ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ” –гр.ЯМБОЛ

УТВЪРДИЛ
ДИРЕКТОР:.....
/М. КОНДОВА/

Приет на Общо събрание с Протокол № 6/10.09.2026 год.

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ
НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

НА
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„ЙОРАН ЙОВКОВ”-ГР.ЯМБОЛ

2026 - 2027 г.

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 /1/ С този правилник се определят основните безопасни изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитанието,обучението и трудовата дейност в ОУ"Йордан Йовков", за да се предотвратят трудови злополуки и заболявания на учениците в процеса на теоретичното обучение при извънучилищни дейности, при организирано придвижване на ученици и друг персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства и др. и се издава в изпълнение на чл.5, ал.1 от Инструкцията на МОН за изискванията на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета.

/2/ Правилникът се утвърждава от директора на училището.

/3/ Забранява се издаването на заповеди, които противоречат на този правилник.

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

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

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

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

РАЗДЕЛ I: ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.5 Въвеждане в експлоатация на сградата на ОУ"Йордан Йовков"

1. Разрешение за въвеждане в експлоатация-1972 г.
2. Осъществявана дейност-учебна.

Чл.6 Територия на просветното звено

1. Разположение на сградата-на ул."Тимок" № 3
2. Пътища:

- Училището е разположено в близост до ул."Преслав", която се явява основен път за Магистрала „Тракия" и гр.Бургас с висока транспортна натовареност.
- На улица „Преслав" има „полегнали" полицаи.

Чл.7 Вътрешен транспорт-няма

Чл.8 Производствени и други сгради-няма.

РАЗДЕЛ II: ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА И УЧАЩИТЕ СЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ И ПРАВИЛА НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД.

Чл.9 Задълженията отговорностите и правата по този правилник се вписват към длъжностните характеристики на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

Чл.10 ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА ДИРЕКТОР:

1. Изготвя Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

2. Организира запознаването на учениците, персонала и родителите с Правилника в началото на всяка учебна година и го актуализира при промяна на нормативната уредба,

структурата на работните и учебни места, при нови учебни дейности, нови технологии, нови методики;

3. Разработва и утвърждава не по-късно от началото на учебната година „План за предотвратяване и ликвидиране на аварии, бедствия и катастрофи". Директорът запознава всички длъжности лица и ученици с плана срещу подпис.

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

5. Организира учредяването и осигурява обучение на комитет по условия на труд в училището-/заповед за поименно определяне на представителите на КУТ, подлежащи на обучение/.

6. Утвърждава и изпълнява програма за оценка на риска, като прилага методика за оценка на риска,според утвърденото за системата на средното образование „Помагало за оценка на риска, 2002г."/Заповед за утвърждаване и изпълняване Програмата за оценка на риска/.

7. Осигуряват обслужване на своите работници и служители от служби по трудовата медицина/включва копие от договор между работодателя и съответната СТМ/.

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

9. Осигурява задължителни периодични медицински прегледи на работещите и контрол на личната хигиена на учащите се /включва Заповед за преминаване на периодични медицински прегледи съгласно чл.24, ал.1 от ЗЗБУТ,чл.287, ал.1 от КТ и чл.8 от Наредба №3/27.02.1987год. на МНЗ за задължителните предварителни и периодични медицинска прегледи на работниците и служителите.

10. Осигурява подходящо обучение по ЗБУТ, в съответствие със спецификата на всяко работно място и професия, контролира началните и периодични инструктажи по безопасност,хигиена на труда и пожарна безопасност на персонала и учащите се.

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

12. Разработва и утвърждава списък на работите места и видовете работи, за които на персонала и учениците се осигуряват лични предпазни средства и специални работни облекла, като определя вида, сроковете за износване и условията за използването им./включва Заповед за утвърждаване на списъка и конкретен списък с имената на лицата и вида на ЛПС и СРО, сроковете за износването и условията на използването им/.

13. Осигурява безопасна техническа експлоатация, поддръжка, ремонт, периодични прегледи, изпитвания на енергийните съоръжения.

14. Проучва, планира необходимостта и своевременно осигурява необходимите средства за изпълнение на дейностите.

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

16. Носи отговорност за изпълнение на задълженията си за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, независимо дали тази дейност се осъществява от негов орган или е възложена на други компетентни служби или лица.

17. При осъществяване на дейността си работодателят е длъжен да се съобразява с изискванията на Закон за здравословни и безопасни условия на труд и подзаконовите актове и документи към него.

18. В качеството си на работодател има пълно право да изисква отговорност от лицата,които нарушават изискванията или не изпълняват административните мерки съгласно КТ.

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

20. Незабавно уведомява РУО-Ямбол, ТП на НОИ и Инспекцията по труда в случаите на тежки или смъртен изход злополуки и на тежки аварии.

21. Задължително информира РУО-Ямбол при настъпило ПТП с дете или ученик, в срок от 24 часа-при смъртен случай и в срок до 3 дни-при нараняване.

22. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в повереното му просветно звено.

23. Планира и провежда постоянна политика по здравословни и безопасни условия на труд/Система за управление на здравето и безопасността при работа-СУЗБР/, която да е в съответствие с целите на приетите в тази област политика в Република България и с изискванията на Европейския съюз.

24. Ежегодно докладва на педагогически съвет състоянието по БУВОТ, причините довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняване на нередностите.

25. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

Чл.11 ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
2. Изпълнява в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БХТ и ПО. Пряко ръководи изпълнението на подобряване на условията на работа, за ограничаване или недопускане на причини, водещи до ТЗ и професионални заболявания.
3. Осъществява от името на директора координация и контрол в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за щатния персонал и учениците.
4. Организира провеждането на инструктаж по БХТ и ПО/началният и периодичният инструктаж/ с всички ученици, учители, служители и обслужващият персонал.
5. Организира провеждането на противопожарна подготовка на работниците и педагогическия персонал с изучавани на изискванията по ПО и правилата на ползване на наличните средства за гасене.
6. Издава служебни бележки на новоназначените учители и служители и ги предоставя на завеждащият служба „Личен състав" за съхранение в личните дела.
7. Следи за регистрирането на инструктажите в Книги за инструктаж.
8. Съхранява книгата за инструктажи.
9. Разработва Програми за провеждане на начален инструктаж.
10. Организира и участва в разработването на инструкциите за безопасна работа в помещенията.
11. Участва в Комитет или група по условия на труд в просветното звено и като такъв спазва разпоредбите на ЗЗБУТ.
12. Участва заедно с медицинското лице и касиера на училището в извършването на периодичния контрол на санитарно-хигиенното състояние във всички помещения

13. Организира и участва в разследването на трудовите злополуки и при разследването на аварии, пожари, смъртни и тежки злополуки.
14. Периодично информира директора за състоянието на условията в учебното заведение и за хода на изпълнение на поставените задачи, заповеди и предписания.
15. Дава предложение за подобряване условията на труд.
16. Следи за изправността и наличността на ПП съоръжение.
17. Следи за състоянието на проходите за евакуация.
18. Ежегодно посещава курсове за опресняване на знанията си по БУВОТ.
19. Съхранява възложената му със заповед от директора документация по БУВОТ и периодично актуализира същата при необходимост.
20. Проучва офертите на Службите по трудова медицина и участва при оценка на риска на просветното звено.
21. Задължително организира и участва при разработването на вътрешните правила за осигуряване на безопасните и здравословни условия на труд – Правилник по БУВОТ, планове, инструкции, като за целта проучва нормативната уредба и предлага на директора тези документи, имащи отношение към дейността.
22. Осигурява спазване разпоредбите на КТ във връзка с работното време, почивките и отпуските на щатния персонал.
23. Изпълнява и всички други задължения по БХТ и ПО е трудовите правоотношения предвидени в нормативни документи за длъжността.
24. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
25. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
26. Да спазва указанията по охрана на труда.
27. Да спазва изцяло функциите и задачите на органите по безопасност и здраве, определени в Раздел II на Наредба № 3 /27.07.1998г. на МТСП за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организация и изпълнение на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове.

ЧЛ.12 ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА НАЧАЛЕН УЧИТЕЛ, УЧИТЕЛ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ:

1. Носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебните занятия и при други учебни форми и дейности, организирани от училището.

2. Следи за здравословното състояние на учениците и контролира спазването на здравно – хигиенните норми по време на учебния процес.

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

4. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

5. Инструктира учениците, контролира спазването на правилата за безопасност на движение по пътищата и за охраната на труда при работа с материали и в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота им.

6. В края на последния час провежда „Петминутка", след което извежда децата и учениците извън училище и изчаква разотиването им.

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

8. Да проявява взискателност към всеки ученик за спазване на правилата и изискванията за БР. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки.

9. Да запознава учениците с възможните последици в случай при неспазване на изискванията.

10. Да следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка.

11. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности,да го уведомяват.

12. Да не възлага на ученици несвойствени за тях задачи.

13. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

14. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

15. Да проветрява помещенията през междучасията.

16. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

17. Да спазва указанията по охрана на труда.

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

19. По време на евакуация отговаря за учениците от паралелката/групата, с която провежда учебни занятия в момента на подаване на сигнала като :

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

/2/ Задължения на класните ръководители:

1. Запознават всички ученици с Инструкцията на учениците за осигуряване на безопасни условия на труд в училище срещу подпис.
- Начален инструктаж - при постъпване в образователната институция;
- Периодичен инструктаж– три пъти през годината;
    - в началото на учебната година;
    - след края на коледната ваканция;
    - след края на пролетната ваканция.

2. Часовете по защита при бедствия се провеждат от класните ръководители в часа на класа.

3. В процеса на обучението се изучават и плана на училището за защита на учениците при бедствия, аварии и катастрофи, пожари и евакуационните схеми на училищната сграда.

ЧЛ.13 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО КОМПЮТЪРНО МОДЕЛИРАНЕ И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ

1. Инструктира учениците за техниката на безопасност при работа с компютърната техника.

2. Диагностицира и предприема действия за отстраняване на възникналите технически проблеми с компютрите, комуникационните устройства, както за инсталиране и обновяване на програмното осигуряване.

3. Отговаря за правилното съхранение и наличността на оборудването в компютърната зала.

4. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в образователната институция, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

5. Да постави на видно място инструкция за безопасна работа с компютрите.

6. Преди започване на работа да провери внимателно състоянието на техниката в компютърната зала и постоянно да съблюдава мерките за сигурност.

7. Да проявява взискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за БР. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответните мерки.

8. Да запознава учениците с възможните последици в случай при неспазване на изискванията.

9. Да следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка.

10. Да създава навици в учениците сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности да го уведомяват.

11. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

12. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

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

14. В края на последния час за деня провежда „Петминутка", след което извежда децата и учениците извън училище и изчаква разотиването им.

15. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или района около него и в присъствието на ученици.

16. Да проветрява залата през междучасията.

17. Да спазва указания по противопожарна безопасност.

18. Да спазва указанията по охрана на труда.

ЧЛ.14 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПРИ ОБУЧЕНИЕТО В КАБИНЕТИ /ЛАБОРАТОРИИ/ ПО ХИМИЯ и ООС и ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ

1. Преди всяко лабораторно упражнение учителят да проведе необходимия инструктаж по БХТ и по ППО с учениците и да го регистрира в книгата за инструктажа, като попълва пълно и точно всички графи.

2. Да постави на видно и достъпно за четене място инструкция за безопасна работа.

3. Да проверява изправността на уредите, инструментите, материалите, с които ще се провеждат опити.

4. Да обучи учениците в правилно и безопасно боравене с приборите, инструментите, материалите.

5. През време на работа в кабинета да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали.

6. Отговаря за безопасното протичане на лабораторните занятия.

7. Строго да спазва нормативните документи за допустимото количество материали и условията, които могат да се съхраняват в кабинета.

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

9. В случай на злополука да вземе спешни мерки за оказване на първа помощ и да уведоми директора на гимназията.

10. Да познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните е здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

11. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

12. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

13. Да спазва указанията по охрана на труда.

14. Да проветрява помещенията през междучасията.

15. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

ЧЛ.15 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ТЕХНОЛОГИИ И ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО

1. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

2. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

3. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

4. Да спазва указанията по охрана на труда.

5. Да познава изискванията за безопасна работа и да знае как се използват машините, уредите, инструментите, съоръженията и приспособленията в поверените му работилници и кабинети.

6. Да осигурява подреждане на оборудването по най-безопасен за учениците и него начин.

7. Да провежда инструктаж с учениците в началото на всеки раздел или дейност и да го регистрира в Книги за начален и периодичен инструктаж.

8. Да запознава учениците с възможните последици при неспазване на изискванията.

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

10. Да обучава учениците на правилна и безопасна работа.

11. Преди започването на часовете по труд и техника внимателно да провери всяко работно място, оборудването и инструментите. В случай на неизправности, да не разрешава работа с тях.

12. През време на работа да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и начина, по който ползват инструментите, да оказва помощ и дава съответните препоръки и напътствия.

13. Да знае във всеки един момент местопребиваването на всеки ученик от групата и каква работа извършва.

14. Да дава ясни и недвусмислени нареждания, които не противоречат на действащите нормативни документи.

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

16. Да проветрява помещението през междучасията.

17. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи, да се придържа изцяло към задълженията им по учебната програма.

18. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място при забелязване на нередности, да го уведомяват.

19. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

20. Да не допуска оставане на ученици в работилниците и кабинетите без присъствие на учител.

21. В края на последния час да провежда „Петминутка", след което да извежда децата и учениците извън училище и изчаква разотиването им.

ЧЛ.16 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ И СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

1. Ежедневно, преди започване на занятия по физкултура да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се използват.

2. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от злополука.

3. Да оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията.

4. При хвърлянето на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около попаденията.

5. Да следи физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изисква изпълнение на трудни елементи.

6. Да осигурява местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилката, разположението на уредите и др.

7. Да не пуши и да ни употребява алкохол в учебното заведение или района около него и в присъствие на ученици.

8. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

9. Да спазва указанията по охрана на труда.

10. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

11. Да поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията, особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност при сблъсквания, падания при разсейване на вниманието или уплаха.

12. Да полага грижи да поддържане на уредите в изправно състояние.

13. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

14. Да проветрява салона през междучасията.

15. Да не допуска учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учител.

16. На момичета, ненавършили 15-годишна възраст, не могат да се възлагат физически упражнения, които могат да увредят или причинят деформация на органи в областта на малкия таз.

17. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

ЧЛ.17 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПСИХОЛОГ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

1. Носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебни форми и дейности.

2. Следи за здравословното състояние на учениците и контролира спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебните дейности.

3. Организира и провежда превантивни възпитателни дейности за предпазване на учениците от негативни прояви, следствие влиянието на неблагоприятни фактори.

4. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

5. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

6. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

7. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

8. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

9. Да спазва указанията по охрана на труда.

10. Да проветрява стаята си през междучасията.

ЧЛ.18 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЕСУРСЕН УЧИТЕЛ И ЛОГОПЕД

1. Носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебни форми и дейности.

2. Следи за здравословното състояние на учениците и контролира спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебните дейности.

3. Организира и провежда превантивни възпитателни дейности за предпазване на учениците от негативни прояви, следствие влиянието на неблагоприятни фактори.

4. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

5. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

6. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

7. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

8. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

9. Да спазва указанията по охрана на труда.

10. Да проветрява стаята си през междучасията.

ЧЛ.19 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ В ГЦОУД

1. Да дежурят в рамките на работното си място по график, утвърден от директора.

2. Да не пушат и да не употребяват алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

3. Да опазват живота и здравето на учениците по време на занятия и при организирани училищни и извънучилищни мероприятия.

4. Да формират в учениците хигиенни, културни и трудови навици и умения.

5. Да организират отдиха и заниманията по интереси в групите.

6. Да носят пълна отговорност за състоянието на материалната база, която ползват в процеса на работа.

7. Да спазват задълженията си по длъжностна характеристика и професионалните си задължения.

8. Системно да се информират за поведението и успеваемостта на проблемните ученици.

9. Да формират у учениците хигиенни, културни и трудови навици и умения за здравословен начин на живот.

10. Да работят за възпитаване на учениците в ред и дисциплина, в уважение на националните ценности и символи.

11. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

12. Да спазва указанията по охрана на труда.

13. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословните условия на труд в съответната област на обучение.

14. В случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на просветното звено.

15. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

ЧЛ.20 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ

1. При провеждане на екскурзия изготвят списък със съдържанието на инструктажа, като учениците се подписват.

2. Присъстват при провеждане на мероприятията, следят за спазване на реда и всички изисквания за безопасност.

3. Съблюдава по време на мероприятието:

- Да се осигуряват светлинни ефекти, които не могат да причиняват пожар
- Разполагането на маси и столове да не затруднява бързото напускане на помещението;
- Украсяването на елхата да се извършва само от правоспособен ел.техник, ако се използва ел.украса.

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

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

6. Да не пушат и да не употребяват алкохол в присъствието на ученици.

7. В случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на просветното звено.

ЧЛ.21 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ ПО ВРЕМЕ НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ЛАБОРАТОРНИ УПРАЖНЕНИЯ ИЛИ ЛАБОРАТОРНИ ПРАКТИКИ

1. Да изслушват внимателно инструктажа на учителя за правилно и безопасно провеждане на опитите.

2. Да удостоверят с подпис в тетрадката за инструктаж своята информираност относно правилата за безопасна работа.

3. Да ползват задължително необходимото при провеждане на опита работно облекло, ЛПС и други материали, апарати, уреди, обезпечаващи безопасна работа.

4. При провеждане на опита да изпълняват изискванията за безопасност.

5. Преди напускане на кабинета да предават на учителя всички получени материали, уреди, инструменти и да подреждат и почистват работното си място.

6. При злополука да уведомят учителя и да окажат помощ на пострадалия.

7. **НА УЧЕНИЦИТЕ СЕ ЗАБРАНЯВА** самоволно да извършват дейности, които не са свързани с възложените задачи.

8. **НА УЧЕНИЦИТЕ СЕ ЗАБРАНЯВА** да извършват ремонти по уредите, инсталациите и съоръженията.

ЧЛ.22 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „СЧЕТОВОДИТЕЛ":

1. Използва правилно работното оборудване.

2. Информира незабавно директора или председателя на Комитета по условия на труд за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява опасност за здравето и за всички неизправност по оборудването.

3. Съдейства на директора и на председателя на Комитета по условия на труд при изпълнението на мероприятията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи.

4. Почиства редовно работното си място и работното оборудване в съответствие с хигиенните и технологични изисквания.

5. Ако временно отстрани средство за защита или сигнализация при извършване на ремонт, монтаж, профилактика и др., е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеме други защитни мерки със същата ефективност.

6. Да поддържа и повишава знанията и квалификацията си по безопасни условия на труд.

7. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено,както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

8. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведен или в района около него и в присъствието на ученици.

9. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

10. Да спазва указанията по охрана на труда.

11. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

Чл.23 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „КАСИЕР, СЧЕТОВОДСТВО"

1. Да организира работата за изпълнение и спазване на предварителната и последваща дейност по приложение на трудовото законодателство.

2. Да оформя актове за трудови злополуки при отсъствие на лице,натоварено за това.

3. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено,както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

4. Да носи отговорност за нормалната работа на техническите средства, които използва в пряката си работа.

5. При нарушаване на трудовата дисциплина носи дисциплинарна отговорност.

6. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

7. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

8. Да спазва указанията по охрана на труда.

9. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

Чл.24 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „ОПЕРАТОР, ВЪВЕЖДАНЕ НА ДАННИ"

1. Да организира работата за изпълнение и спазване на предварителната и последваща дейност по приложение на трудовото законодателство.

2. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено,както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

3. Да носи отговорност за нормалната работа на техническите средства, които използва в пряката си работа.

4. При нарушаване на трудовата дисциплина носи дисциплинарна отговорност.

5. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

6. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

7. Да спазва указанията по охрана на труда.

8. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

Чл.25 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „РАБОТНИК ПО РЕМОНТА".

1. Да спазва указанията на противопожарната безопасност.

2. Да спазва указанията по охрана на труда.

3. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено,както и всички нормативни актове,регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

4. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

5. При възникнала необходимост или подаден сигнал от страна на учител, служител или ученик, незабавно да се отзовава и отстранява по компетентност повредата или опасността.

6. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

Чл.26 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТА „ЧИСТАЧ"

1. Да почиства праха в класните стаи и кабинети, в административните помещения, във физкултурния салон и работилниците.

2. Да мие коридорите, стълбищата и сервизните помещения по време на учебни часове и след приключване на учебните занятия, да хлорира сервизните помещения.
3. Да почиства ежедневно двора на училището и спортните площадки.
4. Да почиства ежеседмично цоклите, вратите.
5. Да се грижи за цветята в определеният му район.
6. Да опазва материалната база и повереният му инвентар.
7. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено,както и всички нормативни актове,регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
8. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
9. Да спазва указанията на противопожарната безопасност.
10. Да спазва указанията по охрана на труда.
11. Да проветрява учебните стаи и коридорите.
12. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.
13. Да затваря крановете на чешмите и проверява осветлението.
14. След приключване на втора смяна обхождат сградата, затварят всички прозорци и врати.

Чл.27 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТА „ОБЩ РАБОТНИК"

1. Извършва работи по товарене и разтоварване на стоки, машини и материали, както и пренасянето им от и до работни помещения и превозни средства.
2. Помага при извършване на ремонтни работи като доставя на специалистите необходимите за ремонта материали (строителни материали, заготовки, платна, винкелно желязо, крепежни материали и инструменти и т.н.) и подготвя площадката за извършване на ремонтната дейност.
3. Почиства складове, дворни площи и работни помещения от отпадъчни материали и брака, като ги отнася на предварително определените за това места
4. Изпълнява и други задачи, свързани с длъжността, конкретно възложени му от ръководството .
5. Отговаря за своевременно и качествено изпълнение на възложената му работа.
6. Носи отговорност при нанесени вреди при осъществяване на дейността по пренасяне, товарене и почистване.

Чл.28 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТА „ОБРАЗОВАТЕЛЕН МЕДИАТОР"

1.Носи отговорност за изпълнение на поставените работни задачи;
2. Отговаря за поверената му техника и имущество;
3. Носи отговорност за причинени вреди на поверената му техника;
4. Задължително преминава през начален /при постъпване на работа/ и периодичен инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана, както и на профилактични медицински прегледи;
5. Познава правилата за първа долекарска помощ;
6. При изпълнение на своите задължения не разпространява информация от личен характер, която би могла да накърни личното достойнство на ръководител, служител, дете, ученик, родител или друго лице, с което се намира в служебни отношения;
7. Докладва на директора на училището за обстоятелства, застрашаващи живота и здравето на децата или учениците.

ГЛАВА ВТОРА

УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВОСЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ I ХИГИЕНА НА ТРУДА

РАБОТНА СРЕДА

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

Чл.30 Отоплението да бъде в съответствие с изискванията на раздели Втори и Четвърти на Глава V от Наредба №7.

Показателите за микроклимат са:

- температура на въздуха-средна стойност-20.03
- относителна влажност-средна стойност-40.5%
- средна скорост на въздуха-0.01м/сек.

Чл.31 В работните помещения се осигурява естествено и изкуствено осветление /чл.74 от Наредба №:/.Осветеността да е съобразена с извършваната работа в помещението /чл.75,78,80 от нар.№:/.

Чл.32 Шумът и вибрациите от машини и съоръжения да не надвишават установените норми.

Чл.33 Не се допуска във всички форми на трудова дейност деца, младежи и девойки до 18 годишна възраст да работят или престояват в среда с наличие на вредни вещества във въздуха над пределно допустимите концентрации /ПДК/.

Чл.34 Във физкултурния салон, където се отделя прах, се осигурява задължително проветряване.

Чл.35 Режимът на труд и почивка да е съобразен с Наредбата за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа /ДВ,бр.54 от 1999г./.

Чл.36 При ръчна работа с тежести да се спазват нормите и правилата,посочени в Наредба №16 за физиологичните норми и правила за ръчна работа с тежести /Дв,бр.54,1999г./

Чл.37 Забранено е извършването на редова ръчна работа с тежести.

Чл.38 ОУ"Йордан Йовков"-гр.Ямбол се осигурява с водоснабдителна, канализационна и пречиствателна мрежа за питейно-битови и санитарни нужди, отговарящи на санитарно-хигиенни норми. Територията на просветното звено /кабинети, работилници, помещения за санитарно-битово обслужване/ следва да се поддържа чиста.

Чл.39 Учебното заведение да е осигурено с:

- Умивални, тоалетни;

РАЗДЕЛ II. Противопожарна охрана

Чл.40 Цялостната дейност в ОУ"Йордан Йовков" се организира в съответствие с изискванията на Наредба № 8121з-647 от 1октомври 2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите на Министерството на вътрешните работи и Министерството на инвестиционното проектиране (Обн. ДВ, бр.89 от 28 Октомври 2014г., попр. ДВ, бр. 105 от 2014г.)

и подноративните актове за пожарна безопасност.

А/ В училище да се осигури необходимото количество вода за противопожарни нужди.

Б/ Към всички сгради,помещения,съоръжения,водоизточници да се осигури свободен достъп. Пътищата, входовете, проходите да са изправни, свободни от материали, а през зимата-почистени от сняг.

В/ Във всички помещения са инсталирани противодимни датчици.

Чл.41 В сградите на училището с указателни знаци да се посочат аварийните изходи.

Чл.42 Учителите, помощния персонал и служителите в края на работното време са длъжни да проверят и оставят в пожаробезопасно състояние работното си място, апаратите, машините.

Чл.43 Учебните работилници да се поддържат подредени и почистват ежедневно от горими отпадъци. Всички горими отпадъци да се изнасят своевременно.

Чл.44 Да се прави ежедневна проверка за изправността на електрическите инсталации и съоръжения. Да не се допускат искри, къси съединения е претоварване на електрическите консуматори. Нередностите да се отстраняват своевременно.

Чл.45 Да се разработи План за действие при възникване на пожар и природно бедствие и План за евакуация на училището.

Чл.46 На всеки етаж на видно място да се постави План /схема/ за евакуация на персонала, който да се разгласи сред учениците в часа на класа.

Чл.47 Помещенията, в които се провеждат масови мероприятия трябва да бъдат от първа или втора степен на пожароустойчивост. Да имат вай-малко два изхода за навън и да са спазени всички други изисквания за евакуация на хора.

Чл.48 За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени необходимите средства за пожарогасене.

Чл.49 През време на масово мероприятие с ученици трябва да присъства дежурен представител от ръководството на училището,който да следи и отговаря за спазването на всички правила по противопожарна охрана.

Чл.50 При провеждане на масово мероприятие е забранено:

а/ осъществяване на светлинни ефекти с използване на химически и други вещества,които могат да предизвикат пожар;

б/ да се гаси напълно осветлението в помещението;

в/ разполага на мебели и предмети, възпрепятстващи бързото и лесно напускане на помещението;

Чл.51 Украсяването на новогодишната елха или други подобни с електрически илюминации да се извърши само от правоспособен ел. техник при спазване правилата за пожаробезопасност.

РАЗДЕЛ III. РАБОТНО ОБЛЕКЛО И ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА

Чл.52 При изпълнение на работа по време на часовете по ТТ в работилниците учениците носят работно облекло и ползват ЛПС, съобразно с изискванията за безопасна работа.

Чл.53 В съответствие с Наредба за безплатното работно облекло и представително облекло имат следните видове длъжности:

Директор
Зам.директор
Учители
Психолог
Логопед
Педагогически съветник
Чистачи
Работник поддръжка
Общ работник
Счетоводител
Касиер, счетоводство
Образователен медиатор
Огняр

РАЗДЕЛ IV. ПРАВИЛА И ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА С МАШИНИ, ИНСТРУМЕНТИ И СЪОРЪЖЕНИЯ В УЧЕБНИ КАБИНЕТИ.

Чл.54 Учебните кабинети, лаборатории, физкултурни салони и др. подобни трябва:

а/ да бъдат устроени в помещения с благоприятни условия за работа, осигуряващи минимално напрежение на нервната система и сърдечно-съдовата дейност на ученика, намаляващи умората, а оттам и възможността за трудови злополуки;

б/ да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания по отделните фактори-микроклимат, осветление, вредни вещества, шум, вибрации, лъчения и т.н.;

в/ да бъдат напълно механично, електро-и пожаробезопасни;

г/ да бъдат снабдени с инструкции за работа/включва всяка инструкция поотделно на нов лист и заповед за утвърждаването на целия пакет.по приложение/.

1. Кабинет и лаборатория по химия
2. Кабинет по физика
3. Физкултурен салон и площадка по ФВС.
4. Правила за безопасна работа в училищната мрежа и в Интернет
5. Компютърен кабинет.

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

Чл.55 При организирано придвижване на деца, ученици и друг персонал като пешеходци, велосипедисти или пътници в транспортни средства се спазват изискванията на Закон за движение по пътищата и Правилника за прилагането му.

Чл.56 Пешеходците, участващи в движението по пътищата са длъжни да спазват установените правила, а именно:

- пешеходците се движат по дясната страна на тротоарите, а ако няма такива – по банкета;
- движение по платното е разрешено само, ако движението по тротоара е невъзможно /разкопан, зает с материали/;
- допуска се движение по платното още в случай на организирано шествие, колона, процесия /не повече от 4 лица в редица, движещи се в крайната част на дясното платно, като първият и последният в лявата страна носят червен флаг, фенер/
- преминаване на пътя става на пешеходна пътека;
- при намалена видимост движение на колони по пътя е забранено;
- забранено е на пешеходците да излизат на пътното платно пред или зад стоящи, спиращи, потегляци транспортни средства;

Чл.57 Ученици могат да бъдат превозвани с обществени превозни средства, предназначени специално за пътници, с лични превозни средства и превозни средства, пригодени за тази цел.

Чл.58 Забранено е превозването на деца с товарни автомобили, освен в случаи на бедствия, когато се придружават от двама ръководители;

Чл.59 Качването и слизането от транспортно средство става през вратите, когато последното е спряло.

Чл.60 По време на пътуване на учениците е забранено да стоят на стъпалата, да отварят вратите, да се навеждат през прозорците, да пречат на видимостта на шофьора.

Чл.61 Когато деца се превозват групово в автобуси, на предната и задната част на автобуса да се поставя надпис.

Чл.62 Организирани прояви, изяви и мероприятия и организирани посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции, отдих и туризъм на ученици.

(1) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, организирани прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции,

които посещения не са предмет на уреждане от Наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

(2) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 1.

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

(4) За всеки организиран отдих и туризъм по Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование (Обн.ДВ, бр.103/27.12.16 г., приета с ПМС №365/21.12.2016 г.) директорът на ОУ"Йордан Йовков":

1. получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;

2. сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка „Отговорност на туроператора";

3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

4. организира и контролира:

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или ученика в съответното туристическо пътуване;

в) провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;

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

6. командирова служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 на Министерския съвет от 1986 г. (обн., ДВ, бр. 11 от 1987 г.; изм. и доп., бр. 21 от 1991 г., бр. 2 от 1994 г., бр. 62 от 1995 г., бр. 34 от 1997 г., бр. 40 от 1999 г., бр. 2 от 2008 г. и бр. 2 от 2011 г.), а когато пътуването е извън страната - съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, приета с Постановление № 115 на Министерския съвет от 2004 г. (обн., ДВ, бр. 50 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 80 и 86 от 2004 г., бр. 36 и 96 от 2005 г., бр. 2 от 2006 г., бр. 23 и 98 от 2007 г., бр. 64 от 2008 г., бр. 10 от 2009 г., бр. 73 от 2010 г., бр. 19, 105 и 106 от 2011 г., бр. 61 от 2012 г., бр. 51 и 57 от 2015 г. и бр. 27 от 2016 г.);

7. изисква предоставянето на документ от личен лекар за всяко дете или ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

(2) За изпълнение на дейността по ал. 1, т. 4 директорът на институцията изпраща на родителите, настойниците или попечителите или на другите лица, които полагат грижи за дете, уведомление с приложена декларация и инструктаж по образец съгласно приложение № 2. В случай на съгласие от тяхна страна уведомлението се подписва и се връща на директора на институцията, по чиято инициатива се провежда пътуването.

(3) Възникналите правоотношения между туроператора и служителите на институцията, определени като придружаващи лица при провеждането на туристическото пътуване, се уреждат с договор в писмена форма.

Чл.63 Организираните в системата на предучилищното и училищното образование туристически пътувания по Наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Договорът по ал. 1 съдържа:

1. дата и място на сключването;
2. фирма, седалище, адрес на управление, ЕИК, регистрационен номер на туроператора и/или туристическия агент, както и имената на директора и името на институцията;
3. вид на използвания транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва видът на транспортното средство: самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб;
4. маршрут на пътуването, начален пункт, час и място на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
5. местоположение и вид на туристическите обекти или атракции, когато в цената на пътуването са включени и цените на билетите за посещението им;
6. местоположение, вид, наименование и категория на местата за настаняване и брой нощувки, определени в съответствие с чл. 84 от Закона за туризма;
7. местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията, включени в туристическото пътуване, меню за дните на престой на децата и учениците, включително предвидените пакети тип „суха храна";
8. посещения, пътувания, трансфери и други услуги, включени в общата цена;
9. особени изисквания, предявени от директора на институцията преди сключването на договора, за които е постигнато съгласие от страните по договора;
10. обща цена, обявена в левове, на всички услуги, включени в договора, други плащания, невключени в цената, срок и начин на плащане;
11. възможност за промяна на цената, реда и начина, по който тя се преизчислява в случаите по чл. 88 от Закона за туризма;
12. краен срок, в който директорът на институцията има право да се откаже от договора, без да дължи неустойка и обезщетение;
13. размер на неустойката, която се дължи на туроператора при отказ от договора след срока по т. 12;
14. минимален брой участници, когато такъв е необходим за осъществяване на пътуването;
15. изисквания за формата, начините и сроковете, при които могат да се предявят рекламации в случаите на неизпълнение или неточно изпълнение на договора;
16. фирма и адрес на застрахователя, с който туроператорът е сключил застрахователния договор по чл. 97, ал. 1 от Закона за туризма;
17. задължение за туроператора и превозвача да предприемат пътувания само в светлата част на денонощието.

(3) Договорът по ал. 1 се сключва след одобряване от началника на съответното регионално управление на образованието към Министерството на образованието и науката. Одобряването може да се извърши и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(4) Институцията - инициатор на пътуването, изпраща писмо по образец съгласно приложение № 1 заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до съответното регионално управление на образованието не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

(5) Одобряването по ал. 3 се извършва в срок до 7 работни дни от постъпването на документите по ал. 4 и може да се извършва и по електронен път.

Чл.64 (1) След одобряването на договора за организирано туристическо пътуване от съответното регионално управление на образованието туроператорът незабавно уведомява Българската агенция по безопасност на храните за организацията на храненето на децата и учениците, като посочва обектите за хранене, които ще бъдат посещавани при туристическото пътуване, и съответната регионална здравна инспекция към Министерството на здравеопазването по местонахождението на обектите с обществено

предназначение, които ще бъдат посещавани, като прилага и копие на предвиденото меню по чл. 3, ал. 2, т. 7.

(2) Уведомяването по ал. 1 може да се извършва и по електронен път.

Чл.65 Документацията за организираните детски и ученически пътувания се съхранява от администрацията на институцията - инициатор на пътуването, най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

РАЗДЕЛ VI: ДЕЙНОСТ В СЛУЧАЙ НА АВАРИЯ, ПОЖАР ИЛИ ПРИРОДНО БЕДСТВИЕ

Чл.66 Директорът на ОУ"Йордан Йовков" изгражда Щаб за координация при бедствия, аварии и катастрофи в ОУ „Йордан Йовков"-гр.Ямбол

Чл.67 Всички длъжностни лица и ученици се запознават с План за защита при бедствия на пребиваващите в ОУ"Йордан Йовков"-гр.Ямбол

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

Чл.68 Не по-късно от началото на учебната година директорът издава заповеди, определящи видовете инструктажи, лицата, които ги извършват, периодичността на инструктажите съгласно Наредба № 3 на МТСГ и МЗ/ДВ, бр.44 от 1996г./ Приложение № 19 – включва пакет заповеди съгласно чл.4 от Наредба № 3/96 год. На МТСГ и МЗ за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и ППО/.

Чл.69 На учениците, учителите и служителите на ОУ "Йордан Йовков" се провеждат следните видове инструктажи и обучение по БХТ и ППО

1. Начален инструктаж
2. Периодичен инструктаж
3. На работното място
4. Извънреден – при възникнали трудови злополуки или настъпили ПТП

Чл.70 Проведените инструктажи се документират в Книги за инструктаж /приложение 1, 2, 3 от Наредба № 3 от 14 май 1996 г. за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана/.

Чл.71 Провелият начален инструктаж издава служебна бележка, която се съхранява в личното досие на работника или служителя.

Чл.72 Директорът утвърждава със заповед програми за начален инструктаж и инструктажи на работното място в работилниците и кабинетите.

РАЗДЕЛ I. ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Чл.73 Регистрирането и отчитането на трудовите злополуки да се извършва съгласно Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки /ДВ, бр.6/2000 год.,изм. и доп. бр.19/2002 год./

Чл.74 В началото на учебната година директорът на ОУ „Й.Йовков" определя със заповед лицето, което ще поддържа Регистър на трудовите злополуки и ще съхранява декларациите съгласно чл.14, ал.2 от Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки /ДВ, бр.6 от 2000 г./.

Чл.75 Регистърът на трудовите злополуки съдържа данни за:

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

Чл.74 Когато обстоятелствата, при които е станала злополуката, дават основания да се предполага, че тя е трудова, директорът или упълномощеното от него длъжностно лице са длъжни в срок от пет работни дни от узнаването за нейното настъпване да подадат в териториалното поделение на НОИ по регистрация на осигурителя декларация по образец, обнародвана в ДВ, бр.10/2002 год. Декларацията се вписва в Регистъра на трудовите злополуки.

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

Чл.76 В аптечките в лабораториите трябва да има заредени превързочни материали: обезболяващи- аналгин и др., марля, памук, бинтове, лейкопласт, триъгълна кърпа, йодасепт, кислородна вода, риванол-разтвор и др. /глава XIII от Правилника за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето при работа – ДВ,бр.89 от 1994г./

Чл.77 Учителите, помощния персонал и учениците трябва да бъдат обучени да оказват първична долекарска помощ при различни видове травми /обработка на рани, превръзки при попадане на голямо чуждо тяло в раната, кръвоспиране, долекарска помощ при увреждане на стави и кости – навяхване, изкълчване и фрактури/.

Чл.78 Обработка на рани

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

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

3. Ако в раната е попаднало голямо чуждо тяло, кръвотечението се спира, като се притиснат краищата на раната около чуждото тяло. Върху раната и чуждото тяло се поставя марлена превръзка. С бинта не се минава върху чуждото тяло. При попадане на чужди тела в окото се прави суха превръзка с марля или чиста кърпа, или само пострадалия се отвежда при лекар.

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

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

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

6. Да не се поставя памук върху раната!

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

Чл.79 Кръвотечения и кръвоспиране

1. Според наранения кръвоносен съд кръвотеченията са:

- Артериални – изтичането на кръвта е на тласъци в съответствие с ударите на сърцето. Има ярко червен цвят /наситена е с кислород/. Тези кръвотечения са най-опасни;
- Венозни – кръвта има тъмночервен цвят и изтича равномерно;
- Капилярни – кръвта изтича на капки.

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

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

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

Чл.80 Травми

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

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

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

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

5. При обездвижване на гръбначния стълб, пострадалия не се поставя по корем.

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

Чл.81 Реанимация на дишането и кръвообращението

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

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

Чл.82 Отравяния и изгаряния

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

2. Изгаряния – получават се под въздействието 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 бледожълтеникава 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 %-ен 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 солени разтвори/.

3.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.

4.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.

Чл.83 Долекарска помощ при поражения от електрически ток

Първична помощ при електрически травми – операции по оказване на първична долекарска помощ се извършват в следната последователност:

-освобождаване на пострадалия по най-бързия начин от напрежението – като до 1000 V, със сухи, непроводими предмети, а над 1000 V да се използват боти, ръкавици, щанги за съответното напрежение;

-осигуряване на падането, ако пострадалия се намира на височина;

-да се предвидят допълнителни източници на светлина, които да работят при изключване на общото захранване;

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

-ако пострадалия е в безсъзнание и дишането и пулса са много слаби, се правят следните действия;

-освобождаване от дрехите;

-разтваряне на устата;

-почистване на устната кухина;

-осигуряване на проходимост на дихателните пътища;

-изкуствено дишане;

-индиректен масаж на сърцето;

-поставят се студени компреси на очите.

-при изгаряния от електрически ток да се действа както при други случаи.

-електроофталмия /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.

СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ – 112

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

Чл.84 В ОУ „Йордан Йовков" се осигуряват подходящи условия за отглеждане, обучение и възпитание на децата и учениците.

Чл.85 Забранено е влизане, паркиране и ремонт на МПС на територията на просветното звено на директора на ОУ"Йордан Йовков" .

Чл.86 Изключения се допускат за:

-автобусите, превозващи ученици;

-строително-товарителни ремонтни дейности;

-товаро-разтоварителни дейности на хранителни продукти; и доставка на учебници;

-автомобилите на пожарна и аварийна безопасност; автомобилите за здравно-профилактична дейност и бърза медицинска помощ;

-автомобилите на полиция и охранителната фирма

Чл.87 За всички посочени случаи, със заповед на директора, се определят обособени места, паркинги и маршрути, до които децата и учениците нямат достъп.

Чл.88 Фирмите и лицата, които влизат с МПС в районите на учебните заведения, се запознават със заповедите на директора и стриктно спазват определените за движение места и време за изпълнение на дейностите си.

Чл.89 Директорът и охранителите осъществяват непрекъснат контрол на пропускателния режим.

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

Чл.90 Който наруши правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с глоба в размер от 60 до 256 е.

(2) Работодател, който не изпълни задълженията си във връзка с осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с имуществена санкция или глоба в размер на 770 до 7670 лв., а виновното длъжностно лице, ако не подлежи на по-тежко наказание – с глоба в размер от 512 до 5100 е.

(3) За повторно нарушение наказанието е:

1.по ал.1 – глоба от 256 до 512 е.

2.по ал.2 – имуществена санкция или глоба от 7670 до 10226 е.,съответно глоба от 2557 до 5113 е.

Чл.91 Работодател, който наруши разпоредбите на трудовото законодателство извън правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с имуществена санкция или глоба в размер от 767 до 7670 е., а виновното длъжностно лице, ако не подлежи на по-тежко наказание – с глоба в размер от 512 до 5113 е.

ГЛАВА VIII
ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи.
2. Регистър за трудови злополуки и декларации по образец.
3. Папка с протоколи от заседания на КУТ.
4. Санитарен журнал.
5. Удостоверения за първоначално и ежегодно обучение на представителите на КУТ /копия – в личните дела/.
6. Книги за инструктаж
7. Служебни бележки за проведен начален инструктаж – в личните дела.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§2. Правилникът се утвърждава от директора на училището.

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

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

§5. Забранено е:

Да се сключват договори с лица, които:

-нямат необходимата квалификация;

-не са навършили 18 години и нямат разрешение на Районната инспекция по труда;

-нямат предварителен медицински преглед.

Да се допускат на работа лица, които:

-не са сключили трудов договор

-не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа;

-са употребили преди или употребяват алкохол и други упойващи вещества през работно време

§6. На работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение и трудова дейност за учениците, машините и съоръженията, кабинетите и работилниците да се изготвят и поставят на видно място инструкции за безопасна работа.

§7. На работните и учебни 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 / ДВ, бр.77 от 1995 г./.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§2. Настоящият правилник се излага на общодостъпно място в училището.

§3. С настоящият Правилник да се запознават педагогическият, непедагогическият персонал, учениците и родителите.

§4. Указания за прилагане на този правилник се дават от директора и зам.директора

§5. Цялостен контрол по спазването на Правилника се осъществява от директора на училището и зам.директора.

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

§7. Настоящият правилник да влиза в сила от началото на учебната 2026/2027 година и се актуализира преди началото на всяка учебна година след решение на Общо събрание на служителите в ОУ"Йордан Йовков"-гр.Ямбол и утвърждаването му със Заповед на директора.

§8. Правилникът се актуализира: преди въвеждане на нови машини, съоръжения и технологии, материали; при разкриване на нови работни места и дейности; при изменение на правилата, нормативите и изискванията; при издаване на нови нормативни актове /заповеди/ , валидни за нови учебни години.

ИНСТРУКЦИЯ

За безопасна работа в кабинет по химия

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

2. Преди започване на занятието в кабинета, учителят да инструктира учениците, а те от своя страна да изслушат внимателно инструктажа.

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

4. Химическите лаборатории да се обзаведат с аптечки с необходимите медикаменти и антидоти за оказване на помощ при необходимост.

5. На учениците се забранява:

-да опитват на вкус веществата;

-да използват неизмити съдове;

-да хващат реактивни стъкла и банки с мокри или сапунени ръце;

-да насочват отворите на епруветките към хора или към собствените си лица;

-да изнасят извън кабинетите химическите вещества;

-да внасят храна и да се хранят в хим.лаборатория.

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

7. На всяка работна маса да има киселинноустойчива мивка.

8. При нагряването с какъвто и да е вид нагревател да се поставя подложка от азбест.

9. Забранено е наливането на вода в съд с концентрирана сярна киселина и с натрий.

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

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

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

13. Да се излива киселината във вода, а не обратно, поради опасност от експлозия.

14. Недопустимо е нагряването на леснозапалими течности в лабораториите чрез пряк огън.При работа с такива течности не бива да се пуши, не бива да се пали кибрит или запалка.

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

16. След приключване на работата да се изключат всички нагревателни уреди.

17. Всички ученици трябва да бъдат запознати с начините за работа с пожарогасителни средства.

18. Когато се определя видът на дадено вещество по миризмата, необходимо е да бъдат спазени следните условия:

-въздухът от лабораторната среда да се поема само през носа, да не се вдишва дълбоко, за да не се поема голямо количество от отровния газ;

-въздухът да се поема само веднъж, тъй като от по-нататъшни поемания обонянието се притъпява;

19.Да се ползват само закрити електрически котлони.

ИНСТРУКЦИЯ

За безопасна работа в кабинет по физика

1. За обучение в кабинета по физика се допускат ученици, преминали начален инструктаж по БХТ и ПО по утвърдена програма.

2. За всеки ученик да има самостоятелно работно място, снабдено с електрическо табло, местно осветление и стол с регулираща се височина.

3. Всички ползващи се от учениците за опитна работа електроуреди, електрически съоръжения, инсталации, шнурове, контакти, щепсели, електрически лампи и др. трябва да бъдат сигурно обезопасени против директен допир с електрическия ток.

4. Включването и изключването на напрежението за работните ел.табла да става само от учителя, при съблюдаване на мерките за сигурност.

5. Преди започване на занятието в кабинета, учителят да инструктира учениците, а те от своя страна да изслушат внимателно инструктажа.

6. Не се допуска учениците да работят самостоятелно без наблюдение от учителя.

7. Оставане на учениците през време на почивката в кабинета без присъствие на учителя не се допуска.

8. При възникване на някакви неясноти след започване на опита, те спират работа и поискват съвет от учителя.

9. На учениците се забранява да извършват поправки на електрическите уреди, електрическите инсталации, съоръженията и др. в кабинета.

ИНСТРУКЦИЯ

За безопасно провеждане на занятията по физическо възпитание

1.Физкултурен салон

1.1.За занятията по физическо възпитание се допускат ученици,преминали начален инструктаж по БХТ.

1.2.Уредите трябва да бъдат здрави и неподвижно закрепени.

1.3. Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.

1.4. Да се поддържа в изправност закрепването на спомагателните части (винтове, обтегачи, възли, точки и др.).

1.5. Да се играе винаги с гимнастически постелки, които да намаляват удара при отскоци от уреди или от евентуални падания.

1.6. Да се поддържа ред и последователност при изпълнението на упражнения, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и др. и крият опасност.

1.7. Учителят трябва да оказва помощ при изпълнението на упражнения, съдържащи трудни елементи и да осигури пазене в случай на несполучливи опити.

1.8. Необходимо е учителят по физическо възпитание да следи физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изисква изпълнение на трудните елементи.

2.Физкултурна площадка

2.1. Физкултурната площадка трябва да бъде постлана с масивна настилка.

2.2. Баскетболните табла, волейболните колони и др. трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани сигурно.

2.3. Траповете за скачане трябва да бъдат дълбоко разкопани.

2.4. При хвърляния на уреди строго да се съблюдава да няма хора на мястото около попаденията или в периметъра, в който би попаднал евентуално хвърляният уред.

2.5. Местата за занимания по физическо възпитание трябва да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, настилка, разположение на уредите и др.

ИНСТРУКЦИЯ

За безопасна работа на уреди с твърдо и течно гориво и електричество

1. Отоплителните уреди с твърдо и течно гориво и електричество да бъдат стандартни и напълно изправни.

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

3. Когато печките горят, винаги да бъдат под наблюдение.

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

5. Не се допуска разпалването на отоплителните печки с твърдо гориво с лесно запалими и горими течности.

6. Отоплителните печки да се почистват редовно, като сгурията, напълно изгасена се изхвърля на специално определено за това място (метална кофа, варел и др.)

7. Отоплителните печки с течно гориво се зареждат, когато са напълно изстинали.

8. Не се допуска смесване на нафта с други леснозапалими течности.

9. Отоплителните уреди с твърдо и течно гориво трябва да стоят на разстояние от горими и трудногорими конструкции, материали, мебели и др. предмети най-малко на 0,80 м, а димоотводните тръби, които не се зачервяват от нагряването – най-малко на 0,50 м.

10. Димоотводните тръби трябва да са стандартни и здрави. Включването им в комините вертикално през конструкцията не се допуска. Не се разрешава прекарването им през прозорци.

11. Не се допуска използването на лесно запалими течности за почистване на комините.

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

13. Не се допуска подсилването на електрическите предпазители (бушони).

ИНСТРУКЦИЯ

За безопасна работа в компютърен кабинет

I. Изисквания към помещенията

1. В помещенията, ползвани за обучение и извънучебни дейности на учениците с персонални компютри, трябва да има не по-малко от 5 кв.м. на работно място

2. В помещения с размерите на традиционна класна стая (50 кв.м.) се разполагат до 9 работни места.

3. В големи помещения не се допускат повече от 15 работни места, независимо, че големината на площта позволява това.

4. Помещенията трябва да имат северно, североизточно или източно изложение, да са с едностранно остъкляване и да се оборудвани със слънцезащитни средства – за предпочитане щори с вертикални ламели, светли завеси или слънцезащитни стъкла.

5. Стените да са оцветени в пастелни тонове.

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

II. Изисквания към обзавеждането

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

2. Работната маса трябва да бъде с размери: минимална дължина 1,20 м, ширина – 0,80 м, и дебелина на плота – не по-голяма от 3 см. Височината да бъде съобразена задължително с изискването за заемане на правилна работна поза.

3. Столът трябва да бъде стабилен, на колелца, с регулируема височина на седалката 0,30-0,55 м и наклон назад 3°-5°. Облегалката да бъде с регулируема височина до 0,25 м

спрямо седалката, наклон 80°-100° и да осигурява опора на гръбначния стълб в областта на кръста.

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

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

III. Изисквания към факторите на работната среда

В кабинетите се осигурява микроклимат със следните параметри:

1. Температура на въздуха да бъда 18°С - 26°С (оптимално 21°С - 23°С)

2. Естественото осветление да е със светлинен коефициент не по-голям от 1:4 (25% КЕО).

3. Изкуственото осветление да бъде луминесцентно.

4. При по-малки помещения се допускат и лампи с нажежаема жичка.

IV.Максимална продължителност на работа на учениците с персонални компютри

	В деня		В седмицата	
Клас	Работа в минути не повече от	Максимален брой занятия	Максимален брой занятия	Работа в минути не-повече от
I	20	1	2	40
II-III	20	2	4	80
IV-V	30	2	4	120
VI-VII	40	2	5	200

ИНСТРУКЦИЯ

За работа в училищната мрежа и интернет

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

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

3. Работа в мрежа и в извънучебно време по утвърден от директора график.

4. Работа в мрежа само под контрола на определено от директора лице.

5. Обучение за компетентно и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и Интернет.

6. Учениците да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.

7. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

7.1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели.

7.2. Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.

7.3. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота и служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.

7.4. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици или на техни близки, без предварително съгласие на родителите.

7.5. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в Интернет, освен след съгласието на родителите.

7.6. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно и незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.

7.7. Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични.

7.8. Учениците не трябва да отговарят на приложения на електронна поща, получени от непознат подател.

7.9. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.

7.10. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.

7.11. Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща.

7.12. Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.

7.13. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.

7.14. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.