153 Спортно училище „Неофит Рилски" гр. София
жк „Свобода" ул. „Народни будители" № 2,тел. 9383143, 8372190
www.nrilski153.org e-mail: info@nrilski153.org

УТВЪРЖДАВАМ!
ДИРЕКТОР:
Мариана Цветкова

Заповед № 104/ 2. 09. 2024 г.

ПРАВИЛНИК

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД В 153.СУ „НЕОФИТ РИЛСКИ" ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящите правила са приети на заседание на Общото събрание с (Протокол №12/ 30.08.2024 г.)

Настоящите правила влизат в сила от 01.09.2024 г.

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1
С този Правилник се определят изискванията спрямо учениците, педагогическия и непедагогическия персонал в 153.СУ „ Неофит Рилски“ , както и към лицата, които по различни поводи се намират в училището.

Чл.2
Правилникът урежда правата и задълженията на всички участници в учебно възпитателния процес по осигуряване и контролиране на безопасните условия за обучение, възпитание и труд.

Правилникът съдържа:

- основни познания и изисквания за недопускане на трудови злополуки и професионални болести на преподавателите и непедагогическия персонал в процеса на обучението, както и осигуряване на безопасни и здравословни условия за труд и учение;
- познания и изисквания по пожарна и аварийна безопасност;
- указания за оказване на долекарска помощ на пострадали при злополука, пожар или авария .

Дейността в училището е пряко свързана с образователния и възпитателния процес, който засяга учащи, учители, администрация и обслужващ персонал. За нормалното протичане на този процес са необходими здравословни и безопасни условия на труд, отразени в трудовото законодателство на страната и в разпоредбите на министъра на МОН.

РАЗДЕЛ II
ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл.3
1. За осигуряването на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при провеждане на училищна, извънучилищна дейност и при извършване на трудови дейности в 153.СУ „ Неофит Рилски“ да се спазват установените в Р България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1.1 Собствени наети или предоставени за ползване машини, съоръжения, апарати, уреди, инструменти, материали и вещества.
1.2 Силови и осветителни ел. инсталации, отоплителни и др. инсталации.
1.3 Вибрации и шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
1.4 Ергономични условия за възпитание, обучение и труд.
1.5 Микроклимат /температура и влажност на въздуха/.
1.6 Работно облекло, лични предпазни средства и специално облекло.
1.7 Съоръжения и медикаменти за долекарска помощ.
1.8 Пренасяне на товари.
1.9 Организирано от 153.СУ „ Неофит Рилски“ придвижване на ученици, педагогически и непедагогически персонал като пътници в превозни средства или пешеходци.

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

2.1 Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и други.
2.2 Ремонт на силови и осветителни инсталации, отоплителни, вентилационни и други инсталации.
2.3 Строително-монтажни дейности по сградите и двора.
2.4 Товаро-разтоварни и транспортни дейности.

Чл.4

1. Учебно-възпитателният процес в 153.СУ „ Неофит Рилски“ се осъществява в кабинети.
2. Класните стаи и кабинетите като работни помещения и работни места трябва да осигуряват безопасни условия на труд и опазване здравето на работещите и учениците: - размерите на помещенията трябва да бъдат съобразени с броя на учениците и характера на дейностите, извършвани в тях;

- класните стаи и кабинетите трябва да отговарят на изискванията на нормативните актове по безопасността и хигиената на труда и противопожарната охрана за съответната дейност, извършвана в тях.
- зони, работни помещения, места, оборудване или части от тях, при които съществува опасност за учениците, педагогическия и непедагогическия персонал, трябва да бъдат обозначени с установените знаци и сигнали за безопасност на труда и противопожарната охрана.

3. Проветряването на работните помещения се извършва ежедневно в началото на учебните занятия, голямото междучасие и след приключване на същите, а при нужда и по-често.

РАЗДЕЛ III
ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл.5

Този правилник се утвърждава от директора на училището в началото на всяка учебна година. Същият се актуализира при въвеждането на нови машини, съоръжения, технологии, материали, при разкриване на нови работни места, при изменение на правилата, нормите и изискванията.

Чл.6

Директорът на училището организира запознаване на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал и родителите с Правилника.

Чл.7

Директорът осъществява взаимодействие и координира с министерствата, ведомствата и местните органи на държавната власт, дейността по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

Чл.8

Съгласно чл.27 на Закона за здравословни и безопасни условия на труд на Общо събрание се учредява Комитет по условия на труд с мандат до 4 год. Комитетът работи в съответствие с изискванията на горепосочения закон.

Чл.9

При сключване на договори с други организации за самостоятелно или съвместно изпълнение на ремонти, строителни, монтажни, товаро-разтоварни и транспортни дейности, директорът е длъжен да включи мерки по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

Чл.10

Директорът осигурява необходимото противопожарно оборудване, както и изправността на наличните противопожарни съоръжения и пътищата за евакуация.

Чл.11

До началото на всяка учебна година директорът организира изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа за учебните кабинети , съответстващи на нормативните изисквания и съобразени с психологическите особености на учащите и липса на трудови навици.

Чл.12

В задълженията на ръководителя, освен запознаването с длъжностната характеристика и ПВТР на училището се включва и запознаването на новопостъпващите работници и служители с настоящия Правилник, като необходимо условие, представляващо подписване на трудов договор.

Чл.13

Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на злополуките и

професионалните заболявания по установения ред в Р България. Той незабавно уведомява РУО на МОН гр. Пловдив, органите на МВР, Прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.

Чл.14

В края на всяка учебна година Комитетът по условия на труд анализира БУОВТ и предлага мерки за подобряването им.

Горните се утвърждават от директора.

Чл.15

Комитетите по условия на труд контролират спазването на изискванията по осигуряване на БУОВТ и отговарят солидарно за тяхното изпълнение.

РАЗДЕЛ IV
Права, задължения и отговорности на длъжностните лица и учащите за осигуряване и спазване не безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл.16 ***Училищно ръководство***

1. Училищното ръководство е длъжно да осигурява на учениците напълно безопасни условия за работа;
2. Със заповед на директора ежегодно се създават комисии за:
- проверка безопасността на всички уреди, съоръжения и уреди по спорт;
- проверка на ел. уредите, инсталациите, противопожарните кранове, гръмоотводите с оглед противопожарната охрана и охраната на труда;
- комисиите по т. 2 до 15 септември извършват проверката и съставят протоколи.

Чл.17

Задължения за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд на лицето, заемащо длъжността управител общежитие или възпитател, изпълняващ тази длъжност по съвместителство:

1. Изпълнява възложените му от директора права и задължения по спазване на изискванията на настоящия правилник.
2. Съдейства и контролира редовното и правилно провеждане на инструктажите и обучението за безопасна работа.
3. Следи за недопускане възлагането на дейности на ученици, несъвместими с техните физически, психически особености и липса на трудови навици.
4. Контролира спазването на хигиенните изисквания за учение и труд.
5. Пряко ръководи изпълняването на мероприятия за подобряване условията на работа, за организиране или недопускане на причини, водещи до трудови злополуки и професионални заболявания.
6. Организира и контролира провеждането на обучението по гражданска отбрана, БДП, Противопожарната подготовка за използване на наличните средства за гасене и действията при бедствия.
7. Води ревизионната книга за констатации и предписания на контролните органи по охрана на труда.
8. Дава предложения за подобряване условията на труд.
9. Изисква от учителите, водещи упражненията в кабинетите и лабораториите, да поставят на видни места инструкции за безопасна работа.
10. Съвместно с медицинския специалист извършват периодичен контрол в учебните кабинети, лаборатории, салон за физкултура и т.н. за санитарно-хигиенното състояние на учебните места, отоплението, осветлението, шума, физическото натоварване, продължителността на учебния работен ден и други. При забелязани нарушения или недопустими отклонения от нормите в областта на охраната на труда да предприеме мерки за отстраняването им или да информира директора за решение.

Чл.18
ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОМИТЕТА ПО УСЛОВИЯ НА ТРУД /КУТ/:

1. Да обсъжда в началото на всеки срок цялостната дейност по опазването и осигуряването на безопасността на труда на ученици, учители и друг персонал и да предлага мерки за подобряването им.
2. Да извършва проверки по спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд. На всеки 2 месеца комитетът проверява учебните кабинети и други с оглед на тяхното санитарно-хигиенно състояние и безопасност за обучение и труд. Резултатите от тези проверки се записват в специална книга. Забелязаните груби нарушения или недопустими отклонения от нормите за безопасност се докладват лично на директора за незабавно вземане на мерки.
3. В началото на всяка учебна година съвместно с представители на здравните органи, СРЗИ, членове на училищния съвет и училищното настоятелство се преглежда състоянието на училищната сграда за установяване годността и за започване на учебната година, като се обръща внимание на закрепването на вратите и прозорците, обезопасяването на ел. инсталацията, осветителните тела и т. н.
4. Да следи за състоянието на трудовия травматизъм и професионална заболеваемост.
5. Участва в разработване на програми за информиране и обучение на учителите, служителите и работниците по проблемите на здравословни и безопасни условия на труд.
6. Обсъжда планираните промени в организацията на труда и работните места, предлага решения за опазване здравето и осигуряване на безопасността на учители, служители и ученици.
7. Директорът на училището контролира работата на Комитета и спазването на изискванията по осигуряване на БУОВТ.

Чл.19
1. В 153.СУ „ Неофит Рилски“ се организират следните видове инструктажи - начален, на работното място, периодичен и извънреден.
2. Програмите за провеждане на инструктажа се разработват от Комитета по условия на труд и се утвърждават от директора.
3. С писмена заповед директорът на училището определя длъжностните лица, които ще провеждат инструктаж.
4. Инструктажите се провеждат с всички лица - ученици, педагогически и непедагогически персонал, както и с лицата, които по различни поводи се намират на територията на училището. Не се допускат до работа лица, които не са инструктирани. На отсъстващите се прави инструктаж в деня на идването в училище.

Чл.20
1. В училището задължително се водят книги за инструктажите – учители ООП и ТО, учители по СП, административен персонал и непедагогически персонал. и по една за всеки кабинет, където има специфични правила и норми за безопасно обучение и възпитание.
2. Книгите за инструктаж и надлежното водене и съхраняване е от Петя Узунова – секретар-домакин.
3. Списъците за инструктаж и инструктажите на учениците се правят от класните ръководители. В тях се подписват всички инструктирани ученици и се предават за съхранение на ЗДСД.
4. Инструкции за безопасна работа са длъжни да изготвят всички учители по Чл.15 и Чл.16 Те задължително се поставят на видно място и периодично се припомнят на учениците.

Чл.21
ал.1 При организирано придвижване на ученици, педагогически и непедагогически персонал в масови извънкласни изяви или за извършване на определена работа със заповед на директора се определя лице, което да инструктира и да отговаря за тяхната безопасност.
ал.2 При повеждане на спортни игри, походи, състезания, лагери и други извънучилищни дейности класните ръководители и учителите задължително инструктират учениците за поведението им като състезатели, участници в похода, пешеходци или пътници в транспортни

средства.

1. Списъците на учениците от групите заминаващи на поход, екскурзия и т.н. се предават на зам.директор учебна дейност след провеждане на задължителния инструктаж заедно с маршрутния лист за придвижване на групата.

2. Екскурзии се провеждат в съответствие с НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование като за целта:

2.1. За всяко туристическо пътуване директорът на институцията:

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

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

3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

4. организира и контролира:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. 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 мероприятието).

2. Преди провеждане на общински, регионални и национални спортни състезания, учениците-участници задължително преминават през медицински преглед под ръководството на учителите по физическо възпитание или треньорите.

ал.3 Да не се допуска контакт на учениците с лектори, с нездрави религиозни, морални и нравствени убеждения.

ал.4 През зимата педагогическият специалист от последният час задължително напомня на

учениците за безопасно придвижване по улиците и тротоарите.

Чл.22

Задължения на класния ръководител по осигуряване на БУОВТ:

1. Класните ръководители работят по учебна програма за обучение на учениците за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. В годишните разпределения се предвиждат темите по месеци и се вземат по определения график. За нуждите на обучението могат да бъдат канени и външни лектори или да се вземат на разменни начала, за което се уведомява училищното ръководство.

2. Класните ръководители запознават учениците в часа на класа:

- с начините на придвижване при зимни условия ;
- с начините на оказване на първа помощ при удавяне, нараняване и травми по време на лятната ваканция и ползване на плувни басейни.

Директорът контролира изпълнението на работата на класните ръководители по програмата.

Чл.23

Всички преподаватели са длъжни да полагат усилия за реализиране на политиката на училищното ръководство по осигуряване на БУОВТ. Те са длъжни да следят:

1. Влизането в класните стаи и кабинети да става поединично, без блъскане под контрола на дежурния учител.
2. След влизане в класните стаи и кабинети всеки ученик да заема предварително определеното му от преподавателя място.
3. През учебните часове учениците да заемат правилна и удобна поза.
4. Да информират своевременно заместник-директора за установени повреди, липси, аварии или други такива по ел. инсталации, водопроводната и канализационната мрежа, отоплителната система.
5. След приключването на учебните занятия учителите задължително проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.
6. Учителите са задължени да дежурят според определения график за определен район. Те следят за нормалното придвижване на учениците по коридорите и стълбищата в училищната сграда, както и за поведението на същите в класните стаи, коридорите и стълбищата. В случай, че дежурният учител е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, трябва да осигури свой заместник и да информира за това ръководството на училището.

Чл.24

Класните ръководители и всички останали учители се задължават да направят достояние на всички ученици настоящия правилник и да изискват неговото съблюдаване.

1. Началният инструктаж се извършва в началото на учебната година, а периодичния – три пъти през годината:
   - със започване на I-вия учебен срок;
   - след приключване на коледната ваканция ;
   - след приключване на пролетната ваканция.
2. Списъците с провежданите инструктажи на учениците се предават на ЗДУД и съхраняват в класьор – Инструктажи за учебната година .
3. Часовете по защита при бедствия се провеждат от класните ръководители в часа на класа.
4. В началото на учебната година учениците се запознават с планът на училището за защита при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и евакуационната система на училищната сграда.

Чл.24/а/

1. На учениците се забранява:

- качването на прозорците, надничането от отворени прозорци чрез надвесване, скачане от прозорците при природни бедствия;
- бягането, гоненето из класните стаи, коридорите и блъскането на маси и столове и качването върху тях;
- хвърлянето на чанти, учебници и всякакви други предмети из класните стаи, коридори или от прозорците навън;
- пипането на ел. ключове, контакти и ел. табла;
- при откриване на повредени такива да уведомят незабавно класния ръководител, учител или

училищното ръководство;
- пипането на охранителни системи и противопожарните кранове-отварянето с взлом или ключове-дубликати на заключени врати;
- чупенето на ел. крушки, стъкла на прозорци и картини;
- бъркането в съдовете с разтвор на хлорна вар, съхранявани в тоалетните;
- пипането без разрешение и учителски надзор на учебно-технически средства, пособия и всякакви реактиви в кабинетите, където има такива;
- отварянето с взлом или ключови –дубликати на заключени врати;
- внасянето и използването на лесно запалими материали, както и на запалки и кибрит;
- пушенето в сградата на училището и около нея;
- игра с опасни за здравето предмети, както и носенето на такива от къщи;
- влизането в училище с кални обувки;
- чопленето на слънчоглед в сградата на училището;
- внасянето на храна и храненето в класните стаи и кабинети, и хвърлянето на отпадъци от храна по пода и под масите.
- консумирането на кафе, чай и всякакви видове безалкохолни напитки по време на учебния процес;
- безпричинно излизане от класните стаи и водене на телефонни разговори по време на учебния процес;
- внасяне и използване на пиротехнически средства и материали в и около сградата на училището.
2. При възникване на пожар в сградата на училището, то да се напуска по най-бързия начин и по реда, определен с евакуационните планове под ръководството на съответните преподаватели през указаните изходи.
3. Придвижването по коридорите да става внимателно без бягане и блъскане.
4. Забранява се престоят и събирането на групи ученици по стълбището и стълбищните площадки.
5. Да се внимава при придвижването, след измиването на коридорите и тоалетните-те стават хлъзгави и крият опасност от падане.
6. След ползване на чешмите същите да се затварят, като особено се внимава да не се оставят пуснати чешми при спряла вода.

Чл.24/б/

Задължително е участието на всички ученици, учители и друг персонал в учебна евакуация на след подаден сигнал за възникнал пожар, стихийно бедствие, производствена авария и др.

Чл.25

Задължения на непедагогическия персонал:

В съответствие със своята квалификация и дадените инструкции непедагогическият персонал в 153.СУ „ Неофит Рилски“ е длъжен:
1. Да се грижи за собствената си безопасност и за безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от него дейност.
2. Да използва опасните вещества и материали като използва средства за лична защита.
3. Да информира незабавно директора и зам.- директора за възникнала обстановка при работа, която може да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности, които се констатират.
4. Да съдейства на ръководството при изпълнение на мероприятията по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи.
5. Да не оставя в изправено положение до стените метални пръти, греди, дървени стълби и други.
6. Качването и слизането при почистване на прозорците или подмяна на осветителни тела да става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.
7. Работникът може да преустанови изпълнението на възложената му работа при сериозна непосредствена опасност за живота и здравето му, като уведоми за това прекия ръководител.

Чл.26

Задължения на работника по ремонти, поддръжка и домакина.

Горните са длъжни ежедневно да правят обход на училищната сграда и да следят за повреди, които биха могли да застрашат живота и здравето на пребиваващите в училището. Работникът по ремонт и поддръжка е длъжен да отстрани повредата, а домакинът - да набави необходимите за това материали.

Чл.27

ал. 1. Безопасно обучение, възпитание и труд в кабинета по физика.

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

ал. 2. Изисквания към учениците:

1. За обучение в кабинета по физика се допускат само ученици, преминали начален инструктаж и инструктаж на работното място по безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана по утвърдените програми.

2. Преди започването на занятието в кабинета по физика учениците преминават през инструктаж и указания от учителя за начините за безопасно провеждане на предстоящите опити и опасните моменти в предстоящата работа.

3. Учениците трябва да ползват лични предпазни средства и подходящо облекло по време на учебното занятие с опити.

4. Учениците трябва задължително да се обръщат към учителя за обяснения, разяснения и помощ при незнание, неясноти и несигурност при извършване на опитите.

5. Не се допуска по време на учебното занятие учениците да работят самостоятелно, без наблюдение на учителя.

6. Учениците са длъжни да поддържат ред на работното си място и да работят с уредите и оборудването с необходимото внимание, в съответствие с указанията на преподавателя и инструкциите за експлоатация на самите уреди и оборудване.

ал. 3. Изисквания към учителите:

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

ал.4. Забрани:

1. На учениците се забранява да извършват поправки на електрическите уреди, електрическите инсталации, съоръженията и други в кабинета по физика.

2. На учениците се забранява да изнасят извън кабинета уреди и оборудване.

3. На учениците се забранява да остават в кабинета по време на почивката без присъствие на учител.

ал.5 На основание чл.24 от ПБУОВТ учителите по физика, изготвят инструкция за безопасна

работа н кабинета по физика, с която запознават учениците преди започване курса на обучение срещу техен подпис.

Чл.28. Безопасно обучение и труд в кабинета по химия.

1. Задължение на учителите е да приучат учениците да работят точно и вярно с химичните апарати и вещества.

2. На учениците се забранява :

а/ да опитват на вкус веществата;

б/ да използват не добре измити съдове;

в/ да хващат реактивните стъкла и банки с мокри или сапунени ръце; г/ да насочват отворите на епруветките към своите лица или на други хора лицата; д/ да изнасят химичните вещества извън кабинета;

е/ да внасят храна и напитки и да се хранят в химичната лаборатория.

3. Осветлението в кабинетите и лабораториите да бъде достатъчно. Светлината да пада странично или малко пред работещите.

4.Кабинетът да бъде обзаведен с аптечка за оказване на първа долекарска помощ и приспособление за промиване на очите в случаите на увреждане.

5.При нагряване на различни видове нагреватели под тях да се поставя подложка от топлоизолационен материал. Спиртните лампи да не се гасят чрез духане, а само с капачките им. Горящите спиртни лампи не се преместват от едно място на друго.

6. Забранява се включването на ел. печки, котлони, печки с твърдо и течно гориво с цел отопляване на кабинетите и лабораториите.

7. След работа с химични вещества ръцете трябва да се измият старателно.

8. Абсолютно е забранено оставянето на химични вещества без етикет.

9. Работата в кабинета по химия и лабораторията става по Правила за пребиваване и работа в кабинета по химия, определени от преподавателите и доведени до знанието на всички ученици. Същите задължително се поставят на видно място в кабинета. Учителят инструктира учениците, преди началото на лабораторните занятия, като ги запознава с правилата за безопасно обучение и труд в кабинета по химия, след което учениците се подписват в книгата за инструкции на учителите по химия.

10. Учителите са длъжни да държат отровни , радиоактивни, самозапалващи се, взривни и други подобни вещества в шкафове, недостъпни за учениците, върху, които има поставени установените знаци за безопасност.

11.След приключване на работа да се изключат всички нагревателни уреди и съоръжения и се проверят от дежурния ученик в лабораторията и учителя.

Чл.28/а/

Инструкция за безопасна работа в хранилище по химия

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

2. Всички отровни вещества (цианови соли, живачен хлорид, арсенови соли, разтворими соли на бария, киселини и основи) трябва да се съхраняват в добре затворени съдове в специални шкафове, които се заключват. Съдовете следва да се етикират с надпис „Внимание". 3. Всяко използвано химично вещество следва да се връща на постоянното му място определено за съхранение.

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

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

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

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

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

9. При нужда отговорниците от помощния персонал отключват и заключват междинната врата

по време на междучасие.

Чл.28/б/ На основание чл.25 от ПБУОВТ учителите по химия изготвят инструкция за безопасна работа в кабинета и хранилището по химия, с която запознават учениците преди започване на курса на обучение срещу подпис.

Чл.29 Безопасно обучение, възпитание и труд в компютърната зала

1. Общи положения:

а) Този правилник има за цел да конкретизира задълженията на ученици, преподаватели и служители при работа в компютърната зала с персонални компютри и здравно – хигиенните изисквания при обучението на ученици , които трябва да се спазват.

б) Правилникът се издава в съответствие с училищния правилник., Наредба № 9 от 28.05.94г. на МЗ, Закона за защита на личните данни, Правилник за правни и етични аспекти при работа с информационни технологии, Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание , обучение и труд в училището и на основание съществуващата нормативна уредба в образователната система.

в) Спазването на този правилник е задължително за всички , които се обучават или провеждат обучение в компютърния кабинет.

г) За нарушаване изискванията на настоящия правилник виновните лица носят отговорност съгласно съществуващите училищни правилници.

д) Контролът по изпълнението на правилника се осъществява от училищното ръководство.

2. Утвърдени са Правила за безопасност в компютърната мрежа и в интернет на учениците в 153.СУ „ Неофит Рилски“ и Общежитие, приложение към настоящият правилник.

Чл.30

Провеждане на обучението:

1. Компютърното обучение в учебните и извънучебните дейности на учениците се провежда в учебни кабинети , оборудвани с персонални компютри , наричани компютърни кабинети /зали/.
2. Учебните компютърни кабинети трябва да отговарят на санитарно – хигиенните норми и изисквания за помещения , обзавеждане , технически средства и фактори на работната среда.
3. За провеждане на обучение в компютърните кабинети е необходимо да има съгласие от териториалната РЗИ.
4. Лицата, които провеждат обучение или извънучебни дейности на ученици с персонални компютри, извършват задължително инструктаж срещу подпис на учениците, за нормите и хигиенните правила при работата с персонални компютри, както и за вредните последствия от продължителни занимания и компютърни игри.
5. Учениците , които имат късогледство с минус 6 или повече диоптри, се обучават само след писмено съгласие на родителите и лекарско разрешение.
6. Контролът по спазването на нормите и хигиенните правила от учениците по време на занятие се осъществява от ръководещия занятието.
7. Занятията с персонални компютри се провеждат в часовете с оптимална работоспособност-втори и трети при четири и пет часова учебна програма, и втори, трети и четвърти -при шест и седем часова учебна програма.
8. Не се разрешава провеждане на две последователни занятия без осигуряване на активна почивка между тях от 15-20 минути.

Чл.31

Изисквания към помещенията , оборудвани като компютърни кабинети :

1. В помещенията, ползвани за обучение и извънучебни дейности на учениците с персонални компютри, трябва да има не по-малко от 5 кв.м. на работно място.
2. В помещения с размерите на традиционна класна стая /50 кв.м. / се разполагат до 15 работни места.
3. В големи помещения не се допускат повече от 15 работни места, независимо че големината на площта позволява това.
4. Помещенията трябва да имат северно, североизточно или източно изложение, да са с едностранно остъкляване и да са оборудвани със слънцезащитни средства - за предпочитане щори с вертикални ламели, светли завеси или слънцезащитни стъкла , стени боядисани в

пастелни тонове , таван в матово бял цвят и под с 3 см антистатично покритие.
5. При обзавеждане на кабинетите се спазват стриктно изискванията за обзавеждане и към факторите на работната среда на т.2 и т.3 от Приложение № 9 от 28.05.94г на МЗ.
6. Работната маса трябва да бъде с размери: минимална дължина 1.20, ширина - 0.80 м., и дебелина на плота не по-голяма от 3 см. Височината да бъде съобразена задължително с изискването за заемане на правилна работна поза.
7. Столът да бъде стабилен, на колелца с регулируема височина на седалката.
8. Температурата на въздуха да бъде 18 ^{0} С - 26 ^{0} С / оптимално 21^0 С – 23^0 С / , относителна влажност 45 % - 60 %.
9. Максимално допустимото еквивалентно ниво на шума да не превишава 50 дб.
10. Видеомониторът на персоналния компютър да има екран с образ, без трептения и промяна в яркостта на знаците, да е с възможности за регулиране в хоризонтална и вертикална посока и да бъде снабден с допълнителен защитен екран.
11.Разположението на видеомонитора, клавиатурата и работещия с тях трябва да осигурява разстояние между очи и екран 0.5 м – 0.70 м и между очи и клавиатура 0.45 м – 0.50 м.
12. Максимална продължителност на работата на учениците с персонални компютри:

Клас	**Работа в мин. не повече от / в деня /**	**Максимален брой занятия; /в деня /**
V	30	1
VI – VII	40	1
VIII – IX	40	1
X	40	1

Чл.32
Задължения на педагогическите специалисти:

1 Спазва изискванията, посочени в този правилник. Носи отговорност за живота и здравето на учениците от мига , в който ги е поел за обучение, възпитание и труд.
2. Преподавателят е длъжен да запознае обучаваните от него ученици с изискванията за техника на безопасност.
3. Преподавателят е длъжен да проведе инструктаж срещу подпис на учениците.
4. Инструктажът се извършва за нормите и хигиенните правила при работа с персонални компютри , както и за вредните последствия от продължителни занимания и компютърни игри.
5. Носи цялата отговорност по опазване и съхранение на техниката в компютърната зала.
6. Ако по време на учебните занятия възникне повреда или каквато и да била неизправност, преподавателят е длъжен незабавно да съобщи на училищното ръководство.
7. Преподавателят е длъжен да провежда курс на обучение по предварително утвърдена учебна програма.
8. Провежда обучение задължително при спазване на изискванията към техническите средства – т.5 от Приложение №1 на цитираната Наредба № 9 на МЗ.
9. Провежда учебни занятия в компютърния кабинет само след съгласуване с отговорника на кабинета.
10. Провежда учебни занятия при стриктно спазване на максималната продължителност на работа на учениците с персонални компютри – Приложение №2 на Наредбата №9 на МЗ.
11. Провежда два последователни часа само при осигуряване на активна почивка между тях от 15- 20 минути.

12. Следи за състоянието на техниката в компютърната зала и при възникнала повреда се описва в тетрадка, в която се записва датата, на която е работил ученика на компютъра и номера на компютъра .

13. След приключване на учебните занятия е длъжен :

- да провери работното състояние на наличната техника ;
- да провери дали всеки компютър е изключен ;
- да изключи електрическото захранване ;
- да затвори всички прозорци ;
- да заключи вратата на компютърната зала .

14. Осъществява контрол по спазването на нормите и хигиенните правила от учениците по време на занятията.

Чл.33

Задължения на ученика:

1. Учениците влизат в компютърната зала само в присъствието на преподавател.
2. Всяко работно място в компютърния кабинет е номерирано постоянно за работещите на него ученици по време на курса на обучение.
3. Учениците в началото на обучението се подписват в инструктажна книга , че са запознати с техниката на безопасност на труда.
4. По време на работа в компютърната зала учениците са длъжни стриктно да спазват всички инструкции на преподавателя.
5. Всеки ученик носи персонална отговорност за своето работно място.
6. Забранява се използването на лични електронни носители от обучаваните.
7. Не се разрешава на учениците да разместват компютърната техника , както и да я използват за лични нужди.
8. Забранено е влизането на ученици в компютърни програми , които не са съобщени от преподавателя.
9. Забранява се разлепване и унищожаване на гаранционните лепенки , поставени върху компютрите.
10. Ако по време на работа ученикът констатира повреди или неизправност , е длъжен незабавно да съобщи на преподавателя.
11. След приключване на учебните занятия учениците са длъжни да оставят работното си място в добро състояние.
12. Захранващото напрежение на компютърната техника се включва само от преподавателя.
13. Компютрите се включват само след разрешение на преподавателя при спазване на необходимата последователност.
14. Не се разрешава на учениците да инсталират и деинсталират софтуер без разрешение на преподавателя.
15. Да не се мести компютъра и неговите части; да не се теглят и огъват кабелите; да не се изключват или свързват от учениците периферните устройства.
16. Да не се внасят хранителни продукти и напитки в компютърните кабинети.
17. При внезапно спиране на тока компютрите веднага се изключват.
18. При видими промени (спадане на напрежение, силно трептене на монитора и др.) да се уведоми преподавателя.
19. При евентуално късо съединение и др. подобни незабавно да се изключи компютъра и да се уведоми преподавателя.

Чл.33/а/

Учениците имат право на:

1.Редовен достъп до училищната компютърна мрежа и в Интернет, при спазване на училищната политика.

2.Работа в мрежата и в извънучебно време по утвърден от директора график.

3.Работа в мрежата само под контрола на определено от директора лице.

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

5.Да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.

Чл. 34

Правила и задължения на учениците при работа в компютърната мрежа и в интернет по Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, приложение към настоящите правила.

Като дете и ученик съм длъжен да спазвам следните правила.

1. Ако се затруднявам в тяхното разбиране, мога да получа подкрепа от родител или от учител, за да ми бъдат обяснени:
2. Не давам лична информация: име, адрес, парола от електронна поща, профил в социална мрежа, личен телефонен номер, училището, в което уча.
3. Не давам информация за месторабoтата или личен и служебен телефонен номер на родителите, настойниците, близките, приятелите, съучениците и познатите си без тяхно разрешение.
4. Не изпращам и не качвам онлайн свои снимки и видеа, без преди това да е обсъдено и взето решение с родителите ми.
5. Не изпращам и не качвам онлайн снимки и видеа на приятели, съученици, роднини, учители, близки, познати и др., без преди това да е обсъдено с тях, а в случаите, когато се касае за мои приятели, съученици, да е съгласувано от тяхна страна и с родителите им.
6. Не отговарям и не отварям прикачени файлове на електронна поща, получена от непознат подател. Тя може да съдържа вирус или друга зловредна програма, която да увреди компютъра/телефона/таблета или да го направи уязвим за външен достъп.
7. Ще се посъветвам с родителите си/учител, преди да сваля или инсталирам нова програма/приложение на компютър, телефон, таблет, както и не правя нищо, което може да увреди компютъра или чрез дадено действие да се разкрият данни за мен и семейството ми.
8. Нещата, които правя в интернет, не трябва да вредят на други хора или да противоречат на установените правила (част от тях са уредени в закони).
9. Известно ми е, че е забранено да се използва чуждо потребителско име, парола и електронна поща.
10. Не пиша и не качвам нищо, което може да е обидно или унизително за мен или за други хора.
11. Незабавно информирам възрастен (родител, учител, директор, педагогически съветник), когато попадна на материали, които ме карат да се чувствам неудобно или на материали с вредно или незаконно съдържание, което може да бъде порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
12. Не отговарям на съобщения, които са обидни, заплашителни, неприлични или ме карат да се чувствам неудобно. Информирам родителите си/класния ръководител, учител, директор, педагогически съветник за такива съобщения.
13. Ако някой ме обижда или тормози онлайн, не отговарям. Докладвам го на отговорен възрастен (родител, учител, директор, педагогически съветник).
14. Мога и сам да докладвам, като подам сигнал на самия сайт или на посочените адреси: www.gdbop.bg ; www.cybercrime.bg ; www.spasidete.com ; www.facebook.com/bgcybercrime ; www.safenet.bg и го блокирам. Добре е да направя веднага екранна снимка (скрийншот) на съответния разговор или съдържание като електронно доказателство, което предавам на отговорен възрастен (родител, учител, директор, педагогически съветник).
15. Внимавам, когато разговарям в чат. Помня **Правило №1**: че хората онлайн не винаги са тези, за които се представят и могат да търсят определена информация, с която да злоупотребят с мен или с другите хора. **Правило №2** е че не правя нищо на друг човек в мрежата, което не искам да ми се случи и на мен.
16. Ако се случи да попадна на информация или друго съдържание в Мрежата, което не ми харесва или ме плаши по някакъв начин, мога да подам сигнал на денонощната и безплатна Националната телефонна линия за деца 116 111, на отдел „Киберпрестъпност“ на ГДБОП (http://www.cybercrime.bg/bg), на Центъра за безопасен интернет на адрес: www.safenet.bg , или на

техния телефон 124 123, или през чат-модула на www.safenet.bg .
17. Не трябва да приемам срещи с лица, с които съм се запознал/а в интернет, освен след съгласието на родителите ми. Помня, че хората, с които се запознавам онлайн, не винаги са тези, за които се представят. Опитвам се винаги да проверявам дали човекът отсреща наистина е този, за когото се представя чрез проверка по име, имейл, снимка и контролен въпрос, на който би трябвало да знае отговора, ако е наистина този. При съмнение може да подам сигнал или да потърся съвет през сайта на Центъра за безопасен интернет www.safenet.bg .
18. Използвам настройките за безопасност и защитата на личните данни на социалните мрежи, мобилните приложения и браузърите.
19. Използвам функцията за безопасно сърфиране. Не посещавам сайтове в интернет, които са със съдържание, неподходящо за детска аудитория.
20. Използвам трудни (дълги, с главни и малки букви, цифри и специални знаци) и различни за всеки сайт пароли.
21. Използвам антивирусна програма, която следва редовно де се обновява. Заедно с отговорните възрастни (родител, учител, директор), поддържам последните актуализирани версии на всички програми и приложения.
22. Ако ползвам общи компютри, винаги проверявам дали съм излязъл/излязла от профила си, след като свърши часа. В случай, че намеря устройство, на което друг ученик е работил, но не е затворил профила си, веднага ще изляза без да преглеждам, променям или добавям информация в профила му.
23. Електронният профил на ученика е личен и следва ученика независимо от институцията в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучава.
24. Индивидуално предоставяне на електронните профили на МОН (потребителски имена и пароли) на учениците над 14-годишна възраст и на законните представители на учениците под 14-годишна възраст.

Чл.35

Отговорност

При нарушаване разпоредбите на тези правила на учениците могат да се налагат наказания, предвидени в ЗПУО.

Чл.36.

Безопасно обучение, възпитание и труд в спортните обекти на СК. Стриктно спазване на тристранните договори по чл. 24 от Наредба 1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища.

1. Уредите трябва да бъдат здрави и неподвижно закрепени.
2. Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.
3. Да се поддържат в изправност закрепването на спомагателните части /винтове, обтегачи, възли и др./.
4. Да се играе винаги с гимнастически постелки, които да намаляват удара при отскоци от уреди или от евентуални падания.
5. Да се следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изисква от тях изпълнение на трудни елементи.
6. Да не се допускат учениците да тренират самостоятелно без наблюдение на учител по СП.
7. На момичета, ненавършили 15 годишна възраст, да не се възлагат физически упражнения, които увреждат или причиняват деформация на органи в областта на малкия таз.
8. Да се поддържа ред и последователност при изпълнението на упражнения, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и др. и крият опасност от сблъсквания, падания при разсейване на вниманието или уплаха.
9. Ръководителят на упражнението трябва да оказва помощ при изпълнението на трудни елементи от него и да осигурява безопасност в случай на несполучливи опити.
10. В случай на злополука да се вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да се съобщи на директора на училището. Да се осигурят медикаменти за долекарска помощ.
11. Влизането в спортните обекти на СК да става само със спортно облекло и чисти спортни обувки .

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

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

14.Забранява се на учениците влизането в спортните обекти на СК без учител по СП.

15.Забранява се внасянето на закуски в съблекалните и спортните обекти на СК.

16.Забранява се дъвченето на дъвка по време на час по спортна подготовка.

17.Задължително е пазенето на съблекалните чисти.

18.Абсолютно забранено е пушенето и употребата на психотропни вещества на територията на спортните обекти и около тях.

19. Забранява се достъпа на учениците до ел. инсталациите на спортните обекти.

20. Местата за занимания по спортна подготовка трябва да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температурата, настилката, разположението на уредите и др.

Чл.37

Задължения на учениците за безопасно обучение в спортните обекти.

1.В часовете по спортна подготовка учениците са длъжни да се грижат за собствената си безопасност и за безопасността на другите ученици, които биха могли да пострадат при извършвана от тях дейност.

2.В часовете по СП учениците са длъжни да бъдат със спортно облекло –анцуг, или спортни гащета, спортна фланелка и спортни обувки/маратонки/.

3.Освободените от СП по болест ученици представят бележка от личния си лекар за определено време, а за един срок или за цяла година –от лекарска комисия.

4.Учениците, освободени от спортни занимания, са длъжни да присъстват в час. 5.Учениците ползват спортните уреди и съоръжения след указания от учителя

6.Учениците участват в часа с повишено внимание и дисциплина.

7.Учениците нямат право да създават конфликтни ситуации, застрашаващи здравето и живота на съучениците си

8.Учениците нямат право да дъвчат дъвки, бонбони, семки и други по време на час.

9.При упражнения с и на уреди са длъжни да спазват указанията на учителя.

10.Учениците са длъжни да опазват училищното имущество.

11.Учениците нямат право да използват нецензурен език.

12.Забранено е ползването на мобилни телефони в час.

13.Забранява се носенето на пръстени, гривни, ланци и други предмети застрашаващи собственото и здравето на учениците.

14.Учениците участват в часовете по СП с необходимата активност и покриват всички нормативи

15.Всеки ученик с подписа си доказва, че е запознат с институциите за безопасност и се задължава да го спазва.

Чл.38

Непедагогически персонал

♦ ***Всички са длъжни:***

1. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.

2. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или друго упойващо вещество.

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

4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.

5. Да поддържат реда, необходимата чистота, културна и приветлива обстановка на работното си място.

6. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е възлагана.

7. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.

8. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място, на което работят.

9. Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като незабавно уведомят за това прекия си ръководител.

10. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата с правоспособност.

Чл.39

Задължения на чистач/хигиенист:

1. Извършват редовно и качествено почистване на класните стаи два пъти за деня, забърсват праха по мебелите и проветряват.

2. Почистват коридорите и сервизните помещения след всяко голямо междучасие и хлорират сервизните помещения.

3. Ежемесечно извършват основно почистване на класните стаи, коридорите и сервизните помещения.

4. Ежеседмично почистват подовите покрития в класните стаи, двора и спортната площадка.

5. Чистачките измиват прозорците всяка ваканция. Тяхното почистване се извършва след внимателното им отваряне, а също на изправни маси или стълби.

6. Качването и слизането при почистване на прозорците или подмяна на осветителните тела става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.

7. Спазват санитарно-хигиенните изисквания и противопожарните правила по охрана на труда, следят повредите в помещенията и своевременно уведомяват за такива ръководството на училището.

8. Грижат се за затваряне на крановете на чешмите и проверяват осветлението.

9. Грижат се за навременно включване и изключване на ел. осветлението в класните стаи и коридорите.

10.При пожар, земетресение, авария, стихийно бедствие и други, хигиенистките обезпечават отварянето на вратите и изходите за евакуацията на учениците.

Чл.40

Задължения на длъжностно лице от охранителна фирма и/или длъжностно лице на вход ученици и/или централен вход при заместване на длъжностно лице от охранителна фирма:

1. Осигуряват пропускателен режим в училище и следят за безопасността на учениците и педагогически специалисти и непедагогически персонал.

2. Не допускат на територията на училището лица за провеждане на каквато и да било дейност без разрешението на директора на училището.

3. Не допускат влизането на външни лица, които нарушават нормалното протичане на учебния процес. По време на учебните часове пропускането на ученици става само при представяне на лична карта.

4. Не допускат на територията на училището лица, употребили алкохол или упойващи средства, както и такива, носещи съмнителни вещи (чанти, пакети и др.), огнестрелни и/или хладни оръжия.

5. Преди началото и след края на учебните занятия дежурният на смяна портиер задължително проверява състоянието на вратите, прозорците, масите, бюрата, шкафовете и осветлението, както и за забравени включени електрически уреди, учебно-технически

средства. При констатиране на нередности незабавно пристъпва към отстраняването им, като своевременно уведомява домакина и училищното ръководство.

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

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

Чл.41

Задължения на домакина

1. Извършва периодичен и на работното място инструктаж на непедагогическия персонал.

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

3. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителната и електрическата инсталации и уреди, и спазване на противопожарните норми

Чл.42

Задължения на ЗАС

1. Поддържа регистъра на ТЗ и съхранява декларациите за ТЗ.

Чл.43

Задължения на медицинското лице

1. Познава и спазва настоящия правилник.

2. Оказва първа долекарска помощ на пострадал ученик или служител до пристигане на екип на Спешна помощ.

3. При необходимост съпровожда ученик до болница преди пристигане на родител. 4. Не допуска присъствие в училище на заразно болни и опаразитени ученици или служители.

5. Носи отговорност за правилното съхранение на лекарствените средства и ограничаване на достъпа до тях.

6. Носи отговорност за правилното съхранение на медицинската документация и ограничава достъпа до нея.

7. Следи за необходимото оборудване на „Спешния шкаф“ и при изчерпване на необходимите медикаменти, информира директора и отдел „Здравеопазване“ в Столична община

8. При забелязване на хигиенни нарушения и пласиране на хранителни продукти с изтекъл срок на годност в павилиона за закуски своевременно информира съответния санитарен инспектор от СРЗИ- .

9. При обслужване на заразно болни, при грипни епидемии или пандемии ползва лични предпазни средства (маски, ръкавици и др.)

10. При манипулации ползва индивидуални игли, спринцовки, превързочни материали и инструменти /стерилни и еднократни/, като спазва всички изисквания за опазване на детското и собственото си здраве.

11. Следи и събира необходимата документация по Наредба № 3 на МЗ.

12. Извършва ежедневен контрол на храната на столуващите ученици, предоставяна в стола

13. Извършва дейности по профилактика и промоция на здравето, организира кампании, насочени към здравословен начин на живот, превенция на зависимости и др.

14. Съвместно със ЗДСД извършва периодичен контрол в учебните помещения,

физкултурния салон, училищния двор и в останалите помещения относно санитарно хигиенното им състояние, изправността на уредите и съоръженията, отоплението, осветлението. При констатирани нарушения или недопустими отклонения от установените норми в сферата на охраната на труда и БУВОТ предприема мерки за отстраняването им и информира директора.

Чл.44

Задължения на учениците

1. Идват в училище 15 минути преди започване на учебните занятия.

2. При придвижване и/или пътуване от дома към училище и обратно всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата и инструктажа за безопасно поведение по време на пътуване.

3. При влизане в класната стая – да се огледа дали е година за провеждане на занятия. При установяване на нередности и повреди – счупени ключове, контакти, прозорци, чинове, столове и др., които биха застрашили здравето и живота на учениците, да се уведоми класния ръководител или дежурния учител.

4. По време на междучасие не се допуска отваряне на прозорци, освен на този до бюрото на учителя, тъй като това крие опасност за живота на учениците. Забранява се отварянето на прозорци в коридорите. Не се допуска качване по прозорците, навеждане през тях и хвърляне на отпадъци или други предмети.

5. Забранено е внасянето в училище от учениците на ножчета, приспособления за игри с остри предмети и използване на такива за игра в междучасията.

6. Не се допуска игра с топки и други спортни пособия в класните стаи и коридорите, пързалянето по мозайката и парапетите по стълбищата, каране на ролкови кънки, ролери и др. по коридорите на училището.

7. Не се допуска движение по коридорите и стълбищата от страна на учениците по време на миенето на коридорите в рамките на 1-вия и 4-тия учебен час.

8. Учениците са длъжни да пазят чисти класните стаи, коридорите, физкултурния салон, тоалетните и двора на училището. Отпадъците се събират на определените места.

9. Всички ученици са длъжни да поддържат личната си хигиена и да идват на училище в приличен вид, отговарящ на положението им на ученици, съгласно ПДУ.

10. При отсъствие на учителя, учениците остават в класната стая без движение по коридора и вдигане на шум, което би попречило на нормалните условия за протичането на учебния процес.

11. В часовете по специализирана подготовка учениците стриктно да изпълняват изискванията на учителите, не играят на уреди, които са физически износени и крият опасност за живота.

12. В часовете, които се провеждат в училищната лаборатория по природни науки, поради повишена опасност от вредни вещества, пожар, взрив, учениците следва да спазват указанията на учителя. Всички стъкла и банки да са картотекирани и да имат четливо написани етикети за съдържанието в тях, както и указания за работа с тях.

13. С цел осигуряване на пожарна безопасност, учениците са длъжни стриктно да спазват противопожарната наредба на директора на училището, както и действащите правила и предписания на II Районна служба „ПБЗН“:

• по всяко време (преди започване и след завършване на учебните занятия, в междучасията) се забранява игра с ел. ключове, контакти, ел. табла, съединяване на жици на счупени контакти за опит да се пускат в действие;

• не се допуска ползването на отоплителни уреди;

• абсолютно е забранено пушенето на цигари в сградата и тротоарите около нея, паленето на огън в учебните стаи и двора на училището с цел игра и развлечение; • не се

разрешава игра с пожарогасителите и пожарните кранове в сградата; • при възникване на пожар или авария учениците са длъжни да спазват указанията на учителя и да изчакат пристигането на екипите на II Районна служба „ПБЗН“. При възможност до идването на огнеборците, педагогическите специалисти, непедагогическия персонал и учениците могат да започнат гасене на пожара с наличния инвентар (вътрешен противопожарен кран, пожарогасители, кофпомпи, пясък, азбестови одеяла и др.).

14. По време на извънучилищни дейности учениците изпълняват указанията на учителите, които ги придружават. Особено внимание се обръща на учениците да спазват всички указания за безопасност на движение в града.

15. В случаи на ученици в риск или жертви на насилие, пътно-транспортно произшествие и др., при което има пострадали ученици, веднага се уведомяват директора, а в негово отсъствие – зам.-директора на училището, който от своя страна информират МВР, РУО и регионалните структури на органите за закрила на детето.

РАЗДЕЛ V
Хигиенни и здравословни изисквания за работните места и за учебната дейност на учениците

Чл.45

Общи изисквания

Учебните стаи/кабинети, лаборатория, физкултурен салон и др. подобни трябва да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания по отделните фактори – микроклимат, осветление (естествено и изкуствено), вредни вещества, шум, вибрации, лъчения и други.

Чл.46

Микроклимат – температура, влажност и скорост на въздуха.

Отопление и вентилация.

1. Хигиенните изисквания към микро-климатичните параметри на въздуха в работните помещения да отговарят на БДС.

2. Да се спазват оптималните норми на работните места за температура и скорост на въздуха в зависимост от категорията работа и периода на годината.

3. Когато поради технически или други причини не е възможно да се осигуряват оптималните норми, да се спазват допустимите норми за:

- температура и скорост на въздуха през студения период;
- относителната влажност на въздуха на постоянните работни места между 30 и 75 %;
- скорост на въздуха на постоянните работни места през топлия период.

4. Необходимо е да се поддържа постоянна температура в работните помещения с помощта на отоплителни тела, които не трябва да влошават микроклимата.

Чл.47

Естествено и изкуствено осветление

1. Всички помещения, независимо от времето на пребиваване в тях, трябва да бъдат осигурени с естествено осветление.

2. Помещенията, в които е обективно доказана невъзможността да се осигурят нормите за естествено осветление, трябва да се осветяват през деня със смесено осветление.

3. Естественото осветление трябва да бъде странично, горно или комбинирано и да осигурява хигиенните изисквания съобразно БДС 1786-84.

4. Аварийното и евакуационното осветление трябва да се захранват от независим

източник на напрежение или да се превключват автоматично към него при внезапно изключване на работното осветление.

5. Да се спазват отрасловите норми за изкуствена осветеност на работната повърхнина в лукса, както следва:

- класни стаи, аудитории, учебни кабинети, лаборатории в средата на дъската 500;
- на работните маси и чинове 300;
- кабинети по рисуване – на дъската 300;
- на работните места 500;
- кабинети и стаи на преподавателите 200;
- физкултурни зали на пода 200;
- административни помещения 400.

Чл.48

Санитарно-битово осигуряване

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

2. За осигуряване на личната хигиена на работниците и служителите да се осигурят санитарно-битови помещения.

3. Да се поддържат в добър вид съблекалните, помещенията с умивалници, тоалетните и други.

4. Да се спазва от всички педагогически специалисти, непедагогически персонал и ученици, въведеният режим за труд и почивка.

5. Кабинетът на медицинския специалист да бъде обзаведен и оборудван с необходимите средства и медикаменти за оказване на първа помощ.

6. Условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал, и на учениците съобразно санитарните норми и изисквания се осигуряват от директора на училището.

Чл.49

Водоснабдяване и канализация

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

2. Контролът по измерването на елементите от условията на труд се осъществява от контролните органи на МЗ и МТСП.

3. За всяко работно място, работна зона на учениците да се състави карта за условията на труд с параметрите на работната среда.

Чл.50

Противопожарна охрана

ал.1. С писмена заповед директорът определя длъжностното лице, което координира дейността по осигуряване на пожарна безопасност. Същото е задължителен член на Комитета по условия на труд.

ал. 2. Със заповед на директора се определят:

1. Пожаробезопасното използване на всички ел. уреди.
2. Организирането на противопожарна подготовка и инструктаж на работниците и служителите.
3. Поддържането и проверката на противопожарните уреди., съоръжения и средства за пожарогасене.
4. Директорът е длъжен при ремонтни работи, свързани с изключване на участъци от водопроводната мрежа, незабавно да уведоми РСПБЗН, гр. Пловдив за вземане на необходимите мерки за осигуряване на пожарна безопасност на училищната сграда.

5. С оглед пожарната безопасност територията на училището системно се почиства от трева, растителност и други горими отпадъци.

ал. 3 Пушенето е забранено в сградата и района на учебното заведение.

Чл.51

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

1. Използването на нестандартни или неизправни ел. уреди.
2. Използването на нестандартни предпазители и ел. табла.
3. Открито преминаване на транзитни кабели и проводници.
4. Използването на ел .ютии, котлони, бързовари и др. ел. уреди извън специално оборудвани за тази цел пожароопасни места, определени със заповед на директора.
5. Оставането без наблюдение на включени в ел. мрежата нагревателни уреди, телевизори, радиоапарати и други.
6. Работата на лица, не притежаващи необходимата квалификация.

Чл.52

Преди есенно-зимния сезон отоплителните съоръжения и уреди се проверяват и ремонтират.

Чл.53

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

Чл.54

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

Чл.55

Евакуация

1. За евакуация на общо училищния колектив се създават планове за евакуация от съответния етаж, с обозначение на стаите, евакуационните изходи, средствата за пожарогасене и сигнализация с необходимия пояснителен текст и се поставят в съответните коридори. Същите се разучават от целия училищен колектив с цел прилагането им при нужда.
2. Вратите определени като евакуационни трябва да бъдат свободни от всякакви материали и съоръжения. За осигуряване на бързото им отключване да има два специални комплекта ключове само за евакуационните врати, всичките ясно обозначени. Единият комплект се съхранява у касиер-домакина, а другият от помощния персонал на партерния етаж.
3. При провеждане на масови мероприятия на учениците трябва да присъства дежурен учител, инструктиран за правилата по ПАБ и правилата за евакуация на ученици в случай на пожар.
4. При изява на горния тип е забранено:

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

5.Използването на училищните помещения или дворове за несвойствени цели не е разрешено.

6. В случай на пожар директорът, а в негово отсъствие друг учител или служител, незабавно уведомява II РСПБЗН, гр. София.

7. Действия при необходимост от евакуация при пожар.

Чрез непрекъснато натискане на ел. звънеца и непрекъснато биене на механичния звънец и викове /ПОЖАР/ се уведомяват всички за започналия пожар. Евакуацията започва от помещението, където е възникнал пожарът и от съседните, най-силно застрашени помещения – над горящия етаж и след това на тези, които са под горящия етаж. Извеждането на учениците става под ръководството на преподавателите без суматоха, блъскане и викове. Веднага щом изведе учениците от горящата сграда в двора на училището на безопасно място, учителят прави проверка на учениците по списък на класа, като незабавно уведомява органите на II РСПБЗН за отсъстващите ученици. Целият наличен персонал започва незабавно гасене на пожара със собствени средства, като не излага при това живота си на опасност. При пристигане на органите от II РСПБЗН същите

се уведомяват за това какво гори, всички хора ли са евакуирани, къде има останали хора и т.н. Всички са длъжни да оказват пълно съдействие на органите при пожарогасенето и при установяване причините за пожара.

8. За всеки пожар директорът незабавно уведомява и финансиращия орган и РУО към МОН

Чл.56 Долекарска помощ

1. Да се ползват правилата, предназначени за обучение на работниците и служителите за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хора при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и министъра на труда и социалните грижи.

2. Спазването на Правилата за оказване на първа долекарска помощ утвърдени на основание чл. 276 ал. 1 и ал. 2 от КТ и влезли в сила от 01.01.95г. е задължително.

3. При изпадане на ученици в гърч да се запази спокойствие, да се постави детето далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и да се повика веднага училищният лекар или медицинското лице, обслужващо училището. Да не се правят опити за ограничаване на гърчовите движения и свестяване /пръскане с вода и изкуствено дишане, които влошават състоянието на детето/, да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности и вода през устата.

4. При настъпване на алергичен шок на мястото на инфектиране да се постави турникет.

5. При колапс да се напляска лицето и да се напръска с вода, да се дадат тонизиращи напитки или вода.

6. При травматизъм да се направи компресивна превръзка, при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно падане пострадалият се оставя на мястото на произшествието до идването на медицинския специалист, като се отстраняват наблюдателите и се оставят само двама преки свидетели на произшествието.

7. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.

8. При удар от електрически ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърнати настрани глава без възглавница и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване уста в уста или уста в нос.

Чл.57

Отопление

1. Работната температура в училищната сграда не бива да бъде под 18° С.

2. Температурата по повърхността на радиаторите не бива да бъде по-висока от 70° С.

Чл.58

Осветление

1. Забранено е да се държат постоянно спуснати пердета в класните стаи, тъй като пречи на притока на светлина. Пускането на пердетата става по преценка на преподавателя, с оглед нуждите на урока.

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

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

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

5. Обезпечени от към осветление задължително трябва да бъдат всички помещения, в които работи помощно-обслужващия персонал, също и канцеларите на административния персонал.

6. Минимум веднъж на три месеца да се почистват от прах всички осветителни тела в училището.

РАЗДЕЛ VI

Правила и изисквания за осигуряване на безопасност при злонамерено анонимно телефонно обаждане

Чл.59

При получаване на сигнал за злонамерено анонимно телефонно обаждане действа следният регламент:

1. Заплахата от полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реална.

2. При възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала с цел придобиване на конкретна информация за евентуалното място, време и мотиви за осъществяване на заплахата, както и за характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето, подаващо сигнала.

3. Своевременно се уведомяват отговорника по безопасност и здраве и директора на училището за сигнала.

4. Длъжностните лица в съответните помещения и прилежаща територия извършват/организират бърз оглед за наличие на съмнителни предмети или вещества, като уведомяват отговорника по безопасност и здраве и директора за резултатите.

5. Когато злонамереното анонимно телефонно обаждане е получено в училището, ръководителят уведомява единния европейски номер за приемане на спешни повиквания 112 и началника на регионалния инспекторат по образование за получения сигнал и информира за състоянието на помещенията и прилежащата територия на обекта с цел локализиране на евентуална последваща проверка.

6. При липса на установени съмнителни предмети или вещества след огледа и съгласувано с органите на МВР директорът може да вземе решение за продължаване на учебния процес и дейността, без да се предприемат мерки за евакуация и последваща проверка.

7. При откриване на подозрителен предмет или вещество и след съгласуване с органите на МВР, директорът взема решение за предприемане на действия по евакуация на деца, персонал и други пребиваващи в сградата лица.

8. Чрез предвидените за целта съоръжения се вземат мерки за локализиране на зони с открити подозрителни предмети или вещества и недопускане на контакт с тях.

9. Евакуацията се извършва, съгласно предварително разработен и утвърден план, без да се допуска паника и хаос.

10. При евакуация пребиваващите в обекта вземат багажа си, за да улеснят последващата проверка от органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището.

11. Приоритетно се евакуират лицата, които са в близост до открития съмнителен предмет/вещество или застрашени помещения/сгради, както и най-малките деца/ученици.

12. При евакуация се вземат мерки за недопускане на влизането на лица в застрашения обект/помещение, с изключение на органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището.

13. Евакуираните деца и персонал се извеждат в определените безопасни места.

14. Проверява се броят на евакуираните лица.

15. Органите на МВР оказват съдействие при евакуацията, като отцепват района на застрашения обект и подпомагат бързото настаняване на евакуираните в определените безопасни места за временно настаняване.

16. Извършва се последваща проверка и претърсване от органите на МВР, в съответствие със събраната максимално обективна информация за реалната обстановка в застрашения обект. За проверката и претърсването органите на МВР се подпомагат от длъжностни лица от училището за оказване на съдействие.

17. След извършване на проверка на обекта от страна на органите на МВР

(непотвърждаваща достоверността на сигнала или предполагаща последващо неутрализиране на опасността) се подписва констативен протокол, след което директорът взема решение за възстановяване на учебния процес.

18. Когато сигналът за злонамереното анонимно телефонно обаждане е получен чрез европейския номер за приемане на спешни повиквания 112, органите на МВР уведомяват директора на училището, който предприема своевременното изпълнение на по-горе разписаните действия.

Чл. 60 Пропускателен режим

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правилникът регламентира основните изисквания за пропускане и престояване на учители, служители, учащи се, родители и външни граждани.
2. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, учащи се и външни граждани, посещаващи сградата и района на гимназията.
3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от невъоръжена охрана, която работи по график, утвърден от Директора.
4. Настоящият правилник се поставя на информационно табло на входа на училището.
5. Посещенията при Директора на училището стават по утвърден график за приемен ден.
6. Всички класни ръководители в първия за учебната година, ЧК и първата родителска среща, запознават учениците и родителите с правилника.

Чл.61

РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС.

1. Учители, служители, родители, учащи се и външни граждани се пропускат в сградата и района на училището след проверка от дежурния охранител на личните, служебните и ученическите карти, с изричното спазване на указаните вход-изход.
2. Гражданите, посещаващи директора и останалите ръководни длъжностни лица по различни поводи, се пропускат от дежурния охранител след разрешение на лицето, което ще бъде посетено, и след записване в Дневник за посещенията.
3. Учителите и служителите с прекратени трудови права, както и завършилите ученици се водят като външни лица, достъпа до сградата става при спазване на изискванията на ал.(2).
4. На посещаващите лица се забранява отклоняване извън заявените лица и помещения, а след посещението следва незабавно да напуснат сградата.
5. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които: -вдигат силен шум, породен от силна музика или от това, че се говори на висок глас; -въвеждат със себе си външни лица, които не отговарят на условията на пропускателния режим; - са въоръжени ;
- са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и с явни психически отклонения ;
- внасят оръжие и взривни вещества ;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните ;
- разпространяват, продават или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание ;
- проявяват педофилски и вандалски характер ;
- водят и разхождат кучета и други животни ;
- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни.
6. За ремонтни дейности се пропускат лица, по списък съгласуван и одобрен от директора.
7. Не се разрешава оставянето на багажи (чанти, куфари, сакове, торби и др. подобни) за съхраняване при дежурния охранител, както и оставянето им без надзор, в сградата и района на училището.
8. Не се разрешава приемане на неадресирани или съмнителни пратки, писма и пакети и внимателно се проверяват същите, както и преносителите им.
9. За участие в родителски срещи се допускат родители, настойници и близки на учениците по списък, подписан от класния ръководител.
10. Родителите (настойниците) могат да посещават преподавателите в регламентирания втори

ЧК, на родителски срещи, в междучасията, без да ги отклоняват по време на час.

11. Посещение на родител при детето си в учебно време се извършва във фоайето на партера. Същите не се регистрират и нямат право на достъп до други части на сградата.

12. Забранява се паркирането на МПС пред входовете на училището.

13. Влизането в района (прилежащите дворни площи на училището) на МПС се регламентира със заповед на директора .

14. Забранява се внасянето на храна от учениците в коридорите, кабинетите и класните стаи. За закуска да се ползват фоайето на партера и дворните пространства на училището. За всички нерегламентирани в този Правилник случаи, свързани с безопасните условия на обучение, възпитание и труд в 153.СУ „ Неофит Рилски“ , директорът издава писмена заповед.

Чл.62

РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО.

1. Внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество в и от сградата на училището, става след получено разрешение от директора.

2. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество в и от сградата на училището се докладва на директора, а при необходимост и на II РПУ.

Чл.63

МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ БДИТЕЛНОСТТА С ЦЕЛ ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА ХОРАТА И МАТЕРИАЛНИТЕ ЦЕННОСТИ.

1. Проверка на аварийните изходи на сградата, разчистване на коридорите и общите помещения от излишни материали.

2. Обсъждане на вариантите за евакуация от сградата според съществуващите изходи.

3. Извършване на проверка на състоянието на осветлението, пожароизвестителните и пожарогасителните системи, системата за видеонаблюдение и др., изградени в сградите.

4. Извършване на инструктаж на всички служители за действие при извънредни ситуации, запознаване с планове, разчети и др.

5. Повишаване на бдителността на всички служители относно осигуряване на безопасността и сигурността на организирани мероприятия с масово пребиваване на ученици. За всички нерегламентирани в този Правилник случаи, свързани с безопасните условия на обучение, възпитание и труд в 153.СУ „ Неофит Рилски“, директорът издава писмена заповед.

Р А З Д Е Л VII
ДЕЙСТВИЯ ПРИ БЕДСТВИЯ И АВАРИИ

Чл.64

Определение – под бедствие се разбира : земетресения, пожари, наводнения, терористични актове и други.

За борба с бедствията и защита на личния състав, училището действа със започването на бедствието като формирование на “Гражданска защита”.

Състав на формированието:

1. Началник на формированието – директорът на училището, а при негово отсъствие – заместник-директора на училището.

2. Във всеки клас се изграждат единици със следната структура:

- командир – учителят, предаващ на класа по време на бедствието; класът се разделя на две отделения с командири и помощник-командири.

Когато учителят не е в състояние да изпълнява функциите си, същите се поемат от Командира на първо отделение, а неговите от помощник-командира. Учителят – командир извежда личния състав по най-бърз и безопасен начин, на подходящо място, съгласно разработена и окачена на стената схема.

След извеждането на личния състав командирите докладват на началника на формированието за изведения брой хора, понесените загуби и необходимите средства за оказване на първа помощ на пострадалите. Същата се оказва от отделение на БЧК, предварително сформирано от ученици-

червенокръстци с командир-медицинско лице, което се намира в училището по време на бедствието.

Формирането се разпуска със заповед на началника на същото по негова преценка.

Дейност за обезпечаване на формирането:

1. Предварително изграждане на структурите на "Гражданска защита".
2. Оборудване на етажите с противопожарни табла и съоръжения.
3. Оборудване на шкафовете със средства за аварийна евакуация при разрушено стълбище.
4. Провеждане на тренировъчно занятие при внезапност на "събитието".

Р А З Д Е Л VII
Трудови злополуки

Чл.65

1. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

2. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни. 3. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява училищния директор.

4. Трудовата злополука се установява от директора на училището с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

5. Директорът на училището организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионални заболявания по установения в Република България ред.

6. Директорът на училището незабавно уведомява началника на РУО, регионалната инспекции по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.

7. Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионални заболявания се вземат от директора на училището.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище се издава на основание ЗЗГУТ и на чл. 5 ал. 1 от Инструкция на МОНТ, обнародвана в ДВ бр. 61 от 1996 г.

2. За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище е задължително спазването на настоящия правилник, както и на Наредба № 7 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи и Наредба № 15 от 31.05.1999 г. на МТСП и МЗ.

3. При необходимост и промяна на нормативната уредба правилникът подлежи

4. Настоящият правилник е задължителен за спазване от всички работници, служители, ученици и външни лица в училището.

Контрол по спазването на настоящия правилник възлагам на зам.- директор УД – Елена Райкова.