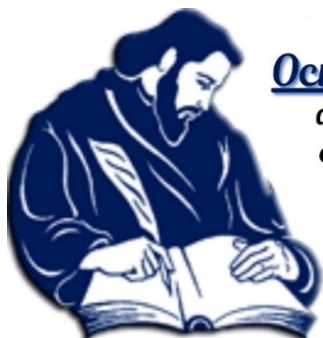




Основно училище "Отец Паисий" - с. Свидня

адрес: с. Свидня, ул. Отец Паисий 3, тел. 0887756300
e-mail: svidna_ou@abv.bg, website: ou-otecpaisii.com



**УТВЪРЖДАВАМ:
ГАЛИНА ДИМИТРОВА
ДИРЕКТОР**

Подписът е заличен

на основание чл. 4, т. 1 във връзка

с чл. 5, т. 1в от Регламент (ЕС) 2016/679

ПРАВИЛНИК

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В ОУ "ОТЕЦ ПАИСИЙ"

2025 /2026 УЧЕБНА ГОДИНА

*Актуализиран и приет на заседание на ПС с Протокол № 13 / 11.09.2025 г. и утвърден
със заповед № 154 /12.09.2025 г. на директорана училището.*

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ” – С. СВИДНЯ, СОФИЙСКА ОБЛАСТ, 2025/2026 УЧЕБНА ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Здравословните и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училищата се регламентират с Кодекса на труда, Закона за здравословни и безопасни условия на труд (изм. и доп. – ДВ, бр. 27/ 2024 г.), Закона за МВР / изм. и доп. – ДВ, бр. 33/2024 г./, Инструкцията за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета на МОН от 05.07.1996 г., Указание на МОН по прилагане на Инструкцията за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета по отношение на инструктажите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана от 17.01.1997г. и чл. 276 от КТ- Изм. - ДВ, бр. 25 от 2001 г. и всички действащи подзаконови актове, отраслови и ведомствени правила за здравословни и безопасни условия на труд, съответстващи на дейността на училището.
2. Настоящият правилник се приема на заседание на ПС. Утвърждава се от директора не по-късно от началото на учебната година.
3. Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, учебно-технически средства, материали и вещества; при изменение нормите, правилата и изискванията за безопасност на труда в Република България.

II. ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

1. С този правилник се определят правилата за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ОУ “Отец Паисий” с. Свидня.
2. Правилникът се отнася за учениците, педагогическия и непедагогически персонал от училището, както и за лицата, намиращи се по различни поводи в сградата, спортните площадки, терените, принадлежащи към училището.
3. Всички лица, намиращи се в училище са длъжни да спазват установените в Република България единни правила и норми за безопасни условия на труд, отраслови, ведомствени правила за безопасни условия, съответстващи на дейността.

III. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА И УЧАЩИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БУВОТ

A.ДИРЕКТОР

1. Задължения:
 - а/ отговаря за цялостното изпълнение на изискванията за безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
 - б/ утвърждава правилник (Съгласно чл. 5 от Инструкция от 05.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, издадена от МОН);
 - в/ до началото на всяка учебна година актуализира правилника;
 - г/ организира запознаването на учениците, педагогическия, непедагогическия персонал и родителите с този правилник;
 - д/ създава условия за опазване живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на учащите се;

е/ назначава длъжностно лице с подходяща подготовка за осъществяване координация и контрол по осигуряване на БУВОТ;

ж/ организира и подпомага провеждането на различни видове здравни мероприятия, поддържане реда и хигиената в района на училището;

з/ създава условия и осигурява провеждането на инструктажите, обучението по БУТ и противопожарна охрана;

и/ до началото на всяка учебна година осигурява изготвянето на инструкции, касаещи БУТ от определеното от него лице.

2. Директорът на училището осигурява:

а/ безопасни и здравословни условия на труд, така че всяка опасност за живота и здравето на персонала и учениците да бъде предотвратена;

б/ указание за реда и начина за изпълнение на задачите, включително запознаване с длъжностните характеристики и правилата за ЗБУТ;

в/вписване към длъжностните характеристики на персонала на конкретните им задължения за работа;

г/ необходимите средства за осъществяване на мероприятията по охрана на труда;

д/ снабдяване с работно и специално работно облекло;

е/ условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на персонала и учащите;

ж/ преглед на сградите след извършен основен ремонт и обръща внимание на закрепването на вратите, прозорците, учебните дъски и обезопасяването на ел. инсталацията и съоръженията;

з/ изготвянето на инструкции за спазването правилата за пожарна безопасност, необходимото оборудване и мястото за разполагане;

и/ определя пътищата за евакуация, съвместно с органите на ПАБ;

й/ своевременно съставя акт за трудова злополука или професионално заболяване, както и разследва причините, довели до това.

3. Директорът подпомага евакуацията на учениците и персонала през учебната година.

4. Докладва ежегодно на ПС за състоянието на ЗБУТ.

5. Извършва контрол при сключване на трудов договор за спазване изискванията за правоспособност и квалификация.

Б. ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

1. В началото на всяка учебна година класните ръководители запознават учениците с нормите на безопасност и условията на труд в класните стаи.

2. При провеждане на спортни игри, походи, състезания и други извънучилищни дейности, задължително инструктират учениците за безопасно поведение като състезатели, участници в поход, пешеходци или пътници в превозни средства. При пътуване изискват бележка от проведен медицински преглед.

3. Списъците на участниците по т.2 се предават на зам. - директора ЗДАСД след провеждане на задължителния инструктаж, заедно с всички необходими документи, съгласно Наредба за детски и ученически туристически пътувания с обща цел, инициирани от институциите в системата за предучилищното и училищното образование.

4. Екскурзии се провеждат само с изправни превозни средства.

5. Допускат се до участие в поход или екскурзия ученици само след разрешение от личен лекар и писмено съгласие на родителите .

6. Общи задължения на педагогическите специалисти:

а/ да поддържат и повишават квалификацията си за безопасните методи на труд;

б/ да използват коректно и по предназначение уредите, съоръженията и средствата за индивидуална и колективна защита;

в/ да уведомяват директора на училището за всеки случай на повреди, аварии и др., които създават опасност за тяхното или на други хора здраве, а също така и за възникване на трудови злополуки;

г/ да оказват първа долекарска помощ на пострадали при злополука или критична ситуация, свързана с хронични заболявания;

д/ дежурните педагогическите специалисти през междучасието да контролират поведението на учениците в коридора или двора на училището. Да отговарят за реда в училище в отсъствието на директора;

е/ при възникване на злополука или инцидент с ученик веднага да уведомят директора и медицинското лице на училището;

ж/ педагогическите специалисти да не допускат увеличаване продължителността на учебния час и съкращаване на почивките;

з/ да създават условия за добра видимост на всички ученици и следят за тяхната правилна стойка на чина, с цел опазване здравето и зрението им;

и/ нямат право да възлагат на учениците несвойствени за тях задачи;

к/ в часа на класа задължително се разглеждат съответните теми по БДП и ГЗ, които се залагат в плана на кл. р-л в началото на учебната година;

л/ след приключване на учебните занятия педагогическите специалисти проверяват за включени уреди, УТС и осветление.

7. Педагогическите специалисти по ТП – задължения по ЗБУТ

а/ да познава изискванията за безопасна работа на наличните уреди и инструменти;

б/ осигурява поддръждането на оборудването в помещението;

в/ в началото на учебната година провежда необходимия инструктаж за обучението по технологии и предприемачество. За учениците от прогимназиален и гимназиален етап се регистрира в книгата за инструктаж срещу подпис, а за учениците от начален етап- в списък на съответния клас също срещу подпис. Книгата и списъците се съхранява в стаята на ЗДАСД;

г/ провежда ежедневен инструктаж преди началото на всяко занятие;

д/ преди работа внимателно проверява състоянието на оборудването и инструментите, с които ще се работи;

е/ през време на работа наблюдава и следи постоянно действията на учениците и начина на използване на инструментите. При неспазване на изискванията забранява на работата;

ж/ да знае всеки момент местопребиваването на всеки ученик и каква работа извършва;

з/ да дава ясни и недвусмислени нареждания, които не противоречат на действащи нормативни документи;

и/ при злополука да вземе необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и извести директора;

8. Педагогическите специалисти по физическо възпитание и спорт:

а/ в начален етап на обучение учителят провежда инструктаж в началото на учебната година за безопасно провеждане на учебните занятия, регистрира го в списък на класа, в който учениците се разписват, а списъкът остава на съхранение в стаята на ЗДАСД. В прогимназиален и гимназиален етап в началото на всяка учебна година задължително изготвя книга за инструктаж за безопасно провеждане на учебните занятия през годината, в която всеки ученик се разписва, че е запознат;

б/ преди началото на всяко занятие ясно и точно обяснява на учениците предстоящите за извършване упражнения дейности и подробно да им излага изискванията за тяхното правилно и безопасно извършване;

в/ да изисква и следи за обзавеждане на площадка по физкултура със здрави, изправни и сигурно поставени уреди;

г/ да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние. Особено внимание да обръща на скрепителните елементи;

д/ ежедневно преди започване на занятия да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения;

е/ да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от злополука;

ж/ да поддържа ред и последователност при изпълнение на упражненията и особено тези, които крият опасност от сблъсквания и падания;

з / да оказва помощ при изпълнение на трудни и опасни елементи и осигурява пазене;

и / в случай на злополука или инцидент да осигури медицинска помощ и уведоми директора.

9. Педагогическите специалисти по информационни технологии и компютърно моделиране или друг, работещ с ученици в компютърните кабинети:

а/ преди започване на работа прави инструктаж на учениците, който включва разясняване нормите и хигиенните правила при работа с персонални компютри, както и вредните последствия от продължително занимание с тях;

б/ отговаря за опазването и съхранението на техниката в компютърната зала и правилната работа с нея;

в/ в случай на повреда или неизправност на техниката е длъжен незабавно да уведоми училищното ръководство;

г/ след приключване на учебните занятия задължително проверява състоянието на техниката в кабинета и изключва от мрежата всички компютри;

д/ при напускане на залата изключва ел. захранването, затвора всички прозорци, заключва вратата на помещението ;

е/ следи за спазването на нормите и хигиенните правила от учениците по време на учебните занятия;

ж/ обучението се провежда само по утвърдената учебна програма;

з/ провеждането на два последователни учебни часа става само при осигуряване на активна почивка между тях;

и/ за ученици, които имат късогледство с минус шест и повече диоптри се иска писменото съгласие на родителите и лекарско разрешение за работа с компютър.

В. ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ, ОТГОВОРНИК ПО БЕЗОПАСНИТЕ УСЛОВИЯ НА ТРУД

1. Осигурява от името на директора координацията в работата за осигуряване на ЗБУТ.

2. Контролира своевременното провеждане на инструктаж:

а/ начален – с всички новопостъпващи;

б/ периодичен – с работниците в началото на учебната година;

в/ извънреден – след трудова злополука или промени в работната среда.

3. Организира и участва в разработването на инструкции за безопасна работа.

4. Участва в извършването на периодичен контрол за санитарно- хигиенното състояние.

5. Отговаря и съхранява ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи.

6. Информира директора за състоянието на условията на ЗБУТ в началото на всеки срок и тримесечие и изпълнява предписанието на съответните органи.

7. Дава предложения за подобряване условията на труд.

Г. НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

1. Да спазват установената трудова дисциплина.

2. Да спазват задълженията си точно и добросъвестно.

3. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или други упойващи вещества.

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

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

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

7. Могат да преустановяват работа, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето, като уведомяват незабавно директора.

8. Чистачите задължително забърсват с дезинфектант всяка сутрин преди началото на учебните занятия всичките чинове, маси, бюра, пейки, первази и други повърхности.

9. Проветряват учебните помещения през голямото междучасие и след почистване.

10. Учебните помещения задължително се почистват след края на учебната смяна, изхвърля се боклука от всички кошчета.

11. Огнярът през отоплителния сезон всяка сутрин проверява състоянието на радиаторите и взема необходимите и възможни мерки за отстраняване на евентуална повреда.

12. Техникът отстранява своевременно всички възникнали нередности по ел. окомплектовката на сградата и помещенията. След края на учебните занятия задължително проверява състоянието на ел. инсталацията и осветлението.

13. Работникът по ремонт и поддръжка на сградите отстранява всички възникнали повреди на МТБ по отношение на строително-ремонтни, заваръчни и В и К дейности.

14. Коридорите и стълбищата се забърсват от чистачките голямото междучасие, а в края на деня се дезинфекцират с хлорни препарати.

15. Санитарните помещения се почистват преди началото и след приключване на учебните занятия.

16. Подмяната на осветителните тела да става изключително внимателно при спазване правилата за безопасност.

17. Прозорците се измиват от чистачките след всяка ваканция, след внимателно отваряне и използване при необходимост на изправи маси или стълби.

18. Училищният двор и спортните площадки се почистват всяка сутрин при необходимост.

19. По време на работа с опасни за здравето химикали прозорците на класните стаи или канцелариите задължително се отварят.

20. При работа с препарати, нараняващи кожата, да се ползват ръкавици и да се пазят останалите части на тялото.

21. Събраните листа и отпадъци от двора на училището да се изхвърлят. Забранява се паленето на събраните такива.

22. При ремонт на всички видове ел. уреди, те задължително се изключват от мрежата.

23. След приключване на учебните занятия чистачките проверяват за включени ел. уреди, УТС и осветление.

24. При пожар и земетресение и други непредвидени ситуации чистачите обезпечават отварянето на вратите и изходите за евакуация.

Д. УЧЕНИЦИ

1. При придвижване от дома и обратно всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата.

2. При пресичане на улицата до изхода на училището всеки ученик е длъжен да провери за идващи превозно средство като се огледа и в двете посоки.

3. Движението по коридора и стълбите става от дясната страна.

4. Заемат работните си места 5 минути преди началото на часа, подготвят се за него и изчакват спокойно педагогическия специалист.

5. Организирането и провеждането на спортни игри, състезания в двора на училището през учебно време да става само в присъствието на педагогически специалист. Ако топката попадне на улицата, ученикът внимателно излиза на уличното платно под наблюдението на педагогическия специалист.

6. По време на провеждане на извънкласни и извънучилищни мероприятия задължително и стриктно да спазват указанията на водача на групата.

7. В часовете по физическо възпитание и спорт учениците са длъжни да бъдат в спортен екип и със спортни обувки. Не се разрешава в часовете носенето на накити и часовници, които може да бъдат опасни за ученика и околните при изпълнение на физическите упражнения, както и ползването на различни предмети и пособия, които не са изискани от педагогическия специалист и пречат на нормалното протичане на часа.

8. На учениците се забранява:

а/ тичането, скачането и боричкане в класните стаи, коридори и тоалетни;

б/ качването по первазите на прозорците, както и по съоръженията в двора;

в/ да вдигат шум в класните стаи;

г/ да консумират закуски в класните стаи и коридорите на училището;

д/ да боравят с УТС и пособия без присъствието на педагогически специалист;

е/ да пипат здрави или счупени ел. ключове и контакти и при забелязана повреда незабавно да уведомят дежурния педагогически специалист;

ж/ носенето на кибрит, запалки и пиротехнически средства в училище и паленето на огън от учениците;

з/ закъсненията за час без уважителни причини или преждевременно напускане на учебните занятия.

9. При работа в компютърните кабинети:

а/ могат да влизат в него само в присъствието на педагогически специалист;

б/ всеки ученик носи лична отговорност за работното си място;

в /забранява се да използват лични дискове, дискети и софтуер при обучението ;

г/ да разместват техниката и използват за лични нужди;

д /използването на софтуер от учениците без разрешение на педагогическия специалист;

е /разлепване и унищожаване на гаранционните лепенки поставени върху компютрите;

Е. ХИГИЕННИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ И РАБОТНИ МЕСТА

1. Конкретизирани условия за безопасна работа с машини.

а/ пробивни – детайлите да бъдат здраво закрепени, инструментите заточени. Машините да не се смазват по време на движение. Стружките да се почистват с четки при спрени машини.

б/ уреди – поялници – да се спазват изискванията за безопасна работа;

в/ ел. уреди - да бъдат заземени и занулирани. Предпазители към тях да бъдат стандартни. Да не се разливат течности върху тях, периодично да се проверяват уредите в котелното помещение, всички да бъдат заземени, всеки ден да се проверява изправността;

г/ инструменти - забранява се работата с неизправни, изхабени и несъответстващи на работата инструменти. Всички пили, длета и ножовки трябва да отговарят по размери и да са с бандажни пръстени. Ударните инструменти – чукове, длета да нямат подбитости и пукнатини. Абсолютно е забранено на учениците да използват работни и измерващи инструменти за несвойствена дейност.

д/ горива – забранява се използването на нафта, бензин и други подобни за запалване на огъня в котлите; да не се държат леснозапалими вещества до печта в котелното помещение;

е/ да не се възлагат заваръчни дейности на лица, които нямат свидетелство за правоспособност. При прекъсване на работа заваръчния апарат да не се оставя под напрежение;

ж/ да се осигурят електрическите уреди и съоръжения, машините инструментите, инсталациите, осветителните тела и срещу опасността да предизвикат пожар; ел. частите им да са в съответствие с изискванията за пожарна безопасност;

з/ състоянието на изолацията и сигурността на ел. обезопасяването да бъдат проверявани най-малко два пъти в годината;

и/ забранява се полагането на хранващ кабел върху и под строителни материали, обзавеждане до проходи, пътеки и други места, където може да се увреди;

к/ не се допуска работа с неизправни ел. щепселни съединения, ключове, шнулове и кабели.

2. Хигиенни и здравословни изисквания за работните места

а/ учебните помещения трябва да бъдат напълно механично, електро и пожарообезопасени;

б/ ел. уредби, съоръжения, инсталации и съставлящите ги елементи по устройство и изпълнение да отговарят на изискванията на стандарта и да са съобразно специфичните условия на експлоатация в училище;

в/ работните места да са съобразени с изискванията на нормативните документи. Забранява се удължаване на учебния час и съкращаване на почивките;

г/ учебните помещения да бъдат с благоприятни условия за работа за намаляване на нервното напрежение и умората, а оттам и опасността от злополуки;

д/ в класните стаи да се осигури минимално – 1,3 кв.м площ за един ученик и обем 4 куб.м;

е/ когато не са спазени минималните изисквания за температура, директорът спира учебните занятия до връщане в оптималните граници, като издава заповед и уведомява РУО;

ж/ всички помещения, независимо от времето на пребиваване в тях трябва да бъдат осигурени с естествено осветление, а където обективно е недостатъчно, се допуска смесено;

з/ естественото осветление е задължително странично;

и/ изкуственото осветление на учебните помещения трябва да бъде при чиноевете – 300 лукса;

- к/ чиновете и масите на учениците да са удобни, съобразени с възрастта им;
- л/ работните места на учениците да са достатъчно осветени, чисти, дезинфекцирани с необходимите препарати;
- м/ коридорите, класните стаи, тоалетните ежедневно да се почистват с необходимите препарати;
- н/ температурата на въздуха в класните стаи да бъде над 15 градуса, а влажността – според изискванията на РЗИ;
- о/ в учителската стая да има заредени аптечки с минимум необходими медикаменти за долекарска помощ.

3. Компютърен кабинет:

- а/ когато кабинетите се ползват от различни възрастови групи да се осигурят столове, чиято височина се регулира на колелца, височината на облегалката също да се регулира.
- б/ яркостта на монитора да не превишава повече от три пъти осветлението на окръжаващата среда;
- в/ клавиатурата да бъде стабилна, максимално тънка, с неблестяща повърхност и ъгъл спрямо хоризонталната равнина 50-150 градуса;
- г/ изложението на кабинетите да бъде северно, североизточно или източно;
- д/ стените да са боядисани в пастелен цвят ;
- е/ работните места да не бъдат повече от девет в традиционните помещения / 50кв.м / В големи помещения не се допускат повече от петнадесет работни места;
- ж/ прозорците да са снабдени с щори;
- з/ работните маси да са с размери 1.20 x 0.80 м. и дебелина на плота не-по-малка от 3 см.
- и /изкуственото осветление да бъде луминисцентно;

4. Конкретизирани изисквания за организиране придвижване на ученици и педагогически специалисти с транспортни средства и като пешеходци – според правилника за БДП;

- а/ всички класни ръководители в начален етап и педагогическите специалисти по БДП в прогимназията са задължени да запознаят учениците с правилата за БДП;
- б/ пресичащите шосето да преминават само през пешеходните пътеки;
- в/ пътуващите с автобуси да не стоят близо да вратите, а при качване и слизване да внимават;
- г/ забранява се през зимата пързаянето по стръмни улици и такива, които водят към шосето.

5. Редовно да се провеждат занятия по ГЗ, съобразно изготвения в училището план за действие при БАКП. Учениците и персоналът да познават добре плана за евакуация. Да провеждат по едно практическо занятие на срок за отреагиране при такива ситуации. Всички задължения на персонала и учениците в зависимост от вида на бедствието са конкретизирани в отделен план.

6. Учениците и персоналът добре да познават вътрешноучилищната наредба за пожарна безопасност.

7. Да се извършва постоянен контрол по използването на електронагревателните и отоплителните уреди. При спиране на ток да се използват само ел. фенерче или газови лампи.

8. Отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно и безопасно.

9. Леснозапалимите течности, използвани в опити по химия и химия да бъдат съхранявани в метални шкафови.

10. В коридорите и по стълбищата да не се съхраняват маси, чинове или друг инвентар.

11. В таванските помещения да не се съхраняват леснозапалими материали и да няма свободен достъп до тях.

12. Планът за евакуация да бъде поставен на видно място и да се проиграва по веднъж на всеки срок.

III. ИНСТРУКТАЖИ - НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ, ОТГОВОРНИ ЛИЦА

1. Училищна комисия под ръководството на зам. директора по АСД да организира дейностите по безопасност на труда и противопожарна охрана.

2. В училището да се организират следните видове инструктажи:

а/ начален;

б/ на работното място;

в/ извънреден.

3. Програмите за провеждане на инструктажа се изработват от директора на училището и педагогическите специалисти по съответните предмети, подпомогнати от комисията.

4. Инструктажите се провеждат с всички лица.

5. Не се допускат до извършване на дейности /възпитателна, учебна, извънучилищна, трудова/ лица, които не са инструктирани.

6. Директорът за всяка година определя с писмена заповед видовете инструктажи, времето и мястото за провеждането им и лицата, които ще ги извършват.

7. Документирането на проведените инструктажи за всички служители и ученици се извършва в книги за инструктажите. За учениците от начален етап инструктажите по предмети се регистрират с подпис в списъци на съответния клас. Съхраняват се в стаята на ЗДАСД.

8. Начален инструктаж

а/ целта е запознаването на новопостъпващите лица /педагогически и непедагогически персонал и ученици/, а и лица от други организации с правилата и изискванията по БХТ и ППО на училището, с вида и характера на извършваната дейност и възможните рискове и с изискванията към тяхното поведение с оглед опазване здравето и живота им.

б/ провежда се от директора или специално упълномощено от него лице по утвърдена програма, която съдържа въпроси от общ характер и въпроси, свързани със съответната възпитателна, учебна, извънучилищна и трудова дейност.

в/ провежда се както следва:

- педагогически и непедагогически персонал – в деня на постъпване на работа;

- ученици – в началото на учебната година.

г/ документиране на инструктажа:

Провелият начален инструктаж издава служебна бележка на новопостъпилия служител, която се съхранява в неговото лично досие.

За учениците и за лицата от други организации инструктажът се регистрира с подпис в книгата за инструктажи. За учениците от начален етап инструктажът се регистрира с подпис в списък на съответния клас, който се съхранява в стаята на ЗДАСД.

9. Инструктаж на работното място

а/ целта на инструктажа е практическото запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал и учениците с конкретните изисквания по безопасно изпълнение на дейностите им;

б/ програмата на инструктажа съдържа действащи правила, норми и изисквания, както и утвърдени от директора на училището правила и инструкции за безопасна работа, като тематиката и продължителността им се съобразят с всички други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни документи;

в/ на работното място се провежда както следва:

- педагогически и непедагогически персонал – едновременно с провеждането на началния инструктаж;

- ученици - в началото на лабораторна, учебна дейност и в първия час на общообразователните предмети, свързани с практически дейности.

г/ мястото за провеждане на инструктажа е при работа с ел. ток, с вредни и опасни за здравето вещества и на физкултурната площадка, в часа по лабораторна работа - в началото на часа;

д/ инструктажът на учениците се извършва от педагогическия специалист по съответния учебен предмет;

е/ документирането на инструктажа се извършва в книга за инструктажите или в списък на класа / за начален етап /;

10. Извънреден инструктаж

Провежда се при следните случаи:

- след всяка трудова злополука, станала на работното място, и установена професионална болест, както и след пожар, промишлена авария и природно бедствие;
- при констатирани груби нарушения на правилата, нормите и изискванията по БЗР;
- при въвеждане на нови машини и съоръжения, при промяна на работното място или организацията на работа;
- на работещи, отсъствали повече от 45 календарни дни, след завръщането им на работа, преди да започнат да изпълняват преките си задължения;
- по преценка на Директора 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.

IV ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът е задължителен за изпълнение от целия персонал в училище.
2. Изготвен е на базата на действащите закони, правилници, наредби и инструкции по безопасност на труда, като същите са задължителни за спазване от персонала:
 - 2.1. Кодекс на труда;
 - 2.2. Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
 - 2.3. Закон за МВР;
 - 2.4. Инструкция за изискване за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета на МОН от 05.07.1996 г.;
 - 2.5. Наредба №РД-07-2/16.12.2009 г. за условията и реда за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд; / изм. - ДВ, бр. 54 от 25.06.2024г. /
 - 2.6. Водомствени правилници, инструкции и наредби.
3. Правилникът е актуализиран на ПС, проведен на 11.09.2025г.