



ЗАПОВЕД
№ РД-04-5 / 16.09.2024 г.

На основание чл. 259, ал. 1, т.1 от ЗПУО, чл. 39 от Наредба № 8/11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 15 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Протокол № 11/12.09.2024г. на ПС

УТВЪРЖДАВАМ:

Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд за учебната 2024/2025 година при ОУ „Васил Левски”с. Шумата.

Промени в правилника са допустими по обективни причини, по реда на неговото утвърждаване.

Настоящият правилник да бъде публикуван на интернет страницата на училището в срок до 30.09.2024г. от **Мая Пенева**, на длъжност учител по Математика и КМИТ при ОУ „Васил Левски”с. Шумата.

Хартиен носител на правилника да се съхранява в класъор „Училищни документи“ в кабинета на директора на при ОУ „Васил Левски”с. Шумата.

В срок до 25.09.2024г., Павлина Димитрова на длъжност АТС да сведе настоящата заповед до знанието на работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение ще упражнявам лично.

Приложение: Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд за учебната 2024/2025 година при ОУ „Васил Левски” с. Шумата.

Цветанка Станчева
Директор
на ОУ „Васил Левски”
с. Шумата



Зимознаци:

Група

1. Петър Асенов Група
2. Иресеяна Сокоба Група
3. Лилия Ангелова - Група
4. Бойка Йорданова Група
5. Радичка Тодорова Група
6. Мая Пенева - Група
7. Яна Кариева - Група
8. Юлия Варадженева - Група
9. Цветелина Ангелова - Група
10. Станимира Стоева - Група
11. Петър Михов - Група
12. Дарин Таскалев Група
13. Правда Калка Група
14. Ивонка Лалева Група
15. Павлена Димитрова Група





УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: Цветанка Станчева

Правилникът е приет на ПС, Протокол № 11/12.09.2024 г.

ПРАВИЛНИК

за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Глава I Общи положения

Раздел I Област и ред за прилагане на правилника

Чл.1./1/ Настоящият правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд се издава в изпълнение на чл. 5, ал.1 от инструкцията на МОН от 05.07.1996 г. за изискванията на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета.

/2/ По смисъла в термина “безопасни условия на възпитание, обучение и труд” се включват и хигиенните условия и ПО.

Чл.2. Правилникът определя основните изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност, за да се предотвратят евентуални трудови злополуки, заболявания на учениците в процеса на обучението, при извънучилищни дейности и др.

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

/2/ Освен изискванията на този правилник трябва да се спазват и установените в РБ единни, отраслови и ведомствени правила, норми и изисквания за безопасни условия на работа, съответстващи на дейността.

Чл.4. Отговорност за изпълнението на правилника носят ръководството на училището и съответните длъжностни лица. Виновните се привличат към административна и съдебна отговорност, съгласно действащите закони и разпоредби.

Чл.5. Правилникът се утвърждава от директора на училището.

Чл.6. Правилникът се актуализира при разкриване на нови работни места, кабинети, при изменение на правилата, нормативите и изискванията.

Чл.7. Забранява се изпълнението на заповеди, нареждания и др., които противоречат на този правилник.

Чл.8./1/ Забранено е да се сключват ТД за работа с работници, служители, които:

1. Нямаат необходимата квалификация и документ за правоспособност.
 2. Не са преминали предварителен медицински преглед.
- /2/ Забранено е да се допускат на работа работници и служители, които:

1. Не са сключили ТД.
2. Не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа.
3. Са употребили преди или употребяват алкохол през работно време.

Чл.9. На местата, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за защита, да се поставят знаци и сигнали за безопасност на труда и ПО (ДВ бр. 77/1995 г.).

Чл.10. Регистрирането и отчитането на ТЗ да се извършва съгласно Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на ТЗ (ДВ бр. 6/2000 г.).

Раздел II

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

Чл.11. Конкретните задължения, отговорности и права за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд да се вписват в длъжностната характеристика на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

Чл.12. Задължения, отговорности и права на директора на училището.

1. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията на БХТ в училището, инструкцията на МОН от 05.07.1996 г. (ДВ бр.61/1996 г.) за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, по други действащи нормативни документи и указания, заповеди от министерството, по въпроси на охраната на труда. Утвърждава не по-късно от началото на учебната година правилник на училището, което ръководи за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Организира запознаването на учениците, педагогическия и непедagogическия персонал и родителите с правилника. Създава условия за опазване живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на учениците.

2. В съответствие на чл.3 т.1 от ПМС №9 от 1995 г. назначава или възлага на длъжностно лице с подходящо образование и подготовка за осъществяване на координация и контрол по осигуряването на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

3. Изисква и осигурява медицински преглед на учениците преди постъпването им в училище. Организира провеждането на всички видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата и двора.

4. Осигурява и упражнява контрол по прилагане и спазване на изискванията за провеждане на инструктажите и обучението на БХТ и ПО.

5. Осигурява към длъжностните характеристики на служителите от училището, да се вписват конкретните им задължения за безопасни условия на труд съгл. Чл.3 т.1 от ПМС №9/1995 г.

6. Директорът осигурява:

6.1. подходящи помещения за учебни кабинети.

6.2. необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.

6.3. щателен преглед на състоянието на сградата, като особено внимание се обръща на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическите инсталации, изискванията по хигиената на труда, ПО и т.н.

7. Ежегодно да докладва на ПС за състоянието по БХТ и ПО, за причините довели до ТЗ и предприетите мерки за отстраняването им.

8. Осигурява своевременното съставяне на протокол за допусната ТЗ или професионално заболяване както и разследване за причините довели до това. Незабавно

уведомява РИО на МОН, териториалното поделение на НОИ, териториалната администрация на инспекцията по труда, органите на МВР, прокуратурата и гражданската защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и нетежки аварии.

9. Осъществява взаимодействие и координация с органите на МТСТГ, МЗ, МВР, МОС и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

10. Организира дейността и отговаря за пожаробезопасяването чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания за предотвратяването и ликвидирането на аварии и пожари.

11. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му. Съгласувано с противопожарните и други органи определя пътищата за евакуация на учениците и другите служители и работници. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителната инсталация, електрическите инсталации и спазването на ПСТН.

12. Осигурява изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожаробезопасност.

13. Осигурява спазването на всички правила за пожаробезопасност при провеждане в сградата на несвойствени мероприятия (вечери, новогодишни празненства и др.).

14. Когато изходът на сградата е в близост до улица с интензивно движение, да осигури съответно обезопасяване.

15. Осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение на ученици с увреждания.

Чл.13. Задължения на класните ръководители.

1. Запознават всички ученици с Инструкцията на учениците за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в училище срещу подпис. Началният инструктаж се извършва в началото на учебната година, а периодичния – три пъти през годината:

- със започване на I-вия учебен срок
- след приключване на коледната ваканция
- след приключване на пролетната ваканция

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

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

Чл.14. Задължения на учителя по информационни технологии:

1. Да поддържат в изправност наличната техника в помещението, в което работят.

2. Изготвят инструктаж на учениците за работа в кабинета.

3. Запознават всички ученици със съответния инструктаж и възможните последици при неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

4. След провеждане на инструктажа да попълнят всичко необходимо в съответната книга за инструктаж.

Чл.15. Задължения на учителя по физическо възпитание и спорт за осигуряване безопасността на учениците.

1. Да изисква, устройва и обзавежда салона и площадката за физкултура със здрави, изправни и сигурно поставени /закрепени/ уреди, гимнастически постелки, подвижни съоръжения за отскоци, масивна настилка на площадката /асфалт/ и др.

2. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние. Особено внимание да обръща на скрепителните елементи /винтове, болтове, скоби, обтегачи, възли и др./.

3. Ежедневно, преди започване на занятията по физкултура, да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.
4. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност за злополука, или да се играе без гимнастически постелки.
5. Да поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност от сблъсквания, падане при разсейване на вниманието или уплаха.
6. Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изисква изпълнение на трудни елементи.
7. При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около падението.
8. Да осигурява местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилната, разположение на уредите и др.
9. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава на директора на училището.
10. Баскетболните табла, ханбалните и футболни врати, волейболните колони и др. трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани сигурно.
11. Траповете за скачане трябва да бъдат дълбоко разкопани.
12. Не се допуска учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учител.
13. На момичета, ненавършили 15 годишна възраст, не могат да се възлагат физически упражнения, които могат да увредят или да причинят деформация на органи в областта на малкия таз.

Чл.16. Възпитателите отговарят за безопасността на учениците по време на часовете по самоподготовка.

Чл.17. Всички учители, които водят групи ученици на екскурзии, лагери, излети, посещения с учебна цел и други отговарят за опазване живота и здравето на участниците в групата.

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

Чл.19. Задължения на непедагогическия персонал.

1. Задължения на чистачите:

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

1.2 Почистват коридорите и сервизните помещения след всяко междучасие и хлорират сервизните помещения.

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

1.4 Ежедневно почистват двора и спортните площадки.

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

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

1.7 Грижат се за навременно включване и изключване на електрическото осветление в класните стаи и коридорите.

1.8 След приключване на часовете на полуинтернатните групи обхождат сградата, затварят всички прозорци и врати.

2. Задължения на шофьора:
 - 2.1. Следи за изправността на училищния автобус.
 - 2.2. Отговаря за хигиената в автобуса.
3. Задължения на огняря:
 - 3.1. Отговаря за поддържане в изправност на парната инсталация и нормалното отопление на сградата.
 - 3.2. Осведомява своевременно ръководството на училището за снабдяване с гориво и извършване на основни ремонти на парната инсталация.
 - 3.3. Не допуска използването на нестандартни и технически неизправни отоплителни и нагревателни уреди.
 - 3.4. При използване в училище на отоплителни уреди следи да се спазват съответните нормативни разстояния.
 - 3.5. Във връзка с евентуален режим на тока изключва централно електрозахранването в извънучебно време.
 - 3.6. При евентуални силни течове на вода в сградата на училището спира с централния кран водоснабдяването и информира ръководството на училището за възникнали аварии.
 - 3.7. При ниски температури през зимния период поддържа необходимата температура в радиаторите, за да се избегне замръзване.
 - 3.8. Всички учители и служители, които използват допълнителни електроуреди, в края на работния ден да проверяват изключването от контактите.
4. Задължения на работника по поддръжка на училището:
 - 4.1. Грижи се за поддръжката на сградата – ремонт на брави, подмяна на стъкла, дърводелска работа.
 - 4.2. Отстранява по-леки повреди в ел. инсталацията, подменя ел. крушки, ключове, контакти.
 - 4.3. При необходимост действа с наличните противопожарни уреди и съоръжения.
5. Задължения на домакин-касиера
 - 5.1. Поддържа регистъра на ТЗ и съхранява декларациите за ТЗ
 - 5.2. Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения. Не допуска използването им за никакви други цели, освен при нужда за гасене на запалване или пожар.
 - 5.3. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителната и електрическата инсталации и уреди и спазване на противопожарните норми.
6. Задължения на учениците:
 - 6.1. Идват в училище 15 минути преди започване на учебните занятия
 - 6.2. При придвижване от дома към училище всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата.
 - 6.3. Влизането и излизането в и от училище става през главния вход.
 - 6.4. При пресичане на улицата до изхода на училището, всеки ученик е длъжен да се огледа, ослуша и ако не идва превозно средство, да премине.
 - 6.5. При влизане в класната стая – да се огледа дали е годна за провеждане на занятия. При установяване на нередности и повреди – счупени ключове, контакти, прозорци, чинове, столове и др., които биха застрашили здравето и живота на учениците, да се уведоми класния ръководител.
 - 6.6. По време на междучасие не се допуска отваряне на прозорци, освен на този до бюрото на учителя, тъй като това крие опасност за живота на учениците. Забранява се отварянето на прозорци в коридорите. Не се допуска качване по прозорците, навеждане през тях и хвърляне на отпадъци или други предмети. Абсолютно забранено е излизане и разхождане на козирката на I-вия етаж на сградата.

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

6.8. Забранява се на учениците да консумират закуски в класните стаи.

6.9. Не се допуска игра с топки и други спортни пособия в класните стаи и коридорите, пръзаянето по мозайката и парапетите по стълбищата.

6.10. Миенето на коридорите се извършва по време на 1-вия и 4-тия учебен час. Не се допуска движение по коридорите и стълбищата от страна на учениците по това време.

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

6.12. Всички ученици са длъжни да поддържат личната си хигиена и да идват на училище в приличен вид.

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

6.14. В часовете по физическо възпитание учениците стриктно да изпълняват изискванията на учителите. Да не играят на уреди, които са физически износени и крият опасност за живота.

6.15. В часовете по химия, поради повишена опасност от вредни вещества, пожар, взрив, учениците следва да спазват указанията на учителя. Всички стъкла и банки да са картотекирани и да имат четливо написани етикети за съдържанието в тях, както и указания за работа с тях.

6.16. С цел осигуряване на пожарна безопасност, учениците са длъжни стриктно да спазват противопожарната наредба на директора на училището, както и действащите правила и предписания на Районна служба “Противопожарна и аварийна безопасност” (ПАБ):

- по всяко време (преди започване и след завършване на учебните занятия, в междучасията) се забранява игра с ел. ключове, контакти, ел. табла, съединяване на жици на счупени контакти за опит да се пускат в действие;
- не се допуска ползването на отоплителни уреди;
- абсолютно е забранено пушенето на цигари в сградата и тротоарите около нея, паленето на огън в учебните стаи и двора на училището с цел игра и развлечение;
- не се разрешава игра с пожарогасителите в сградата;
- при възникване на пожар или авария учениците са длъжни да спазват указанията на учителя и да изчакат пристигането на екипите за ПАБ. При възможност до идването на огнеборците, учителите, поомщния персонал и учениците могат да започнат гасене на пожара с наличния инвентар (пожарогасители, кофпомпи, пясък, и др.)

6.17. Разрешение за екскурзии, излети, походи и посещения с учебна цел се получава от директора на училището по предварителна заявка от класния ръководител. По време на тези мероприятия учениците изпълняват указанията на учителите, които ги придружават.

6.18. Особено внимание се обръща на учениците да спазват всички указания за безопасност на движение в селото.

6.19. В случай на насилие, пътно-транспортно произшествие и др., при които има пострадали ученици, веднага се уведомяват директора на училището.

6.20. Учениците от другите населени места, които пътуват с училищния автобус, изпълняват всички указания на придружаващия учител.

Глава II

Условия за безопасно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност

Чл.20. Противопожарни изисквания към помещенията на учебните заведения.

1. Към всички помещения, съоръжения и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп. Пътищата, проходите и входовете да бъдат в изправност, свободни от материали, а през зимата почистени от сняг.
2. Евакуационните пътища и изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително-технически норми (Наредба №2 ДВ бр.58/1997 г. изм. и доп. в бр.33/1994г.).
3. Евакуационни пътища са: стълбища, коридори, фойета и др., които осигуряват безопасно движение на хора към изходите.
4. Вратите, определени за евакуация трябва да се отварят по направление навън, да бъдат винаги свободни с оглед веднага да бъдат отворени отвътре.
5. Стълбищата, коридорите и изходите да бъдат винаги свободни от всякакви материали и съоръжения. В евакуационните стълбища не се допускат складове или с друго предназначение помещения.
6. В учебните стаи, чиновите, масите, столовете трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.
7. В многоетажните сгради най-малките деца или учащи се трябва да заемат първите етажи.
8. В територията и помещенията на учебното заведение да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно.
9. Обслужващият персонал да бъде запознат с правилата на ПО и начините за ползване на наличните средства за гасене на пожар.

Чл.21. Дейност в случай на авария, пожар или природно бедствие.

1. Училището да има план за ПО.
2. В случай на пожар, авария или природно бедствие директорът, педагогическият и обслужващият персонал са длъжни:
 - а) незабавно да съобщят за възникналата ситуация в Противопожарната служба и другите органи за оказване на помощ и да дадат сигнал за тревога;
 - б) да предприемат всички зависещи от тях мерки за извеждане на учениците и други лица от помещенията. Евакуацията да започне от помещението, където е възникнала аварията, пожара или помещението, засегнато най-много от природното бедствие, както и от помещенията, застрашени от разпространяване на създалата се опасност;
 - в) да преброят всички евакуирани ученици и наличието им да се свери с поименния списък на групата или класа;
 - г) да изпратят изведените ученици на безопасно място;
 - д) незабавно да започнат действия със собствени сили и наличните средства за потушаване на пожара (спиране на развитието на опасностите от аварията или бедствието);
 - е) да окажат първа долекарска помощ на пострадалите, като се започне с тези, намиращи се в особено тежко състояние и най-малките;
 - ж) да отделят лице за посрещане на пристигащите групи за оказване на помощ, което да дава ясна информация за случилото се, кои са евакуирани и в кои помещения са останалите хора;
 - з) да оказват пълно съдействие на групите за помощ.
3. За всяка авария, пожар или природно бедствие да се уведомява РИО на МОН.

Глава III

Инструктажи и обучения по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана

Чл.22. Директорът на училището с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техния обхват, продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат съгласно изискванията на Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г., ДВ бр. 102/22.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодичното обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

Чл.23./1/. Всеки работник, служител, учител и ученик, който постъпва на работа или да се обучава се допуска на работа или обучение само след като бъде подробно инструктиран по БХТ и ПО.

/2/ Инструктажите се провеждат през време на работа.

/3/ Провежданите инструктажи да се документират в книги за инструктаж.

Чл. 23а. ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА

1.Инструктажът по безопасност и здраве при работа се провежда:

- а) при постъпване на работа;
- б) при преместване на друга работа или промяна на работата;
- в) при въвеждане на ново или при промяна на работното оборудване и технология;
- г) периодично за поддържане и допълване на знанията на работещите по безопасност и здраве при работа.

2.Инструктажите по безопасност и здраве при работа са:

- ✓ Начален
- ✓ На работно място
- ✓ Периодичен
- ✓ Извънреден

3.Инструктажи по безопасност и здраве при работа се провеждат на всеки работещ, независимо от срока на договора и продължителността на работното време, включително на:

- работещи по програми за временна заетост;
- командировани работници и служители;
- работещи на територията на предприятието;
- лица, приети за обучение или за повишаване на квалификацията;
- лица на производствена практика;
- всички лица посещаващи производствени звена на предприятието

4.Продължителността на отделните инструктажи да бъде, както следва:

- а) Начален инструктаж-1 (един) работен ден;
- б) Инструктаж на работно място-5 (пет) работни дни;
- в) Периодичен инструктаж-един път годишно;
- г) Извънреден инструктаж-1 (един) работен час;

5. Инструктажите се документират в Книги за инструктажи, съгласно изискванията на Наредба № РД-07-2.

А. НАЧАЛЕН ИНСТРУКТАЖ

6. Началният инструктаж да се провежда на новопостъпили работници и служители, независимо от срочността на договора, както на временно пребиваващи или работещи в предприятието.

7. Началният инструктаж да се провежда и документира от Росица Димкова – ст. учител по ХООС и БЗО

8. Провелият начален инструктаж:

а) регистрира инструктажа в Книга за Начален инструктаж, съобразно Приложение 1 на Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г.

б) издава Службена бележка, съгласно Приложение 2 на Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г., която се съхранява в личното досие на работещия.

Б. ИНСТРУКТАЖ НА РАБОТНОТО МЯСТО

9. Инструктажът на работното място се провежда:

а) на основата на действащите правила, норми и изисквания и утвърдените правила и инструкции за безопасна работа.

б) Росица Димкова – ст. учител по ХООС и БЗО и се регистрира в Книгата за инструктаж, съобразно Приложение 1 на Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г.

в) приключва, след като ръководителят, разрешаващ самостоятелна работа се убеди, че работещият познава правилата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.

г) допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с подписа на ръководителя в съответната книга за инструктаж (Приложение 1)

В. ПЕРИОДИЧЕН ИНСТРУКТАЖ

10. Периодичният инструктаж се провежда 1 (един) път годишно от Росица Димкова – ст. учител по ХООС и БЗО

11. Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово, като на отсъстващите работници или служители се провежда при явяването им на работа.

Г. ИЗВЪНРЕДЕН ИНСТРУКТАЖ

12. Извънреден инструктаж да се провежда:

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

б) при констатирани груби нарушения на правилата, нормите и изискванията по безопасност и здраве при работа;

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

г) по предписание на контролен орган.

13. Извънреден инструктаж се провежда и с работещи, отсъствали от работа повече от 45 календарни дни, след завръщането им на работа, преди да започнат да изпълняват преките си задължения.

14. По преценка на работодателя или прекия ръководител при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и специалисти с различни професии и квалификация, както и при работи, изискващи специфични мерки за безопасност и здраве при работа, преди започване изпълнението на задачите на работещите се провежда извънреден инструктаж.

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

Глава IV **Трудови злополуки**

Чл.24. Условието и редът за деклариране, установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки се определят с Наредба обнародвана ДВ бр.6 от 2000 г. и образец на Декларация за трудова злополука обн. ДВ бр.8 от 2000 г.

Чл.25. За всяка ТЗ самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно да съобщи на директора на училището.

Чл.26. Ръководството на училището е длъжно да организира разследване на обстоятелствата за злополуката.

Чл.27. За резултатите от разследването се съставя протокол, който се прилага към досието за ТЗ.

Чл.28. При аварийна, тежка или смъртна злополука, ръководството на училището е длъжно да съобщи за нея на териториалното поделение на НОИ, териториалната администрация на ИТ, РИО на МОН и прокуратурата.

Глава V

Чл.29. Забранено е влизането и паркирането на моторни превозни средства в района на училището и пред двата входа – главния и северния.

Нормативни документи:

1. КТ – Кодекс на труда, обн. ДВ бр.48/13.06.06 г., доп. ДВ. бр.1 от 3 Януари 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.27 от 25 Март 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.61 от 25 Юли 2014г.
2. ЗБУТ – Закон за здравословни и безопасни условия на труд обн. ДВ, бр. 124/1997 г., изм. бр.111/2001 г., изм. ДВ. бр.15 от 15 Февруари 2013г., изм. и доп. ДВ. бр.27 от 25 Март 2014г.
3. ЗТИП – Закон за техническите изисквания към продуктите ДВ бр.86/1999 г., изм. ДВ. бр.66 от 26 Юли 2013г., изм. ДВ. бр.68 от 2 Август 2013г.
4. ЗМВР – Закон за МВР, Обн. ДВ. бр.53 от 27 Юни 2014г.
5. НУРРОТЗ – Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки, ДВ бр.6/2000 г. и образец на Декларация за трудова злополука обн. ДВ бр.8/2000 г., изм. и доп., бр. 19 от 19.02.2002 г., в сила от 01.01.2002 г.
6. Наредба №7 – за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване, обн. ДВ бр.88/1999

г., изм. бр.52/2001 г., изм. и доп., бр. 88 от 8.10.2004 г., в сила от 5.11.2004 г., бр. 40 от 18.04.2008 г.

7. Наредба №3 на МТСП – за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове, обн. ДВ бр.91/1998 г.

8. Наредба №3 за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана, ДВ бр.44/1996 г.

9. Наредба №5 на МТСП и МЗ за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска ДВ бр.47 от 1999 г.

10. Наредба №4 за КУТ и ГУТ – за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд в предприятията ДВ бр.133/98 г., изм. ДВ бр.85/2000 г.

11. Наредба №3 на МНЗ – за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците Обн. ДВ. бр.16 от 27 Февруари 1987г., изм. ДВ. бр.65 от 9 Август 1991г., изм. ДВ. бр.102 от 13 Декември 1994г., изм. ДВ. бр.78 от 30 Септември 2005г.

12. НБРУБ – Наредба за безплатно работно и униформено облекло – ДВ бр.8/1987 г.

13. Наредба №8 – за определяне на работни места, подходящи за трудоустрояване на лица с намалена трудоспособност ДВ бр.52/87 г. и бр.44/1993 г.

14. Наредба №5 за болестите, при които работниците боледуващи от тях, имат особена закрила съгл. чл.333 ал.1 от КТ, ДВ бр.33/1987 г.

15. Наредба №5 от 20.04.2006 г. на МТСП за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците по срочно трудово правоотношение или временно трудово правоотношение обн. ДВ бр.43 от 26.05.2006 г.

16. ПМС №9 от 17.01.1995 г. (ДВ бр.9/95) за неотложни мерки за осигуряване на безопасни условия на труд.

17. Наредба №I-209 от 22.11.2004 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация (обн. ДВ бр.107/7.12.2004 г.)

18. Наредба №4 от 1995 г. за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана (ДВ бр.77 от 1995).

19. ПМС №18 от 23.01.1998 г. за приемане на Правилник за организацията и дейността по предотвратяване и ликвидиране на послествията при бедствия, аварии и катастрофи (ДВ бр.13/1998 г.)

20. Наредба №2 от 24.04.1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм. Обн. ДВ. бр.43 от 30 Май 1997г., изм. ДВ. бр.74 от 30 Юни 1998г., изм. ДВ. бр.9 от 25 Януари 2005г., изм. ДВ. бр.24 от 21 Март 2006г.

Правилникът е приет на ПС, Протокол № 11/12.09.2024 г.