



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”

5870 гр. Долни Дъбник, Област Плевен, ул. „Христо Янчев” №58
тел.: Директор: 06514/20-47, 0879548700, канцелария: 06514/22-31,
e-mail: sou_dabnik@abv.bg; web: www.soudabnik.com

Утвърден със Заповед № РД-11-9156-563/11.09.2020 г.

ПРАВИЛНИК

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В СУ „ ХРИСТО БОТЕВ“, ГР. ДОЛНИ ДЪБНИК

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 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 Средно училище „Христо Ботев“, гр. Долни Дъбник, за да се предотвратят трудови злополуки и заболявания на персонала и учениците в процеса на обучение, при извънучилищни дейности, при организирано придвижване на ученици и друг персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства и др.

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

Чл. 3. 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.

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

ГЛАВА II ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Раздел I Общи положения

Чл. 5. За осигуряването на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при провеждане на училищна и извънучилищна дейност, и при извършване на трудови дейности в СУ „Христо Ботев“, да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Собствени, наети или предоставени за ползване машини, съоръжения, апарати, уреди, инструменти, материали и вещества.
2. Силови и осветителни електрически инсталации, отоплителни, водопроводни, канализационни и други инсталации.
3. Вибрации и шум, чистота на въздуха осветеност и лъчения.
4. Ергономични условия за възпитание, обучение и труд.
5. Микроклимат, температура и влажност на въздуха.
6. Работно облекло, лични предпазни средства и специално облекло.
7. Съоръжения и медикаменти за долекарска помощ.
8. Пренасяне на товари.
9. Съхранение на леснозапалими течности (ЛЗТ - с пламна температура до 61 °С включително) и горими течности (ГТ - с пламна температура над 61 °С).

Чл. 6. За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания, когато ученици, педагогически и непедагогически персонал или лица от други организации, извършват самостоятелно или съвместно следните дейности:

1. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и други съоръжения;
2. Ремонт на силови и осветителни електрически инсталации; отоплителни и климатични инсталации; водопроводни и канализационни инсталации;
3. Строително-монтажни дейности по собствени или наети сгради за възпитателна, учебна и трудова дейност;

4. Строително-монтажни дейности на двора на училището, на собствени или наети площадки или на терени извън територията му;
5. Товаро-разтоварни и транспортни дейности.

Раздел II

Изисквания към машините, съоръженията, дейностите и работните места за безопасна работа

Чл. 7. Всички машини, съоръжения и работни места да бъдат обезопасени срещу опасности като:

1. механично въздействие /увреждане/ – механично обезопасени;
2. въздействие /поражение/ от електрически ток - електрообезопасени;
3. възможност за предизвикване на пожар и взрив – пожаро и взривообезопасени;
4. въздействие на ниска или висока повърхностна температура;
5. отделяне на вредни вещества /газове, пари, аерозоли/ и влага във въздуха на работната зона.
6. нарушаване на микроклимата;
7. въздействие на шум и вибрации и др.

Чл. 8. За механично обезопасяване на машините, съоръженията и работните места да се използват:

1. оградящи устройства за предпазване от съприкосновение с движещи се и въртящи се части;
2. блокировки, предпазни и ограничителни устройства;
3. сигнализация за опасност.

Раздел III

Изисквания за безопасност при експлоатация на електрически уредби, съоръжения, инсталации

Чл. 9. Електрическите инсталации, уредби, съоръжения се изпълняват и поддържат така, че да не е възможно попадане на човешкото тяло или част от него в електрическа верига с параметри, застрашаващи здравето и живота.

Чл. 10. За защита срещу директен допир да се осъществява:

1. разполагане на частите под напрежение на безопасно разстояние;
2. защитни прегради и оградения;
3. защитни блокировки;

Чл. 11. За защита срещу индиректен допир в мрежите с директно заземен звезден център да се осъществяват мероприятия като зануляване, защитно заземяване, защитно изолиране, защитно разделяне.

Чл. 12. Електрическите части на машините, съоръженията, уредбите, инструментите и инсталациите да се изпълняват в съответствие с изискванията за пожаро и взривообезопасност на зоната, в която се намират.

Чл. 13. Всички електрически табла да са с надпис “Внимание! Високо напрежение. Опасно за живота.” и да са заключени.

Чл. 14. Всички прекъсвачи и предпазители на таблата да имат ясни надписи за охранявания обект.

Чл. 15. Непрекъснато да се следи състоянието на електрическите уреди, ключове, контакти, предпазители, осветление. При откриване на повреди незабавно да се уведомява ръководството. При необходимост да се изключват от мрежата до отстраняването им.

Раздел IV

Изисквания към съоръженията с повишена опасност

Чл. 16. Експлоатацията на котела се урежда с Наредба за устройството, безопасната експлоатация и технически надзор на съоръжения под налягане и Наредба за устройството и безопасната експлоатация на преносните и разпределителните газопроводи и на съоръженията, инсталациите и уредите за природен газ.

Чл.17. Обслужването на котела се извършва от лица, навършили 18 години и притежаващи необходимата правоспособност „огняр“.

Чл. 18. До самостоятелна работа огнярите се допускат, след като преминат инструктаж и обучение по Безопасност и хигиена на труда и Пожарна и аварийна безопасност и положат изпит за проверка на знанията за правилна и безопасна работа.

Чл. 19. Обучение и проверка на знанията на огнярите по въпросите на Безопасност и хигиена на труда и Пожарна и аварийна безопасност се извършва всяка година за опресняване.

Чл. 20. Огнярите са длъжни да носят със себе си свидетелството за правоспособност по време на обслужване на котлите;

Чл. 21. Директора утвърждава производствена инструкция за обслужване на котлите, разработена в съответствие с Наредбите и с инструкциите за монтаж и експлоатация, дадени от заводите-производители, която се поставя на видно място за ползване от обслужващия персонал.

Чл. 22. Огнярят е длъжен да провежда ежемесечна профилактика, за осигуряване на безопасната работа на котела.

Чл. 23. В началото на пролетно-летния сезон огнярят трябва да извърши основна профилактика на котела, на котелната и отоплителна инсталация.

Чл. 24. По време на експлоатацията на котлите се извършват периодични технически прегледи от специализирана организация /технически надзор/.

Чл. 25. Резултатите от техническите прегледи с посочване състоянието на котела, разрешението за работа и сроковете за следващите прегледи се нанасят от лицето, което ги провежда, в паспорта на котела.

Чл. 26. За всяка авария, тежка злополука или смърт, произлязла при експлоатация на котли, директора на училището е задължен незабавно да уведоми ведомствените органи за технически надзор и съвместно с тях да организира разследване на аварията. За резултатите от разследването се съставя протокол и се уведомяват компетентните органи съобразно установения в организацията ред. За смъртните случаи се уведомява прокуратурата.

Раздел V

Хигиенни и здравословни изисквания за работните места и местата за учебна дейност. Факторите на работната среда

Чл. 27. Основните изисквания по хигиена на труда да са в съответствие с Наредба № 7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване.

Чл. 28. За учебни кабинети, лаборатории, работилници се осигуряват подходящи помещения. За тази цел да не се използват тавански, избени или сутеренни помещения.

Чл. 29. Помещенията се оцветяват в меки и светли тонове .

Чл. 30. Помещенията да бъдат чисти и приветливи. Помещенията се обзавеждат с подходяща училищна мебел.

Чл. 31. При ръчна работа с тежести да се спазват нормите и правилата, посочени в Наредба № 16 за физиологични норми и правила за ръчна работа с тежести.

Чл. 32. Водоснабдяване и канализация:

1. Училищната сграда да бъде осигурена с необходимите количества вода за хигиенно-санитарни, питейно-битови и противопожарни нужди.

2. Да се поддържа в изправност водопроводната инсталация и канализационната система.

Чл. 33. Санитарно битово обслужване:

1. Територията на училището и дворните площи да се поддържат чисти, а отпадъците да се събират на определените за целта места.

2. Да се поддържат в добро хигиенно състояние санитарните помещения..

3. Режимът на труд и почивка да е съобразен с Наредбата № 15 от 31 май 1999 г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологичен режим на труд и почивка по време на работа.

4 В училището да има обзаведен здравен кабинет за долекарска помощ.

5 Медицинският шкаф за лекарства в началото на всяка учебна година да се зарежда с необходимите медикаменти, съгласно Наредба № 3 / 27. 04. 2000 г. на здравните кабинети в детските заведения и училищата, след съгласуване с медицинското лице.

6 Лекарствата да се използват от медицинското лице само за оказване на долекарска помощ.

Чл. 34. Микроклимат:

1. Площ кв.м. за 1 ученик – 1,5 – 1,7 кв.м.

2. Температурата и относителната влажност в работните помещения да са в определените норми.

2.1. Температура:

- класни стаи, кабинети, административни помещения – 16°C - 22°C;

- физкультурен салон – 15°C;

- фойе – 10°C;

- тоалетни - 17°C.

2.2. Влажност – 40 – 60 %.

3. Скорост на движение на въздуха – 0,4 m/s.

4. Шум – до 50 dB. Шумът и вибрациите от машините, съоръженията, апаратурата и инструментите да не надвишава установените норми. За намаляването им да са предприети съответните мерки.

Чл. 35. Осветление:

1. В работните помещения се осигурява естествено и изкуствено осветление .Осветеността да е съобразена с извършваната работа в помещението.

2. Забранено е да се държат постоянно спуснати завесите или щорите в класните стаи, тъй като това пречи на притока на светлина. Пускането на същите да става по преценка на преподавателя, с оглед нуждите на урока.

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

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

5. Минимум веднъж на два месеца да се почистват от прах всички осветителни тела в училището.

6. Захранването на осветителната мрежа и захранването на електроподаването на машини, апарати, съоръжения и други трябва да бъдат независими едно от друго.

7. Обезпечени от към осветление задължително трябва да бъдат и всички работилници и помещения, в които работи помощно-обслужващия персонал, а също и канцелариите на административния персонал.

Чл. 36. Измерване на факторите на работната среда се извършва в съответствие с изискванията на чл. 217, ал. 3 от Наредба № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване, при следната периодичност:

1. Степен на осветеност в контролните точки и нивото на общата осветеност - един път в годината, съгласно чл. 381, т. 1 от Наредба № 16-116 от 8 февруари 2008 г. за техническа експлоатация на енергообзавеждането.

2. Състояние на осветителната уредба, наличие на стъкла, решетки и мрежи в осветителите, изправността на уплътненията на осветителите със специално изпълнение - един път в годината, съгласно чл. 381, т. 2 от Наредба № 16-116 от 8 февруари 2008 г. за техническа експлоатация на енергообзавеждането.

3. Проверка на изправността на системата за аварийно осветление - веднъж на всеки три месеца, съгласно чл. 383, ал. 1, т. 1 от Наредба № 16-116 от 8 февруари 2008 г. за техническа експлоатация на енергообзавеждането.

4. Микроклимат - в съответствие с периодичността на преразглеждане на оценката на риска.

5. Импеданс на защитния контур "фаза - защитен проводник" или "фаза - проводник PEN" - веднъж на пет години, съгласно чл. 267, ал. 2 от Наредба № 16-116 от 8 февруари 2008 г. за техническа експлоатация на енергообзавеждането.

6. Техническото състояние на заземителната уредба - един път в годината, съгласно чл. 261, ал. 3 от Наредба № 16-116 от 8 февруари 2008 г. за техническа експлоатация на енергообзавеждането.

Раздел VI

Изисквания за противопожарна и аварийна безопасност

Противопожарни изисквания към помещенията.

Чл. 37. Цялостната учебна и трудова дейност в СУ „ Христо Ботев“ се организира в съответствие с изискванията за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

Чл. 38. Персоналът трябва да е запознат с плана за действие при пожар. Веднъж годишно се извършва проиграването на Плана за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари им в частта му, свързана със ситуация на възникнал пожар.

Чл. 39. На всеки етаж на видно място да се постави План-схема за евакуация на персонала. Персоналът и учениците да се запознаят със схемата за евакуация.

Чл. 40. В сградите на училището с указателни знаци да се посочат аварийните изходи.

Чл. 41. 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.

Чл. 42. Директорът, служителите и помощния персонал са задължени да познават и да могат да работят с противопожарните уреди и средства за гасене на пожари.

Чл. 43. Учителите, помощният персонал и служителите в края на работното време са длъжни да проверят и оставят в пожаробезопасно състояние работното си място, апаратите, машините.

Чл. 44. На територията и в помещенията на училището да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно.

Чл. 45. Забранява се паленето на отпадъци в училищния двор и около него, особено при вятър.

Чл. 46. Не се допуска под никакъв предлог играта с кибрит, използването на бомбички, пиратки, огнеизточници с открит пламък и др. подобни в сградите и учебните помещения на училището.

Чл. 47. На територията на училището да се осигури външно осветление, с цел бързо намиране на противопожарните водоизточници.

Чл. 48. (1) В сградите и помещенията се осигуряват уреди, съоръжения и средства за пожарогасене. Техният вид и количество се определя според изискванията на Противопожарните строително-технически норми.

(2) Със заповед на директора се определят местата и вида на осигурените в СУ "Христо Ботев", гр. Долни Дъбник, противопожарни уреди и съоръжения. Те се обозначават със знаци и сигнали за противопожарна охрана.

(3) Със заповед на директора се утвърждава Инструкция за работа с осигурените в СУ "Христо Ботев", гр. Долни Дъбник, противопожарни уреди и съоръжения.

Чл. 49. Да се прави ежедневна проверка за изправността на електрическите инсталации и съоръжения. Да не се допускат искри, къси съединения и претоварване на електрическите консуматори. Нередностите да се отстраняват своевременно.

Чл. 50. В експлоатация се допускат само изправни и стандартни уреди и съоръжения за отопление и вентилация. Отоплителните съоръжения се почистват в началото на отоплителния сезон като се вземат мерки за пожарна безопасност. При експлоатация на отоплителните уреди не се допуска:

1. употребата на леснозапалими и горими течности за разпалване;
2. сушенето и поставянето на горими предмети и материали върху отоплителните уреди и на разстояние по-малко от определеното в инструкциите;
3. оставянето без контрол на включени електрически отоплителни уреди.

Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия.

Чл. 51. Помещенията, в които се провеждат масови мероприятия трябва да бъдат от първа или втора степен на пожароустойчивост. Да имат най-малко два изхода за навън и да са спазени всички други изисквания за евакуация на хора.

Чл. 52. За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени необходимите средства за пожарогасене.

Чл. 53. При провеждане на масови мероприятия на учениците, трябва да присъства дежурен учител, инструктиран за правилата по ПАБ и правилата за евакуация на ученици в случай на пожар.

Чл. 54. При провеждане на масово мероприятие е забранено:

1. осъществяване на светлинни ефекти с използване на химически и други вещества, които могат да предизвикат пожар;
2. да се гаси напълно осветлението в помещението;
3. разполагане на мебели и предмети, възпрепятстващи бързото и лесно напускане на помещението;

Чл. 55. Украсяването на новогодишната елха или други подобни с електрически илюминации да се извършва само от правоспособен електротехник при спазване правилата за пожаробезопасност.

Действия при възникване на авария, пожар или природно бедствие

Чл. 56. (1) Директорът утвърждава План за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

(2) Планът за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари се актуализира преди началото на всяка учебна година, а при обективна необходимост и през време на учебната година.

(3) Директорът назначава със заповед Щаб за изпълнение на плана за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари и Групи за защита при възникване на бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

Чл. 57. (1) При възникване на пожар всички действия следва да се насочат към евакуация на учениците от горящата сграда. Ако има частично задимени коридори и стълбища, евакуиращите се трябва да се придвижват ниско до пода край стените и да държат на лицето си носна кърпа, по възможност намокрена.

(2) Ако коридорът е задимен много, учениците остават в класните стаи, плътно затварят вратите, а прозорците отварят широко и изчакват идването на екипите за пожарна и аварийна безопасност.

(3) До пристигането на огнеборците, учителите и помощния персонал могат да започнат гасене на пожара, като използват наличния инвентар: вътрешен противопожарен кран, пожарогасители, кофпомпи и други подръчни средства.

Раздел VII

Изисквания за работно облекло и лични предпазни средства

Чл. 58. Не се допускат до работа работници, учители или друг персонал, без лични предпазни средства и без специално работно облекло, за дейности, за които се изисква тяхното използване.

Чл. 59. В съответствие с Наредба за безплатното работно и униформено облекло директорът издава заповед със списък на длъжностите, които имат право на безплатно работно облекло.

Раздел VIII

Правила и изисквания за безопасна работа в учебните кабинети и физкултурния салон

Физкултурен салон и спортни площадки

Чл. 60. (1) При провеждане на часовете по Физическо възпитание и спорт се спазват следните общи правила:

1. При провеждане на часовете по Физическо възпитание и спорт във физкултурния салон или на открито учителите и учениците са длъжни стриктно да спазват настоящите правилата.

2. Пряка отговорност за опазване здравето и живота на учениците по време на часовете по Физическо възпитание и спорт носят преподавателите.

3. Преподавателите по Физическо възпитание и спорт инструктират учениците по безопасност и здраве.

4. Преди началото на всяка игра или изпълнение на упражнение преподавателите по Физическо възпитание и спорт са длъжни да инструктират учениците за конкретните правила за безопасност, които учениците следва да спазват по време на играта или изпълнението на упражнението.

5. Учениците се задължават стриктно да спазват указанията и изискванията на учителя.

(2) Изисквания при провеждане на часовете по Физическо възпитание и спорт във физкултурния салон:

1. Уредите в салона да бъдат здрави и неподвижно закрепени.

2. Не се допуска използване на физически износени уреди, криещи опасност от нараняване.

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

4. Спортните уреди във физкултурния салон при ползване задължително да се обезопасяват с гимнастически постелки, които намаляват удара при отскоци от уреди или от падания.

5. Спортните уреди и пособия да не се използват преди учителят да е разрешил работа с тях и задължително да се спазват указанията на учителя за безопасността на всички ученици.

6. Да се осигуряват средства за увеличаване на триенето между контактните части на тялото и уреда.

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

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

9. Учителят по физическо възпитание и спорт трябва да осигури добро предварително разгриване с цел въвеждане на организма за предстоящата работа и предотвратяване на травми.

10. Ръководителят на физическите упражнения да оказва необходимата помощ при изпълнение от учениците на трудни елементи и да осигурява предпазване от контузии при несполучливи опити.

11. Да се поддържа ред и последователност при изпълнението на упражнения, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и други и крият опасност от сблъсквания, падания при разсейване на вниманието или уплахи и др.

12. Да се извършва наблюдение за физическото и психическото състояние на учениците и при установяване на отклонения да не се допуска изпълнение на трудни елементи.

13. Препоръчително е учениците да бъдат в спортен екип и със спортни обувки, съобразно изискванията на учителя.

14. Забранява се дъвченето на дъвка от учениците и учителите по време на провеждането на физическа култура. Не се разрешава носенето на обеци, накити, часовници, които могат да бъдат опасни за ученика и околните при изпълнението на физически упражнения.

15. Забранява се влизането на ученици във физкултурния салон без присъствието на учител, качването и ползването на спортните уреди по време на учебен час от повече от един ученик, както и катеренето или висенето по баскетболните табла или рингове.

16. Учениците нямат право да напускат физкултурния салон по време на учебен час без разрешението на учителя.

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

18. Физкултурният салон трябва да отговаря на хигиенните изисквания за осветеност, чистота на въздуха, температура, разположението на уредите и др.

19. Физкултурният салон и прилежащите помещения да се хигиенизират ежедневно.

(3) Изисквания при провеждане на часовете по Физическо възпитание и спорт на спортната площадка:

1. Организирането и провеждането на спортните игри в двора става само в присъствието на преподавателя. Не се допуска учениците да играят самостоятелно, без наблюдение от учител.
2. Баскетболните табла, футболните врати, волейболните колони и др. да бъдат закрепени здраво или стабилизирани с обтегачи и тежести.
3. Траповете за скачане да са дълбоко разкопани и добре засипани с пясък.
4. При хвърляния на уреди строго да се съблюдава да няма хора на мястото около попаденията или в периметъра, в който би попаднал евентуално изпуснатият уред.
5. На учениците строго се забранява катеренето по дърветата в двора на училището, по оградата, спортните съоръжения на физкултурната площадка и др.
6. Забранява се игра и хвърляне на остри или твърди предмети в двора и физкултурната площадка.
7. Учениците нямат право да напускат физкултурната площадка по време на учебен час без разрешението на учителя.
8. Ако по време на час по физическо възпитание топката падне на улицата, учителят е длъжен лично да прибере топката в училищния двор.
9. Преди провеждане на занимания на открито учителят е длъжен да извърши оглед на спортните площадки за наличие на стъкла или други предмети, които биха довели до наранявания на учениците и същите да се отстранят.

Кабинет по Информационни технологии

Чл. 61. (1) Общи правила за работа в кабинет по Информационни технологии:

1. Кабинетът по информационни технологии е собственост на СУ “Христо Ботев”, гр. Долни Дъбник, и се използва само за образователни цели.
2. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.
3. Не се разрешава внасяне на храна и напитки в кабинета.
4. По време на учебен час не се разрешава присъствие в кабинета на други лица, освен на учениците, които имат час, съгласно седмичното разписание, и съответния учител.
5. Преподавателите по Информационни технологии извършват инструктаж по безопасност и здраве и следят учениците стриктно да спазват установените правила. Учениците се подписват в книгата за инструктаж, че са запознати с техниката на безопасност и правните и етични норми в компютърните кабинети.
6. В началото на учебната година преподавателят определя персонално място в компютърния кабинет за всеки ученик. Промяна на определеното място се допуска по изключение при обективна необходимост. Всеки ученик носи персонална отговорност за състоянието на хардуера и софтуера на своето работно място.
7. Учениците влизат в компютърната зала само в присъствието на преподавателя.

(2) Правила за работа с компютърната техника:

1. Включването и изключването на общото ел. захранване на компютърната техника се осъществява само от преподавателя.
2. Включването и изключването на работните станции на учениците се извършва от учениците по изричното указание на учителя по Информационни технологии при спазване на необходимата последователност.
3. Включването и изключването на захранващите кабели и мрежовите кабели към компютърната техника се извършва само от учителя по Информационни технологии или от сервизен техник при спазване на мерките за безопасност.

4. Разглобяване на компютърната техника с цел подмяна на дефектирани устройства се извършва само от учителя по Информационни технологии или от сервизен техник само след като съответната техника е изключена от електрическата мрежа.

5. Сглобяване на компютърни конфигурации се извършва само от учителя по Информационни технологии или от сервизен техник.

6. Инсталирането и деинсталирането на софтуер върху компютрите в кабинета се извършва само от учителя по Информационни технологии или от сервизен техник.

7. Захранващите и мрежовите кабели да са обезопасени и разположението им да не позволява пряк контакт с учениците.

8. Компютърните бюра и работните станции могат да бъдат измествани или размествани само от учителя по Информационни технологии.

9. Свързването и изключването на периферни устройства към работните станции се извършва от преподавателя. Изключение се допуска само за флаш памет, когато е необходимо учениците да съхранят информация на външен носител.

10. Настройките на монитора и/или компютъра, както и промените на пароли се извършва само от преподавателя.

11. Разположението на видеомонитора, клавиатурата и работещия с тях трябва да отговаря на следните изисквания: разстояние между очи и екран 0,50-0,70 м; разстояние между очи и клавиатура 0,45-0,50 м.

(3) Учениците имат право на:

1. Равнопоставен достъп до кабинетите по Информационни технологии, училищната компютърна мрежа и Интернет.

2. Работа в компютърния кабинет и в извънучебно време по утвърден от директора график. Ползването на кабинет в извънучебно време се осъществява в присъствието на преподавател.

3. Работа в мрежата само под контрола на съответния учител.

(4) Учениците нямат право:

1. Да инсталират или деинсталират софтуер, освен ако това не е застъпено в учебната програма и се извършва под ръководството на учителя.

2. Да разлепват или унищожават гаранционните лепенки, поставени върху техниката.

3. Да променят настройките на монитора и/или компютъра, освен ако това не е застъпено в учебната програма и се извършва под ръководството на учителя.

4. Да променят паролата на работната станция.

5. Включват или изключват захранващи и мрежови кабели и периферни устройства, с изключение на флаш памет, когато същата е необходима да се съхранява информация на външен носител.

6. Да ползват интернет по време на учебни часове, освен ако това не е застъпено в учебната програма или разрешено от преподавателя.

7. Да внасят хранителни продукти и напитки в компютърните кабинети.

(5) Учениците са длъжни:

1. Да опазват с грижата на добър стопанин техниката, с която работят и обзавеждането в компютърния кабинет.

2. Да спазват стриктно изискванията за безопасна работа и указанията на преподавателя.

3. Да работят на определеното им в началото на учебната година работно място.

4. При констатирана хардуерна повреда или неизправност незабавно да уведомят преподавателя.

5. След приключване на учебния час да изключат работните станции и оставят подредено и чисто работното си място.

Чл. 62. (1) Директорът на училището утвърждава инструкции за безопасност и здраве в часовете по Физическо възпитание и спорт и Информационни технологии въз основа на правилата по чл. 60 и чл. 61.

(2) Инструкциите се поставят на видно място във физкултурния салон и кабинетите по Информационни технологии.

Раздел IX

Основни изисквания и правила за осигуряване на безопасност при организирано придвижване на ученици, педагогически и непедагогически персонал

Чл.63. Организирано от училището придвижване на ученици, педагогически и непедагогически персонал се извършва при:

1. Общи за училището походи или шествия на територията на града или неговото землище, както и при извършване на дейности, за които е предвидено да се осъществят извън района на училището.

2. Планирани със съответния клас екскурзии, туристически походи, културни мероприятия и др.

3. Придвижване до ученически лагери.

4. Придвижване на спортни, художественотворчески и др. състави за участие в организирани в друго населено място мероприятия.

5. Организирано посещение на различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

Чл.64. (1) Когато дейностите по чл. 63, т. 1 са елемент на организирано от други институции мероприятия, стриктно се спазват указанията и изискванията на организаторите.

(2) Когато дейностите по чл. 63, т. 1 са организирани пряко от училището, придвижването и провеждането им се реализира при спазване на следните изисквания:

1. В плана за организиране и провеждане на мероприятиято се определя най-безопасният маршрут.

2. Анализират се рисковите фактори, криещи се при придвижване до определеното място и провеждане на мероприятиято и се вземат необходимите мерки, произтичащи от тези фактори, за осигуряване на безопасността.

3. Преди придвижването се провежда подробен инструктаж, в който се конкретизират правилата за безопасност в съответствие със спецификата на планираното мероприятие.

4. Придвижването на групата да се осъществява при спазване изискванията на Закона за движение по пътищата.

5. Задължително е присъствието на медицинско лице.

6. Забранява се освобождаване на ученици по време на придвижване на колоната и провеждане на мероприятиято, освен в случаите, когато това става в присъствието на техните родители /настойници/.

7. Забранява се на учениците и ръководителите да напускат определения за провеждане на мероприятиято район.

8. Води се строга отчетност на присъствието.

9. След приключване на мероприятиято учениците се освобождават на предварително определеното за целта място, но в никакъв случай извън територията на града.

(3) При провеждане на дейности по чл. 63, т. 2, т. 3 и т. 4 да се имат предвид следните изисквания:

1. Включване на ученик в групата се допуска само след декларирано от родител /настойник писмено съгласие за това.

2. Учениците задължително трябва да са застраховани и да предоставят документ за здравословното си състояние до 3 дни , преди пътуването.

3. На учениците и техните родители/настойници задължително се провежда инструктаж за безопасност и културно поведение. Инструктажът се подготвя за всеки конкретен случай, в зависимост от спецификата на организираното пътуване и в съответствие с утвърдените начален и периодичен инструктаж по безопасност и здраве с учениците от СУ“Христо Ботев“.

4. Съвместно с учениците се анализират рисковите фактори, произтичащи от характера на планираното мероприятие и се идентифицират възможните опасности.

5. Дейности се реализират по утвърден от директора план.

6. Копие от договора между училището и туроператора се предоставя на родителите.

7. Дейности се реализират при стриктно спазване на Закона за движението по пътищата, Правилника за водоспасителна дейност, Наредба № 2/24.04.1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм и др. нормативни документи, имащи отношение към безопасността.

(4) Отговорност за безопасността на учениците при провеждане на дейности по чл. 63, т. 2, т. 3, т. 4 и т. 5 носят преките ръководители на съответните групи.

ГЛАВА III

ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО ПРАВИЛАТА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Раздел I

Обучение по безопасност и здраве при работа

Чл. 65 (1) Обучение по безопасност и здраве при работа се провежда на:

1. Длъжностните лица, които управляват и ръководят трудовите процеси – най-малко веднъж на 2 години и продължителност не по-малка от 6 учебни часа.

2. Длъжностните лица по чл. 24 на Закона за здравословни и безопасни условия на труд – най-малко веднъж годишно и продължителност не по-малка от 6 учебни часа.

3. Лицата, които са определени от работодателя да провеждат инструктажите по безопасност и здраве при работа – най-малко веднъж годишно и продължителност не по-малка от 6 учебни часа.

4. Членовете на групата по условия на труд – най-малко веднъж на годишно с продължителност не по-малка от 6 учебни часа.

5. Работниците и служителите, работата на които е свързана с използване, обслужване и поддържане на машини и други технически съоръжения, за които се изисква правоспособност за работа – съгласно изискванията на съответните нормативни актове– съгласно изискванията на съответните нормативни актове– съгласно изискванията на съответните нормативни актове.

6. Работници и служители, заети в дейности, които създават опасност за тяхното или на други лица здраве и живот – съгласно изискванията на съответните нормативни актове.

(2) Със заповед на директора се определят:

1. Видове обучения по безопасност и здраве при работа.

2. Лицата, които подлежат на обучение и периодичност на извършване на обучението по безопасност и здраве при работа.

3. Лицата, които ще провеждат обучението по безопасност и здраве при работа.

4. Редът на провеждане и документиране на обучението по безопасност и здраве при работа.

(3) Със заповед на директора се утвърждава програма за провеждане на обученията по безопасност и здраве при работа.

Раздел II

Видовете инструктажи по безопасност и здраве при работа, които се провеждат с работниците и служителите в СУ“Христо Ботев“

Чл. 66. (1) С работниците и служителите в СУ“Христо Ботев“ се провеждат следните видове инструктаж:

1. Начален инструктаж.
2. Инструктаж на работното място.
3. Периодичен инструктаж.
4. Извънреден инструктаж.

(2) Със заповед на директора се определят длъжностните лица, които провеждат инструктажите по безопасност и здраве при работа.

Чл. 67. (1) Начален инструктаж се провежда на лицата, които постъпват на работа, както и на лицата по чл. 11, ал. 1, т. 1-6 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.

(2) Целта на началния инструктаж е запознаване на новоназначените лица и на лица от други организации, извършващи дейности по чл. 3, ал. 2 от Инструкцията от 5 юли 1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета с вида и характера на извършваната дейност и възможните рискове, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед опазване здравето и живота им.

(3) Началният инструктаж се провежда, както следва:

1. На новоназначените лица - в деня на постъпване на работа.
2. На лица от други организации - преди започване на съответната дейност.

(4) Длъжностното лице, провело началния инструктаж, издава служебна бележка която се съхранява в личното досие на новоназначения служител. Лицата от другите организации удостоверяват проведения инструктаж с подпис в книгата за инструктаж.

(5) Документирането на началния инструктаж се извършва в Книгата за инструктаж по безопасност и здраве при работа /Начален инструктаж/.

Чл. 68. (1) Инструктажът на работното място е практическо запознаване на работника или служителя с конкретните изисквания за безопасното изпълнение на трудовата дейност и се провежда на работното място. Инструктажът се провежда в деня на постъпване на работа.

(2) Програмата за провеждане на инструктажа на работното място съдържа действащи правила, норми и изисквания, както и утвърдени от директора на училището правила и 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) Инструктажът на работното място се провежда, както следва:

1. На новоназначените лица - в деня на постъпване на работа едновременно с провеждането на началния инструктаж.
2. На лица от други организации - преди започване на съответната дейност.

(4) Документирането на инструктажа на работното място се извършва в Книгата за инструктаж по безопасност и здраве при работа /Инструктаж на работното място, периодичен инструктаж, извънреден инструктаж/.

Чл. 69. (1) Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на работещите по безопасност и здраве при работа.

(2) Периодичният инструктаж се провежда въз основа на правилата, нормите и изискванията по безопасност и здраве при работа, отнасящи се за дадената професия, работно място или дейност.

(3) Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната работа. като на отсъстващите работници или служители се провежда при явяването им на работа. Тематиката на периодичния инструктаж се определя в зависимост от характера на работата, условията на труд и резултатите от оценката на риска.

(4) Периодичният инструктаж се провежда ежегодно в периода от 1 септември до 15 септември. На отсъстващите работници или служители периодичният инструктаж се провежда при явяването им на работа.

(5) Документирането на периодичния инструктаж се извършва в Книгата за инструктаж по безопасност и здраве при работа /Инструктаж на работното място, периодичен инструктаж, извънреден инструктаж/.

Чл. 70. (1) Извънреден инструктаж се провежда:

1. след всяка трудова злополука по чл. 55, ал. 1 на Кодекса за социално осигуряване и установена професионална болест, както и след пожар, промишлена авария и природно бедствие;

2. при констатирани груби нарушения на правилата, нормите и изискванията по безопасност и здраве при работа;

3. при промяна на технологичния процес, при въвеждане на нови машини и съоръжения, при промяна на работното място или организацията на работа;

4. по предписание на контролен орган.

5. с работещи, отсъствали от работа повече от 45 календарни дни, след завръщането им на работа, преди да започнат да изпълняват преките си задължения.

(2) Програмата за провеждане на извънреден инструктаж се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.

(3) Програмата на извънредния инструктаж след трудова злополука, станала на самото работно място, през време и по повод на извършваната работа следва да включва информиране и инструктиране на работещите във връзка с причините и обстоятелствата за възникване на злополуката, вида на уврежданията и набелязаните мерки, мястото на злополуката, работния процес, специфичното действие, което пострадалият е извършвал в периода преди злополуката; отклонението от нормалните условия, довело до злополуката и конкретния материален причинител; увреждането, конкретните коригиращи мерки за недопускане на подобни злополука.

(4) Извънредният инструктаж на работещи, отсъствали от работа повече от 45 календарни дни, следва да се съобрази с настъпилите в периода на отсъствие промени в правилата и изискванията по безопасност и здраве при работа, отнасящи се за дадената професия, работно място или дейност.

(5) Документирането на извънредния инструктаж се извършва в Книгата за инструктаж по безопасност и здраве при работа /Инструктаж на работното място, периодичен инструктаж, извънреден инструктаж/.

Чл. 71. Директорът утвърждава със заповед програми за начален, периодичен, извънреден инструктаж и инструктаж на работното място.

Раздел III

Видовете инструктажи по безопасност и здраве при работа, които се провеждат с учениците в СУ“Христо Ботев“

Чл. 72. (1) С учениците от СУ“Христо Ботев“ се провеждат следните видове инструктаж:

1. Начален инструктаж.
2. Периодичен инструктаж.
3. Извънреден инструктаж.
4. Инструктаж при организирани пътувания на ученици, спортни състезания, ученически отдих и туризъм.

(2) Със заповед на директора се определят длъжностните лица, които провеждат инструктажите по безопасност и здраве при работа.

Начален инструктаж

Чл. 73. (1) Начален инструктаж се провежда с всички ученици, постъпили за пръв път в СУ“Христо Ботев“, с цел запознаване с общите правила за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, възможните рискове и с изискванията към поведението на учениците с оглед опазване здравето и живота им.

(2) Началният инструктаж се провежда от класните ръководители в началото на учебната година в периода от 15 септември до 20 септември.

(3) Провеждането на началния инструктаж се удостоверява с подпис на ученика в книгата за начален инструктаж за паралелките.

Чл. 74. (1) Начален инструктаж по безопасност и здраве се провежда и за работа в часовете по Информатика, Информационни технологии и Физическо възпитание и спорт с новопостъпили ученици

(2) Началният инструктаж има за цел да запознае учениците със специфичните правила, свързани с работата в компютърните кабинети и обучението във физкултурния салон и откритите спортни площадки.

(3) Началният инструктаж се провежда от учителите по Информатика, Информационни технологии и Физическо възпитание и спорт в първия учебен час по съответния предмет в началото на учебната година.

(4) Провеждането на началния инструктаж се удостоверява с подпис на ученика в книгите за начален инструктаж за обучение в компютърните кабинети, физкултурния салон и откритите спортни площадки

Чл. 75. (1) Начален инструктаж по чл. 73 и чл. 74 се провежда и с ученици, постъпили в училище по време на учебната година.

(2) Инструктажът по чл. 73 се провежда от класния ръководител в деня на постъпване на ученика в училище.

(3) Инструктажът по чл. 74 се провежда от учителите по Информатика, Информационни технологии и Физическо възпитание и спорт в първия за ученика учебен час по съответния предмет

Чл. 76. Началният инструктаж се провежда по утвърдени със заповед на директора:

1. Програма за провеждане на начален инструктаж по безопасност и здраве при обучение на учениците.
2. Начален инструктаж по безопасност и здраве при обучение на учениците.
3. Инструкция за безопасност и здраве при работа в кабинет по Информационни технологии.
4. Инструкция за безопасност и здраве при работа в кабинет по природни науки.

5. Инструкция за безопасност и здраве при провеждане на занятията по Физическо възпитание и спорт.

Периодичен инструктаж

Чл. 77. (1) Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на учениците по безопасност и здраве при обучение и се провежда по теми, залегнали в Програмата за провеждане на начален инструктаж по безопасност и здраве при обучение на учениците.

(2) С учениците се провежда и периодичен инструктаж по безопасност и здраве при провеждане на часовете по Информационни технологии, Природни науки и Физическо възпитание и спорт.

(3) Периодичният инструктаж с учениците се провежда в началото на учебната година, в периода от 15 септември до 20 септември, и два пъти през учебната година:

1. След коледната ваканция.
2. След пролетната ваканция.

(4) Инструктажът се провежда до седем работни дни след приключване на съответната ваканция.

(5) Периодичният инструктаж по ал. 1 се удостоверява с подпис на ученика в книгата за инструктаж на работното място, периодичен инструктаж, извънреден инструктаж за паралелките.

(6) Периодичният инструктаж по безопасност и здраве при провеждане на часовете по Информатика, Информационни технологии и Физическо възпитание и спорт се удостоверява с подпис на ученика в книгите за инструктаж на работното място, периодичен инструктаж, извънреден инструктаж за обучение в компютърните кабинети, физкултурния салон и откритите спортни площадки

Чл. 78. Периодичният инструктаж се провежда по утвърдени със заповед на директора:

1. Програма за провеждане на периодичен инструктаж по безопасност и здраве при обучение на учениците.

2. Периодичен инструктаж по безопасност и здраве при обучение на учениците.

3. Инструкция за безопасност и здраве при работа в кабинет по Информационни технологии.

4. Инструкция за безопасност и здраве при работа в кабинет по природни науки.

5. Инструкция за безопасност и здраве при провеждане на занятията по Физическо възпитание и спорт.

Извънреден инструктаж

Чл. 79. (1) Извънреден инструктаж се провежда:

1. след пожар, авария, природно бедствие, инциденти, довели до тежки травми на ученици, както и в случаи на ПТП с участие на ученици от училището;

2. при констатирани груби нарушения на правилата, нормите и изискванията по безопасност и здраве при обучение;

3. при въвеждане на нов вид техника в компютърните кабинети и нови спортни съоръжения;

4. по предписание на контролен орган.

5. с ученици, отсъствали от училище повече от 45 календарни дни, в деня на завръщането им в училище.

6. в началото на учебната година – за мерки и действия за предпазване от инфекция с COVID-19; правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в

училището; предпазни средства и тяхното правилно използване; спазване на лична хигиена и правилно и безопасно използване на дезинфекциращи препарати.

(2) Извънреден инструктаж по ал. 1, т. 1, т. 2, т. 4 и т. 5 се провежда от класните ръководители.

(3) Извънреден инструктаж по ал. 1, т. 3 и т. 5, а при необходимост и по т.2 и т. 4, се провежда и от учителите по Информатика, Информационни технологии и Физическо възпитание и спорт се провежда от класните ръководители.

(4) Програмата за провеждане на извънредния инструктаж се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.

(5) В случай на необходимост от провеждане на извънреден инструктаж Органът за безопасност и здраве при работа изготвя програма за провеждането му и инструктаж. Програмата и инструктажът се утвърждават от директора.

(6) Провеждането на извънреден инструктаж от класните ръководители се удостоверява с подпис на ученика в книгата за инструктаж на работното място, периодичен инструктаж, извънреден инструктаж за паралелките.

(7) Провеждането на извънреден инструктаж по безопасност и здраве при провеждане на часовете по Информатика, Информационни технологии и Физическо възпитание и спорт се удостоверява с подпис на ученика в книгата за инструктаж на работното място, периодичен инструктаж, извънреден инструктаж за обучение в компютърните кабинети, физкултурния салон и откритите спортни площадки.

Инструктаж при организирани пътувания на ученици, спортни състезания, ученически отдих и туризъм.

Чл. 80. (1) При организирани пътувания на ученици, спортни състезания, излети, ученически отдих и туризъм и др. на учениците и придружаващите ги лица се провежда инструктаж по безопасност и здраве.

(2) Програмата и съдържанието на инструктажа се разработват в зависимост от характера на организираното мероприятие, като задължително съдържат теми, свързани с безопасността на движение по пътищата, дисциплината и културата на поведение, правила при организирано придвижване на група. При провеждане на спортни състезания в програмата и инструктажа се включват и теми, свързани с правилата за безопасност по съответния вид спорт. При организиране на излети, ученически отдих и туризъм в програмата и инструктажа се включват и теми, свързани с водноспасителната дейност.

(3) За всеки конкретен случай програмата и инструктажа се изготвят от ръководителите на групата и се утвърждават от директора на училището.

(4) Органът за безопасност и здраве при работа осъществява контрол относно изготвянето на програмата и инструктажа и провежда инструктаж на ръководителите на групата.

(5) Ръководителите на групата провеждат инструктаж на учениците.

(6) Провеждането на инструктажа се удостоверява с подпис на инструктираните лица в списък, който е неразделна част от документацията на организираното мероприятие.

ГЛАВА IV ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Задължения на директора

Чл. 81. (1) Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията по безопасност и здраве при работа в училището в съответствие с действащи нормативни документи. Създава условия за опазването на живота, предпазване от рискове и укрепване на здравето на персонала и учащите се.

(2) Организира запознаване на учениците, педагогическия и непедagogическия персонал и родителите с настоящия правилник.

(3) Осъществява взаимодействие и координира с министерства, ведомства и местните органи на държавната власт относно дейността по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

(4) В съответствие на чл. 24, ал. 1 от ЗЗБУТ възлага на длъжностното лице с подходящо образование и подготовка дейностите, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове, както и осъществяване на координация и контрол по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

(5) Организира извършване на оценка на риска. Планира подходящи мерки за предотвратяване на риска в съответствие с направената оценка, а когато не е възможно, осигурява защита на учениците, учителите и служителите. Създава необходимата организация за наблюдение и контрол на планираните мерки.

(6) Учредява Група по условия на труд съгласно изискванията на чл. 28 на Закона за здравословни и безопасни условия на труд и е неин председател.

(7) Осигурява към длъжностните характеристики на служителите от учебното заведение, да се впишат конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд.

(8) Осигурява , изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа с отделните машини, апарати и съоръжения, за учебните кабинети, лаборатории и работилници, съответстващи на нормативните изисквания и съобразени с психологическите особености на учащите се и липсата на трудови навици.

(9) Упражнява контрол по прилагане и спазване изискванията за провеждане на инструктажите и обученията по безопасност и здраве.

(10) Осигурява задължителни периодични медицински прегледи на работещите и контрол на личната хигиена на учащите се. Организира, заедно с медицинското лице, провеждането на всички видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградите и двора.

(11) При сключване на договори с други организации за самостоятелно или съвместно изпълнение на ремонти, строителни, монтажни, товаро-разтоварни и транспортни дейности, директорът е длъжен:

1. В договора за извършване на съответната дейност да се посочат правила и мерки за безопасност и здраве при работа в съответствие с изискванията на нормативните документи за тази дейност; да се определи зоната, в която ще се извършва работата; местата за паркиране, разтоварване и складиране на материалите.

2. Работодателите, когато използват една и съща работна площадка, сграда, помещение или работно място, да изготвят писмена договореност, съгласно чл. 18 от Закона за ЗБУТ.

3. Завършените строителни и ремонтни работи в училището да се приемат от назначена от директора комисия с участието на съответните специалисти, а при необходимост и наети специалисти от други юридически и физически лица.

4. Приемателната комисия да проверява задължително закрепването на врати и прозорци, правилното монтиране и обезопасяване на машини и съоръжения, правилното изпълнение на електрическите инсталации, извършване на необходимите измервания и изпитания, спазването на хигиената на труда и противопожарната охрана.

(12) Организира и контролира цялостната дейност по изпълнение на правилата за безопасна работа на учениците в училищната компютърна мрежа и в интернет.

(13) Организира регистрирането, отчитането и анализирането на злополуките и професионалните заболявания по установения в Република България ред. Незабавно уведомява РУО на МОН - Плевен, органите на МВР, Прокуратурата и Гражданска защита, в случаите на тежки, или със смъртен изход злополуки от аварии.

(14) Осигурява подходящи помещения за учебни кабинети, лаборатории, работилници, отговарящи на изискванията.

(15) Осигурява снабдяването с работни и специални облекла и лични предпазни средства.

(16) Осигурява условия обслужване на учителите и служителите от служба по трудова медицина.

(17) Осигурява подходящо обучение по ЗБУТ на всеки учител и служител в съответствие със спецификата на работното място и професията.

(18) Съвместно с ГУТ извършва щателен преглед на цялото учебно заведение 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, съгласно изискванията на безопасността и хигиената на труда, и противопожарната охрана.

(19) Ежегодно докладва на педагогическия съвет за състоянието на безопасността и хигиената на труда и ППО, за причините довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

(20) Осигурява своевременно акт за допуснатата трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване на причините, довели до тях.

(21) Отговаря за пожарообезопасяване чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.

(22) Осигурява необходимото противопожарно оборудване и местата за разполагането му. Съгласувано с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на учащите, учителите и служителите.

(23) Осигурява ежегодното проиграване на плана за евакуация.

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

(25) Осигурява изготвяне на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожаробезопасност.

(26) Осигурява спазване на всички правила за пожаробезопасност при провеждане в учебното заведение на несвойствени мероприятия, вечери, годишни празненства и др.

Задължения на органа за безопасност и здраве при работа

Чл. 82. (1) Функциите на орган за безопасност и здраве при работа в СУ "Христо Ботев" се осъществяват от главния учител.

(2) Органът за безопасност и здраве при работа осъществява функции и изпълнява задачи в съответствие с изискванията на Раздел II „Функции и задачи на органите за безопасност и здраве при работа” 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 професионалните рискове и превенция на тези рискове

Задължения на Комисията по осигуряване безопасни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 83. Комисията по осигуряване безопасни условия на обучение, възпитание и труд:

1. Организира цялостната дейност по опазване на здравето и осигуряване безопасността на учителите, учениците и служителите, както и да предлага на директора мерки за тяхното подобряване.

2. Участва в обсъждане на резултатите от оценката на професионалния риск и съобразява дейността си с констатациите на специализираната служба по трудова медицина.

3. Създава организация за извършване на проверки, с цел ефективен контрол по спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд.

4. Участва в информирание и обучение на служителите и учениците по проблемите на здравословни и безопасни условия на обучение и труд.

5. Отчита специфичните опасности за работещите, които се нуждаят от специална закрила, включително и тези с ограничена работоспособност, и предвижда улеснения на работните им места за изпълнение на трудовите им функции.

Задължения на групата по условия на труд

Чл. 84. (1) Групата по условия на труд:

1. Обсъжда в началото на всеки срок цялостната дейност по опазването на здравето и осигуряването на безопасността на труда на ученици, учители и друг персонал, и да предлагат мерки за подобряването ѝ.

2. Извършва проверки по спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд. На всеки три месеца Групата поверява учебните кабинети, лаборатории и др., с оглед на тяхното санитарно-хигиенно състояние и безопасност за обучение и труд. Резултатите от тези проверки се записват в протокол. При недопустими отклонения от нормите за безопасност се вземат незабавно мерки.

3. В началото на всяка учебна година преглежда състоянието на училищната сграда и установява годността ѝ за започване на учебната година, като обръща особено внимание на закрепването на вратите и прозорците, обезопасяването на електрическата инсталация, осветителните тела и т.н.

4. Обсъжда резултатите от оценката на професионалния риск и анализите на здравното състояние на работещите, докладите на специализираните служби по трудова медицина и други въпроси по осигуряване и опазване на здравето и безопасността на работниците и служителите;

5. Обсъжда планираните промени в технологията, организацията на труда и работните места и предлагат решения за опазване на здравето и осигуряване на безопасността на работниците, служителите и учениците;

6. Следи състоянието на трудовия травматизъм и професионалната заболяемост;

7. Участва в разработването на програми за информирание и обучение на работещите по проблемите на здравословните и безопасни условия на труд.

8. Представителите в групите по условия на труд се обучават задължително по програми, ред и изисквания, определени в нормативната уредба.

(2) Директорът утвърждава Програма за работата на Групата по условия на труд.

Общи задължения на учителите

Чл. 85. (1) Учителите:

1. Носят 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. Следят за здравното състояние на учениците и контролира спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес.

3. В началото на учебната година класните ръководители, по време на провеждане на първия час на класа, запознават учениците с правилника за БУВОТ, а учителите при провеждане на първото занятие инструктират учениците във връзка с изискванията на съответната учебна дисциплина и контролират спазването на правилата за безопасност на труда при работа в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота на учениците.

4. Познават и спазват Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

5. Инструктират учениците, контролират спазването на правилата за безопасност на движението по пътищата при организирани от училището дейности.

6. Проявяват възискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

7. Запознават учениците с възможните рискове и последици в случай при неспазване на изискванията за безопасност.

8. Да се информират своевременно за причините за отсъствията на учениците от учебни часове.

9. Да спазват точно изискванията за безопасно ползване на учебно-техническите средства, необходими за работа и онагледяване на учебния процес.

10. Да не възлагат на учениците несвойствени за тях задачи.

11. При злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведомят незабавно директора на училището.

12. Да осигуряват проветряване на помещенията през междучасията.

13. Да проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление след приключване на учебните занятия.

14. Да спазват указанията по безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.

15. Да осигуряват инструкции, схеми, знаци за безопасна работа, които да поставят на видно място.

(2) Дежурните учители следят за спазване реда и дисциплината в училищната сграда и двора на училището. Длъжни са да спазват графика за дежурство като част от грижите за опазване здравето и живота на учениците в училище.

Задължения на учителите по Информационни технологии

Чл. 86. Учителите по Информационни технологии:

1. Провеждат регламентираните с този правилник инструктажи по безопасност и здраве.

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

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

4. Поставят на видно място Инструкцията за безопасност и здраве при работа в кабинет по Информационни технологии.

5. Преди започване на работа проверят внимателно състоянието на техниката в компютърната зала и постоянно съблюдава мерките за сигурност.

6. Проявяват възискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за безопасна работа.

7. Запознават учениците с възможните рискове и последици в случай на неспазване на изискванията за безопасност и здраве при работа.

8. Да създават навици в учениците сами, преди започване и по време на работа, внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности да уведомяват незабавно преподавателя.

9. Да не възлагат на учениците несвойствени за тях задачи.

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

11. Да не допускат оставане на ученици в компютърната зала без присъствие на учител.

12. Да проветряват залата през междучасията.

13. Да проверяват за забравени включени компютри, учебно-технически средства и осветление след приключване на учебните занятия.

14. Да спазват указанията по безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.

Задължения на учителите по природни науки

Чл. 86а. Учителите по физика, химия и биология:

1. В началото на срока провежда инструктаж с учениците и го регистрира в книга за инструктаж.

2. Дават ясни и точни указания за работа, подготвят уредите и материалите, предпазните средства.

3. В началото на учебния час правят необходимия инструктаж с учениците за правилното и безопасно провеждане на опитите.

4. Наблюдават и следят действията на учениците и състоянието на уредите.

5. Отговарят за безопасното протичане на лабораторните занятия.

6. Недопускат оставане в кабинета на ученици без присъствие на учители.

7. При злополука взимат спешно необходимите мерки и информират директора.

Задължения на учителите по Физическо възпитание и спорт

Чл. 87. Учителите по Физическо възпитание и спорт:

1. Провеждат регламентираните с този правилник инструктажи по безопасност и здраве.

2. Поставят на видно и достъпно за четене място Инструкцията за безопасност и здраве при провеждане на занятията по Физическо възпитание и спорт.

3. Полагат грижи за поддържане на спортните уреди и съоръжения в изправно състояние.

4. Ежедневно, преди започване на занятия по Физическо възпитание и спорт да извършват оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.

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

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

7. Да оказват помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията.

8. При хвърляне на уреди да съблюдават да няма хора на мястото около попаденията.

9. Да следят за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изискват изпълнение на трудни елементи.

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

11. В случай на злополука да предприемат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на училището.

12. Да спазват указанията по безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.

Задължения на класните ръководители

Чл. 88. Класните ръководители:

1. Запознават учениците и родителите им с настоящия Правилник и изискват неговото спазване.

2. Провеждат регламентирани с този правилник инструктажи по безопасност и здраве.

3. В началото на всяка учебна година да запознават учениците с правилата за движение при идване и напускане на училището, с нормите на безопасност и условията на труд в класните стаи, разясняват действията при бедствия, аварии, злополуки и оказване на първа помощ.

4. В началото на всяка учебна година да застраховат учениците.

Задължения на учителите в група за целодневна организация на учебния ден

Чл. 89. Учителите са длъжни:

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

2. Да опазват живота и здравето на учениците по време на заниманията в ГЦОУД, както и при организирани училищни и извънучилищни мероприятия.

3. Да организират отбиха и заниманията по интереси в ГЦОУД при спазване правилата за безопасност и здраве.

4. В случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на училището.

5. Да спазват указанията по безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.

Задължения на учениците

Чл. 90. (1) Учениците са длъжни:

1. Да спазват правилата за безопасно движение по улиците при идване и отиване от училище.

2. Бързо и точно да изпълняват указанията на учителите за безопасна работа в кабинетите, физкултурния салон и спортните площадки.

4. Движението в коридорите да става бавно и внимателно, без бягане и блъскане.

5. Да спазват правилата за безопасност в условията на COVID – 19.

6. При силни ветрове, гръмотевични бури и други опасни природни явления всички ученици са длъжни веднага да се приберат в сградата и да се движат далеч от прозорците.

7. При възникване на авария, земетресение или пожар в сградата на училището, напускането да става по най-бързия начин и по ред, определен в евакуационните планове, под ръководството на съответните преподаватели или учители в група за целодневна организация на учебния ден през указаните евакуационни изходи.

(2) На учениците се забранява:

1. Возенето на велосипеди повече от един ученик и идването с велосипед на училище.

2. Идването в училище с ролер и ролкови кънки, мотопеди, леки автомобили или мотоциклети.

3. Качването на первазите на прозорците, надвесването от отворени прозорци, скачането, влизането и излизането през прозорците.

4. Бягането, гоненето из класните стаи, блъскането на маси и столове и качването върху тях.

5. Хвърлянето на чанти, учебници и всякакви други предмети из класните стаи, коридори или от прозорците навън.

6. Влизането във физкултурния салон и кабинети по Информационни технологии без учител.

7. Катеренето по сградата на училището, на физкултурния салон, по футболните врати, баскетболните конструкции, дърветата и пилоните в училищния двор.

8. Пързалянето по парапетите на стълбите в сградата.

9. Съприкосновението с контакти и електрически табла.

10. Ползването на електрически уреди.

11. Чупенето на електрически крушки, стъкла на врати и прозорци.

12. Употребата, без разрешение и учителски надзор, на учебно-технически средства и пособия.

13. Внасянето и използването на лесно запалими материали, както и на запалки, кибрити, бомбички, пиратки, спринцовки и други.

14. Игра с огън и взривоопасни вещества, с остри предмети - ножове, отвертки, пергели и др.

15. Пушенето в училищната сграда и училищния двор.

16. Хвърлянето на отпадъци от храна извън определените за целта места.

17. Извършването на каквито и да са други действия, непосочени в настоящия правилник, с които може да се застраши собствения живот или здраве, както и живота и здравето на останалите членове на колектива.

(3) При провеждане на организирани пътувания на учениците се забранява:

1. Навеждането през прозорците на превозните средства, качването и слизането по време на движение, хвърлянето на предмети и др.

2. Пушенето, употребата на алкохол и наркотични вещества.

3. Катеренето по дървета, движението по неосигурени маршрути.

4. Навеждането през прозорци, тераси, перила на хотели, туристически бази и др.

5. Къпането в неохраняеми водни басейни.

6. Закупуването на храни от улични търговци.

7. Контактите с непознати лица в отсъствието на ръководителя на групата.

8. Учениците се задължават стриктно да спазват указанията на ръководителите на групата и правилата на култура на поведение.

Задължения на счетоводителя

Чл. 91. Счетоводителят е длъжен:

1. Да използва правилно работното оборудване.
2. Да информира незабавно директора и Групата по условия на труд за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява опасност за здравето и за всички неизправности по оборудването.
3. Да съдейства на директора и на органа за безопасност и здраве при работа при изпълнението на мероприятията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи.
4. Да поддържа работното си място и работното оборудване в съответствие с хигиенните и технологични изисквания.
5. Да поддържа и повишава знанията и квалификацията си по безопасни условия на труд.
6. В случай на злополука, да предприеме необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.
7. Да планира по бюджета на училището необходимите средства за осигуряване на безопасни и здравословни условия на обучение и труд в съответствие с оценката на риска.
8. Да спазва указанията по безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.

Задължения на завеждащия административна служба

Чл. 92. Завеждащият административна служба е длъжен:

1. Да използва правилно работното оборудване и техническите средства, които използва в пряката си работа.
2. Да поддържа работното си място и работното оборудване в съответствие с хигиенните и технологични изисквания.
3. Да информира незабавно директора и Групата по условия на труд за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява опасност за здравето и за всички неизправности по оборудването.
4. Да съдейства на директора и на органа за безопасност и здраве при работа при изпълнението на мероприятията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи.
5. Да поддържа и повишава знанията и квалификацията си по безопасни условия на труд.
6. Да оформя актове за трудови злополуки.
7. В случай на злополука, да предприеме необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.
8. Да спазва указанията по безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.

Задължения на чистачите

Чл. 93. Лицата, заемащи длъжността „чистач“ са длъжни:

1. Да почистват праха в класните стаи, кабинетите, административни помещения и физкултурния салон.
2. Да измиват коридорите, стълбищата и сервизните помещения по време на учебни часове и след приключване на учебните занятия.
3. Да извършват дезинфекция на сградата в съответствие с изискванията на инструкциите за алгоритъма на дезинфекцията.

4. Да почистват ежедневно района на училището, като изхвърлят отпадъците на определените за целта места.

5. Да почистват ежеседмично цоклите и вратите и всяка ваканция прозорците на помещенията.

6. Да затварят прозорците и вратите на стаите в края на работния ден.

7. Да изгасят осветлението и изключват от електрическата мрежа всички електроуреди.

8. В случай на злополука, да предприемат необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на училището.

9. Да спазват указанията по безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.

Задължения на работника по поддръжка

Чл. 94. Лицето, заемащо длъжността „работник поддръжка“ е длъжно:

1. При възникнала необходимост или подаден сигнал от страна на учител, служител или ученик, незабавно да се отзовава и отстранява по компетентност повредата или опасността, като своевременно уведомява училищното ръководство.

2. Осъществява наблюдение върху състоянието на противопожарните уреди и съоръжения и сроковете им за проверка.

3. Поддържа постоянно в изправност осветителни електрически инсталации и съоръжения.

4. В случай на злополука, да предприеме необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

5. Да спазва указанията по безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.

Задължения на огняра

Чл. 95. Лицето, заемащо длъжността „огняр“ е длъжно:

1. Да притежава свидетелството за правоспособност и участва в ежегодно обучение и да представя документите на проверяващите органи.

2. Да следи за изправността на повереното му съоръжение и при нередности своевременно да уведомява директора на учебното заведение.

3. Води дневник, в който да отбелязва: времето на пускането и спирането на агрегатите, всички забелязани нередности в работата на котлите и другите съоръжения и други сведения, предвидени по производствената инструкция.

4. Да осигури ежемесечна проверка на изправността на действието на манометрите, водопоказателната арматура на котлите, предпазните клапани, автоматиката и захранващите уреди.

5. Да провежда ежемесечна профилактика, за осигуряване на безопасната работа на котела.

6. В началото на пролетно-летния сезон да извърши основна профилактика на котела и отоплителна инсталация.

7. Носи отговорност за реда и чистотата в котелното помещение.

8. Да познава всички нови нормативни и технически документи, свързани с експлоатацията на котела.

9. В случай на злополука, да предприеме необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

10. Да спазва указанията по безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.

ГЛАВА V ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.96. Забранено е влизане, паркиране и ремонт на МПС на територията на просветното звено.

Чл.97. Изключения се допускат за:

1. строително - ремонтни дейности;
2. товаро-разтоварни дейности;
3. доставка на учебници;
4. сметоизвозване;
5. автомобилите на пожарна и аварийна безопасност;
6. автомобилите за здравно – профилактична дейност и бърза медицинска помощ;
7. автомобилите на полиция;
8. автомобилите, обслужващи домашния социален патронаж.

Чл. 98. (1) Пропускателният режим в сградата на СУ „Хр. Ботев“ се осигурява от дежурните учители или непедagogическия персонал, чрез вписване в присъствен дневник на данните от представена лична карта на всеки външен посетител, име на длъжностното лице, при което отива, час на влизане и час на излизане. При необходимост се извършва проверка на внасяния багаж.

(2) Със заповед на директора се определя редът, по който се осъществява пропускателният режим в училище.

ГЛАВА VI ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Чл. 99. Регистрирането и отчитането на трудовите злоупотреки да се извършва съгласно Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злоупотреки.

Чл. 100. Със заповед на директора се определя лицето, което ще поддържа Регистър на трудовите злоупотреки и ще съхранява декларациите съгласно чл.14, ал.2 от Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злоупотреки.

Чл. 101. Когато обстоятелствата, при които е станала злоуполуката, дават основания да се предполага, че тя е трудова, директорът или упълномощеното от него длъжностно лице са длъжни в срок от три работни дни от узнаването за нейното настъпване да подадат в териториалното поделение на НОИ по регистрация на осигурителя декларация по образец. Декларацията се вписва в Регистъра на трудовите злоупотреки.

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

Чл. 102. В аптечката на медицинско лице трябва да има осигурени превързочни материали, дезинфектиращи и обезболяващи средства за оказване на долекарска помощ.

Чл. 103. Учителите, помощният персонал и учениците трябва да бъдат обучени да оказват първа долекарска помощ при различни видове травми в рамките на прилаганите форми за инструктаж и обучение на работещите по безопасност на труд.

Чл. 104. (1) Членовете на Групата по условия на труд и комисията по осигуряване безопасни условия на обучение, възпитание и труд, съвместно с медицинското лице, обслужващо училището, разработват правила за оказване на първа долекарска помощ.

(2) 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).

(3) Правилата по ал. 1 се утвърждават със заповед на директора на училището.

ГЛАВА VII

ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНА СРЕДА НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД В УСЛОВИЯТА НА COVID 19

Чл.105. С цел във възможно най-висока степен прилагане на стратегията на дистанция (невзаимодействие) между учениците от различните паралелки в учебната сграда се обособяват следните зони за обучение:

1. Зона за обучение на учениците от 5 и 6 клас – източно крило на първия етаж на сградата.
2. Зона за обучение на учениците от 7 и 8 клас – югозападно крило на първия етаж на сградата.
3. Зона за обучение на учениците от 9, 10, 11 и 12 клас – втори етаж на учебната сграда.

Член.106. При влизане и излизане от учебната сграда, при придвижване по коридорите, фойетата и стълбите се спазват следните общи правила:

1. Учениците влизат и излизат от учебната сграда **само** през определения за съответната зона вход/изход, като не допускат струпване и задължително спазват дистанция от 1,5 метра.
2. Придвижването в учебната сграда се осъществява еднопосочно, като всеки от придвижващите се движи плътно в дясно по посока на движението и при спазване на задължителна дистанция от 1,5 метра.
3. Не се допуска струпване на ученици в коридорите и фойетата.
4. Не се допуска струпване на ученици пред специализираните кабинети в очакване на началото на учебния час. Съответните преподаватели са длъжни да осигурят достъп до кабинетите без да се налага престой на учениците пред тях.
5. Достъпът на външни лица до учебната сграда се допуска само през южния вход.

Член. 107. Носенето на лични предпазни средства (маска или шлем) е задължително:

1. За учениците - в закритите части на учебната сграда – предверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая и в училищния автобус.
2. За педагогически персонал - в общите закрити части на учебната сграда - предверие , фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет,

учителска стая, класните стаи и други учебни помещения (кабинети и физкултурен салон) и училищния автобус.

3. За непедagogически персонал - в общите закрити части на учебната сграда - предверие, фойайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, класните стаи и други учебни помещения (кабинети и физкултурен салон) и училищния автобус.

Член. 108. Дезинфекция се извърши при:

1. при влизане в учебната сграда;
2. преди и след приключване на учебните занятия в помещения, в които се обучават ученици само от една паралелка, както и в общите части на сградата;
3. при ползване на учебни помещения, в които се обучават ученици от повече от една паралелка в рамките на един и същи ден;
4. на училищния автобус;
5. административни помещения.

Член. 109. При съмнение или случай на COVID-19 в училището се спазват задължителни здравни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19.

Чл. 110. (1) С решение на Педагогическия съвет се приемат Мерки за осигуряване на безопасна среда на обучение, възпитание и труд в условията на COVID-19.

(2) Със заповед на директора на училището се формира училищен екип за организиране, координиране и контрол на изпълнението на Мерките за осигуряване на безопасна среда на обучение, възпитание и труд в условията на COVID-19. Училищният екип осъществява следните дейности:

1. Обособява зони за обучение в учебната сграда и организацията по придвижване на пребиваващите в общите части на учебната сграда в съответствие с изискванията на т. 1 и т. 2 от настоящите Мерки, като осигурява сигнални колчета и въжета за обособяване на зоните, стикери с насочващи стрелки за обозначаване на посоката на придвижване, спазване на необходимото безопасно разстояние, информационни табели за входовете, местата за разполагане на дезинфектанти и др.

2. Осигурява необходимите препарати за дезинфекция и хигиена, както и инструкциите за тяхното приложение. Следи за тяхната наличност правилното им използване и честотата на прилагане.

3. Осигурява необходимите средства за дезинфекция – диспенсъри, стелки за дезинфекция, бактерицидни лампа от затворен тип за дезинфекция на въздух, която може да работят без прекъсване в присъствието на хора и др.

4. Осигурява необходимите маски и защитни шлемове за педагогическия и непедagogическия персонал.

5. Организира изпълнението на възпитателните дейности в съответствие с изискванията на т. 5 от настоящите Мерките по ал. 1.

6. Актуализира всички вътрешноучилищни документи, свързани с безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд със съответните текстове за осигуряване на безопасна среда на обучение, възпитание и труд в условията на COVID-19.

7. Изготвя необходимите образци на документи за информиране на родителите.

8. Поддържа контакт със служители от РЗИ – Плевен, като уточнява имената,

телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции.

9. Търси съдействието на служителите от РЗИ и на службата по трудова медицина за осигуряване на информационни материали, свързани с COVID-19, с разпространението на други инфекциозни заболявания и организира разпространението на тази информация сред учениците и техните родители.

10. Съвместно обсъждане с представители на РЗИ и изготвяне на типови бланки.

11. Подготвя помещението за изолиране на ученик или лице с грипоподобни симптоми.

12. Подпомага директора и класните ръководители при прилагане на задължителните здравни протоколи.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Отговорност за изпълнение на правилника носят ръководството на учебното заведение и съответните длъжностни лица, отговарящи за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

§2. Правилникът се приема на Педагогически съвет и се утвърждава от директора на училището.

§3. На работните места, местата за обучение и трудова дейност за учениците, машините и съоръженията, кабинетите, работилниците и физкултурния салон се изготвят и поставят на видно място инструкции за безопасна работа.

§4. 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 № РД-07/8 от 20.12. 2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд е разработен и утвърден на основание на чл. 5 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. С настоящия Правилник да се запознаят педагогическият, непедagogическият персонал, учениците и родителите.

§3. Указания за прилагане на този правилник се дават от директора и от органа по безопасност и здраве.

§4. Цялостен контрол по спазването на Правилника се осъществява от директора на училището.

§5. Правилникът се актуализира преди въвеждане в експлоатация на нови машини, съоръжения и технологии, материали, при разкриване на нови работни места и дейности, при изменение на правилата, нормативите и изискванията, както и при промени в нормативната уредба.

§6. Настоящият правилник е актуализиран на заседание на Педагогическия съвет, Протокол №РД-4-18/11.09.2020 г.