



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „РАН БОСИЛЕК“
5300 Габрово, ул. “Орлово гнездо” 12, тел.: 066 / 807 516
e-mail: info-700102@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

НИНА МИТЕВА

Директор на ОУ „Ран Босилек“ - Габрово



*Правилник за осигуряване на
безопасни условия
на възпитание, обучение и труд
в ОУ „Ран Босилек“*

Приет на Педагогически съвет
с Протокол № 09 от 13.09.2024 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият правилник определя изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ОУ «Ран Босилек». Той има за цел да конкретизира основните изисквания, които трябва да се спазват при провеждане на обучението, възпитанието и труда, предотвратяването на евентуални трудови злополуки и заболявания на учениците, получени в резултат от учебния процес или провеждането на екскурзии, летни и зимни лагери, зелени училища и други.

Правилникът се отнася за учениците, педагогическия и непедагогическия персонал на ОУ „Ран Босилек”- гр. Габрово

Правилникът се утвърждава от Директора на училището, не по-късно от началото на учебната година.

Изменения и допълнения на правилника се правят чрез гласуване на педагогическия съвет.

Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, учебно-технически средства, материали и вещества, при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда.

Контролът по изпълнение на Правилника се осъществява от Директора на ОУ „Ран Босилек”- гр. Габрово и заместник-директора АСД.

Виновното неспазване на Правилника от:

- педагогическия и непедагогическия персонал в училището се счита за нарушение на трудовата дисциплина;
- учениците - за нарушение на Правилника за дейността на училището;

Виновното неизпълнение се санкционира по реда възприет в съответните документи - административен, дисциплинарен, съдебен, в зависимост от степента на нарушението и произтичащите от него предполагаема или реална опасност за здравето и живота на участниците в училищния живот.

РАЗДЕЛ I

ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА И УЧАЩИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

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

1. Задължения, отговорности и права на Директора:

Утвърждава *Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд* в началото на учебната година.

Назначава длъжностно лице с подходящо образование и подготовка за осъществяване на координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд - Орган по БЗР.

Взаимодейства и координира с регионални, общински ведомства и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

Утвърждава и съгласува *План за действия при бедствия и аварии и катастрофи.*

Утвърждава и съгласува *Правила за работа в условията на Ковид-19*

Като работодател спазва изискванията в Постановление № 56 от март 2011 г. за изменение и допълнение на наредбата за работното време, почивките и отпуските, приета с постановление № 72 на министерския съвет от 1986 г. (изм. и доп. ДВ, бр. 63 от 18 август 2015 г.)

Осигурява провеждането на различни видове здравни мероприятия и медицински прегледи на учениците и персонала, съвместно с медицинското лице обслужващо училището и наетата служба по трудова медицина.

Осигурява спазването на изискванията на *Правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд* и в неучебно време - при провеждането на курсове, избори, празненства и други мероприятия на територията на училището.

В качеството си на работодател има пълно право да изисква отговорност от лицата, които нарушават изискванията или не изпълняват задълженията си по здравословни и безопасни условия на труд, като предприема административни мерки съгласно *КТ*.

Вписването на конкретните задължения за спазване на безопасни условия на труда в длъжностната характеристика на служителите и работниците в училището.

Със заповед ежегодно назначава комисии за:

- проверка безопасността на всички уреди, съоръжения и уреди по физкултура;
- проверка на ел. уредите, инсталациите, противопожарните кранове, мълниезащитите с оглед противопожарната охрана и охраната на труда;
- изготвяне на седмични учебни разписания, които отговарят на изискванията на наредба Наредба № 10 от 19.06.2014 г.

2. Задължения, отговорности и права на заместник-директора (Орган по БЗР) отговаря за:

Изготвя **Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд** и го представя на Директора за утвърждаване.

Осъществява от името на директора координация и контрол в работата по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.

Изготвя и представя на Директора за утвърждаване *План за действия при бедствия и аварии и катастрофи.*

Изготвя *Анализ на дейностите по ЗБУТ* за състоянието на безопасните и здравословни условия на труд от предходната календарна година, който се обсъжда с КУТ и училищното ръководство.

Обсъжда с директора *Правила за работа в условията на Ковид-19.*

Разработва, провежда и регистрира всички видове инструктажи на територията на ОУ „Ран Босилек” съгласно изискванията в 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., включително в условия на Ковид - 19.

Кореспондира със Службите по трудова медицина.

Периодично, заедно с медицинското лице, извършва контрол на санитарно

хигиенното състояние на територията на училището.

Проучва и планира необходимостта, и своевременно заявява необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи ЗБУТ пред финансовите органи.

Организира запознаването на учениците, педагогическия персонал, непедagogическия персонал и родителите с настоящия **Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд**, както и негови последващи актуализации, особено в частта **Правила за работа в условията на Ковид-19**.

Заместник-директорът АСД води и съхранява цялата документация с констатации, предписани и нареждания на контролните органи по безопасни условия на труд, противопожарна безопасност, защита при бедствия, инспекцията по труда и др.

Заместник-директорът АСД разработва и актуализира ежегодно **План за действия при бедствия и аварии и катастрофи**, актуализира **Правила за работа в условията на Ковид-19**, съобразно актуалните заповеди на МЗ.

Заместник-директорът АСД организира провеждането на тренинги по гражданска защита, съгласно действащите наредби и предписания на специализираните институции.

Заместник-директорът АСД, съгласувано с Директора и Орган по БЗР организира задължителни периодични медицински прегледи на работещите в ОУ „Ран Босилек” – Габрово.

Следи за поддържането на реда и хигиенната в сградата и на двора.

3. Задължения, отговорности и права на педагогическия персонал

• **Учителите, в това число и учителите в ЦДО** организират и ръководят работата с учениците.

Носят отговорност за сигурността и безопасността при осъществяване на учебната дейност и извънучилищни дейности.

Учителите в началния етап:

- организират цялостния образователно-възпитателен процес на учениците в часовете и междучасията;
- не допускат ученици да излизат сами извън училището;
- извеждането на ученици да става в само в присъствие на учител;
- не предават ученик, за когото носят отговорност, на непознато лице и недопускат в двора или извън него контакти на учениците с непознати лица;

Учителите съобщават на директора (зам.-директора) за проблеми, появили се в рамките на работното им време.

Учителите да не дават на учениците медикаменти без контрол от медицинско лице.

В началото на учебната година класните ръководители и учителите запознават учениците с нормите за безопасност и условията на труд в класните стаи и кабинетите (срещу подпис) в книгата за инструктаж. Ученици, постъпили през учебната година се инструктират (срещу подпис в книгата за инструктаж) в първия учебен ден в училище, от съответния класен ръководител.

При провеждане на извънучилищни дейности класните ръководители и учителите задължително инструктират учениците за поведението им извънучилищна среда и в транспортни средства.

Екскурзии се провеждат само с изправни моторни превозни средства и след писмено уведомяване на ДАИ.

При организиране на походи по възможност не се включват хронично болни ученици. Същите могат да участват в похода след разрешение от лекар и писмено съгласие на родителите /или присъствието на родител на мероприятиято/.

Преди провеждане на общински, регионални и национални спортни състезания, участниците – ученици задължително преминават през медицински преглед под ръководството на учителите по физическо възпитание или треньорите.

Преди провеждане на лабораторни упражнения учениците предварително се инструктират от преподавателя за безопасна работа.

Задължително се разглеждат темите по БДП в ЧК.

След приключването на учебните занятия учителите задължително проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.

В междучасията учителите изпълняват дежурство по утвърден от директора график. Дежурните учители следят за нормалното придвижване на учениците по коридорите и стълбищата в училищната сграда и за поведението на същите в класните стаи, коридорите и стълбищата.

Учителите по физическо възпитание и спорт и спортни дейности следят за състоянието на физкултурните площадки, здравината, стабилността на закрепване и обезопасяване на уредите за игра (сигурността на скрепителните болтове, винтове, скоби, пейки и др.). При забелязване на нередности и опасности от наранявания уведомяват заместник-директора и/или директора на училището.

Ежегодно в края на учебната година ПС анализира безопасността на условията в училището и набелязва мерки за подобряването.

Класните ръководители организират застраховането на учениците от паралелката.

- **Педагогическият съветник** организира и провежда превантивни възпитателни дейности за предпазване на учениците от негативни прояви, следствие влиянието на неблагоприятни фактори.

Диагностичната, консултантска и посредническа дейност на педагогическия съветник трябва да е насочена към проучване и подпомагане на психичното развитие и здраве на учениците.

4. Задължения, отговорности и права на непедагогически персонал /помощен и обслужващ персонал – работници и служители/

Обслужващият персонал да изпълнява задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика.

Да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.

Недопуска включване и работа на неизправни и необезопасени ел. уреди.

- **Завеждащ административна служба** изготвя:

Необходимите документи, свързани с възникването, протичането и прекратяването на трудовите правоотношения в съответствие с разпоредбите на трудовото законодателство;

Разработените и утвърдените длъжностни характеристики от Директора.

Обезпечава издаването на удостоверения и справки за настоящата и миналата трудова дейност на работниците и служителите. Попълва трудовите книжки с необходимите данни, води установената документация за тях.

• **Счетоводител**

Счетоводителят е задължен да борава коректно и отговорно с поверената му документация и информация, като спазва принципите, заложиени с Закона за счетоводството и нормативните актове, установени в българското законодателство.

• **Медицинското лице**

Следи за здравословното състояние на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал в училище.

Оказва първа долекарска помощ при нужда, докато пристигне екип на Спешна помощ.

При влошено здравословно състояние на ученик, уведомява родител/настойник.

При епидемия, извършва филтър и не допуска присъствие на болни ученици или служители в училище.

Прави заявка в Община Габрово за необходимите за кабинета медикаменти.

В началото на учебната година събира информация за здравословното състояние на новозаписаните ученици, събира и съхранява техните документи.

Участва в комисия за контрол на ученическото столово хранене.

Провежда разяснителни кампании за здравословен начин на живот, оказване на първа помощ и др.

• **Чистачи/Хигиенисти**

Осигуряват благоприятна и хигиенно съобразена обстановка за обучение и възпитание на учениците.

Чистачките задължително забърсват с влажна кърпа всяка сутрин преди началото на учебните занятия всички чинове, маси, бюра, пейки, первази и повърхности.

Преди началото на учебните занятия всички класни стаи, кабинети, учителска стая и канцеларии задължително се почистват и проветриват.

Класните стаи и кабинетите задължително се почистват след приключване на учебните занятия – проветриват се и се забърсват с влажна кърпа.

Класните стаи и кабинетите задължително се проветриват през всяко междучасие.

Коридорите и стълбищата в училищната сграда се забърсват от чистачите след голямото междучасие.

Санитарните помещения се почистват преди започване на учебните занятия, след всяко междучасие и след приключване на учебните занятия.

Училищният двор и спортните площадки се почистват всяка сутрин, след голямото междучасие и след приключване на учебните занятия.

Забранено е запалването на събраните отпадъци и листа в училищния двор и около него.

Съхраняват на безопасно за учениците място дезинфекционни и почистващи препарати;

Изпълняват стриктно инструкциите на РЗИ и медицинското лице в училището, във връзка с допустимата концентрация и дозировка на дезинфекционните разтвори;

• **Огняр/Работник поддръжка и ремонт**

Спазва инструкциите по охрана на труда, противопожарна безопасност.

Основно познава конструкцията на котела, техническата му характеристика, автоматиката, нафтовата горелка, котелната инсталация, отоплителната инсталация, електрозахранването и др. и следи за изправността им;

Извършва основна качествена профилактика на котела, и отоплителната инсталация;

Преди пускане на котелната инсталация е длъжен да се убеди в изправността на котела;

По време на работа огнярът е длъжен да следи непрекъснато изправността на котелната инсталация и да не оставя котела без наблюдение;

При установяване на нередности, спира работата на котела и спешно уведомява ръководството, а в случай на пожар и противопожарната служба (взема мерки за неговото загасяване, като продължава да наблюдава и състоянието на котела).

Да не извършва каквито и да е поправки на елементите на котела и котелната инсталация (когато котделът работи)

Да поддържа хигиената в котелното помещение

Да поддържа подходяща температура на сградата (18 – 22 градуса)

Преди началото на учебните занятия по време на отоплителния сезон огнярът всяка сутрин проверява състоянието на радиаторите в училищната сграда, а при констатирани нередности незабавно уведомява училищното ръководство.

Периодично работникът по поддръжка и ремонт проверява състоянието на вратите, прозорците, чиновете, масите, бюрата, шкафовете и осветлението. При констатиране на нередности незабавно пристъпва към отстраняването им, като своевременно уведомява училищното ръководство.

При подмяна на осветителни тела, ремонт на учебно-технически средства, съоръжения и други, те задължително се изключват от електрическата мрежа.

Ремонт на електрически табла се извършва само след централно изключване на електрическата мрежа.

През есенно-зимния сезон стриктно се спазва планът за работа през зимни условия “План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата” с оглед на безопасните и здравословни условия на труд.

След приключване на работа да изключи от ел. мрежата всички уреди, машини и съоръжения и да изгаси осветлението в помещението. Да отрази изключването в специалния дневник.

5. Задължения, отговорности и права на учениците:

Да изслушват началния и периодичния инструктаж за правилата по безопасност и хигиена и по противопожарна охрана;

Да се разписват в съответните книги за инструктаж, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни те условия за обучение, възпитание и труд, и се задължават да ги спазват.

Да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

Да знаят разположението на противопожарните съоръжения в училището, както и използването им при гасене на пожар;

При придвижване от дома към училище всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата.

Придвижването по коридорите и стълбищата в училищната сграда става само от дясно.

Пет минути преди започването на часа учениците заемат работните си места и спокойно изчакват идването на преподавателя.

По време на извънкласни и извънучилищни мероприятия учениците задължително стриктно спазват указанията на класния ръководител или учителя и спазват правилата за безопасно движение по пътищата

Организирането и провеждането на спортни игри и състезания в двора на училището и спортните площадки става само в присъствието на учител.

На учениците е строго забранено:

- Самоволно да извършват поправки на ел. уреди, инструменти, ел. инсталации, контакти, ключове, мебели и др., както и натискането на бутоните за пожароизвестяване и умишленото активиране на сензорите за пожароизвестяване.
- Внасянето в сградата на училището на **Диазотен оксид**, известен и като „райски газ“, алкохол, наркотични вещества, запалителни и взривни материали, оръжие, опасни средства и химикали /кибрит, запалки, бомбички, патрони, пиратки, киселини, основи, живак, фосфор, и др./.
- Сядането на прозорците и парапетите и надвесването над тях и изхвърляне на всякакви предмети и течности от прозорците.
- Влизането в кабинети в неучебно време, без знанието на учителя.
- Да пипат и боравят с учебно-технически средства и пособия в отсъствието на учител.
- Пушенето в сградата на училището, училищния двор и в непосредствена близост до оградата на училището.
- Внасянето в училище на семки, енергийни напитки, както и храни, незащитени от РЗИ, с неясен произход и качество, продавани от случайни търговци.
- Тичането по коридорите, в класните стаи и в кабинетите. Придвижването по коридорите и стълбите да се извършва спокойно и бавно, за да се избегнат падания и наранявания.
- Карането на ролери, скейтборд, велосипеди и мотопеди на територията на училището в учебно време.
- Ползването на мобилни устройства по време на учебните занятия, без разрешението на учителя.
- Внасянето на пиротехнически материали или каквито и да е взривни и запалителни такива.
- Внасянето в сградата на хладно оръжие и остри метални предмети.
- Катеренето по спортните уреди в двора и оградата на училището.
- Игра с водопроводните кранове и батерии в санитарните помещения.
- Игра с топка, хвърляне на чанти и други предмети в класните стаи и кабинетите.

При провеждане на екскурзии на учениците се забранява:

- Пушенето, употребата на алкохол, енергийни напитки, Диазотен оксид, известен и като „райски газ“ и наркотични вещества.
- Катеренето по дървета, движението по неосигурени маршрути.
- Навеждането през прозорци, тераси, перила на хотели, туристически бази и др.

- Къпането във водни басейни, неосигурени със спасители и без разрешението на ръководителя.
- Закупуването на храни от улични търговци.
- Контактите с непознати лица в отсъствието на ръководителя на групата.
- Учениците се задължават да спазват правилата на култура на поведение в обществения транспорт.
- Учениците се задължават стриктно да спазват указанията на ръководителя на екскурзията.

Учениците **имат следните права:**

- Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- Да се консултират и при необходимост да получат помощ от медицинския специалист в училище;
- Да се консултират с педагогическия съветник и/или психолога, относно въпроси, касаещи психичното им здраве и развитие.

РАЗДЕЛ II

УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВΟΣЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ

Условията, изискванията и правилата за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност са регламентирани с цел да се осигури безопасна и благоприятна учебна среда за ученици, преподаватели и служители в образователните институции. Основните принципи и изисквания са насочени към предотвратяване на злополуки, наранявания и заболявания, както и към поддържане на добро здравословно състояние и благополучие на всички участници в учебния процес.

1. Условия за безопасно и здравословно провеждане на възпитание и обучение:

Учебна среда:

- **Помещенията** трябва да бъдат добре осветени, вентилирани и отоплени, като се избягват условия, които биха могли да доведат до здравословни проблеми или неудобства за учащите и персонала.
- **Мебелите** и оборудването трябва да са ергономични и безопасни, съобразени с възрастта и физическите характеристики на учениците.
- **Пространствата за отдих и спорт** трябва да са оборудвани с безопасни съоръжения, като състоянието им се проверява редовно. При забелязване на нередности и опасности от наранявания своевременно се отстраняват.

Образователни дейности:

- При провеждането на **практически занимания** (например лабораторни упражнения, спортни занимания и др.) трябва да се спазват специфични правила за безопасност, като използване на предпазни средства и специално оборудване.

Учителите по Физика и астрономия, Химия и ООС, Биология и ЗО, Физическо възпитание и спорт, Технологии и предприемачество, Компютърно моделиране и информационни технологии носят отговорност за съблюдаване правилата на техниката на безопасност при провеждане на демонстрации и лабораторни работи.

Разработват инструктаж и запознават учениците с него срещу подпис в срок до 01.10.2024 г. Инструктажите се съхраняват от преподавателите по съответните предмети.

- Провеждането на **учебни екскурзии и посещения** трябва да бъде съпроводено с предварителна оценка на риска и инструктаж на участниците.

При организиране на извънучилищни мероприятия ръководителят на групата да изготви и представи на Директора план за провеждане на мероприятиято.

Извънучилищно мероприятие се провежда след издадена от Директора писмена заповед и проведени инструктажи с учениците.

Директорът определя и запознава придружителите на групата с конкретните им задължения за осигуряване на безопасното провеждане на извънучилищното мероприятие.

2. Изисквания за здравословно провеждане на учебния процес:

Хигиена:

- Осигуряване на **редовно почистване и дезинфекция** на учебните помещения, санитарните възли и общите части.

- Учениците и персоналът трябва да имат **достъп до санитарни условия** и средства за поддържане на лична хигиена (сапуни, дезинфектанти, тоалетна хартия).

Психично здраве и благополучие:

- Училището трябва да предоставя подкрепа за психичното здраве на учениците, като организира **психологическа помощ и консултации с класен ръководител, педагогически съветник** или друг преподавател, заместник-директор, директор.

- Превенция на **насилието и тормоза** чрез създаване на безопасна и подкрепяща учебна среда, включваща програми за социално-емоционално развитие.

3. Изисквания и правила за безопасно провеждане на трудова дейност:

За персонала:

- Всички служители трябва да преминат **начален инструктаж** и периодично обучение за безопасност и здраве при работа, съобразено с техните задължения.

- Изисква се спазване на нормите за безопасност при работа с **електрически уреди, химични вещества и други специфични материали**, използвани в учебния процес.

За учениците:

- Учениците трябва да бъдат информирани и инструктирани относно правилата за безопасност при извършване на практически дейности.

- При провеждане на трудови занимания или практически упражнения учениците трябва да използват **лични предпазни средства** (например ръкавици, предпазни очила) при необходимост.

4. Изисквания за безопасност в извънучебни дейности:

- **Спортни мероприятия:** Провеждането на спортни състезания и тренировки трябва да бъде съобразено с възрастта и физическата подготовка на участниците, като се осигурява подходящо оборудване и надзор.

- **Извънкласни занимания и клубове:** Дейностите в клубове по интереси трябва да се провеждат в съответствие с правилата за безопасност и под надзора на ръководителя.

5. Мерки за превенция и контрол:

- **Редовни проверки и инспекции** на сградите и съоръженията за установяване на потенциални опасности и рискове.

- **План за действие при извънредни ситуации:** разработване и периодично актуализиране на планове за евакуация и мерки за защита при бедствия, аварии или други извънредни обстоятелства. При нужда от евакуация или друга извънредна ситуация, учениците трябва да следват инструкциите на учителите и да напуснат сградата спокойно и организирано през най-близкия аварийно изход.

- **План за работа при зимни условия:** подготовка и мерки за осигуряване на безопасността и ефективността на дейностите по време на зимния сезон.

Информираност и обучение: Провеждане на редовни занятия и инструктажи за поведение при пожар, земетресение и други бедствия. В ЧК в началото на учебната година класните ръководители запознават учениците с местоположението на аварийните изходи и маршрута за евакуация.

Правилата и изискванията за безопасна работа са от съществено значение за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и за предотвратяване на инциденти и професионални заболявания. Те трябва да бъдат ясно дефинирани, комуникирани и спазвани от всички служители.

Общи правила за безопасност:

- **Спазване на всички установени правила и процедури:** Служителите са задължени да спазват всички инструкции за безопасност, които са създадени за конкретната работна среда.

- **Задължителен инструктаж:** Всеки нов служител трябва да премине първоначален инструктаж за безопасност преди да започне работа. Периодичните и извънредни инструктажи също трябва да се провеждат съгласно планиран график или при необходимост.

- **Употреба на лични предпазни средства (ЛПС):** Всички служители трябва да използват подходящите ЛПС в зависимост от спецификата на конкретната работа (каска, предпазни очила, ръкавици, предпазни обувки и др.).

- **Поддържане на работното място в чист и подреден вид:** Работното място трябва да бъде организирано, без излишни предмети и опасности, които могат да доведат до инциденти.

- **Съобщаване за инциденти и опасности:** Всеки служител е длъжен незабавно да съобщава на директора или зам.-директора АСД за всяка установена опасност, инцидент или нараняване на работното място.

2. Изисквания за безопасна работа с оборудване и машини:

Работата с машини и оборудване може да се извършва само от лица, които са преминали съответното обучение и имат необходимата квалификация.

- **Инструкции за работа:** Служителите трябва да са запознати и да спазват всички инструкции за безопасна работа с даденото оборудване.

- **Предпазни устройства:** Всички предпазни устройства и защитни капаци на машините трябва да са на мястото си и да са в изправност.

- **Забранено е:** Манипулирането на предпазните устройства, работа с дефектни машини или такива, които не са проверени и одобрени за експлоатация.

3. Изисквания за безопасна работа с електричество:

Електрически инсталации и съоръжения могат да се обслужват само от квалифициран персонал.

- **Изключване на захранването:** Преди работа по електрически съоръжения, захранването трябва да бъде изключено и заключено срещу неволно включване.

- **Проверка за напрежение:** След изключване на захранването, трябва да се извърши проверка за отсъствие на напрежение.

- **Използване на ЛПС:** Служителите трябва да носят подходящо ЛПС, като изолационни ръкавици и обувки, и да използват инструменти с изолирани дръжки.

5. Изисквания за безопасна работа с химикали:

- **Съхранение на химикали:** Химичните вещества трябва да се съхраняват в подходящи контейнери, на обозначени и добре проветрени места.

- **Инструкции за работа:** Служителите трябва да са запознати с безопасните методи на работа с химикали, включително правилата за смесване, съхранение и изхвърляне.

- **ЛПС:** При работа с опасни химикали трябва да се носят съответните лични предпазни средства, като ръкавици, маски, очила и предпазни облекла.

6. Пожарна безопасност:

Документация - заместник-директора АСД изготвя Пожарно досие, което се актуализира при необходимост..

Ежегодно в началото на отоплителния сезон със заповед на директора да се определят местата и отговорниците за използваните отоплителни уреди.

Обучение: Служителите и учениците трябва да бъдат обучени за действията при пожар и евакуация. Проиграването на План за евакуация се извършва два пъти годишно. При звуков сигнал за евакуация, учениците трябва спокойно и организирано да напуснат класната стая, следвайки инструкциите на учителя.

Пожарогасители: Пожарогасителите и другите средства за пожарогасене трябва да бъдат достъпни, проверени и готови за употреба.

Изходи за евакуация: Изходите за евакуация трябва да бъдат ясно обозначени, незатрупани и достъпни по всяко време. Класните ръководители запознават учениците в началото на учебната година с местоположението на аварийните изходи и маршрута за евакуация.

Превантивни действия

- Да се извършва постоянен контрол по ползването на електронагревателните и отоплителни уреди.

- В складовите помещения да не се складира пожароопасни материали.

- Да се спазват най-строгите изисквания за пожарна безопасност при извършване на заваръчни и други огневи дейности.

7. Изисквания за здраве и хигиена:

- **Поддържане на лична хигиена:** Служителите трябва да поддържат висока лична хигиена и да използват предоставените санитарни съоръжения.

- **Предоставяне на питейна вода и санитарни помещения:** Работодателят трябва да осигури чиста питейна вода и достатъчен брой санитарни помещения.

- **Медицински прегледи:** Работниците трябва да преминават редовни медицински прегледи, особено ако работят в опасна среда.

8. Дейности по първа помощ:

- На територията на учебното заведение трябва да има медицинско лице или служител, обучен да окаже първа помощ в случай на инцидент.

- **Аптечка за първа помощ:** Аптечката за първа помощ трябва да бъде на достъпно място, добре оборудвана и редовно проверявана от медицинското лице. Учениците и служителите трябва да бъдат информирани за местоположението на аптечката и начините за оказване на първа помощ.

РАЗДЕЛ III

ИНСТРУКТАЖИ И ОБУЧЕНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТТА, ХИГИЕНАТА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНАТА ОХРАНА

Задължителната документация за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд е определена от законодателството на Република България и се регулира основно от Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ) и свързаните с него подзаконовни нормативни актове. Ето основните документи, които работодателят трябва да поддържа:

1. Оценка на риска на работното място:

- Документ, който оценява всички възможни рискове за здравето и безопасността на работниците и предприема мерки за тяхното предотвратяване или намаляване.
- Оценката на риска трябва да се актуализира редовно и при промяна на условията на труд.

2. Инструктажи за безопасност:

Инструктаж и обучение по безопасност и здраве при работа са два от най-важните елементи от системата за управление на здравето и безопасността във всяко предприятие. Чрез инструктажите работодателят дава практически указания за безопасно изпълнение на трудовата дейност от работниците и служителите, запознаването им с конкретните условия на работа и определяне на конкретни изисквания в зависимост от специфичните опасности и рисковете за здравето и живота на работещите,

Видове инструктажи по БЗР:

- **Начален инструктаж** се провежда в деня на постъпване на работа, като целта е новоназначените служители да бъдат запознати с основните правила и изисквания по БЗР в училище, с вида и характера на извършваната работа, със специфичните опасности и рисковете, както и с изискванията към тяхното поведение. Длъжностното лице, провело началния инструктаж на лицата, които постъпват на работа, издава служебна бележка съгласно чл. 12, ал. 3 от наредбата, която се съхранява в личното досие на работещия.

- **2. Инструктаж на работното място** - специфичен за условията и рисковете на конкретното работно място.

- **3. Периодичен инструктаж** – има за цел да поддържа и допълва знанията на работещите по безопасност и здраве при работа. Провежда се не по-рядко от един път на три месеца за работещите, пряко заети в дейности с висок производствен риск по чл. 15, ал. 1 от наредбата, и не по-рядко от един път годишно за всички останали работещи, освен ако в други нормативни актове не е регламентирана по-малка периодичност.

- **4. Ежедневен инструктаж** – провежда се на работещи, пряко заети в дейности с висок производствен риск

- **Извънреден инструктаж** се провежда в следните случаи:

- след всяка трудова злополука, станала на работното място, и установена професионална болест, както и след пожар, промишлена авария и природно бедствие;

- при констатирани груби нарушения на правилата, нормите и изискванията по БЗР;

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

- по предписание на контролен орган;

- на работещи, отсъствали повече от 45 календарни дни, след завръщането им на работа, преди да започнат да изпълняват преките си задължения;
- по преценка на работодателя или прекия ръководител при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и специалисти с различни професии и квалификация, както и при работи, изискващи специфични мерки за безопасност и здраве при работа, преди започване изпълнението на задачите.

3. Регистър на трудовите злополуки:

- Всички трудови злополуки се регистрират и документират в специален регистър, като се посочват причините и обстоятелствата, довели до инцидента.
- Работодателят е длъжен да уведоми Националния осигурителен институт (НОИ) за всяка трудова злополука.

4. Програма за безопасност и здраве при работа:

- Работодателят трябва да разработи и прилага програма за управление на дейностите по безопасност и здраве при работа, базирана на оценката на риска.
- Програмата трябва да включва конкретни мерки, отговорности и срокове за изпълнение.

5. Документация за периодични медицински прегледи:

- Всички работници трябва да преминават периодични медицински прегледи според установените от работодателя и службата по трудова медицина графици.
- Водят се записи за датите на прегледите и заключенията на лекаря.

6. Документация за обучение по безопасност и здраве при работа:

- Обучението по безопасност и здраве при работа трябва да се провежда редовно и при всяка промяна на работното място или технологията.
- За всяко обучение се води протокол, в който се посочват датата, участниците и темите на обучението.

7. Инструкции за безопасна работа:

- Работодателят трябва да осигури писмени инструкции за безопасна работа, съобразени със специфичните условия на труд и рискове за всеки вид дейност.

8. Аварийни планове и инструкции:

- Работодателят трябва да има изготвени планове за действие при аварийни ситуации, които да включват указания за евакуация и първа помощ.

РАЗДЕЛ IV

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ, ВЪВ ВРЪЗКА С ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

В училището се води следната документация:

- Книга за инструктаж;
- Инструкции за работа с ел. уреди, препарати с водогрейни котли, с нафтови горелки
- Актове за трудова злополука, протоколи, предписания;
- Конкретни задължения, отговорности и права за осигуряване на безопасни здравословни условия на труд към длъжностните характеристики на работниците и служителите в училището;
- Противопожарно досие в училището;
- Евакуационен план.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и правилата за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище **влизат в сила от началото на учебната 2024/2025 година с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 9/13.09.2024 г.**

За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище е задължително спазването на настоящия правилник, както и на Наредба № 7 от 23.09.1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при изпълнение на работното оборудване

Контролът по спазването на правилника се осъществява от Директора на ОУ «Ран Босилек» и Наталия Шкарова – Заместник-директор АСД в ОУ «Ран Босилек».