



II Основно училище „Константин Фотинов” - град Лом,  
ул. „Х. Димитър” № 28, тел./факс: 0971/79425  
e-mail: info-1209002@edu.mon.bg

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**АНИ ФИЛИНОВА**

*Директор на II Основно училище „Константин Фотинов”*

*град Лом*

Заповед № 862/08.09.2023г.

## **ПРАВИЛНИК**

# **ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ВЪВ II ОУ „КОНСТАНТИН ФОТИНОВ“ ГРАД ЛОМ УЧЕБНА 2023 / 2024 ГОДИНА**

Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол  
№ 8/ 08.09.2023г.

# ГЛАВА ПЪРВА

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд във ПООУ „Константин Фотинов“, град Лом.

**Чл. 2.** Правилникът има за цел да конкретизира основните изисквания, които трябва да се спазват при провеждане на обучението, възпитанието и труда в училището.

*Здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд са такива условия, които не допускат рискове и заплахи за живота и здравето на учениците и не водят до професионални заболявания и злополуки при работа и създават предпоставки за пълно физическо, психическо и социално благополучие на учениците и работещите в учебното заведение.*

### РАЗДЕЛ I

#### ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

**Чл. 3.** Изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд са за всички служители, ученици, родители на учениците, както и за външните лица, посещаващи по различен повод учебното заведение.

**Чл. 4.** Правилникът определя задълженията на длъжностните лица и различните категории персонал, съобразно длъжностната им характеристика по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

**Чл. 5.** Всички служители при извършване на ежедневната си дейност, подлежат на контрол за спазване на правилата по безопасно възпитание и обучение на учениците.

### РАЗДЕЛ II

#### ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПРОЦЕС И РОДИТЕЛИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

**Чл. 6.** Работещите в училището са длъжни и носят лична отговорност за организирането на трудовата си дейност и резултатите от нея по начин, който не застрашава здравето и живота на учениците.

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

**Чл. 8.** Работещите в училището за задължени:

1. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
2. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или друго упойващо вещество.
3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.

4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършването от тях работа или дейност.
5. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати, не им е възлагана и не съответства на тяхната длъжностна характеристика и професионална квалификация.
6. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.
7. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място, на което работят.
8. Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като незабавно уведомят за това прекия си ръководител.
9. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата се правоспособност.
10. Задължително е да се явяват на периодични медицински прегледи или изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.

**Чл. 9.** Всеки работник, служител или посетител носи лична отговорност за:

1. Здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността на другите лица, засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията си и дадените му от директора и Комисията за извършване на инструктаж, организация и контрол на дейностите по безопасни условия на възпитание, обучение и труд правомощия.
2. Правилното използване на машините, апаратите, опасните вещества и материали, и другото работно оборудване.
3. Правилно използване на личните предпазни средства и специално работно облекло.
4. Правилното използване на средствата за колективна защита, без отстраняване и самоволна подмяна.
5. Незабавното информиране на директора и/или домакина за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности в оборудването за работа и средствата за колективна защита.
6. Уведомяване при необходимост и своевременно на медицинското лице за оказване на долекарска медицинска помощ.

**Чл. 10.** При спешни случаи да се използват телефоните за Спешна помощ 112 и телефоните за връзка с домашните лекари на персонала и родителите на децата.

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

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

1. Съдейства на директора и Групата по ЗБУВОТ при изпълненията на дейности за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи;

2. Използва подходящи средства за предпазване от злополуки при необходимост за ръчно повдигане, поддържане и пренасяне на тежести, предмети, уреди и др.;
3. Използва лични предпазни средства по време на въведена епидемиологичната обстановка.
4. Поставя на подходящи места, високо и далеч с цел недостигане от учениците вещества, суровини, материали и др., с оглед предпазването им от заболявания и злополуки;
5. Спазва изискването, че работното оборудване се монтира, демонтира, подменя, поддържа и др., само от правоспособно лице.

**Чл. 13.** Всеки служител, който временно отстрани средство за защита или сигнализация при извършване на ремонт, монтаж, профилактика и др., е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеме други защитни мерки със същата ефективност.

**Чл. 14.** Работещите в училището са длъжни да спазват строго:

1. Конвенцията на ООН за правата на детето и Закон за закрила на детето.
2. Санитарния минимум за училищата, изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд при придвижването на ученици и персонал като пешеходци или пътници в превозно средство.
3. При разходки и други прояви на туризъм с ученици, придружаващия ги персонал да ползват средства за сигнализиране при пресичане на улицата – палка „Стоп! Деца“ и да спазват изискванията за безопасност на движението, съгласно ЗДП и Правилника за прилагане на закона за движение по пътищата.
4. Носят задължително маска или шлем в общите закрити части на учебната сграда - предверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека.
5. Стриктно прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията- задължителни и препоръчителни.
6. Спазват лична хигиена.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ И ПРАВИЛА НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД.**

**Чл. 15 ДИРЕКТОР:**

- (1). Директорът е задължен да осигури здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, така че опасностите за живота и здравето на учениците, служителите, работниците и посетителите да бъдат отстранени, намалени или ограничени.
- (2). Директорът, в качеството си на работодател, разработва и утвърждава правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
- (3) Директорът носи отговорност за съответствието на правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд с нормативните изисквания в Република България.

(4) Директорът отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, като:

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

2. Със заповед определя длъжностно лице за координиране и контрол на дейностите, регламентирани в ПБЗУВОТ.

3. Организира запознаване на учениците, педагогическия, непедagogическия персонал и родителите с ПБЗУВОТ.

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

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

6. Координира и контролира организирането на различните форми на отпих и туризъм при спазване на актуалната нормативна уредба.

(5) Вписва в длъжностните характеристики основните задължения и права на работещите в училището за безопасни условия на труд и отговорностите им за опазване на здравето и живота на учениците.

(6) Организира подходяща квалификация за работещите по проблемите на безопасното поведение и изискванията на безопасни условия в училището, като организира ежегодно и провежда тренировка за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.

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

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

(9) Осъществява взаимодействие и координация с подразделенията на държавните институции и местната власт по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

(10) Директорът създава оптимални условия за предотвратяване на злополуки, аварии и пожари и в случай на възникване на такива информира незабавно съответните институции по установения ред.

(11) Предлага за обсъждане в края на всяка учебна година създадените условия за безопасно възпитание, обучение и труд и предлага мерки за оптимизиране както и по противопожарна охрана, причините довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

(12) Директорът осигурява:

1. Необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.

2. Снабдяването с работни и специални облекла и лични предпазни средства и периодично внасяне необходимите в тях подобрения според изменилите се условия.

3. Необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.

4. Условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и децата.

5. Щателен преглед на цялото /или на част от него/ училище след извършен основен ремонт, като особено внимание се обръща на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическите инсталации и съоръжения/зануляване, заземяване/монтирането на машините, изискванията по хигиената на труда, противопожарна охрана и др.
6. Съгласуването с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на учениците, служителите, работниците и посетителите на училището.
7. Състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения, електрическите инсталации и други съоръжения – относно тяхната безопасност.
8. Изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожаробезопасност.
9. Спазване на всички правила за пожаробезопасност при провеждане в училището на несвойствени мероприятия, вечери, празници и развлечения и други.
10. Своевременно съставяне на акт за допусната трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване за причините довели до това.
11. Осигуряване на съответстващо обезопасяване на изходите на училището, когато те са в близост до улица с интензивно движение.
12. Редовното провеждане на видовете инструктаж по безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана.

#### **Чл. 16. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ОСИГУРЯВАЩО КООРДИНАЦИЯ И КОНТРОЛ ПО БЕЗОПАСНИТЕ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД**

- (1) Познава и спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд.
- (2) Изпълнява заедно с директора целия обем от задължения, свързани с организирането, ръководството и управлението на дейностите по охраната на труда в процеса на учебната практика с учащите.
- (3) Осъществява от името на директора координация и контрол в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за щатния персонал и учениците.
- (4) Изисква от учителите по физика, химия, технологии, физическо възпитание и водещите упражнения в кабинети да поставят на видни места инструкции за безопасна работа.
- (5) Съвместно с медицинското лице извършва периодичен контрол в учебните кабинети, работилници, лаборатории, физкултурни салони на санитарно-хигиенното състояние на учебните и работни места, на правилното действие на отоплението, осветлението, шума, физическото натоварване, ползването на работно облекло и ЛПС, продължителността на учебния работен ден и др.
- (6) Провежда началния и периодичните инструктажи на учители, служители и обслужващ персонал.
- (7) Регистрира инструктажите в Книги за инструктаж.

- (8) Издава служебни бележки на новоназначените учители и служители и ги предоставя на завеждащия административна служба за съхранение в личните дела.
- (9) Разработва Програми за провеждане на начален инструктаж.
- (10) Организира и участва в разработването на инструкциите за безопасна работа в помещенията.
- (11) Председател е на Групата по условия на труд в училището и като такъв спазва разпоредбите на ЗЗБУТ.
- (12) Участва заедно с медицинското лице, под ръководството на помощник-директора, в извършването на периодичния контрол на санитарно-хигиенното състояние във всички помещения.
- (13) Участва в разследването на трудовите злополуки
- (14) Периодично информира директора за състоянието на условията в училище и за хода на изпълнение на поставените задачи, заповеди и предписания.
- (15) Дава предложение за подобряване условията на труд.
- (16) Следи за наличността и изправността на противопожарните уреди и не допуска използването им за никакви други цели, освен при нужда за гасене на запалване или пожар.
- (17) Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения и електрическите инсталации и уреди и за спазване на противопожарните норми.
- (18) Организира обучение по противопожарни знания и подготовка на учениците и персонала на училището.

#### **Чл. 17. ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ**

- (1) Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на учениците по време на учебните занятия.
- (2) Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на учениците по време организирани дейности извън училището – разходки, излети на открити, посещения на театри и др. развлекателни дейности, екскурзии, организиране на летен и зимен отдих и др.
- (3) Учителите са задължени да познават и да спазват правилата за безопасно обучение, възпитание и труд.
- (4) Учителите на отделните паралелки:
  1. следят непрекъснато за здравословното състояние на учениците;
  2. контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания;
  3. в игровата и учебната дейност учителите използват безопасни и безвредни помагала и учебно-технически средства;
  4. запознават учениците с правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети;
  5. обучават учениците да спазват правилата за безопасност и култура на движението;
  6. следят за равнището на шума, хигиената и обмяна на свеж въздух в помещенията;
  7. носят отговорност за недопускането на материали и вещества, които могат да бъдат потенциална заплаха за живота и здравето на учениците;

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

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

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

2. организират и контролират безопасни физически занимания;

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

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

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

(6) Учителите осигуряват пряк контрол в класа и не оставят учениците без надзор по какъвто и да е повод.

(7) В случай че неотложна причина налага напускане на занималнята за кратък период от време, учителите са задължени да осигуряват присъствието на помощник-възпитател, който да поеме контрола и отговорността за децата.

(8) Учителите по музика и спорт носят отговорност за спазването на хигиенните норми в помещението на музикални и спортни занимания:

1. осигуряването на приток на свеж въздух по време на дейността;

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

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

4. поддържане на хигиената на съответните помещения в норма.

(9) Учителите носят отговорност за живота и здравето на учениците по време на организирани празници и/или други сценични изяви на учениците.

(10) Учителите във II ОУ „Константин Фотинов“:

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

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

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

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

(11) Учителите не допускат деца без надзор в близост до електрически уреди и съоръжения.

## **Чл.18. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ**

(1) Учителят по информационни технологии има и следните задължения:

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



2. Диагностицира и предприема действия за отстраняване на възникналите технически проблеми с компютрите, комуникационните устройства, както за инсталиране и обновяване на програмното осигуряване.
3. Отговаря за правилното съхранение и наличността на оборудването в компютърната зала.
4. Постава на видно място инструкция за безопасна работа с компютрите.
5. Преди започване на работа проверява внимателно състоянието на техниката в компютърната зала и постоянно да съблюдава мерките за сигурност.
6. Проявява възискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за БР. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки.
8. Следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка.
9. Създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.
10. Не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.
11. Не допуска оставане на ученици в компютърната зала без присъствие на учител.
12. Спазва указанията по противопожарна безопасност.

#### **Чл.19. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПРИ ОБУЧЕНИЕТО ПО ХИМИЯ,БИОЛОГИЯ И ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ , ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ :**

(1)Учителят има и следните задължения:

1. Преди започване на всяко лабораторно упражнение провежда необходимия инструктаж по безопасност с учениците и го регистрира в книгата за инструктажа.
- 2.Постава на видно и достъпно за четене място инструкция за безопасна работа.
3. Проверява изправността на уредите, инструментите, материалите, с които ще се провеждат опити.
- 4.Обучава учениците в правилно и безопасно боравене с приборите, инструментите, материалите.
5. През време на работа в кабинета наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали.
6. Отговаря за безопасното протичане на лабораторните занятия.
- 7.Строго спазва нормативните документи за допустимото количество материали и условията, които могат да се съхраняват в кабинета.
8. Не допуска оставане на ученици в кабинета без присъствието на учител.

#### **Чл.20. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ТЕХНОЛОГИИ**

(1)Учителят по технологии има и следните задължения:

1. Познава изискванията за безопасна работа и знае как се използват машините, уредите, инструментите, съоръженията и приспособленията в поверения му кабинет.
2. Осигурява подреждане на оборудването по най-безопасен за учениците и него начин.
3. Провежда инструктаж с учениците и го регистрира в Книги за начален и периодичен инструктаж.
4. Запознава учениците с възможните последици при неспазване на изискванията.

5. Включва или изключва машините и съоръженията от електрическата мрежа при съблюдаване мерките за сигурност.
6. Преди започване на часовете внимателно проверява всяко работно място, оборудването и инструментите. В случай на неизправности, да не разрешава работа с тях.
7. През време на работа наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и начина, по който ползват инструментите, да оказва помощ и дава съответните препоръки и напътствия.
8. Не възлага на учениците несвойствени за тях задачи, да се придържа изцяло към задълженията им по учебна програма.
9. Създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности да го уведомяват.
10. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.
11. Не допуска оставане на ученици в кабинета без присъствие на учител.

#### **Чл.21. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩНИЯ ПСИХОЛОГ**

1. Носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебните форми и дейности.
2. Следи за здравното състояние на учениците и контролира спазването на здравно - хигиенните норми и изисквания по време на учебните дейности.
3. Организира и провежда превантивни възпитателни дейности за предпазване на учениците от негативни прояви, следствие влиянието на неблагоприятни фактори.
4. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
5. Не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.
6. При злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.
7. Спазва указанията по противопожарна безопасност.
8. Спазва указанията по охрана на труда.

#### **Чл.22. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ И СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ :**

- (1). Преди започване на занятия по ФВС извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.
- (2). Не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от злополука.
- (3). Оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията.
- (4). При хвърляне на уреди съблюдава да няма хора на мястото около попаденията.
- (5). Следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, не изисква изпълнение на трудни елементи.
- (6). Осигурява местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилката, разположението на уредите и др.

- (7). Не пуши и не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
- (8). Спазва указанията по противопожарна безопасност.
- (9). Спазва указанията по охрана на труда.
- (10). В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което уведомява директора на училището.
- (11). Поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията, особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност при сблъсквания, падания при разсейване на вниманието или уплаха.
- (12). Полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние.
- (13). Познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд.
- (14). Проветрява салона през междучасията.
- (15). В края на последния час за деня провежда „Петминутка”, след което извежда децата и учениците извън училище и изчаква разотиването им.

### **Чл.23. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪН УЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ**

- (1). При провеждане на мероприятие или екскурзия изготвят списък със съдържанието на инструктажа, като учениците се подписват.
- (2). Присъстват при провеждане на мероприятията, следят за спазване на реда и всички изисквания за безопасност.
- (3). Съблюдава по време на мероприятиято:
  1. да се осигуряват светлинни ефекти, които не могат да причиняват пожар;
  2. да се гаси напълно осветлението в помещението;
  3. разполагането на маси и столове да не затруднява бързото напускане на помещението;
  4. украсяването на елхата да се извършва само от правоспособен ел. техник, ако се използва ел. украса.
- (4). При придвижване по улиците да се спазват установените правила, да не се създава опасност и пречка на движението.
- (5). Ръководителите на различните форми на мероприятия, организиран отдих и туризъм, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал носят ЛИЧНА ОТГОВОРНОСТ за живота и здравето на децата и учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха и до връщането им при родителите или настойниците.
- (6). В случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на училището.

**РАЗДЕЛ III**  
**ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ**  
**ПЕРСОНАЛ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И**  
**ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ И ПРАВИЛА НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

**ЧЛ. 24. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИЦИНСКИЯ ПЕРСОНАЛ**

- (1) Медицинската сестра организира работата по здравеопазването и контролира спазването на санитарния минимум.
- (2) Медицинската сестра консултира и контролира помощния персонал за спазване на концентрациите на дезинфекционните разтвори съгласно изискванията на РЗИ и правилното съхранение на хигиенните материали.
- (3) При възникване на инфекциозно заболяване извършва необходимите профилактични мероприятия и предприема мерки за опазване на останалите деца от училището.
- (4) Провежда ежедневен филтър и други здравно-профилактични мероприятия, приема и отчита медицинските бележки за отсъствията на ученици по болест.
- (5) Организира и контролира закаляването на учениците.
- (6) Контролира годността, качеството и количеството на вложените хранителни продукти, както и количеството и вкусовите качества на приготвената храна.
- (7) Отговаря за своевременното зареждане на спешния шкаф с необходимия инструментариум, лекарствени и превързочни средства и съхраняването им на недостъпно място.
- (8) Оказва първа долекарска помощ и се свързва с родителите и личния лекар.

**ЧЛ.25. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩИЯ ПЕРСОНАЛ**

- (1). В началото и края на учебния класните стаи се почистват и дезинфекцират.
- (2). След всяко малко междучасие санитарните възли се почистват с дезинфекциращи препарати.
- (3). След голямото междучасие коридорите се почистват и дезинфекцират.
- (4). След всеки час по ИТ и компютърно моделиране кабинетите се проветряват и дезинфекцират.
- (5). Помощния персонал заедно с учителите полагат грижа и съдействат с проява на отговорно отношение за опазване живота и здравето на учениците.
- (6). Помощния персонал подпомагат активно учителите при осъществяване на възпитателната дейност и обслужването на учениците.
- (7). Работникът по поддръжката и домакина на училището носят отговорност за недопускане повредени /с нарушена цялост врати прозорци, мебели, спортни съоръжения, битова техника, отоплителни уреди и т.н., които могат да бъдат опасни за живота и здравето на учениците.

**Чл.26. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦАТА, ЗАЕМАЩИ ДЛЪЖНОСТИТЕ „ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ”, „ТЕХНИЧЕСКИ СЪТРУДНИК”, „БИБЛИОТЕКАР”, „ЗАВЕЖДАЩ АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА”:**

- (1). Използва правилно работното оборудване.
- (2). Информира незабавно директора или председателя на Комитета по условия на труд за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява опасност за здравето и за всички неизправности по оборудването
- (3). Съдейства на директора и на председателя на комитета по условия на труд при изпълнението на мероприятията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи.
- (4). Поддържа и повишава знанията и квалификацията си по безопасни условия на труд.
- (5). Познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд.
- (6). Не пуши и не употребява алкохол в училището или в района около него и в присъствието на ученици.
- (7). Спазва указанията по противопожарна безопасност.
- (8). Спазва указанията по охрана на труда.
- (9). В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

**Чл.27. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „ДОМАКИН”**

- (1). Познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд.
- (2). Не пуши и не употребява алкохол в училището или в района около него и в присъствието на ученици.
- (3). Спазва указанията по противопожарна безопасност.
- (4). Спазва указанията по охрана на труда.
- (5). Организира процеса на снабдяването, съхранението, стопанисването и използването на стоково-материалните ценности съобразно техните свойства и предназначение.
- (6). Отговаря за изправността на системите за осветление, отопление и вентилация и информира директора за отстраняването на дефекти.
- (7). Следи за изправността на телефонните връзки и противопожарните средства.
- (8). В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

**Чл.28. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „ПОРТИЕР”**

- (1). Спазва указанията по противопожарна безопасност.
- (2). Спазва указанията по охрана на труда.
- (3). Познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд.

- (4). Не пуши и не употребява алкохол в училище или в района около него и в присъствието на ученици.
- (5). Спазва установения за училището пропускателен режим.
- (6). При съмнения и възникнали проблеми по време на работа незабавно да уведомява директора или други компетентни органи.
- (7). В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.
- (8). Не допуска влизането и паркирането на МПС на територията на училището с изключение на определените със заповед от директора.
- (8). След работно време има задължение да заключва входните врати и портали на сградата и на двора на училището.

#### **Чл.29. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЪЛЖНОСТТА „ОБЩ РАБОТНИК”**

- (1). Спазва указанията по противопожарна безопасност.
- (2). Спазва указанията по охрана на труда.
- (3). Познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд.
- (4). Не пуши и не употребява алкохол в училище или в района около него и в присъствието на ученици.
- (5). При възникнала необходимост или подаден сигнал от страна на учител, служител или ученик, незабавно да се отзовава и отстранява по компетентност повредата или опасността.
- (6). След края на учебните занятия задължително проверява състоянието на вратите, прозорците, чиновете, масите, бюрата, шкафовете и осветлението. При констатиране на нередности незабавно пристъпва към отстраняването им, като своевременно уведомява домакина и училищното ръководство.
- (7). При подмяна на осветителни тела, ремонт на учебно – технически средства, съоръжения, машини, печки и др., задължително ги изключва от електрическата мрежа.
- (8). Не работи с машини, които не познава.
- (9). Има право да откаже изпълнението или да преустанови работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето му, като незабавно уведоми за това прекия си ръководител.
- (10). В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.
- (11). Изпълнява задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика само в работно облекло

#### **Чл.30. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЪЛЖНОСТТА „ОГНЯР”**

- (1). Спазва указанията по противопожарна безопасност.
- (2). Спазва указанията по охрана на труда.
- (3). Следи за изправността на повереното му съоръжение и при нередности своевременно да уведомява директора на училището.

- (4). Представя на директора свидетелството за правоспособност и по време на обслужване на котлите да представя документа на проверяващите органи.
- (5). Осигурява ежемесечна проверка на изправността на действието на манометрите, водопоказателната арматура на парните котли, предпазните клапани, автоматиката и захранващите уреди, като записва резултатите от проверките в специален дневник.
- (6). Задължително да води сменен дневник, в който да се разписва при приемане и издаване на смяната и да отбелязва: времето на пускането и спирането на агрегатите, всички забелязани нередности в работата на котлите и другите съоръжения и други сведения, предвидени по производствената инструкция.
- (7). Извършва периодични технически прегледи, ако не е сключен договор със специализирана организация.
- (8). Нанася в паспорта на котела резултатите от техническите прегледи с посочване състоянието на котела, разрешението за работа и сроковете за следващите прегледи.
- (9). Преди началото на учебните занятия по време на отоплителния сезон огняря всяка сутрин проверява състоянието на радиаторите в училищната сграда, а при констатирани нередности незабавно уведомява училищното ръководство.
- (10). В помещението на парните котли, както и в помещението с резервоарите за нафта се забранява ползването на искрообразуващи прибори и инструменти;
- (11). Познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд.
- (12). Не пуши и не употребява алкохол в училище или в района около него и в присъствието на ученици.
- (13). Носи отговорност за реда и чистотата в котелното помещение.
- (14). В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

#### **Чл.31. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „ ЧИСТАЧ”**

- (1). Почистват прозорците след внимателно отваряне, а също и наличие на изправни маси или стълби.
- (2). Почистването на паркета става през ваканцията, като спазва правилата за работа с опасни химикали.
- (3). По време на работа с опасни химикали прозорците в кабинетите, класните стаи и залите задължително са отворени.
- (4). След приключване на учебните занятия задължително проверява за забравени включени електрически уреди, учебно – технически средства, осветление, кранове за вода.
- (5). При извършване на дезинфекции дезинфекционните разтвори трябва да се поставят по дадените указания с цел да се предотвратят нежелани последствия от изгаряния;
- (6). При работа с паркетин и паркетол да работи внимателно, за да не се получат нежелани подхлъзвания и контузии. Същите препарати да се пазят от запалвания;

(7). При ежедневните почиствания на класните стаи и кабинети са длъжни да правят оглед на състоянието им и при констатация за неизправност в контакти, ел. инсталация да информират ръководството на училището.

(8). Познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд.

(9). Не пуши и да не употребява алкохол в училище или в района около него и в присъствието на ученици.

(10). Спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.

(11). При пожар, земетресение, авария, стихийно бедствие и други, чистачите от първия етаж обезпечават отварянето на вратите и изходите за евакуацията на учениците

(12). В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

(13). Изпълнява задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика само в работно облекло.

#### **РАЗДЕЛ IV**

### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА УЧЕНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ И ПРАВИЛА НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

#### **Родители**

**Чл. 32.** (1) Родителите са длъжни:

1. да спазват правилата за безопасност на възпитание, обучение и труд в училището;
2. да не ползват под никакъв предлог действия, които ще нарушат създадената организация за безопасност в училището;
3. да спазват стриктно указанията на работещите в училището при възникнала необходимост.

(2) Родителите, като пълноправни партньори в отглеждането и възпитанието на децата, носят отговорност за:

1. за стриктно спазване на вътрешните правила за осигуряване условия за безопасно възпитание и обучение на учениците;
2. познаването и спазването на основните правила за действие при бедствия, аварии и катастрофи в училището;
3. подпомагането на децата за овладяване достъпни правила за безопасност и поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

#### **Ученици**

**Чл. 33.** (1) Учениците имат право на достъпна и съобразена с възрастта им информация за правилата за безопасност.

(2) Учениците участват в организирани форми на обучение, отнасящи се до:

1. безопасност на движението по пътя;



2. безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи;
  3. правила за безопасни игри и предпазване от нараняване при други дейности: физически занимания, трудово-конструктивна дейност; достъпни трудови и битови дейности;
  4. овладяване на правила за общуване без прояви на насилие и агресия.
- (3) Учениците се запознават с достъпни за възрастта си правила по създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
- (4) Задължително през летния и зимния сезон да се провеждат инструктажи за безопасност при движение и игра в двора и извън училището при различни прояви на туризъм.
- (5) Учениците участват активно в проиграването на плана за евакуация при евентуален пожар, бедствия и аварии. Проиграният план се отразява в материалната книга. След проиграване на плана, председателят на комисията за пожарна безопасност изготвя писмен отчет за начина на провеждане и времето за евакуация на учениците и персонала от сградата, който отчет представя на директора.
- (6) Включването на учениците в дейностите по защита при пожар, бедствие и катастрофа се осъществява чрез:
1. Осигуряване на подходящо обучение за изучаване на най-вероятните екстремни ситуации, техните особености и различни последствия.
  2. Изграждането на умения и навици, и формиране на поведенческа психология за защита и самозащита при екстремни ситуации.
  3. Участие в тренингови занимания за придобиване на практически умения и нагласи за оказване на първа помощ.
- (7) Учениците задължително се осигуряват с предпазни средства при изпълнение на режимни моменти, свързани с обучение и практика по безопасност на движението, пожар и др. аварии и катастрофи (напр. каска за водач на велосипед).

**Чл. 34.** Участието в организирани учебни дейности за усвояване на поведение за действие при бедствия, аварии и катастрофи, като и спазването на създадената организацията, ред и дисциплина по време на заниманията е задължение на всеки участник в педагогическия процес.

## **РАЗДЕЛ V**

### **УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВΟΣЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ В УЧИЛИЩЕТО**

**Чл. 35.** Условия на сградата и хигиенни и здравословни изисквания:

1. Конструкцията на сградата на II ОУ „Константин Фотинов“ е специално проектирана и построена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.
2. Подовите на всички помещения в сградата не са хлъзгави и няма неравности.
3. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни за учениците емисии.
4. Сервизните помещения и коридорите не са хлъзгави

5. В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление. В случаите, когато то не е достатъчно се използва смесено или само изкуствено осветление през зимния сезон – след 17 часа.
6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън, безпрепятствено.
7. Електрическата инсталация е съответстваща на спецификата на експлоатацията на сградата.
8. Електрическото табло е поставено на безопасно, недостъпно за учениците място.
9. ВиК инсталацията е съответстваща на осъществяваната дейност и поддържана в изправност.
11. Училището се отоплява с локално парно.

**Чл. 36.** Отговорност за доброто проветряване на помещенията и спазването на хигиенните изисквания имат учителите. Контрол по изпълнението се осъществява от кабинетната медицинска сестра и директора.

**Чл. 37.** Отговорност за състоянието и поддържането в изправност на ел. инсталацията и ВиК инсталацията носи работник-поддръжка. Контрол по изпълнението се осъществява от домакин и директор.

**Чл. 38.** (1) Общи изисквания за безопасност на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих.

#### 1. Конструкция:

За поддържане, монтиране, ремонт и др. да се спазва следното: използване на винтове или болтове, като се избягват пирони; болтовете и винтовете да са скрити в материала, така че главите им да не се подават навън; дървените конструкции трябва да са сглобени с болтове или друг вид сглобки; носещите части трябва да са оразмерени така, че да могат да понесат натоварването и на възрастен човек; острите ъгли, отвори и процепи не трябва да са направени така, че дрехи или части на тялото да могат да се закачат или захванат за тях; движещите се части трябва да са изработени така, че да не прищипват или счупват пръстите на учениците; стъпалата да са достатъчно широки (кракът трябва да стъпи целия на стъпалото) и др.

2. Уреди, подходящи за по-големите ученици, да не се използват от по-малките ученици.

#### 3. Материали.

Дървените конструкции да бъдат байцвани, боядисвани и лакирани, за да издържат на атмосферни влияния. Същото се отнася и за металните конструкции – да се галванизират и боядисват периодично на 1-2 години.

#### 4. Закрепване /фундамент:

Уредите за игра и отдих да са сигурно закрепени, за да не се обръщат.

Закрепването на нуждаещите се уреди да се извършва посредством вкопаване на фундамент в земята.

Фундаментът /основата/ трябва да завършва 20 см под нивото на терена.

#### (2) Поддръжка на двора и дворните съоръжения:

1. Поддръжката и ремонтът на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих за предотвратяването на нещастни случаи и злополуки включва:

- често затягане на винтовете, тъй като се развиват по време на употреба;
- изтрити и изхабени части веднага да се подменят;
- основата на уредите постоянно да се почиства от камъни и др. опасни предмети;
- да се сменят протрити и раздърпани въжета / баскетболен и волейболен екип, мрежа за кошове, /;
- ръждясалите части да се подменят или евентуално да се третират против ръжда;
- да няма стърчащи остриета или глави на пирони;
- по време на работата по поддръжката и ремонта на уредите да не се допускат ученици в близост. Да се пазят учениците от инструментите, пироните и др.;
- преди употребата на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдых от учениците да се тестват от възрастните / учители и работници/.

(3) Саморъчна направа на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдых не е препоръчително, предвид условията за сигурност и безопасност.

**Чл. 39.** За поддръжката на оградата, тревните площи и съоръженията в изправност отговоря работник-поддръжка. Дейността на работника по поддръжката се подпомага и контролира от домакин, медицински фелдшер и директор.

**Чл. 40.** Обезпаразитяването на тревните площи е отговорност на домакина. Контрол се осъществява от медицински фелдшер и директор.

**Чл. 41.** Общи изисквания:

(1) При провеждане на учебната, игрова и трудова дейност в училището се спазват установените в страната единни правила, норми и условия по отношение на:

1. съоръжения, уреди, материали, вещества, предоставени за ползване;
  2. шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчение;
- микроклимат – температура и влажност на въздуха;
  - работно облекло, предпазни средства;
  - медикаменти за долекарска помощ;
  - пренасяне на товари;
  - организирано придвижване на ученици и персонал като пътници в транспортни средства и като пешеходци.

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

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

**Чл. 42.** В началото на всяка учебна година комисия по безопасни условия на труд проверява състоянието на всички видове инсталации, машини, съоръжения, пожарогасители, отоплителни уреди и готовността им за започване на учебни занимания и съставя протокол, който се предава на директора.

**Чл. 43.** В края на всяка учебна година комисията проверява състоянието на сградата и всички съоръжения, физкултурни пособия, апарати, учебно-технически средства, осветителни и отоплителни инсталации. За резултатите от проверка се съставя протокол в

който се включват предложения за ремонт или бракуване и/или мерки за подобряване на материалната среда и оптимизиране на условията за безопасност.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪОРЪЖЕНИЯ И РАБОТНИ МЕСТА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА**

**Чл. 44.** Работата с електрическите инсталации и електрическият ток трябва да се извършва в съответствие с изискванията на Правилника за устройството на електрическите уреди и Правилника за безопасността на труда при експлоатацията на електрическите уреди и съоръжения, като се спазват следните правила:

1. конструкцията, видът на изпълнението, начинът на монтажа и класата на използваните машини, апарати, уредби, кабели, проводници и други електрически съоръжения трябва да отговарят на номиналното напрежение на мрежата, на условията в обкръжаващата ги среда и на изискванията на споменатите правилници и стандарти;
2. използваните в електрическите уредби съоръжения по своите нормирани, гарантирани и изчислени характеристики трябва да съответстват на работните условия на дадената електрическа уредба;
3. при всяка електрическа уредба трябва да бъде осигурена възможност за лесно разпознаване на частите, отнасящи се до отделните нейни елементи. Схемата да бъде проста и ясна, съоръженията – подходящо разположени и с необходимото оцветяване, надпис, маркировка и сигнализация;
4. тоководещите части на електрическите машини и на инсталациите, намиращи се на достъпна височина, трябва да бъдат сигурно изолирани или оградени;
5. за да не се допусне нещастен случай при евентуално нарушение на изолацията, токопроводните части на електрическите консуматори и съоръжения, които нормално не са под напрежение, трябва да бъдат предпазно занулени или електро-обезопасени по друг начин, против допирно напрежение;
6. състоянието на изолацията и сигурността на електро-обезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко 2 пъти през годината;
7. експлоатацията на подвижни електро консуматори за напрежение над 42 волта, които не са с двойна изолация на корпуса, се допускат само ако се захранват чрез контакти и щепсел тип „шоко“ или са осигурени против допирно напрежение с помощта на автоматично изключващо устройство;
8. прокарването на електрически проводници от силови и съобщителни инсталации в една и съща тръба е забранено;
9. всички електрически табла – главни, разпределителни и пускови, трябва да бъдат изключвани.

## РАЗДЕЛ VI ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

**Чл. 45.** Създаване на условия за недопускане на пожари

(1) Противопожарни изисквания към помещенията:

1. На територията и в помещенията на училището трябва да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно на определените за целта места.
2. Към всички помещения и съоръжения по всяко време трябва да бъде осигурен свободен достъп.
3. Пътищата, подходите и входовете към помещенията и съоръженията трябва да бъдат винаги в изправност, свободни от всякакви материали, а през зимата – почиствани от снега.
4. Евакуационните изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително – технически норми и винаги свободни от всякакви материали, с оглед винаги да могат да се отварят.
5. При необходимост се допуска да бъдат заключвани, като за изправността на заключващото съоръжение отговаря домакинът. За осигуряване на бързо отключване при директора се съхраняват комплект ключове за евакуационните врати. Място на съхранение е известно на всички от персонала.

(2) Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия – тържества, развлекателни дейности за децата, квалификационни дейности за възрастни и други.

1. Организаторите на мероприятиято преди започването му щателно трябва да проверят помещението, запасните изходи и осигурителните средства за гасене.
2. През време на провеждане на мероприятиято учениците са под надзора на дежурен учител, инструктиран за правилата на противопожарна охрана и за правилата за евакуация на учениците в случай на пожар.
3. При провеждане на масови мероприятия е забранено:
  - произвеждането на светлинни ефекти с използване на химически вещества, които могат да причинят пожар;
  - да се загасява напълно светлината в помещението;
4. При провеждане на новогодишни тържества е забранено:
  - поставянето на елхата на разстояние по-малко от 1м от стената;
  - поставяне на елхата в положение, затрудняващо излизането от помещението;
  - украсяването на елхата с играчки и памук, непропити с огнено запалителни състави;
  - използването на свещи, бенгалски огън и други подобни запалителни материали.

**Чл. 46.** Контрол по изпълнението осъществява директорът.

## РАЗДЕЛ VII

### ДЕЙНОСТ В СЛУЧАЙ НА ПОЖАР, АВАРИЯ ИЛИ ПРИРОДНО БЕДСТВИЕ

**Чл. 47.** (1) Със заповед на директора в началото на учебната година се определя Комисия за координиране на дейността по осигуряване на пожарната безопасност.

(2) Комисията има следните задължения:

1. Изработва правила /инструкции за противопожарна безопасност на територията на училището – сграда, двор и прилежащи участъци;
2. Изработва план за действие на персонала при ликвидиране на пожар, различни аварии и др., като осигурява пожарна безопасност при капитални и текущи ремонти, реконструкция на помещения, замяна на оборудване и др.
3. Планът включва:
  - план за действието на персонала по евакуацията на учениците при възникване на пожар;
  - противопожарно ядро /нештатен щаб/ за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожар /председател и членове/;
  - евакуационна схема за разположението на помещенията и пътищата за евакуация при пожар.
4. Евакуационната схема включва: схема за цялата сграда на училището; схема за всеки етаж. Схемите се поставят на видно място на съответния етаж и вход.
5. В плана за действието на персонала по евакуация на децата при пожар се посочват поименно всички длъжностни лица, които ще вземат участие в евакуацията и точните действия, които следва да извършат: изходите, през които следва да изведат учениците /обозначени са на евакуационната схема/ и местата, където ще ги настанят.
6. Създава досие, съдържащо документи по противопожарна охрана, което да се съхранява при директора.
7. На всеки три месеца организира практическо разиграване на плана за ликвидиране на пожари, аварии и бедствия, както и за евакуация на ученици и възрастни.
8. Организиране на противопожарната подготовка на персонала и инструктажа му.
9. Осигуряване на пожарна безопасност по време на почивните и празнични дни.
10. Поддържане и проверка на пожарогасителните инсталации, уреди, средства и съоръжения.
11. Сформиране на група за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожари и аварии.
12. Констатирането на повреди, изтекъл срок за годност и други нередности, свързани с пожарогасителна техника, нарушения на персонала на пожарната безопасност и др.
13. Информират навременно директора за констатациите си.
14. Извършват други дейности, свързани с изискванията и препоръки на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **РАБОТНО ОБЛЕКЛО И ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА**

**Чл. 48.** (1) Директорът утвърждават списъка на професиите, длъжностите и работните места, при които се изисква от работниците и служителите да ползват специално работно облекло и лични предпазни средства с тяхното наименование, вид, модел, материал и срок за износване.

(2) Списъците по ал. 1 се съставят съобразно общите нормативи за специалните работни облекла и личните предпазни средства, давани за работа при вредности и опасности.

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

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

**Чл. 49.** Специалното работно облекло и личните предпазни средства се предоставят и зачисляват на работника или служителя в деня на постъпването на работа. Срокът за износване започва да тече от деня на зачисляването им.

**Чл. 50.** (1) Специалното работно облекло и личните предпазни средства са инвентар на училището и се отчитат като стоково-материални ценности.

(2) Специалното работно облекло и личните предпазни средства след получаването им от работниците и служители се изписват в издръжката на образователната институция. За облеклото и обувките се води и извън-счетоводна оперативна отчетност за срока на подмянето.

(3) Специалното работно облекло и личните предпазни средства се предоставят на работниците или служителите при извършване на работи, за които се изисква тяхното използване.

**Чл. 51.** (1) Компенсация в пари за неосигурено или несвоевременно предоставено специално работно облекло и лични предпазни средства не се допуска.

(2) Замянето на определените специални работни облекла и лични предпазни средства с други, които нямат същите качества, не се допуска.

**Чл. 52.** Специалното работно облекло след изтичане на срока за износване не подлежи на връщане.

**Чл. 53.** Когато специалното работно облекло и личните предпазни средства са загубени или унищожени по вина на работника или служителя, работодателят го снабдява с нови и търси имуществена отговорност за остатъчната стойност до срока на износване съгласно Кодекса на труда.

**Чл. 54.** Работодателят осигурява необходимите гардероби, шкафове или подходящи помещения за съхранение на личното и специалното работно облекло и личните предпазни средства на работниците и служителите.

**Чл. 55.** Новопостъпващите работници и служители и тези, които ще ползват нови видове специално работно облекло и лични предпазни средства, се обучават от работодателя за правилното им използване, съхранение, и начините за проверяване на тяхната изправност.

**Чл. 56.** Когато работник или служител се разболее от инфекциозна болест, ползваните от него специално работно облекло и лични предпазни средства, както и помещението или личният му шкаф незабавно се дезинфекцират.

**Чл. 57.** (1) При прекратяване на трудовото правоотношение от работника или служителя или при преминаване на работа, за която не се предвижда използване на специално работно облекло и лични предпазни средства, работникът или служителят ги връща, ако срокът им на използване не е изтекъл.

(2) В случаите на ал. 1 работникът или служителят може да задържи специалното работно облекло и личните предпазни средства, като заплати стойността до срока на износването му.

**Чл. 58.** (1) При прекратяване на трудовото правоотношение от работодателя без виновно поведение на работника или служителя специалното работно облекло не се връща и не се заплаща за недоизносената му част.

(2) В останалите случаи на прекратяване на трудовото правоотношение работниците и служителите могат да задържат облеклото и обувките, като заплатят стойността за срока на доизносването им.

## РАЗДЕЛ ІХ

### ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

**Чл. 59.** В училището се води задължително следната документация:

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена в Инспекция по труда.
2. Книга за начален инструктаж и инструктаж на работното място с приложени към нея програма за инструктажа и инструкции за безопасна работа.
3. Книга за периодичен инструктаж.
4. Служебна бележка за проведен начален инструктаж.
5. Регистър за трудови злополуки.

**Чл. 60.** Книгите се номерират, прошнуроват, подписват от директора и подпечатват с печата на училището.

**Чл. 61.** Инструктажите се провеждат по време на работа и се документират в книгата за инструктаж.

**Чл. 62.** Разработени специфични правила и инструкции за безопасна работа се поставят на работните места на съответните работещите.

**Чл. 63.** Изработени забранителни, предупредителни и информационни знаци се поставят за обозначаване и маркиране на опасните зони по работните места, занимални, коридори, двор и др.

## РАЗДЕЛ Х

### ИНСТРУКТАЖИ – ВИДОВЕ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ

**Чл. 64. (1) Начален инструктаж.**

1. Провежда се от длъжностно лице.
2. Целта на началния инструктаж е лицата /възрастни или ученици/, които постъпват по един или друг повод в училището.
3. Началният инструктаж включва запознаване с основните правила и изисквания за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на територията на училището, вида и характера на извършваната дейност и възможните рискове, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед запазването на здравето и живота им.
4. Началният инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в училището.



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

6. За новопостъпилите ученици първоначален инструктаж се провежда с родителите. Този инструктаж е съпътстван от обиколка на училището с участието на ученика.

7. Началният инструктаж с работещите се провежда по предварително изготвена програма, включваща:

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

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

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

## **(2) Инструктаж на работното място:**

1. Провежда се от медицинския специалист.

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

3. При констатирана необходимост, инструктажът се допълва с обучение за безопасни методи на работа.
4. Инструктажът и обучението на работното място се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания, и утвърдените от работодателя правила и инструкции за безопасна работа, като тематиката и продължителността им се съобразяват и с други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове.
5. Инструктажът приключва след като инструктираният, разрешаващ самостоятелната работа се убеди, че работещият познава правилата за безопасен и здравословен труд за извършваната от него дейност.
6. Допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с личния му подпис и с подписа на инструктирания – в книгата за инструктажи.

### **(3) Периодичен инструктаж:**

1. Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на ученици и работещи в училището по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
2. Този инструктаж се провежда не по-рядко от един път на три месеца за непедагогическия персонал, а за педагогическия и учениците – по три пъти през учебната година, в случаите когато педагогическия процес се провежда целогодишно в една и съща занималня и/или, салон, кабинет, двор и др.
3. Първият инструктаж се организира със започването на учебната година, втори – след приключването на Коледната ваканция и трети – след приключването на пролетната ваканция.
4. Периодичният инструктаж има за цел припомнянето на правилата, нормите и изискванията по безопасни условия на работното място.
5. Периодичният инструктаж се организира и провежда се от Комисията, като тематиката се определя в зависимост от характера на работа и условията на труд.
6. Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната дейност.
7. На отсъстващите лица инструктажа се провежда в деня на завръщането им на работа.
8. Класните ръководители провеждат този инструктаж с учениците от поверения им клас.
9. Инструктажът се регистрира в Книгата за инструктаж.

### **(4) Извънреден инструктаж:**

1. Извънреден инструктаж се провежда след всяка злополука /смъртна, аварийна и трудова/, възникнала епидемия, пожар и природно бедствие, промишлена авария, при констатирани нарушения на нормите и изискванията на безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана и по нареждане на контролен орган.
2. Тематиката на инструктажа се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.
3. По преценка на директора при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и служители с различни професии и квалификации, както и при

работи, изискващи специфични мерки за безопасност и противопожарна охрана, преди започване на изпълнението на задачите на работещите, се провежда извънреден инструктаж.

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

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

**Чл. 65.** Директорът, с писмена заповед, създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техният обхват, продължителност за период от една учебна година.

**Чл. 66.** Инструктажите за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от учители, определени със заповед на директора.

**Чл. 67.** Документирането на проведените видове инструктаж в книгата за инструктажи е задължително.

**Чл. 68.** Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

**Чл. 69.** Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видове инструктажи се осъществява от директора.

## **РАЗДЕЛ XI ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕТО**

**Чл. 70. (1)** Учениците се пропускат в сградата на училището след проверка от дежурния учител или от портиера/охранителя на ученическата им карта, която трябва да е с актуална снимка. При съмнения, пропускащият търси съдействие от заместник – директор по УД или учител. Учениците се допускат в училище в приличен външен вид;

**т.1** Учениците от начален етап влизат в сградата на училището не по-късно от 10 минути преди началото на учебния час през входа на ул. „Хаджи Димитър“. След приключване на занятията, излизането от училището се извършва организирано под ръководството на учител от същото място.

**т.2** Учениците от прогимназиален етап влизат в сградата на училището през входа на ул. „Драгоман“ не по-късно от 10 минути преди началото на учебния час.

След приключване на занятията, излизането от училището се извършва през същия вход.

**(2)** На учениците V – VII клас е разрешено напускането на територията на училището само в рамките на голямото междучасие. По време на свободен час учениците пребивават в сградата и/или двора на училището.

**(3)** Родители се допускат на територията на училището по време на: обща родителска среща и предварително уговорени срещи с класен ръководител, учител, заместник-директор, директор, педагогически съветник, психолог, администрация.

**Чл. 71. (1)** Гражданите, посещаващи директора и/или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за

самоличност – лична карта, паспорт или шофьорска книжка. В специален дневник, съхраняващ се до приключването му в портиерната, а след това в архива на училището в определените от закона срокове, и

след проверка на документите за самоличност се вписват без съкращения и лично от посетителя:

1. Трите имена на лицето и датата на раждане по документ за самоличност със снимка на лицето;

2. Чужди граждани, освен родители на ученици от II ОУ „Константин Фотинов“ не се допускат, ако не са с придружител български гражданин.

3. Лицето, което ще бъде посетено;

4. Час на влизане;

5. Подпис на лицето;

6. Час на излизане;

7. Подпис на портиера.

8. Лицето, което търси съответния посетител е длъжно да идва до входа, за да го посрещне и съответно изпрати, с цел да не се допусне отклонение от предназначение на посещениято.

9. Лица, посещаващи директора, заместник-директора по УД се придружават от портиер, определен в отделен график. Същият изчаква да приключи срещата на подходящо място и изпраща до входа на училището съответния посетител.

**Чл.72.** На лицата, посещаващи училището, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещениято, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това портиера/охранителя, като това се отбелязва в дневника.

**Чл. 73.** При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) портиерът е длъжен незабавно да сигнализира на Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директора или заместващия го, който да предприеме действия по издирване на нарушителя.

**Чл. 74.** Не се разрешава влизането в района и сградата на училището на лица, които са:

1. въоръжени;

2. в неадекватно състояние – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;

3. внасят оръжие и взривни вещества;

4. внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;

5. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и/или порнографско съдържание;

6. водят или разхождат кучета и/или други животни;

7. носят със себе си обемисти предмети.

**Чл. 75.** За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от директора на училището;

**Чл. 76.** Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището по часовия механизъм, са длъжни да представят списъци на участниците. Списъците трябва да съдържат следната информация:

1. Наименование на клуба или школата;

2. № по ред;

3. Трите имена на участника;

4. ЕГН;
5. дом. адрес и телефон за връзка.

Същите се допускат в сградата на училището след представяне на документ за самоличност със снимка, подпис и печат на собственика на съответния клуб или съответната школа.

**Чл. 77.** Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището по часовия механизъм се задължават в едnodневен срок от настъпване на промяна – напускане на участник; смяна на ръководител или треньор или друго, да представят в деловодството на училището актуален списък на лицата.

**Чл. 78.** Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в портиерната.

**Чл. 79.** Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след писмено разрешение от директора на училището, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището.

**Чл. 80.** МПС със специален режим (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в сградата на училището без предварително писмено съгласие на директора на училището от портиера/охранителя, подпомаган от домакина на училището или хигиенист, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.

**Чл. 81.** При влизане и излизане в/от района на училището портиерът задължително проверява документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

**Чл. 82.** Всеки работник/служител във II ОУ „Константин Фотинов“ има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време през официалния вход на училището, определен с отделна заповед на директора.

**Чл. 83.** Всеки работник/служител има право на достъп до II ОУ „Константин Фотинов“ и в извънработно време, с разрешение на директора на училището или заместващия го служител.

**Чл. 84.** С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до във II ОУ „Константин Фотинов“ при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

**Чл. 85.** В двора на училището не се допускат домашни любимци.

**Чл. 86.** Учениците от ЦДО група се взимат в определените за това часове и след повъняване от портиера на учителя на групата.

## РАЗДЕЛ XII ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

**Чл. 87.** Работниците и служителите се задължават да спазват правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хората при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и Министерство на труда и социалните грижи.

**Чл. 88.** При изпадане на ученици в гърч да се запази спокойствие, да се постави ученикът далеч от остри и горещи предмети, да се разхлаби пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и се извика медицинско лице. Да не се правят опити за ограничаване на гърчавите движения и свестяване (пръскане с вода, изкуствено дишане), които влошават

състоянието на ученика, да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности и вода през устата.

**Чл. 89.** При настъпване на алергичен шок, колапс, медицинското лице да предприеме необходимите мерки.

**Чл. 90.** 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 медицински специалист.

**Чл. 91.** При повръщане да не се дават вода или течности през устата.

**Чл. 92.** При удар от ел. ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърната настрани глава без възглавници и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване в уста или уста в нос. Да се повика специализирана реанимационна линейка.

## **РАЗДЕЛ XII ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ**

**Чл. 93.** За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка с извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

**Чл. 94.** Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

**Чл. 95.** За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел незабавно уведомява директора.

**Чл. 96.** Трудовата злополука се установява от директора с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

**Чл. 97.** Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения ред.

**Чл. 98.** Директорът незабавно уведомява общинска администрация, РИО, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, съответната прокуратурата, Гражданска защита.

**ГЛАВА ВТОРА**  
**ИНСТРУКЦИИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

**ИНСТРУКЦИЯ №1**  
**ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА В ЧАСОВЕТЕ ПО ТЕХНОЛОГИИ И**  
**ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО**

1. Не се допускат ученици по време на обучението до самостоятелна работа без предшестваш инструктаж и контрол от страна на учителя.
2. Забранено е влизането на учениците в кабинета в неучебно време без знанието на преподавателя.
3. Захранването на осветителната мрежа и захранването на електрозадвижването на машините трябва да бъде независимо едно от друго.
4. Работното място трябва да бъде добре почистено, поддържано в ред през цялото време на практическите или лабораторни упражнения и цялостно почистено след завършената работа.
5. Забранено е ползването на собственоръчно изработени приспособления, инструменти, дръжки за инструменти и др. без знанието и разрешението на преподавателя.
6. Абсолютно е забранено на учениците да използват работните измервателни инструменти за несвойствена дейност.
7. Предаване на ръчни инструменти от един ученик на друг трябва да става по безопасен начин.
8. Забранява се употребата на длетата и чуковете с несигурно закрепени дръжки.
9. Подборът на най-подходящия инструмент за съответния вид обработка да се извършва много щателно под надзора и контрола на учителя, водещ практиката.
10. Задължително условие за осигуряване на безопасна работа с различни инструменти е задълбоченото теоретично познаване на устройството и действието им, на експлоатация, съхраняването и заточването им.

**ИНСТРУКЦИЯ №2**  
**ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА В ЧАСОВЕТЕ ПО ФИЗИЧЕСКО**  
**ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ**

**I. ВЪВ ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН:**

1. Забранява се влизането във физкултурния салон без учител.
2. Уредите трябва да бъдат здрави и неподвижно закрепени.
3. Учителите не допускат игра на уредите, които са физически износени и крият опасност от нараняване.
4. Играе се върху гимнастически постелки, които да намаляват удари при отскоци от уреди и от евентуални падания.

5. Учителят оказва помощ при изпълнението на трудни елементи от упражнението и да осигурява от падане при несполучливи опити.
6. Учителят следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонение от нормалното да не се изисква изпълнение на трудните елементи.
7. Забранява се използването на спортни уреди и пособия в отсъствие на преподавателя.
8. Учителят инструктира учениците преди те да използват спортните уреди,.
9. Учителят оставя дежурни ученици в съблекалните, които отговарят за наличното имущество на останалите ученици.

## **II. НА ФИЗКУЛТУРНА ПЛОЩАДКА:**

1. Учителите разрешават на учениците да използват баскетболните табла, хандбалните врати, волейболните колони и други при условие ,че същите са здраво закрепени.
2. При ритане на топка учениците съблюдават същата да не прехвърля оградата на двора с цел опазване живота на ученици и лица, намиращи се на централната алея.
3. Забранява се на учениците качването по баскетболните табла и хандбалните врати, които са на физкултурната площадка.

## **ИНСТРУКЦИЯ №3**

### **ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА В КОМПЮТЪРЕН КАБИНЕТ**

#### **Правила за безопасна работа с компютър**

1. Включвайте кабелите в определените места за захранване или връзка към компютъра
2. При съмнение, изисквайте проверка на системата от служителя, поддържащ ел. инсталацията на училището;
3. Учителите обясняват на децата, че компютърното оборудване трябва да се използва със същото внимание, както телевизорите и другите електрически уреди;
4. Учителите проверяват редовно дали компютърното оборудване е стабилно и не поставят нищо върху компютъра, за да не прегрее.
5. Учителите носят отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебни занятия и при други учебни форми и дейности, организирани от училището.
6. Учителите следят за здравното състояние на учениците и контролират опазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес.
7. Учителите инструктират учениците, контролират спазването на правилата за експлоатация и охрана на труда при работа с материали и съоръжения в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота на учениците.
8. Учителите идентифицират опасностите в компютърния кабинет, като осъществява начини и средства за защита съгласно своите възможности, а именно:
  - 8.1.При опасност от поражение от електрически ток, поради допиране или опасно приближаване до части под напрежение (защита от директен допир) осъществява.
    - предупреждават за нуждата от изолиране на тоководещи части;
    - не допускат ученици до защитните капаци и предпазители на ел. таблото;
    - поставят знаци и сигнали за безопасност на труда и противопожарна охрана;
    - провеждат срещу подпис инструктаж на работното място



8.2. При опасност от поражение от електрически ток, поради възникване и задържане на опасно напрежение на частите, които нормално не се намират под напрежение, поради повреди на изолацията (защита срещу индиректен допир) осъществява:

- изключване на захранването с ръчните прекъсвачи;
- сигнализира за проверка на защитното зануляване;
- за проверка на защитното заземяване.
- електрическо разделяне, като изключва видимо захранването на опасните части;
- контрол на изолацията на видимите части от захранването.

8.3. При опасност от пожар:

- незабавно извеждат учениците от компютърния кабинет;
- сигнализируют нещатната пожаро-техническа комисия;
- уведомяват ръководството на училището;
- проверяват защитното изпълнение на електрическото оборудване, съответстващо на класа на пожароопасната зона;
- поставя знаци и сигнали за безопасност на труда и противопожарна охрана .

8.4. При опасност от нарушаване на микроклимата и чистотата на въздуха в кабинета, осъществяват:

- принудителна вентилация чрез отваряне на прозорци;
- климатизация, ако е нарушено топлоподаването, сигнализира домакина на училището;
- следи за редовно влажно почистване на кабинета от помощния персонал.
- редовно вентилиране на въздуха в кабинета по време на почивките.

8.5. При осветление, неотговарящо на нормативните изисквания:

- следят източниците на светлина;
- сигнализируют за подмяна на осветители за общо и местно осветление;
- ограничават директното и индиректно заслепяване в кабинета.

8.6. Опасност от статично електричество:

- следят за електростатичното заземяване;
- следят за целостта на антистатичните покрития и изделия от антистатични и проводими материали и оборудване.

8.7. Опасности от въздействие на електромагнитни полета

- следят за защитното заземяване
- следят за подходящо разположение на оборудването;
- следят за използване на защитните екрани.

8.8. С цел намаляване на физическото натоварване:

- следят за правилна работна поза на учениците;
- осигуряват подходяща височина на столовете, съгласно изискванията за различните ученически възрасти,
- спазват продължителността на работа и почивка за различните ученически възрасти.

8.9. Създават необходимата организация и подреждане на работните места, като:

- осигуряват достъп до работното място;
- елиминират тесните работни пространства.

8.10. Фактори на работната среда.

- Шум – не използва матрични принтери по време на провеждане на учебни занятия.

- следи за опазването на микроклимата;
- работи с ученици до ½ от паралелка.

8.11. Умствено натоварване и емоционално напрежение, свързано с възприемане на информацията.

• обучението и извънучебните дейности с персонални компютри да отговаря на нормите и хигиенните правила при работа, съгласно изискванията на нормите за максимална продължителност на работа на учениците с персонални компютри.

8.12. За преодоляване на стреса от учениците, учителят се стреми да:

- подобрява работната обстановка;
- подобрява организацията на работа;
- подобрява взаимоотношенията учител-ученик;
- подобрява дизайна на работната среда;
- повишава интереса към извършваната работа, чрез търсене на нови форми и методи на обучение.

8.13. Следи почистването на компютърния кабинет от обслужващия персонал да се осъществява .в обратната смяна на заетост на кабинета.

8.14. Следи за поведението на други лица, които посещават кабинета.

8.15. Задължително изискване за работа в компютърен кабинет е преди започване на обучението или извън учебна дейност на ученици с персонални компютри да се проведе инструктаж срещу подпис на учениците, както и на родителите на тези, които не са навършили 16 години, за нормите и хигиенните правила при работа с персонални компютри, както и за вредните последствия от продължителни занимания и компютърни игри.

#### **ИНСТРУКЦИЯ №4**

##### **ОСИГУРЯВАНЕ НА ПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ В УЧИЛИЩЕ**

1. Служителят при ежедневната си дейност изпълнява точно и на време противопожарните правила и следи за тяхното изпълнение от други лица.
2. Служителят трябва да знае местата на противопожарните уреди, осигуряващи пожарната безопасност на работното му място и начините за действие с тях.
3. При евентуално запалване или пожар, незабавно да съобщи на **ТЕЛЕФОН 112**, след което алармира останалите работници и служители, и започва пожарогасене с наличните противопожарни уреди и съоръжения. Най- старшият началник, оказал се на мястото на запалването или пожара, ръководи пожарогасителните и евакуационни действия до пристигането на специализираните органи за пожарна и аварийна безопасност.

4. В края на работното време всеки служител да провери и остави в пожаробезопасно състояние своето работно място, апаратите, машините, съоръженията и др., с които работи.
5. След приключване на работа , ел. инсталациите - силовата и осветителната ( без дежурното осветление ) да се изключват от определените по заповед лица.
6. При провеждане на ремонтни работи ,свързани с изключване на участъци от водопроводната мрежа, на която са монтирани пожарни хидранти или вътрешни пожарни кранове, неизправности в пожарогасителните и пожароизвестителните инсталации, изтичане на вода от пожарните водоеми или тяхното източване, противопожарният отговорник незабавно да уведоми органите на ПАБ, а зам. ръководителят на обекта да вземе необходимите мерки за осигуряване на пожарната безопасност на обекта и им докладва обстановката.
7. Ползването на отоплителни и нагревателни уреди да става при спазване на издадената заповед.
8. Лицата, извършващи почистването , зареждането и запалването( включването) на уредите и съоръженията и тези, които ги използват, са отговорниците за тяхната пожаробезопасна експлоатация. **ЗАБРАНЕНО Е ПОЛЗВАНЕТО НА НЕСТАНДАРТНИ ИЛИ ТЕХНИЧЕСКИ НЕИЗПРАВНИ УРЕДИ И СЪОРЪЖЕНИЯ!**
9. Всички новопостъпили служители се инструктират по пожарна безопасност, а с останалите да се провежда периодичен( всяко шестмесечие ) инструктаж, като за целта се води специален дневник.
10. Не се задръстват с горими и др. материали коридорите и пътищата за осъществяване на успешно пожарогасене и евакуация!
11. След работа работните помещения се почистват, горимите отпадъци се изнасят на пожаробезопасни места, определени за тази цел.
12. **ЗАБРАНЯВА СЕ** паленето им в района на обекта! Територията на обекта постоянно да се поддържа в добър порядък и системно да се почиства от горими отпадъци.
13. **ЗАБРАНЯВА СЕ** подсилването на ел. предпазители в ел. таблата! Изгорелите да се подменят с нови, стандартни за съответния номинален ток.
14. В складовете и др. помещения материалите се оставят на безопасно разстояние от ел. таблата (не по- малко от 1 м.), съоръженията и осветителните тела ( не по – малко от 30 см.).
15. При спиране на ел. ток не се използват свещи и др. средства с открит пламък. За целта да се използват ел. фенерчета, петромаксови лампи, ветроопорни фенери, осветления от акумулаторни батерии или дизел генератор.
16. **ЗАБРАНЯВА СЕ** ползването на противопожарните уреди и средства за др. цели, освен при гасене на пожар!
17. След ползване противопожарните уреди се привеждат в изправност и поставят на дежурство.
18. За изправността на противопожарните уреди и средства отговарят определените със заповед служители.

## ИНСТРУКЦИЯ №5

### ФИЗИОЛОГИЧНИ НОРМИ И РЪЧНА РАБОТА С ТЕЖЕСТИ ДО 50 КГ.

1. Преди започване на работа, работникът да получи инструктаж по техническа безопасност.
  2. Оглежда се товара, който по обем да е такъв, че да не затруднява движението на работника.
  3. Използват се по предназначение техническите средства и оборудването, осигурени и предоставени от работодателя.
  4. При вдигане и пренасяне на тежести да се организира работата така, че да не се налагат усукващи движения около оста на тялото.
  5. При вдигане на тежести работещият да поема товара от разстояние не по-голямо от дължината на подмишниците.
  6. Вдига от ниво не по-ниско от височината на коленете и до ниво не по-високо от височината на раменете.
  7. Държи се гърба изправен и повдига тежестта чрез подходящо приклякане.
  8. При пренасяне товара на рамо се осигурява раменна подложка (възглавничка).
  9. Качването и свалянето от гръб на товар с единично тегло 50 кг. да става с помощта на други работници.
  10. Разстоянието за редовно ръчно пренасяне на тежести:
    - за жени до 2 м;
    - за мъже до 30 м;
  11. При редовно ръчно пренасяне на тежести по стълби -1 стъпало се приравнява на 1 м разстояние.
  12. При пренасяне до 30 м (да се извършва само от мъже)
    - 30 кг за единичен товар;
    - 6000 кг – общо за смяна. В случай на необходимост от вдигане и пренасяне на тежести от повече лица, общото тегло на товара е до 300 кг
  13. При вдигане, поддържане, преместване и пренасяне на разстояние до 2 м – теглото на товара да не превишава:
    - 15 кг за жени – за единичен товар;
    - 50 кг за мъже - за единичен товар;
    - 4000 кг за жени – общо за смяна;
    - 10000 кг за мъже - общо за смяна;
- За едно лице на смяна, да не превишава:
- 2400 кг за жена;
  - 6000 кг за мъж;
14. Времето при извършване на чести, повторими операции за вдигане и пренасяне на тежести да не е по-малко от 30 сек;
    - а) при честота на една операция за минута, теглото на единичния, товар да не превишава:
      - 5 кг за жени;
      - 1 кг за мъже;

б) при честота две операции за 1 мин.;

- 2,5 кг за жени;

- 5,5 кг за мъже;

15. Ръчна работа с тежести не се възлага на бременни жени и родилки до 6 – тия месец след раждането.

16. Забранява се ръчна работа с тежести и извършване на редовна ръчна работа с тежести, включително с помощта на транспортни средства от лица от 15 до 16 год. възраст. При единично възлагане и пренасяне от лица от 15 до 16 год. за: лица от женски пол – до 8 кг; лица от мъжки пол – до 15 кг.

17. Забранява се ръчна работа с тежести и извършване на редовна ръчна работа с тежести, включително с помощта на транспортни средства от лица от 16 до 18 год. възраст. При единично възлагане с пренасяне от лица от 16 до 18 год. за: лица от женски пол – до 10 кг; лица от мъжки пол – до 20 кг.

18. Когато се използват различни транспортни средства (колички, вагони и др.) правилното усилие е бутане, а не теглене.

19. Бутането, а по изключение тегленето да се извършват на ниво от средата на бедрото до раменете.

20. Товарите с които се манипулира не трябва да имат остри ръбове, стърчащи чепове, гвоздеи, цепнатини, трески и др.

21. За безопасно пренасяне на товари работникът трябва да е снабден с ръкавици, очила, маска и др. предпазни средства.

22. При работа с маска се дава на всеки час работа 5 мин. почивка, при която се почиства филтъра на маската.

23. Вдигането на товар на височина 3 м трябва да става по специални пътеки или мостчета, които да бъдат устойчиви, широки не по – малко от 1 м да се постави под наклон 3 пъти > от височината на вдигането, да се предпази от хлъзгане на работника и да имат устойчив парапет.

24. Работната площадка трябва да бъде почистена и да не създава никакви препятствия за безопасно движение. При работа нощно време пътеките, проходите трябва да бъдат добре осветени.

## **ИНСТРУКЦИЯ №6** **ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА С ПОЧИСТВАЩИ И** **ДЕЗИНФЕКЦИОННИ СРЕДСТВА**

1. Получаваните средства трябва да имат ясна маркировка.

2. Преди употреба се проверява количеството на активно действащото вещество.

3. Преди започване на работа работещият да се запознае със свойствата на конкретния препарат, с мерките за предпазване от увреждане с него и с правилата за прилагането му.

4. Приготвянето на разтворите и прилагането им да става съгласно указанията на производителя и конкретните инструкции.

5. По време на работа абсолютно се забранява пушенето, пиенето, ползването на открит огън и консумирането на каквито и да било храни.
6. Попадналите в очите препарати веднага се измиват с обилно количество чиста вода, като при обработката се повдигат клепачите.
7. При попадане на дезинфектанти или почистващи препарати в дихателните пътища пострадалият веднага се извежда на чист въздух. При продължително вдишване на такива вещества незабавно се осигурява лекарска помощ.
8. При поглъщане на дезинфекционно или почистващо средство веднага се поема голямо количество чиста вода и се предизвиква повръщане, но не по-късно от 10 минути след поглъщането. Осигурява се незабавна лекарска помощ. Когато пострадалият е в безсъзнание, повръщане не се предизвиква.
9. Единични остатъчни количества от почистващите и дезинфекционните средства трябва ясно да са обозначени върху опаковките или с табели.
10. Винаги да се спазва препоръчаната концентрация.
11. Концентратите да се разреждат със студена вода (около 20 С), горещата вода засилва дразненето.
12. Разтворите на дезинфектантите никога да не се смесват с разтвори на други миещи или дезинфекциращи вещества, поради опасност от нежелани химични реакции.
13. Препоръчително е да се избягва контакт с голи ръце, особено при работа с концентратите.

## **ИНСТРУКЦИЯ №7**

### **ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА С ЕЛЕКТРОЖЕНОВ АПАРАТ**

1. Право на извършване на електрозаваряване и рязане на метали имат лицата, притежаващи свидетелство за правоспособност и удостоверение за проверени знания по електробезопасност с придобита II-ра квалификационна група и медицинско свидетелство за тази професия.
  2. Забранява се извършването на електрозаваръчни работи с неизправни електрожеенови апарати и неизправна пуско-регулираща апаратура.
  3. Свързването на електрожееновия апарат към захранващото напрежение и отстраняването на възникналите повреди да се извършва само от правоспособни електроспециалисти, които имат необходимата квалификация.
  4. Преди започване на работа електрожеенистът е длъжен да провери:
    - а) изправността на зануляването и заземяването на електрожеените;
    - б) заземяването на края на вторичната намотка, свързана към масата на заварявания детайл;
    - в) да са спуснати предпазните капацити на изводните (клемните) кутии;
    - г) да не е повредена изолацията на работните кабели;
    - д) изправността на електрододържателя.
- По време на работа
5. За всички забелязани неизправности да се уведоми незабавно прекия ръководител за незабавното им отстраняване.

6. За свързване захранващите кабели на електрическата мрежа да се ползува гъвкав многожилен кабел, тип ШКПТ при следните изисквания:
  - а) кабелът да не е по-дълъг от 10 метра;
  - б) корпусът задължително да се занулява с отделно жило (да не се използва работната нула на кабела).
7. Забранено е преместването на електрожените, когато са под напрежение!
8. Преди свързването на работните кабели, електроженът да се изключва от електрическата мрежа.
9. Работните кабели да са с гумена изолация, тип ПКГД, със сечение, отговарящо на силата на заваръчния ток.
10. Забранено е последователното свързване на вторичните намотки на два и повече електрожена.
11. Захранващите и работните кабели на електрожена да не се разполагат:
  - а) до маркучи за кислород на по-малко от 0,5 метра;
  - б) до маркучите за ацетилен на по-малко от 1 (един) метър.
12. Ръкохватките на електрододържателите трябва да имат щит за предпазване на ръката от изгаряне.
13. Забранено е електрододържателите да се държат по начин, допускащ протичането на ток през тялото на заварчика или друго лице.
14. Всеки електроженист или помощник трябва да знае вредното влияние, което оказват ултравиолетовите лъчи на очите и кожата.
15. Местата, където се извършват електрозаваръчни работи, да се оградят с преносими паравани от негорим материал, за защита на другите работници от лъчите на електрическата дъга.
16. Забранява се извършването на електрозаваръчни работи в помещения, където се съхраняват леснозапалими и взривоопасни вещества.
17. Извършването на електрозаваръчни работи във взривоопасни и пожароопасни помещения се разрешава след съгласуване във всеки отделен случай с местните органи на противопожарната охрана.
18. Строго се забранява да се извършват електрозаваръчни работи навън в дъждовно време.
19. При извършване на електрозаваръчни работи във влажни места електроженистът трябва да се намира върху сухо гумено килимче.
20. При извършване на електрозаваръчни работи върху дървено скеле последното трябва да се покрие с платно или листа от негорим материал, за да не се предизвика пожар от падащия разтопен метал и да не обгори случайно преминаващи хора.
21. Забранено е извършване на електрозаваръчни работи по конструкции и детайли в помещения след боядисване, за които не е изминало достатъчно време за пълното изсъхване на боята.
22. Забранено е извършване на електрозаваръчни работи по моторни превозни средства от заварчици, които не са инструктирани за конкретния случай.
23. При работа на височина е задължително ползването на предпазен колан.

24. При отстраняване на шлаката в местата на заваръчния шев е задължително ползването на предпазни очила.

25. Забранени са електрозаваръчни работи:

а) по съдове, резервоари, цистерни и други подобни, в които има леснозапалими или горими течности и газове;

б) по съдове, резервоари, цистерни и други, в които е имало леснозапалими или горими течности и газове, и на които не е извършена предварителна обработка, с оглед отстраняване на опасността от пожар или експлозия. За тази цел е необходимо предварително измиване на съдовете с гореща вода или пара, подсушаване и проветряване.

в) по съдове намиращи се под налягане.

26. Категорично се забранява на електроженеиста:

а) да извършва каквато и да е работа по свързването и отстраняването на повреди в електрическата инсталация и електросъоръженията.

б) да пипа електрическите проводници и предпазители с голи ръце.

в) да сменя кожуха и капака на пусковите устройства и на климатичните кутии.

27. Забранява се включването на прекъсвача, ако на него е поставена табела с надпис „Не включвай!“.

28. При ръчно електродъгово заваряване на метали да се ползват електроди, които отделят минимални количества вредности, особено аерозоли, съдържащи манган и съединения на флуора.

29. Задължително е ползването на лични предпазни средства (щит, очила, ръкавици) и специално работно облекло.

30. След приключване на работа електроженеистът е длъжен да изключи електрожена от електрическата мрежа чрез съответния прекъсвач.

## **ИНСТРУКЦИЯ №8**

### **ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА И БЕЗАВАРИЙНА ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА КОТЛИ**

#### **I. ЗАПЪЛВАНЕ НА КОТЕЛА И ИНСТАЛАЦИЯТА С ВОДА.**

1. Запълването на котела и инсталацията с вода става от водопроводната мрежа, при отворени всички обезвъздушителни кранове.

2. При протичане на вода от тях, те последователно се затварят.

3. Пълненето продължава до протичане на вода от сигналната тръба до разширителния съд.

#### **II. ПУСКАНЕ НА КОТЕЛА В ЕКСПЛОАТАЦИЯ.**

1. Прави се оглед на всички съоръжения: гориво проводите, горелките, котела, циркулационна помпа, арматурата, тръбопроводите, КИП и таблото за управление.

2. Проверява се положението “отворено – затворено” на арматурата по инсталацията.

3. Проверява се запълването на отоплителната инсталация с вода чрез сигналната тръба.

4. Проверява се наличие на ел. захранване в таблото за управление.

5. Проверява се работата на циркулярната помпа и обезвъздушаването на инсталацията. При работеща циркулярна помпа не трябва да се чува характерен шум на протичаща вода в



котела или по тръбопроводите. Наличието на такъв шум показва, че в котела или в инсталацията има въздух, който трябва да се отстрани.

6. Пускането на котела в експлоатационен режим се осъществява в ред и последователност, описана в раздела “експлоатация на горелката”.

### **III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПЪРВОНАЧАЛНО ПУСКАНЕ НА ГОРЕЛКАТА: ИЗИСКВА СЕ ДА БЪДЕ СПАЗВАНА СЛЕДНАТА ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ:**

1. Да се проверят всички ел. съединения за правилното и сигурно свързване към електрическата мрежа.
2. Да се проверят и притегнат на горивопроводните съединения срещу течове на гориво.
3. Да се отворят последователно спирателните вентили по смукателния тръбопровод.
4. Да се обезвъздушава нафтовата помпа и смукателната система. Същото се извършва по два начина:
  - когато резервоарът е под нивото на помпата и тя работи на засмукване, необходимо е да се напълни тръбопроводът и помпата с гориво.
  - Когато резервоарът е над нивото на помпата, отвива се тапата на горивната страна на помпата и се завива след излизане на въздуха.
5. Да се провери изправността на котела, като се обърне особено внимание на клапата за изходящите газове да бъде отворена напълно.
6. След около 5- 6 минути работа с горелката да се проверяват всички съединения за течове на гориво и се отстранят, ако има такива.
7. След пускане на горелката да се пристъпва към настройка на регулиращата клапа за въздух, налягането на помпата за гориво, клапата за изходящи газове на котела, термостати, манометри и други съоръжения.
8. Пускането на горелката в действие става чрез пусков бутон, намиращ се върху таблото.
9. Да се следи за последователността на степените на запалване като след I-ва степен, запалителната система трябва да се изключи, а направо запалване на II-ра степен не може да стане.
10. Ако поради запушване на дюза, липса на гориво или други причини горивният процес не започне в продължение на 4–5 сек., то да се осигури автоматично се изключва на горелката. Изключването на горелката да става и през време на работа, когато пламъкът изчезне поради някаква причина.
11. В електрическата схема на таблото да има предвидена специална блокировка, която да не позволява включването на горелката при неизправно фотосъпротивление.
12. Да се следи разхода на гориво и работното налягане на помпата.
13. Регулирането на помпата, настройката на клапата за въздух и ел. автоматиката да се извършват от специалист по КИП и А.
14. Настройката на клапите да се извършва еднократно при първоначално пускане на горелката. Нова настройка се прави от специалист при поява на дим или изменение режима на работа на горелката.
15. Филтърът за гориво трябва да се почиства веднъж месечно, този на помпата веднъж на сезон. При почистване на филтрите с бензин строго да се спазват правилата за

пожаробезопасна работа с лесно запалителни течности.

16. Прекратяване работата на горелката по желание става чрез бутон “стоп” намиращ се върху таблото.

17. След всяко спиране на горелката трябва да се затварят спирателните вентили на горивопровода и да се изключва ел. захранването на командното табло (пулта за управление).

**Внимание!** Всички настройки и регулировки на горелката и командното табло (пулт) да се извършват от квалифицирани специалисти!

#### **IV. СПИРАНЕ НА КОТЕЛА.**

1. Спирането на котела се извършва чрез операциите, посочени в инструкцията за техническа експлоатация на горелката.

2. Желателно е циркулационната помпа да не се изключва веднага спирането на горелката, особено ако температурата на водата е близка до номиналната, тъй като в котела има сравнително големи по обем топлоакмулиращи маси, които могат да доведат до прегряване на водата.

3. При окончателно спиране на котела да се затваря и спирателната арматура по горивопровода.

#### **V. АВАРИЙНО СПИРАНЕ.**

Котелът незабавно трябва да бъде спряен в следните случаи:

1. При констатиране на теч от нагревните повърхности на котела.

**Внимание!** Често при първоначално пускане и запълване на котела с вода по нагревните повърхности се образува кондензат, който стичайки се дава лъжлива представа за теч.

След загряване на водата в котела кондензат изчезва, докато при истински теч се увеличава.

След няколкократно запускания на котела “потенето” се прекратява.

2. При отказ на циркулационната помпа.

3. При покачване температурата на водата над допустимата, а работният и защитният термостати на котела не са сработили.

4. При теч в инсталацията, който не може да се изолира по друг начин.

5. Ако налягането в котела се повиши над допустимото.

6. При пожар в котелното помещение.

7. При взрив в котела или газоходите.

8. Ако в работата на котела възникнат непознати явления (удари, вибрации и други).

9. Котелът да не се запуска отново, преди да е отстранена причината за аварийното спиране.

#### **VI. ДРЕНИРАНЕ НА КОТЕЛА И ИНСТАЛАЦИЯТА.**

1. Поради това, че в процеса на експлоатация водата се деаерира, а и образуването на котлен камък е незначително, не се препоръчва дренирането на водата от котела без крайна нужда.

След приключване на отоплителния сезон котелът и инсталацията се оставят пълни с вода.

2. Конструкцията на котела позволява пълното му дрениране на самотек чрез дренажната линия.

#### **VII. ПОЧИСТВАНЕ НА КОТЕЛА ПО ГАЗОВА СТРАНА.**

1. След всеки отоплителен сезон се отворя предният капак на котела и се извършва оглед на

нагревните повърхности по отношение на нагар и сажди.

2. При необходимост от почистване да се извършва следното:

- изваждат се турбулаторите от тръбите;
- почистват се с телена четка тръбите, пламъчната тръба и димната камера;
- сваля се люкчето в долната част на задния капак и се изгребват падналите сажди;
- поставят се турбулаторите, като негодните се подменят;
- предният капак се затваря, ако е необходимо се подменя уплътнение на капака;
- при по-основно почистване може да се свали целият заден капак, като предварително се демонтира звеното от газохода.

### **VIII. КОНСЕРВИРАНЕ НА КОТЕЛА.**

1. Консервирането на котела се налага при продължително бездействие, за да се предпази по възможност в най-голяма степен от въздействието на обкръжаващата среда,

2. При консервация на котела се извършва следното:

- изключва се ел. захранването и горивозахранването;
- демонтират се всички допълнителни съоръжения: горелка, циркулационна помпа, КИП и т.н. и се консервират;
- котелът се почиства по газова система;
- заглушават се плътно всички отвори, включително и фукса;
- котелът се покрива с полиетиленово фолио за предпазване на обшивката му от повреди.

### **IX. ЕЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТ.**

1. Забранено е работата на командното табло със свален капак.

2. Да се проверяват електрическите връзки на проводниците в различните клеми. Да се притягат не по рядко от един път месечно.

3. Да не се прави ремонт и други манипулации с командното табло при наличие на напрежение в него или при работеща горелка.

4. Проводниците, горелката и командното табло да бъдат изолирани от действието на вода и нафта.

### **X. ПРОТИВОПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ.**

1. Не се допуска работа на горелката, ако някои от съединенията за гориво пропускат.

2. Да няма разлята нафта по пода на помещението и разхвърляни други горими материали.

3. Да се осигури вентилиране на помещението, когато работи горелката.

4. При установяване на ненормална работа на горелката или таблото, същите да се изключват и се отстраняват повредите.

5. При повреда на запалителната система на горелката, се забранява паленето с факла или по друг начин.

6. При всяко спиране на горелката да се спира горивото чрез спирателните вентили и да се изключва електрозахранването на командното табло.

7. След всяко спиране на горелката да се проверява дали не изтича нафта през дюзите в пещната камера, което означава, че ел. магнит-вентилите пропускат.

8. Забранено е всякакво пускане и работа на горелка с повредени или изключени защити и регулиращи прибори и устройства.

## ИНСТРУКЦИЯ №9

### ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА В АДМИНИСТРАТИВНИ ПОМЕЩЕНИЯ

1. Не се допуска разпиляване на канцеларски материали / моливи, химикали, гуми и хартия/ по пода, които могат да причинят подхлъзване и падане.
2. Килимите и пътеките следва да бъдат закрепени за пода.
3. Шкафовете се запълват от долу нагоре за осигуряване на максимална стабилност.
4. Върху високи шкафове не се поставят тежки предмети.
5. За достигане на високите места, да се използва подходяща стълба или приспособление за стъпване. Не трябва да се използват кутии, столове на колела или др. неподходящи предмети.
6. Чекмеджетата на шкафите да бъдат прибрани когато не се използват.
7. Не се препоръчва отваряне на повече от едно чекмедже едновременно.
8. Химикалите и моливите да се съхраняват с върха надолу или в хоризонтално положение.
9. Острите предмети /ножици, ножове за хартия и др./ се поставят в калъф преди да се приберат
10. Всички контакти, ключове, уреди, удължители и арматура на осветителни тела трябва да бъдат занулени.
11. Офис-техниката да се включва в ел. мрежата само посредством предоставените от доставчика оригинални ел. захранващи кабели, без каквато и да е повреда / термична, механична, химична / на повърхностния изолационен слой, който трябва да е надеждно фиксиран в корпусите на присъединителните елементи / щепсели /.
12. Не се допуска включване на техниката в контакти от удължители и разклонители положени на пода с открити клемни отвори, в които могат да попаднат проводими течности / вода, кафе и др. / или проводим прах и метални елементи / телбод, кламери и др. /, чрез които при включването може да предизвикате ел. дъга, пожар или токов удар.
13. Не се поставят върху или в съседство с ел. уредите цветя и съдове с течности / кафе, чай, и др. /, които могат да бъдат неволно разлети и да доведат до нейното повреждане.
14. През време на работа ел. уредите не се покриват с покривала за да не се влошава режимът им на охлаждане.
15. При забелязване на изменения от нормалната работа на електрически уред / завишен шум, загряване, пушек, миризма и др. / апаратът се изключва и се уведомява домакина .
16. При преустановяване на работа и напускане на работното място ел. уредите се изключват от гл. прекъсвач, а при по-дълго отсъствие и от ел. мрежата чрез видимо разединяване на щепсела от контакта.
17. На работното място не се задържат горими отпадъци и течности, които могат да предизвикат пожар.

## **ИНСТРУКЦИЯ №10**

### **БЕЗОПАСНОСТ ПРИ БОЯДЖИЙСКИ ДЕЙНОСТИ**

1. При изпълнение на бояджийски работи в затворени помещения на височина над 3,50 м да се ползват само скелета и платформи.
2. Преди започване на бояджийски работи по вътрешността на сградата да се обезопасяват всички отвори в стените и пода. Предпазните капаци трябва да могат да понесат предвидените товари и да бъдат осигурени срещу разместване.
3. Преносимите стълби да се използват само като крайно решение. Те могат да бъдат използвани само в случай, когато е невъзможно или нецелесъобразно използването на строителни скелета, платформи или други по-удобни и по-безопасни съоръжения.
4. При използване на преносими стълби на извършване на бояджийски работи да се спазват следните изисквания:
  - Стълбите да имат достатъчна якост, да са обезопасени, изправни и се използват само по предназначение.
  - Когато стълбите служат за достъп до площадки с повече работещи и по тях има интензивно движение, за качване и за слизане да се използват отделни стълби.
  - Преди започване на ползването на стълбите те да се изпитват със статично натоварване 1,2 кN, приложено на едно стъпало, намиращо се по средата на стълбата. При извършване на изпитанието стълбата да се поставя в работно положение.
  - Забранено е използването на преносимата стълба за ръчно пренасяне на обемисти или тежки товари, напр. кофражни платна, греди и др.
  - Забранено е поставянето и използването на преносими стълби в непосредствена близост до отвори в подовете и стените, до остри издадени предмети, открити съдове с опасни течности и материали.
  - Стълбите да се използват на не хлъзгав и равен под или терен и който не налага придържане на едното от двете рамена на двураменните стълби.
  - Да се използват само стълби, които имат на основите си приспособления, за намаляване на възможността от хлъзгане на стълбата, например грапави гумени капачета.
  - Стълбите да се осигуряват срещу преобръщане, например с монтирани куки за застопоряване на стълбата при еднораменните стълби.
  - Стълбите могат да бъдат използвани само при работи, чието естество не изисква изпълнението от повече от един работещ върху стълба.
  - При използване на стълбите тежестта на лицето, което я ползва със или без допълнителен товар, не трябва да надвишава допустимото ѝ натоварване.
  - Забранено е използването на преносими стълби за извършване на работи по стени и тавани на височина, по-голяма от 3,5 м и за изкачване на товари (тухли, камъни, дъски и др.)
5. При работа с двураменна преносима стълба е забранено “краченето” с нея.
6. При местене преносимите стълби да се освобождават от всички товари, поставени по тях.
7. Приготвянето и използването на бои, лакове и разтворители на строителна площадка трябва да се извършва съгласно указанията на производителя. Забранено е приготвянето на

бои с отклонения от указанията на производителя, както и използването на бои и разтворители с неизвестен състав.

8. Ремонтни работи в затворени помещения и обгаряне на лаково–бояджийски покрития на основата на органични полимерни свързващи вещества да се извършват само при осигурено проветряване на помещенията.

9. При извършване на бояджийски работи е забранено работещите да стъпват или да се движат по монтирани прозоречни каси, прозоречни корнизи, парапети и др.

10. Забранена е употребата на бензол и етилизиран бензин като разтворители на лаково-бояджийски и други състави при нанасяне на покрития.

11. Забранява се използването на избелващи вещества и бои, съдържащи олово или оловни съединения за боядисване в затворени помещения, без ползване на съответните лични предпазни средства.

12. При работа с бои, за които като разтворители се използват леснозапалими вещества (ацетон, АМВ, кореселин, бензин и др.) е забранено тютюнопушенето, паленето на открит огън и използването на открити електрически нагревателни уреди.

13. Преди започване на бояджийските работи обслужващият персонал да преглежда състоянието на хранващите кабели, защитните мероприятия (зануляване, заземяване, механична защита на кабелите) и на сигнализацията.

14. Осветителните тела в сградите, където се извършват бояджийски работи, следва да се хранват с гумиран кабел и работно напрежение до 42 волта.

15. При използване на стационарно временно осветление за бояджийски работи монтажът, експлоатацията и демонтажът му да се извършват в съответствие с изискванията за електробезопасност.

### **Допълнителни разпоредби**

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

§2. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

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

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

§5. На работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение, машини, съоръжения и кабинети се поставят на видно място изготвените инструкции за безопасна работа.

§6. На работните места, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за колективна защита или други методи, да се поставят знаци и сигнали – съгласно Наредба № 4 за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

- §1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище се издава на основание ЗБУТ и на чл.171, ал.1, т.1 от ЗПУО.
- §2. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2023/2024година.
- §3. Указанията се дават от назначеното със заповед на директора длъжностно лице.
- §4. За осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в училище е задължително спазването на настоящия правилник, както и на Наредба №7 от 15.08.2005г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при изпълнение на работното оборудване.
- §5. Настоящият правилник се излага на общодостъпно място в училището.
- §6. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическият, непедагогическият персонал и родителите.
- §7. Длъжностно лице за координиране и контрол на дейностите, регламентирани в ПБЗУВОТ е Емилия Първанова - ЗДУД, определена със заповед на директора № ...../.....г.
- §7. Цялостен контрол по спазване на ПБЗУВОТ се осъществява от директора на училището.