се минава върху чуждото тяло .

При попадане на чужди тела в окото се прави суха превръзка с марля или чиста кърпа или само пострадалия се отвежда при лекар.

Бинтът се навива от ляво на дясно, като намотките са равномерни. Започва се от по-тънката част на крайника към по-дебелата.

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

Да не се поставя памук върху раната!

Пострадалият се трансформира с придружител и се вземат мерки да не настъпят усложнения. Според наранения кръвоносен съд кръвотеченията са:

- артериални - изтичането на кръвта е на тласъци в съответствие с ударите на сърцето.

Има ярко червен цвят (наситена е с кислород). Тези кръвотечения са най опасни.

- венозно - кръвта има тъмно червен цвят и изтича равномерно;

- капилярни - кръвта изтича на капки.

Кръвоспиране - при външно кръвотечение може да се извършва ръчно притискане на кървящия кръвоносен съд над мястото на нараняването (фиг. 2 и фиг. 4) или чрез кръвоспираща превръзка над раната; пристягане с гумен маркуч, бинт, турникет или друго подръчно средство; чрез максимално свиване на крайника.

Внимание! Пристяга се, докато пулсът на артериите под мястото на притискане изчезне. На това място се поставя бележка с ден и час на превръзката, като времетраенето ѝ е до 20 часа. На всеки 1 до 2 часа се отпуска малко превръзката, за да се ороси крайникът, след това се затяга отново

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

Наранявания в коремната област - пострадалият трябва да лежи със свити към корема крака. Върху корема се поставя бутилка със студена вода, или ако има - лед. При съмнение за инфаркт пострадалият се поставя в седнало положение. При тези наранявания бързо да се вика бърза помощ.

Навяхвания - Първичната долекарска помощ е повдигане на пострадалия крайник, поставяне на студен компрес или лед, налагане на стегната бинтова превръзка, създаване на пълен покой на крайника и даване на обезболяващи лекарства.

Изкълчвания - Признаците са: силна болка около ставата, невъзможност да се движи ставата, видима деформация в ставата, подуване или посиняване около ставата и принудително положение на крайника (фиг. 5). Първичната долекарска помощ е стегната превръзка, ограничаване на движението и лед, създаване на пълен покой, даване на болкоуспокояващи.

Фрактура на костите - Признаците са: болка, оток, кръвоизлив, деформация на крайника, неспособност за нормално движение, патологична подвижност и затруднено дишане. Първичната долекарска помощ е кръвоспиране, даване на обезболяващи средства, обездвижване на крайника, като се спазва изискването да бъдат обхванати две съседни стави. Изключение се прави само за счупено бедро, като при него се обхващат три стави -

колянна, тазобедрена и глезенна. Обездвижването (имобилизацията) е специфично за всяка част от човешкото тяло. Внимание! При обездвижване на гръбначния стълб, пострадалият не се поставя по корем. Върху превръзката на раната и върху кръвоспиращата превръзка не се поставя фиксираща превръзка за имобилизация.

Травматичен шок, поражения от електрически ток и други травми. Извършва се в следната последователност: освобождаване на горните дихателни пътища от чужди тела и материали и поддържане на тяхната проходимост. Ако дихателните пътища са запушени от обръщането на езика, то е необходимо той да се изтегли напред и да се фиксира в това положение. Фиксирането се извършва при максимално наклоняване на главата назад и едновременно притискане на горната челюст към долната, а дрехите се При изкуствено дишане уста в уста оказващият помощ поема дълбоко въздух и през марля енергично го издишва в устата на пострадалия, като му запушва носа. Пострадалият извършва пасивно издишване със своя гръден кош.

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

- а) респиратор за изкуствено дишане;

- б) освобождаване на горните дихателни пътища;
- в) изкуствено дишане "уста в уста";
- г) изкуствено дишане "уста в нос";
- а) непряк сърдечен масаж;
- б) непряк сърдечен масаж, съчетан с изкуствено дишане.

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

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

Три са степените на изгаряния:

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

Първична долекарска помощ при първа степен се прави с превръзка с 5-процентен разтвор на натриев бикарбонат или суха стерилна превръзка.

Внимание! Мехурите не се пукат, дрехите се режат, а не се събличат.

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

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

Токсикоинфекция - усложнения при тежки изгаряния, придружени с повишена температура, нервни разстройства, които довеждат до тежки психози и допълнителни усложнения.

Първична долекарска помощ при токсикоинфекция – дават се обезболяващи и се прави суха стерилна превръзка.

Първична помощ при електрически травми - операциите по оказване на първична долекарска помощ се извършват в следната последователност.

* Освобождаване на пострадалия по най-бързия начин от напрежението:

- като до 1000 V, със сухи, непроводими предмети, а над 1000 V да се използват боти, ръкавици, щанги за съответното напрежение;
- осигуряване на падането, ако пострадалия се намира на височина;
- да се предвидят допълнителни източници на светлина, които да работят при изключване на общото захранване.

* Разкопчаване на дрехите, осигуряване на достъп на чист въздух, към носа се поднася памук напоен с амоняк, лицето се намокря с вода, прави се проверка за дишане и пулс на пострадалия.

* Ако пострадалия е в безсъзнание и дишането и пулса са много слаби, се правят следните действия:

- освобождаване от дрехите;
- разтваряне на устата;
- почистване на устната кухина;
- осигуряване на проходимост на дихателните пътища;
- изкуствено дишане;
- индиректен масаж на сърцето;
- поставят се студени компреси на очите.

* При изгаряния от електрически ток се действа както при другите случаи.

* Електроофтальмия (възпаление на ретината и роговицата и осветяване). Получава се при работа с електрожен, когато не се използват лични предпазни средства. Поставят се студени компреси, дават се аналгетици и се изпраща при офталмолог.

Трудови злополуки

Чл. 87. 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. 88. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

Чл. 89. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел незабавно уведомява директора.

Чл. 90. 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. 91. Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения ред.

Чл. 92. Директорът незабавно уведомява общинска администрация, РИО, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, съответната прокуратурата, Гражданска защита.

VIII . Безопасност на движението

1-ви клас_В хода на организирания учебно-възпитателен процес у децата трябва да се изгради ориентировъчна основа за действие в многообразните условия на пътното движение и да се формират механизми за физическа защита като участници в движението.

2-ри клас_Обучението трябва да развива и усъвършенства механизми за защита у децата, За да се постигне това е необходимо учениците да знаят и могат:

- да правят точни анализи и оценки на пътната среда;
- прогнозираят пътнo-транспортната ситуация;
- вземат правилни решения за своите действия;
- знаят и могат да се движат безопасно в и извън населеното място;
- проявяват отговорност и самоконтрол към собственото си поведение на пътя и към това на другите в движението.

3-ти клас Особено важно в същността на обучението в 3-ти клас е да схваща като вид социалното учение, при което от най-голяма важност е формиране на определени практически умения, интериоризиране на нравствените норми и екстериоризиране в поведението и разширяване защитните възможности на детето, като участник в движението.

4-ти клас При обучението по безопасност на движението в 4-ти клас не бива да се изпуска от поглед развиването и усъвършенстването на психо-физиологическите механизми за защита при децата. От друга страна неговата дългосрочна цел е създаването на мислене и поведение на пътя, които осигуряват личната безопасност на ученика.

5-8 –ми клас В резултат на учебно-възпитателния цикъл учениците трябва да могат да правят точни анализи, оценки и да прогнозират развитието на пътно-транспортната ситуация, на поведението на участници в нея и своето собствено поведение. Да могат да вземат правилни решения за действие в различни ситуации на пътя. Да се движат безопасно в и извън населено място. Да проявяват отговорност и самоконтрол за собственото си поведение на пътя.

IX . ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ОРГАНИЗИРАНИ ПЪТУВАНИЯ

1. Да се спазват стриктно всички изисквания на ръководителите, туроператора и медицинското лице според инструктажа.
2. При организирано придвижване на учениците да се спазват изискванията на ППЗДП.
3. На всеки 15-20 ученика се назначава отговорник по безопасното придвижване.
4. Не се допуска организирано придвижване на ученици без предварителен инструктаж по безопасност на движението и без определен маршрут, утвърден от директора.
5. Да се носят необходимите лични документи.
6. Да се спазват правилата на безопасност при качване и слизане от автобуса и пресичане на улиците.
7. При възникване на неочаквано събитие да се запази самообладание, да не се създава паника и да не се пречи на спасителните действия.

ПРАВИЛА

**за организиране на пътуването на децата,
подлежащи на задължителна предучилищна подготовка и живеещи в населено
място, в което няма училище**

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила уреждат реда и отговорностите на съответните длъжностни лица по отношение на организацията на пътуващите 6-годишни деца от– до мястото на подготвителната за училище група, когато в населеното място няма училище.

Чл. 2. Съгласно чл. 20, ал. 1 от Закона за народната просвета подготовката на децата за училище е задължителна две години преди постъпването им в първи клас, но не по-рано от навършването на детето на 5-годишна възраст.

Чл. 3. Правилата за организиране на превоза на децата са изготвени в съответствие с Правилник за дейността на училището; Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и регламентацията за пътните схеми на училищните автобуси в

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕВОЗА НА ДЕЦА, ПОДЛЕЖАЩИ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ПРЕДУЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА И ЖИВЕЕЩИ В НАСЕЛЕНИ МЕСТА, В КОИТО НЯМА УЧИЛИЩЕ

Чл. 4. Превозът на 5 и 6-годишните деца се извършва с училищен автобус.

Чл. 5. Превозът се извършва за периода на учебната година в работни за училищата дни.

Чл. 6. Родителите на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка не заплащат транспортната услуга.

Чл. 7. (1) Специализираният превоз на децата се извършва на територията на общината по утвърдени със заповед маршрути; брой деца и ученици по съответното направление и разстояние за един курс и часови разписания.

(2) Превозът се извършва по определения маршрут и часови график всеки учебен ден, съгласно разпределението на учебните дни и ваканциите за съответната учебна година, определени със Заповед на МОН.

(3) Часовете на връщане в обратна посока на превозните средства по маршрутните разписания следва да бъдат съобразени с изискванията за целодневна организация на учебния процес в подготвителна за училище група.

(4) Часовете на тръгване на автобуса към съответната точка могат да бъдат променяни в зависимост от продължителността на учебните занятия.

Чл. 8. Специализираният превоз на децата се извършва в работни за училищата дни, съгласно предварително изготвен график и маршрутна линия за учебното време през учебната година.

Чл. 9. Децата се качват в автобуса на точно определени за целта спирки в съответните населени места, придружавани от родителите и учител от училището.

Чл. 10. Училището уведомява за всяка промяна в часовете на учебния график, с цел промяна на часовете на тръгване на превозните средства.

Чл. 11. През дните на ваканциите и почивните за училищата дни превоз на деца не се извършва, като допълнително се уточнява периода на ваканциите и почивните дни.

Чл. 12. Пътуването на децата се извършва в светлата част на денонощието.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 13. Училището представя за всяка учебна година в общинска администрация утвърдения от директора списък с пътуващите деца и населените места, в които живеят децата.

Чл. 14. Училището сключва за всяка учебна година писмено споразумение с училището, приоритетен ползвател на училищния автобус.

Чл. 15. Училището се задължава да изисква запознаване с пълният пакет документи по превоза на децата и тяхното съответствие с:

(1) Изискванията на чл. 2 от Наредба № 33/ 03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България.

(2) Изискванията на Наредба № 2/ 15.03.2002 г. за условията и реда за утвърждаване на транспортни схеми и за осъществяване на обществени превози на пътници с автобуси и леки автомобили.

(3) Други нормативни документи, относими към извършването на превоз на деца на територията на Република България.

(4) Да има сключени договори с правоспособни водачи (съгл. чл. 33 от Наредба № 2/ 15.03.2002 г.) за извършване на специализирания превоз по настоящия договор.

(5) Водачите да са снабдени с необходимите документи (съгласно чл. 66 от Наредба № 33/ 03.11.1999 г.) за извършване на специализиран превоз:

1. свидетелство за управление на МПС от съответната категория;
2. свидетелство за регистрация на МПС, което управлява;
3. документ за сключена застраховка „Гражданска отговорност“ за МПС, което управлява, и документ за сключена застраховка „Гражданска отговорност на превозвача“;
4. пътен лист по образец.

(6) Осигуряване безопасност на извършваните превози чрез:

1. организация на труда на водачите, като спазва нормативно установената максимална продължителност на работния ден (смяна), междудневната и междуседмичната почивки съгласно Закона за автомобилните превози;
2. организиране на медицински преглед на водачите, включващ общото им здравословно състояние;
3. организиране на проверката на техническото състояние на автомобилите преди излизане от гаража;
4. осъществяване на ежедневен контрол върху своевременното отчитане на превозните документи;
5. по време на работа автобусите да са обозначени с табели с надписи „Внимание деца“.

(7) да спазва санитарно-хигиенни условия за превоз на пътници и задължителните застраховки на децата.

Чл. 16. Училището има право да:

(1) Изисква промяна на часовете на тръгване и връщане в обратна посока на превозните средства, извършващи специализиран превоза при обоснована необходимост.

(2) Променя броя на превозваните деца в зависимост от наличието на новозаписани или отписани деца от училището.

(3) Променя маршрутите, да добавя ново населено място като част от маршрутната линия или да отпадне дадено населено място, което е част от маршрутната линия в зависимост от движението на децата.

Чл. 17. Директорът има право и задължение да изисква и проверява спазването на определените маршрутни разписания, по които ще се извършва специализирания превоз на децата.

Чл. 18. Директорът инструктира учителите, родителите и децата (по достъпен начин) за правилата за безопасно пътуване от дома до училището и обратно и контролира спазването им.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ, ПРИДРУЖАВАЩИ ДЕЦАТА

Чл. 19. Учителите, придружаващи децата имат право да:

- (1) Изискват спазването на часовете на тръгване и връщане в обратна посока на превозните средства.
- (2) Бъдат информирани своевременно при промяна часовете от предварително утвърдения график.
- (3) Откажат пътуване на болно дете.
- (4) Получават предварителна информация за отсъстващи деца, които няма да пътуват за деня.
- (5) Правят промени в графика за дежурствата на учителите по придружаване на пътуващите деца, след писмено заявление до директора и осигуряването на заместник.
- (6) Не изчакват деца, които не са на спирката в указания час.

Чл. 20. Учителят, придружаващ децата е длъжен да:

- (1) Спазва и изисква спазването на часовете на тръгване и връщане в обратна посока на превозните средства, извършващи специализиран превоз.
- (2) Получава и предава всяко дете лично на родителите.
- (3) Бъде неотлъчно до децата от момента на посрещането им от родителите до влизането в занималнята на подготвителна група/ предаването им на учителя на ПГ.
- (4) Упражнява контрол върху поведението на децата по време на пътуването.
- (5) Следи маршрута и броя на пътуващите деца.
- (6) Спазва стриктно изготвения и утвърден със заповед на директора график за дежурствата на учителите по придружаване на пътуващите деца.
- (7) Осигурява безпроблемно и безопасно качване и слизане на децата от автобуса.
- (8) Осигурява безпроблемно и безопасно движение на децата при слизането и качването им от автобуса, в т. ч. и пресичане на улица, ако това се налага.

Чл. 21. Учителите носят отговорност за здравето и живота на децата както по време на пътуването, така и по време на качване и слизане от превозното средство.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ НА ПЪТУВАЩИТЕ ДЕЦА

Чл. 22. Родителите на пътуващите деца имат право да:

- (1) Получават информация за маршрута на автобуса и часовия график.
- (2) Изискват стриктно спазване на маршрута на автобуса и часовия график.
- (3) Се срещат ежедневно с придружаващия учител и да получават/ предават информация, отнасяща се до детето.
- (4) Изискват промяна на спирката за качване и слизане на детето при наличие на обоснована необходимост.

Чл. 23. Родителите се длъжни да:

- (1) Спазват и изискват спазването на часовете на тръгване и връщане в обратна посока на превозните средства, извършващи специализиран превоз.
- (2) Получават и предават детето/ децата лично на придружаващия дежурен учител.
- (3) Осигурят безпроблемно и безопасно качването и слизането на детето в автобуса.
- (4) Информират лично учителите за отсъствие на детето, като времето за оповестяване на отсъствието.

Чл. 24. Родителите нямат право да:

(1) Пътуват с ученическия автобус, освен в случаите, когато това е изрично разпоредено.

(2) Изискват от шофьора спиране на спирки по желание.

(3) Изискват или осъществяват самите те дейности, които застрашават здравето и живота на превозваните деца и/или възпрепятстват спазването на часовия график и маршрута на училищния автобус.

(4) Оставят детето си само на спирката или на отговорността на други деца и/или по-големи братя и сестри.

(5) Качват в автобуса болно дете.

Чл. 25. Родителите представят в началото на всяка година собственоръчно попълнена Декларация за информирано съгласие, отнасяща се до запознаването им с правилата за организиране на пътуването на задължително подлежащи на обучение деца до училището.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 26. Всички допълнително възникнали въпроси се решават от училището и училището, приоритетен ползвател на училищния автобус на добра воля с двустранни писмени споразумения.

Чл. 27. За неуредени въпроси с настоящите правила се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България.

Чл. 28. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на директора

Приложение: Декларация за информирано съгласие на родителите.

Преходни и заключителни разпоредби

1. Настоящият правилник се излага на общодостъпно място в училището.

2. Правилникът се представя за съответната учебна година.

3. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическият, непедагогическият персонал и родителите.

4. Длъжностно лице за координиране и контрол на дейностите, регламентирани в ПБУВОТ е Петя Стоева - ст. учител, определен със заповед на директора №...../.....2024г.

5. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора и длъжностното лице, съгласно заповед №...../.....2024г.

6. Цялостен контрол по спазване на ПБУВОТ се осъществява от директора на СУ" Св. Кл. Охридски " с. Стамболово, общ. Стамболово, обл. Хасково

Х. ДОПЪЛНИТЕЛНИ,ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Отговорност за изпълнението на Правилника носят ръководството на учебното заведение и съответните длъжностни лица.
2. Забранява се използването на заповеди и нареждания ,противоречащи на този правилник.
3. При сключване на договор с други организации за провеждане на друг вид изпит ,следва да се предвиждат мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.
4. На работните места на лицата с трудови договори ,местата за обучение и трудовата дейност на учениците ,машините и съоръженията ,кабинетите и работилниците да се изготвят и да се поставят на видно място инструкциите за безопасна работа.

5. Този правилник е изработен съгласно инструкцията на МОН от 05.07.1996год Чл.5/1 ДВ бр.61 от 1996 год.,ЗПОО /ДВ бр.68 от 1999 год. , изм. и доп. Бр.97 от 2010год./ЗЗБУТ /ДВ бр.7от 24.01.2012год. , Наредба №I 3-2377от 15.09. 2011 год.бр.81 от ДВ. Наредба № РД – 07 -2 от 16.12.2009 год./ Обн. ДВ бр.102 от 22 .12.2009 год. ,попр. Бр.4 от 2010 год. , изм. бр. 25 от 30.03 2010 год. /и други нормативни актове. Настоящият правилник се излага на общодостъпно място и се представя с Образец №1 на настоящата учебна година .

6. С настоящият Правилник по определен график се запознава педагогическия , непедagogическия персонал , учениците и родителите.
7. Длъжностното лице за координиране и контрол на дейностите, регламентирани в настоящия Правилник е Петя Стоева –учител, определено със Заповед на Директора на училището.
8. Указания за прилагане на този Правилник се дават от Директора и горепосоченото длъжностно лице .
9. Цялостен контрол по спазването на Правилника се осъществява от Директора на училището.
10. Правилника се актуализира преди въвеждане на нови технологии, разкриване на нови работни места и дейности ,при изменение на правилата, нормативните изисквания ,при издаване на нови нормативни актове /заповеди/,валидни за новата уч. година.

**Настоящият правилник е актуализиран и приет на Педагогически съвет на
16.09. 2024 год.**

XI . Документация за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на

възпитание, обучение и труд

Чл. 68. 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. 69. Книгите се номерират, прошнуроват, подписват от директора и подпечатват с печата на училището.

Чл. 70. Инструктажите се провеждат по време на работа и се документират в книгата за инструктаж.

Чл. 71. Разработени специфични правила и инструкции за безопасна работа се поставят на работните места на съответните работещите.

Чл. 72. Изработени забранителни, предупредителни и информационни знаци се поставят за обозначаване и маркиране на опасните зони по работните места, занимални, коридори, двор и др.

XII . Инструктажи – видове и изисквания за организиране

Чл. 73. (1) Начален инструктаж.

1. Провежда се от длъжностно лице.
2. Целта на началния инструктаж е лицата /възрастни или ученици/, които постъпват по един или друг повод в училището.
3. 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.
4. Началният инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в училището.
5. Продължителността на инструктажа се определя в зависимост от степента на риска и характера на работата.
6. За новопостъпилите ученици първоначален инструктаж се провежда с родителите. Този инструктаж е съпътстван от обиколка на училището с участието на ученика.
7. Началният инструктаж с работещите се провежда по предварително изготвена програма, включваща:
 - 7.1. Въпроси от общ характер: запознаване с характера на работата, съществуващите опасности в училището и двора – машини, съоръжения, наличие на вредни за здравето

фактори на работната среда и трудовия процес; установен ред в района на училището и на работните места; разяснения за причините и характера на най-често допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки, примери за допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки и професионални заболявания; запознаване със специфичните опасности и рискове за здравето, свързани с конкретните технологии и употребяваните материали, с начините и средствата за предпазване; лични и колективни предпазни средства, специално работно облекло – значение и начин на използване и съхранение; общи правила за оказване на долекарска помощ при злополуки и отравяния; безопасност на движението в училището; запознаване с аварийни и др. планове.

7.2. Въпроси, свързани с изпълнението на съответната дейност или професия: конкретни правила и инструкции за безопасност на възпитание, обучение и труд, отнасящи се до помещенията, производствата, дейностите, технологиите и технологичните процеси, работните места, машините, механизмите, инструментите, електросъоръженията и др., с които ще се работи; опасните работни места, свързани с високо равнище на риск – възможни аварии, повреди и усложнения, които могат да възникнат; енергийни уредби и съоръжения в училището и двора, и общи изисквания за безопасната им експлоатация; съществуващи опасности и рискове за здравето, тяхното непосредствено и отдалечено въздействие; използвани знаци и сигнали за безопасност и противопожарна охрана, и изисквания за съответстващо специфичното поведение на работещите; пожарна и взривна опасност на работните места в сградата и двора, противопожарни мерки които трябва да се спазват, както и работата с уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на пожари и начините им на използване; съхраняване на опасни за живота и здравето вещества, начин на безопасна работа с тях и мерките, които трябва да бъдат предприети при разливане и разпиляване; конкретни забранителни разпоредби, действащи в училището и други специфични правила и изисквания.

7.3. Провелите инструктажа издават служебна бележка, която оставят на съхранение в личното досие на служителя или работника.

(2) Инструктаж на работното място:

1. Провежда се от медицинския специалист.
2. Инструктажът на работното място е практическо запознаване на възрастния или ученика с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на трудовата и друга дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа.
3. При констатирана необходимост, инструктажът се допълва с обучение за безопасни методи на работа.
4. Инструктажът и обучението на работното място се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания, и утвърдените от работодателя правила и инструкции за безопасна работа, като тематиката и продължителността им се съобразяват и с други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове.
5. Инструктажът приключва след като инструктираният, разрешаващ самостоятелната работа се убеди, че работещият познава правилата за безопасен и здравословен труд за извършваната от него дейност.
6. Допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с личния му подпис и с подписа на инструктирания – в книгата за инструктажи.

(3) 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 не по-рядко от един път на три месеца за непедагогическия персонал, а за педагогическия и учениците – по три пъти през учебната година, в случаите когато педагогическия процес се провежда целогодишно в една и съща занималня и/или, салон, кабинет, двор и други.

3. Първият инструктаж се организира със започването на учебната година, втори – след приключването на Коледната ваканция и трети – след приключването на пролетната ваканция.

4. Периодичният инструктаж има за цел припомнянето на правилата, нормите и изискванията по безопасни условия на работното място.

5. Периодичният инструктаж се организира и провежда се от Комисията, като тематиката се определя в зависимост от характера на работа и условията на труд.

6. Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната дейност.

7. На отсъстващите лица инструктажа се провежда в деня на завръщането им на работа.

8. Класните ръководители провеждат този инструктаж с учениците от поверения им клас.

9. Инструктажът се регистрира в Книгата за инструктаж.

(4) 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.

4. Такъв инструктаж се провежда с работещи и ученици, отсъствали от училище повече от 45 дни, независимо от причините, преди да започнат преките си задължения.

5. Извънреден инструктаж се провежда и при промяна на технологичен процес, при въвеждане на нови машини и съоръжения, при промяна на работното място и организацията на работа.

Чл. 74. Директорът, с писмена заповед, създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техният обхват, продължителност за период от една учебна година.

Чл. 75. Инструктажите за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от учители, определени със заповед на директора.

Чл. 76. Документирането на проведените видове инструктаж в книгата за инструктажи е задължително.

Чл. 77. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 78. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видове инструктажи се осъществява от директора.

Допълнителни разпоредби

Чл. 94. Отговорност за изпълнението на Правилника носи директорът на училището и съответните длъжностни лица, чийто конкретни задължения са разпределени със съответна заповед на директора.

Чл. 95. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 96. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

Чл. 97. 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. 98. 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. 199. 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.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
тел.0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ / Г.

ОПРЕДЕЛЯМ:

ПРАВИЛА

за организиране на инструктажите в
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ,, ,с. Стамболово, общ.
Стамболово, обл. Хасково

Чл. 1. Правилата определят организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техният обхват, продължителност за период от една учебна година и отговорностите на съответните длъжностни лица, определени със заповед на директора.

Чл. 2. Правилата регламентират изискваните видовете инструктажи и спецификата при организирането им.

Чл. 3. (1) Начален инструктаж се провежда от длъжностно лице.

(2) Началният инструктаж е адресиран към лицата (възрастни или ученици), които постъпват по един или друг повод в училището.

Чл. 4. Началният инструктаж включва запознаване с:

- основните правила и изисквания за безопасност;
- хигиена на труда;
- противопожарна охрана на територията на училището;
- вида и характера на извършваната дейност и възможните рискове;
- изискванията към поведението на работещите с оглед запазването на здравето и живота им.

Чл. 5. Началният инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в училището.

Чл. 6. Продължителността на инструктажа се определя в зависимост от степента на риска и характера на работата.

Чл. 7. (1) За новопостъпилите ученици първоначален инструктаж се провежда с родителите.

(2) Този инструктаж е съпътстван с обиколка на училището с участието на ученика.

Чл. 8. Началният инструктаж с работещите в училището се провежда по предварително изготвена програма, включваща:

(1) Въпроси от общ характер: запознаване с характера на работата, съществуващите опасности в училището и двора – машини, съоръжения, наличие на вредни за здравето фактори на работната среда и трудовия процес; установен ред в района на учебното заведение и на работните места; разяснения за причините и характера на най-често допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки; основни положения и ред за регистриране на професионални заболявания; запознаване със специфичните опасности и рискове за здравето, свързани с конкретните технологии и употребяваните материали, с начините и средствата за предпазване; лични и колективни предпазни средства, специално работно облекло – значение и начин на използване и съхранение; общи правила за оказване на долекарска помощ при злополуки и отравяния; безопасност на движението в училището; запознаване с аварийни и др. планове;

(2) Въпроси, свързани с изпълнението на съответната дейност или професия: конкретни правила и инструкции за безопасност на възпитание, обучение и труд, отнасящи се до помещенията, производствата, дейностите, технологиите и технологичните процеси, работните места, машините, механизмите, инструментите, електросъоръженията и др., с които ще се работи; опасните работни места, свързани с високо равнище на риск – възможни аварии, повреди и усложнения, които могат да възникнат; енергийни уредби и съоръжения в училището и двора, и общи изисквания за безопасната им експлоатация; съществуващи опасности и рискове за здравето, тяхното непосредствено и отдалечено въздействие; използвани знаци и сигнали за безопасност и противопожарна охрана; изисквания за съответстващо специфичното поведение на работещите; пожарна и взривна опасност на работните места в сградата и двора, противопожарни мерки, които трябва да се спазват, както и работата с уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на пожари и начините им на използване; съхраняване на опасни за живота и здравето вещества, начин на безопасна работа с тях и мерките, които трябва да бъдат предприети при разливане и разпиляване; конкретни забранителни разпоредби, действащи в училището и други специфични правила и изисквания.

Чл. 9. Провелите инструктажа издават служебна бележка, която оставят на съхранение в личното досие на служителя или работника.

Чл. 10. Инструктаж на работното място се провежда от длъжностно лице, определено със заповед на директора на училището.

Чл. 11. (1) Инструктажът на работното място е практическо запознаване на възрастния или ученика с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на трудовата и друга дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа.

(2) При констатирана необходимост, инструктажът се допълва с обучение за безопасни методи на работа.

(3) Инструктажът и обучението на работното място се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания, и утвърдените от директора правила и инструкции за безопасна работа, като тематиката и продължителността им се съобразяват и с други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове.

(4) Инструктажът приключва след като инструктираният, разрешаващ самостоятелната работа се убеди, че работещият познава правилата за безопасен и здравословен труд за извършваната от него дейност.

(5) Допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с личния му подпис и с подписа на инструктирания – в книгата за инструктажи.

Чл. 12. Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на учениците и работещи в училището по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 13. (1) Периодичният инструктаж се провежда не по-рядко от един път на три месеца за непедagogическия персонал, а за педагогическия и учениците – по три пъти през учебната година, в случаите когато педагогическия процес се провежда целогодишно в една и съща занималня и/или, салон, кабинет, двор и други.

(2) Първият инструктаж се организира със започването на учебната година, вторият – след приключването на Коледната ваканция и третият – след приключването на пролетната ваканция.

Чл. 14. (1) Периодичният инструктаж има за цел припомнянето на правилата, нормите и изискванията по безопасни условия на работното място.

(2) Периодичният инструктаж се организира и провежда от длъжностни лице определени със заповед на директора, като тематиката се определя в зависимост от характера на работа и условията на труд.

(3) Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната дейност.

(4) Инструктажът се регистрира в Книгата за инструктажите.

Чл. 15. На отсъстващите лица инструктажа се провежда в деня на завръщането им на работа.

Чл. 16. Учителите провеждат инструктаж с ученици от поверения им клас.

Чл. 17. (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.

Чл. 18. (1) 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.

(2) Такъв инструктаж се провежда с работещи и ученици, отсъствали от училището повече от 45 дни, независимо от причините, преди да започнат преките си задължения.

Чл. 19. Извънреден инструктаж се провежда и при промяна на технологичен процес, при въвеждане на нови машини и съоръжения, при промяна на работното място и организацията на работа.

Чл. 20. Директорът, с писмена заповед, създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техния обхват и продължителност за период от една учебна година.

Чл. 21. Инструктажите за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от учители, определени със заповед на директора.

Чл. 22. Документирането на проведените видове инструктаж в книгата за инструктажите е задължително.

Чл. 23. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 24. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видове инструктажи се осъществява от директора или от определени от него със заповед длъжностни лица.

ДИРЕКТОР:.....
(подпис, име и фамилия)
/ Ат. Христовова

УТВЪРЖДАВАМ:
/ подпис и печат /

ДИРЕКТОР: Атанаска Христозова

ПРОГРАМА
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСТНОСТ
И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА

Инструктажът по безопасност и здраве при работа има за цел да даде на работниците и служителите указания за безопасно изпълнение на трудовата дейност и ги запознае с конкретните условия на работа.

Инструктажът по безопасност и здраве при работа се провежда :

1. при постъпване на работа;
2. при преместване на друга работа или промяна на работата;
3. при въвеждане на ново или промяна на работно оборудване и технология;
4. за поддържане и допълване на знанията на работещите.

Инструктажите се провеждат индивидуално за всеки работник от лице определено със заповед от ръководителя на предприятието.

1.ИЗИСКВАНИЯ С КОИТО ДА БЪДЕ ЗАПОЗНАТ И ОБУЧЕН РАБОТНИКЪТ ИЛИ СЛУЖИТЕЛЯТ

Ръководителят на обучението запознава обучавания с:

- 1.Производствените задължения.
- 2.Работното място иходите към него :основното и спомагателно обзавеждане, производствените процеси и реда, който трябва да се спазва в производственото помещение.
- 3.Основните правила за безопасна работа и начините за обслужване на машините ,механизмите и електрическите съоръжения ,с които се работи и техните предпазни устройства.
- 4.Инструментите и приспособленията ,които се използват при работа ,правилата за служене с тях, тяхното опазване и значението им по отношение на предпазване от злополуки

УТВЪРЖДАВАМ:
/ подпис и печат /

ДИРЕКТОР: Атанаска Христозова

ПРОГРАМА

за провеждане на инструктаж на работното място по безопасността, хигиената на труда и противопожарна охрана

1. Инструктажът на работното място по безопасността, хигиената на труда и противопожарна охрана се провежда от натоварено с писмена заповед лице или от прекия ръководител в продължение на :
 - а) за служители заети в администрацията -2 часа;
 - б) за общи работници – 6 часа;
 - в) за производствения персонал – 8 часа.
2. При инструктажа на работното място работникът или служителят се запознават основно с безопасността и хигиената на труда и противопожарната охрана ,с машините, инсталациите ,съоръженията и производствените процеси на конкретното работно място.
3. При инструктажа се обръща внимание на следните въпроси :
 - 3.1. Конкретни права и задължения на даденото работно място.
 - 3.2. Работно място, подходите към него ,основно и спомагателно обзавеждане ,ред и норми на поведение.
 - 3.3. Основни правила за безопасна работа и начини за обслужване на машините, инсталациите, съоръженията ,с които се работи и значение на предпазните устройства.
 - 3.4. Начини за безопасна работа с инструментите и приспособленията и значението им за предпазване от трудови злополуки.
 - 3.5. Предназначение и начин на използване на санитарно- техническите съоръжения.
 - 3.6. Средства за лична защита ,специално работно облекло и изисквания към тях ,правила за тяхното използване.
 - 3.7. Опасни места ,повреди в различни машини ,устройства и инсталации ,възможности за появяването им и начини за предотвратяването им.
 - 3.8. Установени звукови и светлинни сигнали при опасност и начин на поведение след подаването им.
 - 3.9. Начин на поведение в случай на извънредни обстоятелства и действие по ликвидиране на опасността ,оказване на първа помощ ,противопожарна охрана ,начини и пътища за евакуация от сградите ,контакти със службите за гражданска защита ,противопожарна охрана и спешна медицинска помощ.
 - 3.10. Възможни места в сградите за задържане на вредни газове ,прах и изпарения. Начини за установяване и поведение при откриването им.

**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
тел.0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg**

УТВЪРЖДАВАМ:
/ подпис и печат /

ДИРЕКТОР: Атанаска Христозова

НАЧАЛЕН ИНСТРУКТАЖ

По здравословни и безопасни условия на труд

1. Запознаване с района на училището, сградите и помещенията.
2. Запознаване с правилата и организацията на работа в училището и на работното място на постъпващия служител. Запознаване с вида и характера на извършената работа.
3. Запознаване с основните права и задължения на персонала по здравословни и безопасни условия на труд, безопасност на движението и пожарна безопасност.
4. Запознаване с конкретните правила и изисквания по безопасност във връзка с длъжността и работното място, на което е назначен новопостъпилият служител.
5. Запознаване с условията и реда на деклариране, установяване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки и професионалните заболявания.
6. Запознаване с опасностите и рисковете в района на училището-язовир и натовареното шосе в близост до училището.
7. Запознаване с начина на извозване на учениците и учителите до и от училище.
8. Запознаване с общите правила за даване на долекарска помощ при злополука, нараняване, поражения от електрически ток и други.
9. Запознаване с планове за действие при пожар или авария и начините за безопасна евакуация на учениците и персонала.
10. Задължителни са правилата за лична и обществена хигиена, етика в отношенията и санитарна култура.
11. Спазването на правилата по ЗБУТ се контролира от висшестоящия орган и при нарушение работниците и служителите се санкционират.
12. Изискванията са съобразени с основните положения на трудовото законодателство.

УТВЪРЖДАВАМ:
/ подпис и печат /

ДИРЕКТОР: Атанаска Христозова

Периодично обучение и инструктаж

На персонала по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в СУ „Св. Кл. Охридски” с .Стамболово, общ. Стамболово, обл. Хасково

Обучение по безопасност и здраве при работа

1. Обучението има за цел:

- 1.1 да се усвоят методите ,формите и средствата за осъществяване на дейността за безопасност и здраве при работа;
- 1.2. да се усвоят законовите нормативни и поднормативни изисквания за здравословен и безопасен труд
- 1.3. да се поддържа необходимото ниво на знания и умения по безопасност и здраве през целия период на трудова дейност на работещите в съответствие с тяхната професия

2. Обучението ще се проведе на :

2.1. Длъжностните лица ,които ръководят и управляват училището:

- **Ат. Христозова – директор;**
- **Мариана Павлова Георгиева – заместник директор;**
- **Нина Севова Вълкова – ЗДУД.**

2.2. Лица, определени от работодателя да провеждат инструктажи по безопасност и здраве при работа:

- Петя Иванова Стоева – ст. учител.

2.3. Членове на групата по условия на труда :

- **Ат. Христозова – директор.**

2.4. Работници и служители, чиято работа е свързана с използване, поддържане и обслужване на технически съоръжения ,за които се изисква правоспособност:

- Гюнай Шевкет-поддръжка.

2.5. Служители и учители ,чиято работа е свързана с опасност за тяхното или на други лица здраве:

- Зл. Николов – учител по физкултура;
- Гергана Станилова - учител по теория и практика по специалността;
- **Й. Маринова** - учител практическо обучение;

- **Стела Далова**- учител практическо обучение;
- **Фатме Кадир** – ръководител компютърен кабинет;
- **М. Димова**– учител по биология и химия.

.....

3. Формата на обучение желаем да бъде редовна-лекционна.

4. Обучението ще се извърши по предложена от работодателя писмена програма включваща теоретична и практическа подготовка. Ще се ангажираме физически или юридически лица имащи право да упражняват такава дейност.

5 . Инструктаж по безопасност и здраве при работа

5.1. Инструктаж по безопасност и здраве при работа се провежда:

- при постъпване на работа;
- при промяна на работата;
- при въвеждане на ново оборудване или технологии;
- периодично - за поддържане и допълване на знанията;
- при извънредни ситуации.

5.2. Инструктажите по безопасност и здраве при работа са:

- начален;
- периодичен;
- ежедневен;
- извънреден.

5.3. Начален инструктаж се провежда на лицата, които постъпват на работа в деня на постъпването им по утвърдената програма на работодателя.

Инструктажът на работното място е практическо запознаване с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на трудовата дейност.

Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на работниците. Той се провежда не по - рядко от един път на три месеца при работа с риск и един път годишно при всички останали.

Ежедневен инструктаж в училището не се провежда.

Извънреден инструктаж провеждаме при извънучилищни мероприятия, свързани с екскурзии, абитуриентски балове, производствена практика извън района на населеното място.

УТВЪРЖДАВАМ:
/ подпис и печат /

ДИРЕКТОР: Атанаска Христовова

ПРОГРАМА
за здравословни и безопасни условия на труд
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”

I. Основни принципи на програмата са с цел осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд

Основните принципи, гарантиращи осигуряването на безопасна среда в учебното заведение, върху които е създадена настоящата програма са:

1. Превантивност – прилага се чрез осигуряване на ефективни мерки за защита от трудови злополуки и професионални заболявания.
2. Приоритетност – осигурява прилагането на онези мерки, които в най-висока степен ще окажат влияние върху безопасността при осъществяването на трудовия процес.
3. Интегриране на дейностите по безопасност и здраве – интегрирането на дейностите в работния процес позволява предотвратяване на аварии и злополуки.
4. Ангажиране на работещите – информирание и включване на всички работещи в организацията по безопасност и здраве при работа.
5. Отговорност – разпределяне на отговорностите от работодателя към съответните ръководни и други служители с цел ефективно прилагане на програмата за безопасност на труда.

II. Мерки за създаване и поддържане на здравословни и безопасни условия на труд

1. Осигуряване на оборудване, отговарящо на изискванията за безопасност.

Отговорник: Директор
Срок за изпълнение: постоянен

2. Осигуряване на безопасна среда на всяко работно място, чрез създаване на инструкции на работните места в повишена опасност, при товаро-разтоварни работи, при осъществяване на транспорт, прилагане на организационни мерки за безопасност (създаване на конкретна организация за конкретни дейности).

Отговорник: ЗДУД
Срок за изпълнение: постоянен

3. Изпълнение на определени видове работи само от лица, притежаващи съответната правоспособност.

Отговорник: ЗДУД

Срок за изпълнение: постоянен

4. Спазване на физиологични норми и изисквания към работния процес, чрез въвеждане на режими на труд и почивка, чрез ергономично устройване на работното място, чрез създаване на зони за отдых и почивка (специално за жени).

Отговорник: ЗДУД

Срок за изпълнение: постоянен

5. Осигуряване на безопасност при използване на сградата на учебното заведение чрез осигуряване на конструкцията на сградата (съответно помещенията) с изискванията за безопасност, осигуряване на пътища, стълби и други подходи за безопасно движение, необходими за нормалното осъществяване на работния процес и при аварийни ситуации.

6. Осигуряване на аварийни изходи, осветление и сигнализация (Определяне на пътищата и тяхното обозначаване в съответствие с изискванията за пожарна безопасност.).

7. Поддържане и ремонт на сградата за осигуряване на безопасност (Анализ на необходимостта от ремонтни дейности през годината.).

8. Контрол върху параметрите на работната среда: чистота на въздуха в помещенията, микроклимат, шум и вибрации, осветление, електромагнитни, йонизиращи полета и лъчения (Измерване на параметрите на работната среда.).

9. Осигуряване на средства за колективна защита, чрез подмяна на износени и неефективни съоръжения, текущи, периодични и основни ремонти.

Отговорник: Директор

Срок за изпълнение: постоянен

10. Осигуряване на лични предпазни средства, след проучване и анализ относно необходимостта от използването им, осигуряване на почистване, съхранение и дезинфекцията им, доставка на сертифицирани лични предпазни средства.

Отговорник: Директор

Срок за изпълнение: постоянен

11. Санитарно-битово обслужване в съответствие с осъществяваните дейности, поддържане в изправност и хигиенизиране на помещения и работно оборудване (Възлагане на дейността с договор или назначаване на персонал със съответните функции.).

12. Осигуряване на здравно обслужване чрез оказване на първа долекарска помощ в случаите на трудова злополука или заболяване.

13. Осигуряване на обслужване от Служба по трудова медицина.

14. Осигуряване на периодични медицински прегледи.

III. Мерки за предотвратяване и ликвидиране на аварии

1. Разработване на план за предотвратяване и ликвидиране на авария.

2. Извършване на анализ и оценка на рисковете за безопасност в случай на авария.

3. Периодичен преглед и актуализиране на аварийните планове.

4. Регистриране, анализ и отчет на аварията.

Отговорник: Директор

IV. Информирание, обучение и инструктаж на персонала

1. Провеждане на обучение по безопасност и здраве при работа.

Отговорник: Директор

2. Информирание на персонала за съществуващи опасности и мерките за предотвратяване на техните проявления чрез различни форми на обучение, инструктаж и запознаване с технологична документация:

Отговорник: Директор

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
тел.0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ 0/..... г.

На основание чл. 24 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд и чл. 2, ал. 2 от Наредба № 3 от 27.07.1998 г. за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата от професионални рискове и превенция на тези рискове

ОПРЕДЕЛЯМ:

- I. Петя Стоева- учител, да изпълнява функциите на орган по безопасност и здраве в училище СУ „Св. Климент Охридски ”с. Стамболово, общ. Стамболово, обл. Хасково

като:

1. Провежда начален инструктаж.
2. Организира и координира дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на различните обекти на училището.
3. Консултира и подпомага директора по прилагане на изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд при организиране и осъществяване на трудовата дейност.
4. Осъществява контрол за спазване на нормите и изискванията на законодателството и за изпълнение задълженията на работещите в училището.
5. Предлага и прилага мерки за въздействие при нарушения на нормите и изискванията за безопасност и при неизпълнение на законовите задължения.
6. Периодично през годината и за всяка изтекла година изготвя анализ на дейността и състоянието на безопасните и здравословни условия на труд, който да се обсъжда в КУТ/ГУТ.
7. При констатирани нарушения или неизпълнение на задължения информира директора и предлага съответни мерки, включително и за налагане санкции на виновните лица.

II. Следните длъжностни лица за провеждане на инструктажа:

Начален инструктаж – П. Стоева.

Същата организира запознаване на новопостъпилите ученици и персонал с Правилника за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в училището.

2. Периодичен инструктаж- П. Стоева/ провежда се всяка ваканция за учители и ученици/.

3.Извънреден инструктаж:

а/ при аварии и злополуки;

б/при мероприятия извън населеното място;

в/при всички останали случаи.

5. Инструктаж на учениците за часовете по физическо възпитание и спорт – Зл. Николов.

6. Инструктаж на учениците за работа в компютърен кабинет – Ф. Кадир, Сл. Динкова.

7. Инструктаж на учениците по учебна и производствена практика- Г. Станилова, Й. Маринова, Стела Далова.

Настоящата заповед да се връчи на лицето и на длъжностните лица за изпълнение.

Запознати със заповедта :

- Ф. Кадир
- Сл. Динкова
- Зл. Николов
- Г. Станилова
- Й. Маринова
- Стела Далова

ДИРЕКТОР:.....

(подпис, име и фамилия)

/ Ат. Христозова /

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
тел.0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№/20 г.

На основание чл. 259, ал.1 от ЗПУО и Правилник за прилагане на ЗПУО

УТВЪРЖДАВАМ:

Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в
СУ „Св. Климент Охридски” с. Стамболово, общ. Стамболово, обл. Хасково
(наименование на училище)

Заповедта да се сведе до знанието на работещите за сведение и изпълнение.

Директор:

(подпис и кръгъл печат)

/ Ат.Христозова /

(име и фамилия)

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

1	М. Георгиева		17	Зл.Николов	
2	Н.Вълкова		18	С.Сеид	
3	К. Йорданова		19	Хабибе Ахмед	
4	Г.Сербез		20	Нигер Мустафа	
5	Г.Борисова		21	Й.Маринова	
6	Р.Канева		22	Ст.Далова	
7	Ф.Гюнай		23	Г.Станилова	
8	М.Мехмедова		24	С. Шевкет	
9	Г.Пейчева		25	Г.Шевкет	
10	П.Стоева		26	С.Мехмед	
11	Н.Вакрилова		27	Ф.Мехмед	
12	К.Мустафа		28	П.Георгиева	
13	Сл.Динкова		29	Ф.Кадир	
14	М.Димова		30	Р.Иванова	
15	Я. Иванова				
16	Д.Вълкова				

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
тел.0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

Заповед

№ / Г.

На основание Наредба № 81213-647 от 1.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна
безопасност при експлоатация на обектите

НАРЕЖДАМ:

1. При експлоатацията, ремонта и поддръжката на електрическите инсталации, уреди и съоръжения да не се допускат:

- конструктивни промени, които не са съгласувани по съответния ред;
- използването на неизправни уреди, апарати и други;
- използването на нестандартни предпазни и електрически табла;
- открито преминаване на транзитни кабели и проводници през складови и други помещения;
- използването на ел. уреди, ютии, котлони и други от такъв характер в помещенията на училището;
- нарушаване на защитното изпълнение на съоръженията;
- нарушаване на инструкциите за монтаж и експлоатация;
- работа на лице без квалификация;
- наличие на непроверени предпазители на ел. таблата и не подменени такива;
- в складовите помещения осветителни тела без защитни глобуси;
- ползването в пожароопасни места на осветителни и нагревателни уреди;
- внасянето на ел. уреди от училищния персонал;
- претоварването на ел. мрежата с много консуматори.

ДИРЕКТОР:.....
(подпис, име и фамилия)
/Ат. Христозова/

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
тел.0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ / Г.

На основание чл. 2, ал. 2 от Наредба № РД-07-2 от 16.12. 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. В училище СУ „Св. Климент Охридски” с. Стамболово, общ. Стамболово, обл. Хасково, да се провеждат следните видове инструктажи:

1. Начален инструктаж да се провежда на:

- новопостъпили работници и служители;
- учащи и лица в период на практика;
- работници и служители от други фирми, които ще работят в училището;
- лица, които пребивават временно в училището.

Инструктаж на работното място да се провежда на:

- работници и служители, преди да им се възложи самостоятелна работа;
- работници и служители, чиято работа е свързана с ползване, обслужване и поддържане на машини или са заети с дейности, създаващи опасност за живота и за здравето на хората, независимо от тяхната подготовка.

3. Периодичен инструктаж – провежда се на всички работници и служители и на учениците, за учебни занимания по съответните предмети.

4. Извънреден инструктаж – само в случаите, посочени в чл. 16 от Наредба № РД-07-2 от 16.12. 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

III. Инструктажите да се провеждат от лицата, определени със **заповед №/.....Г.**

IV. За проведения начален инструктаж се издава служебна бележка по приложение № 2 от Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г., която се съхранява в досието на работника или служителя.

V. Инструктажите се провеждат по предварително утвърдени програми, приложени към настоящата заповед.

Заповедта да се връчи на определените в нея лица за изпълнение, срещу подпис.

Контролът по изпълнение на заповедта възлагам на Петя Стоева

Директор:

(подпис, име и фамилия)

/Ат. Христовова /

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
тел.0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ / Г.

На основание чл. 5, т. 1 и чл. 9 от НАРЕДБА № 8121з-647 от 1.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите

НАРЕЖДАМ:

Създавам комисия за проверка на пожароизвестителните и пожарогасителните инсталации в сградата на училището, с членове:

Ат. Христозова – директор;
Г. Шевкет – огняр;
С. Шевкет – домакин;
М. Мехмедова- учител.

Настоящата заповед да се съобщи на персонала на училището.

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

Г. Шевкет – огняр
С. Шевкет – домакин
М. Мехмедова- учител

ДИРЕКТОР:.....
(подпис, име и фамилия)
/ Ат. Христозова /

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
тел.0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ / Г.

На основание чл. 14, ал. 3 от Наредба № 4 от 16.04.2003 г. на Министерството на образованието и науката за документите за системата на народната просвета и чл. 147, ал. 1, т. 12 от Правилника за прилагане на Закона за народната просвета

НАРЕЖДАМ:

Книгата за санитарното състояние, в която се регистрират извършените проверки от контролните органи, да се съхранява от Петя Стоева- учител, до приключването ѝ.

След приключването ѝ Книгата да се предаде в архива на училището със срок на съхранение 5 години.

Заповедта да се доведе до знанието на отговорното длъжностно лице за сведение и изпълнение.

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

Петя Стоева

ДИРЕКТОР:
(подпис, име и фамилия)
/Ат. Христовова/

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
тел.0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№/..... Г.

На основание чл.259,ал. 1 от ЗПУО и във връзка с чл.36, ал.1 от Закон за защита при бедствия /ЗЗБ/ за защита на учениците, педагогическия и помощния персонал и осигуряване на адекватни действия за опазване на живота и здравето им,

НАЗНАЧАВАМ:

Под мое ръководство Щаб за изпълнение за защита при бедствия в състав:

1. Н.Вълкова -заместник директор
2. Петя Стоева - учител
3. Фатме Кадир - учител
4. Дафина Вълкова - учител
5. Гюлтен Сербез - учител

За работно място на щаба определям стаята на ЗАС

Телефони за връзка със щаба :

С настоящата заповед да се запознае целият личен състав.

Контрол по изпълнението и ще осъществявам лично ,а в мое отсъствие възлагам контрол по изпълнението и на Петя Иванова Стоева – учител

Запознати :

1. Н.Вълкова
2. Петя Стоева
3. Фатме Кадир
4. Дафина Вълкова
5. Гюлтен Сербез

ДИРЕКТОР:.....

(подпис, име и фамилия)

/ Ат. Христозова /

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
тел.0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ / Г.

За своевременно реагиране и адекватни действия на целия личен състав по време на възникване на бедствия и аварии на територията на учебното заведение

ОПРЕДЕЛЯМ

Следните задължения на отговорните длъжностни лица:

- **Отговорно длъжностно лице за наблюдение и оповестяване и организиране на извеждане Хабибе Ахмед- учител**

Задачи за изпълнение:

- При опасност от бедствия и аварии се осигурява непрекъснато наблюдение при обявена опасност от бедствия, аварии и катастрофи в района на учебното заведение и се докладва в щаба;

- Да обходи района на учебното заведение веднага след бедствие, авария или катастрофа и да осигури първата информация за пострадали и състоянието на сградния фонд;

- Обобщената информация незабавно се предава на компетентните органи / тел.112, Гражданска защита - ОКИЦ, ПБЗН, полиция и др./ по ред съобразен с конкретната обстановка;

- 2. Отговорно длъжностно лице за мед. осигуряване : Фикрие Иляз- мед. сестра**

Задачи за изпълнение :

- Да участва в провеждането на всички санитарни и протиепидемиологични мероприятия в учебното заведение;
- Да подпомогне в реална ситуация изпратените медицински сили в усилията им за спасяване на живота на пострадалите.

3.Отговорно длъжностно лице за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита (ИСЗ) : Севдегюл Шевкет - домакин

Задачи за изпълнение:

- Да съхранява и обслужва наличните ИСЗ /индивидуалните средства за защита/ съгласно дадените указания;
- При недостиг на ИСЗ да направи заявка до общината за осигуряване на необходимите количества. Заявката се актуализира в началото на всяка учебна година .
- Да води точен отчет на наличните и полагащите се ИСЗ;
- Да създаде необходимата организация за бързото получаване и раздаване на ИСЗ;
- Да изготвят списъци с размерите на необходимите ИСЗ, които да се актуализират в началото на учебната година;
- Да осигури подръчни средства за защита /памучно-марлени превръзки, кърпи/ при липса на ИСЗ в общината.

4. Отговорно длъжностно лице за поддържане и експлоатация на колективните средства за защита /херметизиране на помещения/ : Гюнай Али Шевкет - поддръжка

Задачи за изпълнение :

- Да определи подходящи за херметизиране помещения в сградата;
- Да организира при необходимост бързото затваряне на вратите, прозорците и отдушниците в сградата;
- Да раздаде предварително осигурените подръчни средства за херметизиране на помещенията;
- Да организира при необходимост бързото херметизиране на предварително определените помещения;
- Да следи за реда и дисциплината в херметизираните помещения, когато те се използват по предназначение.

5. Отговорно длъжностно лице за противопожарна защита : Гюнай Али Шевкет – поддръжка

Задачи за изпълнение :

- Отварят всички изходи на сградата.
- Насочват учениците към евакуационните изходи.
- Изключват ел. захранването.
- Предприемат гасителни действия с подръчните противопожарни уреди.
- Извършват оглед и запознават директора с действителното състояние.
- При необходимост оказват помощ на пожарникарите за ликвидиране на пожара.
- Създават организация за извеждането на служителите, преподавателите и изнасянето на материалните ценности.
- следи за актуалността на издадените заповеди и разпореждания и др. приложени към План за защита при пожари; периодично преглежда наличните противопожарни уреди; за наличието на горими материали на неподходящи места; за изключване на ел. захранването; следи за спазване на препоръките на ОУ „ПБЗН“;
- поддържа връзка с началника на РС“ ПБЗН“ общ. Стамболово, информира за предстоящо извършване на огневи и др. пожароопасни дейности в района на училището, съгласува „проиграването“ на училищния план за защита при бедствия в честа „Защита при пожари“ и/или когато се предвижда евакуация/извеждане на целия личен състав .

Със заповедта срещу подпис да се запознаят отговорните длъжностни лица.

Контролът по изпълнение на заповедта ще изпълнявам лично. В мое отсъствие контролът по изпълнение на заповедта възлагам на : Петя Иванова Стоева – учител

ДИРЕКТОР:.....
(подпис, име и фамилия)
/ Ат. Христозова /

Запознати :

Хабибе Ахмед

Севдгюл Шевкет

Петя Стоева

Фикрие Иляз

СРЕНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”

6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО

тел.0879406488

e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА № /..... г.

До ръководителя на

(обект, цех, участък, звено, отдел)

при (предприятие)

На г-н (жа) е проведен начален инструктаж по

безопасност и здраве при работа на г.

Провел началния инструктаж:.....

.....

(име, фамилия, длъжност) (подпис)

Инструктирано лице:.....

.....

(име, фамилия, длъжност) (подпис)