



БЛАГОЕВГРАДСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „Ичко Бойчев“
БЛАГОЕВГРАД, бул. „ИВАН МИХАЙЛОВ“ 62
тел. (073) 88 52 63; факс (073) 83 10 22; e-mail: bpg@bpg-blg.com

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: Антон Драгоев



ПРАВИЛНИК

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА
ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД
УЧЕБНА 2026/2027 година**

2026г.

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.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 (ДВ бр. 124/1997г., изм. и доп. бр. 70/ 2004 г.), Закона за МВР /ДВ бр. 122/1997, изм бр 27/2005 г./, Инструкцията за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета на МОИТ от 05.07.1996 г., Указание на МОИТ 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 17.01.1997 г. и всички действащи подзаконови актове, отраслови и ведомствени правила за здравословни и безопасни условия на труд, съответстващи на дейността на училището.

Чл.2. Правилникът се отнася за всички работници и обучавани в учебното заведение – педагогически, непедagogически персонал и ученици, както и за лицата, които по различни поводи се намират в учебната сграда.

Чл.3. Отговорност за изпълнението на правилника носи ръководството на училището в лицето на директора и отговорника по БУВОТ.

РАЗДЕЛ II

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ТРУД И ОБУЧЕНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА

При провеждане на възпитателна, учебна и извънучилищна дейност, както и трудова дейност да се спазват:

А. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ, УРЕДИ И ИНСТРУМЕНТИ.

Чл.4. Машините, съоръженията, уредите и инструментите, предназначени за работа от персонала на училището, както и в учебните работилници, лаборатории и кабинети да бъдат обезопасени съгласно изискванията за БХТ и ПО.

Чл.5. Всяка машина, уред, инструмент, която има бързо въртящи се части да бъде обезопасена с предпазна мрежа, кожух и други ограничения, предотвратяващи наранявания.

Чл.6. За всяка машина да има окачена на видно място инструкция за безопасна работа.

Чл.7. Всички ръчни инструменти със заострени краища /пили, ножове/ да имат дръжки по размер с бандажни пръстени, инструменти като ръчна бормашина, шлайфмашина да са с подходящи облицовки на ръкохватките. Отвертки, клещи и други да са с дръжки от изолационен материал /пластмаса, бакелит, дърво/. Не се използват при работа машини и инструменти с отчупени или износени работни органи.

Чл.8. Директорът проверява и вписва в дневника за контролната си дейност наличието на инструкции за безопасна работа, обезопасност на машините и ръчните инструменти.

Б. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЕЛЕКТРИЧЕСКИ, ОТОПЛИТЕЛНИ, ВОДОПРОВОДНИ И КАНАЛИЗАЦИОННИ ИНСТАЛАЦИИ.

Чл.9. Най-малко един път в годината комисията по пожаротехническа безопасност извършва проверка на сигурността на електрообезопасяването на сградата, за което съставя протокол.

Чл.10. В началото на всяка календарна година да се извършва измерване от Районната електролаборатория на импеданса на фаза – защитен проводник. До отстраняване на

направените забележки и препоръки да не се допуска до работа с ел.инсталацията и ел.уреди персонала на училището и учениците.

Чл.11. Не се разрешава използване на нестандартни електроуреди,предпазители, кабели, ключове, контакти, разклонители и т.н. по какъвто и да е повод.

Чл.12. Всички електрически табла да са с надпис "Опасно за живота" и да са заключени.

Чл.13. Всички прекъсвачи и предпазители на таблата да имат ясни надписи за захранвания обект.

Чл.14. Непрекъснато да се следи за състоянието на ел.уредите, ключове, контакти, предпазители, осветление. При откриване на повреди да се изключват от мрежата до отстраняването им.

Чл.15. Да се осъществяват ежедневни прегледи на водопроводната и канализационна система.Своевременно да се отстраняват повредени водопроводни кранове, счупени мивки, сифони и др. При нужда, за да не се допусне наводнение, да се затваря централния кран. Не се допускат неизправности и аварии в канализационната система. Когато възникнат, отстраняването им да става незабавно.

В. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА НА РАЗЛИЧНИТЕ МЕСТА

Чл.16. Към всички помещения и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп. Пътищата, проходите и входовете да бъдат проходими, отключени и освободени от материали, а през зимата почистени от сняг.

Чл.17. Евакуационните пътища са стълбища и коридори, които осигуряват безопасно и свободно движение на хора към изходите.

Чл.18. В учебните стаи масите и столовете трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.

Чл.19. Всички ВПК трябва да са осигурени с противопожарно оборудване.

Чл.20. Разходният резервоар за гориво в котелното помещение да има отдушник.

Чл.21. Парокотелното да е оборудвано с прахов пожарогасител и два на водна основа разположени на подходящо място.

Чл.22. Не се разрешава включването на горелката при констатирани течове и други съединителни елементи.

Чл.23. Забранява се сушенето на горими предмети от дърво, текстил, пластмаса и други в парокотелното помещение и върху парните котли.

Чл.24. На територията и в помещенията на училището да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно.

Чл.25. Забранява се паленето на отпадъци около училищната сграда и парокотелното. Абсолютно се забранява паленето на огън при вятър.

Чл.26. При използването на отоплителни уреди, те да се разполагат върху негорими поставки на 70 см от горими материали.

Чл.27. След приключване на работа ел.уредите задължително се изключват от ел.мрежата.

Чл.28./1/ В края на работния ден домакин, чистачите на сграда,ЗАТС проверяват дали са изключени ел.уредите в поверените им помещения. Проверката се удостоверява с подпис в определения за целта дневник.

/2/ Учителят по практика или водещият упражнения след приключване на практическите занятия задължително проверяват дали всички уреди са изключени от ел.мрежата и удостоверява това в определения за целта дневник.

/3/ Ежеседмично в края на работната седмица, в периода 01.10.2025-30.04.2026 г. инж.В.Владимиров да проверява дневника и удостоверява с подписа си, че дневника за изключване на уредите в училището се води надлежно.

Чл.29. При провеждане на масови мероприятия с ученици задължително присъства представител на ръководството на училището, който следи и отговаря за спазване на всички правила по противопожарна охрана.

Чл.30. При провеждане на масово мероприятие е забранено:

1. Осъществяване на светлинни ефекти и други подобни, които могат да причинят пожар.
2. Да се гаси напълно светлината в помещението.
3. Разполагане на мебелите в помещението, така че да затрудняват бързото му напускане.

Г. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОТОПЛИТЕЛНА ИНСТАЛАЦИЯ

- Чл.31. В началото на всеки отоплителен сезон се прави технически преглед на котела и горелката.
- Чл. 32. Строго да се спазват допустимите параметри за налягане и температура при работа на водогрейните котли. За целта да се води ежедневен дневник.
- Чл.33. Да се използват напълно автоматизирани горелки.
- Чл.34. Ежемесечно да се следи таблото за разход на газ.
- Чл.35. Не се допуска работа на котлите при неизправна КИП и А.
- Чл.36. Забранява се работа на котлите без пряк надзор.
- Чл.37. При минусови температури -5°C до -10°C по време на ваканциите с цел недопускане замръзване на инсталацията се включва циркулационната помпа.
- Чл.38. При пробив течове да се отстраняват веднага, при нужда да се изочи инсталацията.
- Чл.39. При ремонт на отоплителната инсталация и при необходимост да се подменят с нови тръбите, радиаторите и крановете.

Д. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МИКРОКЛИМАТА И ЕРГНОМИЧНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл.40. Канцеларии, работилници, класни стаи, кабинети, лаборатории, физкултурен салон да са разположени в удобни помещения, които създават минимално напрежение на нервната система и сърдечно-съдовата дейност, с които се намалява умората.

Чл.41. Да отговарят на санитарно – хигиенни изисквания по фактори:

Площ кв. м за 1 ученик – 1,5 – 1,7 кв. м

Шум - до 70 dB

Влажност - 40 /60%

Оптимална температура – 18 – 22 градуса C

Осветление - 500 LYX

Осветление с нажежена жичка – 150 Lux

Скорост на движение на въздуха – 0,4 m/s

Чл.42. Забранява се ползването на влажни помещения за учебни цели, практика и канцеларии.

Чл.43. Кабинетите и лаборатории по физика, химия, биология да имат в непосредствена близост хранилище.

Чл.44. Кабинетите по компютри да отговарят на следните изисквания:

а/ за 1 работно място да е осигурено минимум 4,5 м квадратни, осветлението да е 500 LYX, работното място да е разположено така, че източниците на светлина да не предизвикват директен блясък. Кабинетът да е снабден със завеси или шори, които да намаляват при нужда дневната светлина. Шумът да не надвишава 55dB, температурата на въздуха от 21 – 23 градуса C с относителна влажност до 60%.

б/ изисквания към оборудването:

1. Екран – да е подвижен, да няма отражения, изображението да е стабилно, без трептене, с добре и ясно оформени букви и знаци и височина по-голяма от 4,1 мм.
2. Клавиатура – подвижна, с матова повърхност и знаците върху клавишите да са контрастни и четливи.
3. Работна маса – да е с височина от 680 – 840 мм с размери не по-малки от дължина 1200 мм, ширина – 800 мм и дебелина на плота под 300 мм.
4. Разстояние между очите и екрана е 500 – 700 мм, а между очите и клавиатурата 450 – 500 мм.

5. Работен стол – да е стабилен и да позволява удобна работна поза по възможност с регулираща се на височина седалка и облегалка.

Чл.45. В работилниците да е осигурена за 1 работно място площ 4кв. м с кубатура 13куб.м и минимална височина 3,5 м. Работните маси и други машини да са разположени така, че да осигуряват достатъчно свободно пространство за движение и обслужване.

Чл.46. Да се поддържа постоянна температура в работните помещения. За целта при нужда да се включват допълнителни отоплителни уреди.

Чл.47. От канцеларии и класни стаи да бъдат изнесени непотребни мебели, чинове, столове, за да се избегнат наранявания и злополуки и да се осигури свободно пространство за движение.

Чл.48. Подовите настилки да са здрави, равни, текстилните да са изпънати, за да не се допусне спъване, подхлъзване и т.н.

Чл.49. При падане на температурите под санитарните изисквания в помещенията да се включват допълнителни отоплителни тела.

Чл.50. За всяко работно място, зона и учебно производствена дейност се съставя карта за условия на труд с параметри на работната среда.

Е. ИЗИСКВАНИЯ ЗА РАБОТНО ОБЛЕКЛО И ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА

Чл.51. Работното облекло, специалното облекло и личните предпазни средства са инвентар на училището и се отчитат в съответствие със Закона за счетоводството и НСС.

Чл.52. Не се допускат до работа работници, учители или друг персонал без лични предпазни средства и без специално работно облекло за дейности, за които се изисква тяхното използване.

Чл.53. Със специално работно облекло и ЛПС разполагат и учениците по време на учебна практика в работилниците и училището.

Чл.54. Учителите и учениците по време на практика задължително ползват престилка /костюм/, забрадка.

Ж. ИЗИСКВАНИЯ ЗА МЕДИКАМЕНТИ И ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

Чл.55. В училището задължително да има обзаведен кабинет за долекарска помощ.

Чл.56. Медицинският шкаф за лекарства в началото на всяка учебна година да се зарежда с необходимите медикаменти, съгласно Наредба № 3/27.04.2000г. на здравните кабинети в училищата.

Чл.57. Лекарствата да се използват само за оказване на долекарска помощ.

ГЛАВА ВТОРА

При извършване на самостоятелна работа от ученици, педагогически, непедагогически персонал, както и лица от други организации да се спазват следните изисквания:

Чл.58. В ремонтни работи не се разрешава участието на неправопоспособни лица.

Чл.59. Преди всяка самостоятелна ремонтна работа се прави инструктаж на работното място като се регистрира в книгата за инструктаж.

Чл.60. Програмата на инструктажа зависи от характера на извършваните ремонтни работи.

Чл.61. За всеки текущ или капитален ремонт се съставя план, който задължително се съгласува с РСАПБ.

Чл.62. Районът, където се извършва ремонт, задължително се обозначава. Не се допуска движение през обекта на лица, неангажирани с ремонта.

Чл.63. В договорите за самостоятелно изпълнение на ремонта да се включват мерки за безопасни условия на труд.

ГЛАВА ТРЕТА

ИНСТРУКТАЖ И ОБУЧЕНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТТА, ХИГИЕНА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

Чл.64. Всеки работник или служител, който постъпва на работа в училището, независимо от неговата подготовка, образование, квалификация и трудов стаж по същата или друга професия, се допуска на работа само след като бъде подробно инструктиран по БХТ и ПО съобразно специфичните условия в училището.

Чл.65. На инструктаж подлежат и всички ученици в училището.

Чл.66. На инструктаж подлежат и всички други лица които извършват СМР, товаро-разтоварни и други дейности в училището.

Чл.67. Установени са следните видове инструктажи, съгласно заповед № РД 07- 025/ 15.09.2026 г.

1. Начален – дава общи знания по правилата и изискванията по БХТ и ПО и дава указания за поведението, което трябва да се спазва в училището и неговия район за предпазване от наранявания или увреждания.
2. На работното място – практически се запознава работника, служителя, ученика с конкретните изисквания преди да им бъде възложена самостоятелна работа.
3. Периодичен – с цел поддържане и допълване на знанията по БХТ и ПО.
4. Извънреден – когато са налице извънредни ситуации – смърт, тежка и трудова злополука, по препоръка на контролен орган, по преценка на директора и др.

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

Чл.68. **Директорът** на училището

- /1/ Разработва Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд (Съгласно чл. 5 от Инstrukция от 05.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, издадена от МОИТ) съвместно със синдикалните организации;
- /2/ Организира запознаването на персонала с Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд в началото на всяка учебна година и актуализира при промяна на нормативната уредба, структурата и работните и учебни места, когато има нови учебни дейности, нови технологии и нови методики;
- /3/ Разработва и утвърждава не по-късно от началото на учебната година План за предотвратяване и ликвидиране на аварии, бедствия и катастрофи. Запознава всички длъжностни лица с плана срещу подпис.
- /4/ Осигурява пожарната безопасност в училището, чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания. Най-малко един път през учебната година осигурява провеждане на тренировки за действия при евакуация (при пожар, аварии, бедствия и заплахи от терористични актове).
- /5/ Създава и организира обучение на Група по условия на труд в училище.
- /6/ Утвърждава и изпълнява програма за оценка на риска в училище, като прилага съответната утвърдена методика за системата на средното образование.
- /7/ Утвърждава програма за предприетите мерки, определени срокове и отговорни лица за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска, както и начини за контрол за изпълнението на тези мерки, не по-късно от началото на учебната година;
- /8/ Осигурява задължителни периодични медицински прегледи на работещите, съгласно нормативните изисквания.
- /9/ Осигурява подходящо обучение по ЗБУТ, в съответствие със спецификата на всяко работно място и професия, контролира началните и периодични инструктажи по безопасност на персонала и учениците;
- /9/ Установява, разследва, регистрира и отчита трудовите злополуки и поддържа регистър на трудовите злополуки;

- /10/ Утвърждава списък на работните места и видовете работи, за които на персонала и учениците се осигуряват лични предпазни средства и специални работни облекла, като определя вида, сроковете за износване и условията за използването им;
- /12/ Осигурява компетентна техническа експлоатация на енергийните съоръжения в повереното му училище;
- /13/ Заявява необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи ЗБУТ пред финансиращите органи.
- /14/ В съответствие с чл. 24 /1/ от ЗЗБУТ и с чл. 3 т.1 от ПМС № 9 от 1995г. възлага на длъжностно лице координацията и контрола по осигуряването на безопасни условия на труд.
- /15/ Ежегодно докладва пред ПС състоянието по БХТ и ПО, за причини довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.
- /16/ Възлага на длъжностно лице изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа с отделните машини, апарати и съоръжения, за учебните кабинети, лаборатории и работилници, съответстващи на нормативните изисквания и съобразени с психологическите особености на учащите се и липсата на трудови навици.
- /17/ Осигурява средства за необходимото противопожарно оборудване и мястото на разполагането му.
- /18/ Изисква при сключване на договори за практическо обучение да се осигуряват безопасни и здравословни условия на труд и обучение от фирмите работодатели.
- /19/ Изисква при извършване на ремонти, строително – монтажни, товаро-разтоварни, транспортни и други дейности в договорите за самостоятелно или съвместно изпълнение да се включат мерки по осигуряване за безопасни и здравословни условия на труд.
- /20/ Определя председателя на Група по условия на труд.
- /21/ В случай на голяма авария, тежка злополука или злополука със смъртен изход незабавно уведомява РУО, ОИТ, РПУ, прокуратура, ГЗ и съхранява протоколите.

Чл.69. Отговорник по БУВОТ

- /1/ Координира и контролира цялостно осигуряването на безопасни условия на труд. Организира дейността по охрана на труда в процеса на учебната работа с учениците и шатния персонал.
- /2/ Разработва инструкции за безопасна работа в помещенията – кабинети, лаборатории, работилници, отделни машини, уреди и др. Подготвя предложения за утвърждаване на конкретни задължения за осигуряване на безопасни условия на труд за липата, ръководещи и изпълняващи трудови и учебни дейности.
- /3/ Провежда начален инструктаж по БХТ и ПО по утвърдените програми с всички новопостъпващи в учебното заведение служители и работници преди допускането им до работа.
- /4/ Провежда всички останали видове инструктажи на учители, служители и работници в учебното заведение.
- /5/ Съдейства и контролира редовното и правилно провеждане на инструктажите за безопасна работа на учащите се.
- /6/ Изисква от учителите по практика, физкултура, физика и химия, както и от персонала на училището, работещ в учебните работилници, лаборатории и кабинети да поставят на видни места изготвените от него инструкции за безопасна работа. Ежемесечно проверява и вписва в дневника за контролната си дейност наличието на инструкцията за безопасна работа, обезопасеност на машините и ръчните инструменти.
- /7/ Спира работата на машини, уреди и др., когато не са обезопасени според действащите правилници и норми или съществува непосредствена опасност за живота и здравето на учениците и персонала.
- /8/ През време на учебните занятия по всички предмети не допуска възлагане на несвойствени за учащите се работи.
- /9/ Изисква и съдейства за извършване на първоначални и периодични медицински прегледи от личния лекар на учащите се и работещите в училището.
- /10/ Изисква лични здравни книжки на персонала, работещ в училището, по изрично указание на РИОКОЗ.

- /11/ Грижи се за осигуряване на наличие на необходимите нормативни документи, регламентиращи изискванията, свързани с безопасното провеждане на учебния процес.
- /12/ Осигурява снабдяване с необходимите годни и безопасни инструменти, съоръжения, противопожарни уреди и др.
- /13/ Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения. Не допуска използването им за никакви други цели освен за гасене на пожар.
- /14/ Организира провеждането на противопожарна подготовка на педагогическия и непедагогическия персонал в училището с изучаване и изискванията по противопожарна охрана и правилата за използване на наличните средства за гасене, с периодични проверки на знанията.
- /15/ Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения и електрическите инсталации и уреди и спазване на противопожарните норми.
- /16/ Организира за учениците обучение по противопожарни знания и подготовка в рамките на обучението по гражданска защита и безопасност.
- /17/ Води ревизионна книга за вписване на констатации и предписания на Контролните органи по охрана на труда, РИОКОЗ и ППСАБ.
- /18/ Разследва причините за станалите трудови злополуки и води книга за регистриране на актовете за тях.
- /19/ Съдейства на контролните органи при проверките, извършвани от контролните органи на Главната инспекция по труда и други държавни органи, осъществяващи общ или специализиран контрол по трудовото законодателство.
- /20/ Извършва самостоятелни проверки по БХТ и ПО на всички работни места. Съставя протоколи за констатации, с които запознава директора и предлага мерки за отстраняване на констатираните нарушения.
- /21/ Осъществява връзка с регионалните органи на ГИТ, МЗ, МВР, относно цялостната организация на работа по БХТ и ПО в учебното заведение.
- /22/ Дава предложения за подобряване условията на труд, като участва в Групата по условия на труд. Следи за ритмичността на заседанията на групата по условия на труд и води протокол.
- /23/ Следи за спазване на разпоредбите на КТ във връзка с работното време, почивките и отпуските на щатния персонал.
- /24/ Води регистър на трудоустроените лица.
- /25/ Организира запознаването на учениците и персонала с Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд в началото на всяка учебна година.
- /26/ Разработва план за провеждане на тренировки за действия при евакуация (при пожар, аварии, бедствия и заплахи от терористични актове) най-малко един път през учебната година.
- /27/ Свиква заседания на Групата по условия на труд в училище и изготвя и съхранява протоколите от заседанията.
- /28/ Изготвя програма за оценка на риска в училище, като прилага съответната утвърдена методика за системата на средното образование.
- /29/ Изготвя програма за предприетите мерки, определени срокове и отговорни лица за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска, както и начини за контрол за изпълнението на тези мерки, не по-късно от началото на учебната година;
- /30/ Разработва списък на работните места и видовете работи, за които на персонала и учениците се осигуряват лични предпазни средства и специални работни облекла, като определя вида, сроковете за износване и условията за използването им;
- /31/ Осигурява поддръжка и ремонт, следи периодични прегледи и изпитвания на енергийните съоръжения в училище, както и дневниците за вписване на контрола.
- /32/ Проучва, планира необходимостта и своевременно заявява пред работодателя необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи ЗБУТ.
- /33/ Контролира профилактичните медицински преглед от личния лекар на учащите се в началото на всяка учебна година. Организира заедно с медицинското лице на училището провеждането на всички видове здравни мероприятия.

- /34/ Поддържа реда и хигиената в сградата, двора и работилниците, както и поддържането на градинките и тревните площи, поддържане на тротоарите около сградата, периодичното изхвърляне на сметта и др.
- /35/ Най-малко един път в годината по предварително изготвен от него график заедно с комисията по пожаротехническа безопасност извършва проверка на сигурността на електрообезопасяването на сградата, за което съставя протокол.
- /36/ В началото на всяка календарна година, съвместно със специалисти от Районната електролаборатория, извършва измерване на импеданса на фаза – защитен проводник и съхранява протоколите.
- /37/ Непрекъснато следи за състоянието на ел.уредите, ключове, контакти, предпазители, осветление. Контролът да се вписва ежеседмично в книга за контролната дейност.
- /38/ Да бъдат спазвани сроковете за презареждане на противопожарното оборудване. Контролът се осъществява от отговорника по БУВОТ и се вписва в дневника за контролната дейност.
- /39/ Осъществява ежедневни прегледи на водопроводната и канализационна система. Контролът да се вписва в книга за контролната дейност.
- /40/ Ежедневно се запознава с рапорта на охраната на училището срещу подпис.
- /41/ Води дневник за ел.уредите в училище. Ежеседмично в края на работната седмица, в периода 01.10.2026-30.04.2027 г. проверява дневника и удостоверява с подписа си, че дневника за изключване на уредите в училището се води надлежно.
- /42/ Проверява дневника на работника по поддръжка на сграда за работа с ръчни ел.инструменти.
- /43/ Осъществява контрол за осъществяване измервания на термостатите към котлите от лицензирана фирма и вписването им в специализирания дневник.
- /44/ Ежемесечно да следи за извършване на профилактиката на горивните филтри и регистрирането и в дневник. Да вписва контрола в книгата за контролна дейност.
- /45/ Осъществява контрол при минусови температури -5°C до -10°C и по време на ваканциите с цел недопускане замръзване на инсталацията, последната да е източена.
- /46/ Осъществява ежедневен контрол и да не допуска до работа работници, учители или друг персонал, без лични предпазни средства и без специално работно облекло, за дейности, за които се изисква тяхното използване. Контролът се вписва в книгата за контролната дейност веднъж месечно.
- /47/ Следи медицинския шкаф за лекарства и уведомява директора за необходимостта от закупуване на медикаменти и инструменти. Контролът вписва в дневника за контролната дейност. Осъществява контрол на разходването на медикаменти и уведомява директора.
- /48/ Срещу подпис инструктира по БХТ и ПО всеки работник или служител, който постъпва на работа в училището съобразно специфичните условия в училището. Издава служебна бележка по образец № 4 по Наредбата за инструктажа по въпросите на БХТ и ПО.
- /49/ Осъществява инструктажи на всички ученици в училището. Съхранява инструктажните книги.
- /50/ Инструктира учениците при осъществяване на извънкласни дейности, отпих и др.
- /51/ Изготвя дължиностни характеристики на служителите, в които задължително отбелязва правилата за БУВОТ и ги представя за утвърждаване от Директора.
- /52/ Да контролира уредите в салона, спортната площадка и фитнеса за сигурно закрепване на отделните им части, подвижните съоръжения за отскоци, целостта на гимнастическите постелки, масивната настилка на площадката /асфалт/ и други, които констатация вписва в книгата на контрол.
- /53/ Изготвя график на заседанията на комисията за определяне на местата за трудоустроени лица в училището. Изпраща уведомления за наличието на свободни места за хора с увреждания.
- Чл.70. Учители по физика и химия,** провеждащи обучението в лаборатории или в съответен кабинет са длъжни:
- /1/ В началото на срока, преди започване на обучението в кабинета, лабораторията и др.

да проведат по изготвен от отговорника по БУВОТ инструктаж на работното място по БХТ и ПО с учениците и да ги регистрират в книгата за инструктаж.

/2/ Да запознават учениците с възможните последици в случай при неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

/3/ Да изискват от отговорника по БУВОТ , утвърдена от Директора, Инstrukция за безопасна работа в кабинета, лабораторията.

/4/ Да обучават учениците на правилата за безопасно провеждане на опитите и практическите занятия. Да дават ясни и недвусмислени указания и нареждания за безопасна работа в кабинета, лабораторията.

/5/ Преди започване на занятие с опити, предварително да попълнят всичко необходимо в работната тетрадка за инструктаж по БХТ и ПО. Да проверят състоянието и подготвят уредите, материалите, приборите, работните места, предпазните средства и всичко друго необходимо за безопасна работа. В самото начало на учебния час да се направи необходимия инструктаж на учениците по въпроси, отразени в работната тетрадка за правилното и безопасно провеждане на опитите.

/6/ През време на работата в кабинета да наблюдават и следят постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали. Редно с при забелязване на неизправности в тях, незабавно да се изключват от действие. При неспазване на изискванията за безопасност от страна на учениците да взема съответните мерки , включително и отстраняване от дейност.

/7/ Да създават навици в учениците сами преди започване и през време на работа, внимателно да огледа състоянието на ползваните уреди, химикали и друго обзавеждане, което ползват. При забелязване на нередности незабавно да уведомяват отговорника по БУВОТ.

/8/ Отговарят за безопасното протичане на лабораторните занятия.

/9/ Да включват и изключват напрежението за работните сл.табла и контакти, само след съблюдаване на мерките за сигурност.

/10/ Строго да спазват нормативите за допустимото количество материали и условията , при които могат да се съхраняват в кабинетите.

/11/ Да не се допуска оставане на ученици в кабинета без присъствие на учител.

/12/ При злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска

/13/ При авария или пожар по време на час извеждат учениците съгласно плана за евакуация.

Чл. 71. Учителят по учебна, производствена и лабораторна практика е длъжен:

/1/ Да познава /знае/ изискванията за безопасна работа на всички машини, съоръжения, инсталации, инструменти и т.н., с които са обзаведени помещенията по учебна, производствена и лабораторна практика. Изискванията да бъдат поставени до всяка машина и съоръжение.

/2/ Да осигурява поддръждане на оборудването в помещенията по практика по начин, най-удобен и безопасен за работа с учениците. За всеки ученик /група ученици/ да има работно място.

/3/ В началото на учебната година /срок/, преди започване на обучението по практика да проведе необходимият инструктаж на работното място /периодичен/ с учениците и да го регистрира в книгата за инструктаж. Инstrukтажът се изготвя от отговорника по БУВОТ и утвърждава от Директора.

/4/ Да провежда ежедневен инструктаж, преди всяко учебно занятие за безопасна работа. Да запознава учениците с възможните последици в случай при неспазване изискванията за БХТ и ПО.

/5/ При авария или пожар по време на час извежда учениците на безопасно място съгласно плана за евакуация.

/6/ Да обучава учениците на правилна и безопасна работа, както и да ги инструктира отново при смяна на работата или работното място.

/7/ Преди започване на практиката внимателно да е проверил състоянието на оборудването и инструментите, които ще се ползват от учениците /здравина, заточване, закрепване/. В случай на неизправности, противоречащи на изискванията за безопасно ползване да не разрешава работа с тях.

/8/ През време на работа да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и начина, по който ползват инструментите. При неспазване на изискванията да забранява работа.

/9/ Да знае във всеки момент местопребиваването на всеки ученик в групата и каква работа извършва.

/10/ Да не допуска в помещението да работи ученик без подходящо работно облекло.

/11/ Да дава ясни и недвусмислени нареждания, които не противоречат на действащи нормативни документи по охрана на труда.

/12/ Да следи спазването на режима за работа и почивка с учениците.

/13/ Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

/14/ Да създава навици у учениците те сами преди започване / и през време/ на работа внимателно да огледат работното си място, като при забелязване на нередности да го уведомяват.

/15/ Да не допуска оставане на ученици в работилниците, кабинетите без наблюдение от учител.

/16/ При злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да извести директора на училището.

/17/ Да изисква при провеждане на учебна, производствена и лабораторна практика по обекти, с договора да се подсилят безопасни и здравословни условия на труд, както и провеждането на инструктаж на работното място.

Чл.72. Учителят по практика подпомага отговорника по БУВОТ в разработването на инструкции за безопасна работа и ги поставя на подходящо място до машините и работните места. Маркира опасните зони до работните места.

Чл.73. **Учителят по физическо възпитание и спорт** е длъжен:

/1/ Да изисква устройването и обзавеждането на салона и спортната площадка със здрави, изправни и сигурно поставени /закрепени/ уреди с болтове, скоби обтегачи, възли и др. скрепителни елементи. Да са сигурно закрепени подвижните съоръжения за отскоци, гимнастическите постелки, масивната настилка на площадката /асфалт/ и други.

/2/ Да полага ежедневно грижи за поддържането на уредите в изправно състояние.

/3/ Ежедневно, преди започване на занятията по физкултура, да извършва оглед и проверка на 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. За увеличаване триенето между ръцете или краката при игра на уреда да осигурява необходимото средство /магnezит/.

/5/ Да поддържа ред или последователност при изпълнението на упражненията особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност при разсейване на вниманието или уплаха.

/6/ Да оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията и да осигурява пазене в случай на несполучливи опити /прескоци, отскоци, игра на лост, халки, гредя, висилка и др. подобни/.

/7/ Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изисква изпълнението на трудни елементи.

/8/ При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около попаденията.

/9/ Да осигурява местата за физическото възпитание, да отговаря за хигиенните изисквания - осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилка, разположение на уредите и др.

/10/ В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на необходима помощ /медицинска/ и да уведоми директора на училището. При авария или пожар извежда учениците съгласно плана за евакуация.

/11/ Учениците, освободени със заповед на директора срещу представен медицински документ, не участват в спортно-технически дейности.

Чл.74. **Учителят по информационни технологии** е длъжен:

/1/ Да инструктира учениците за техника 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/ Да постави на видно място инструкцията за безопасна работа с компютрите.

/5/ Преди да започне работа да провери състоянието на техниката в компютърната зала и постоянно да съблюдава мерките за сигурност.

/6/ Да проявява изискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за БР.

Чл.75. Учителят, класният ръководител е длъжен:

/1/ При организиране на извънучилищни дейности с учениците /екскурзии, походи и др./ да подготви всички необходими документи за съответното мероприятие съгласно Наредба № 2 от 24.05.1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отпих и туризъм, под контрола на отговорника по БУВОТ и осъществен от него инструктаж.

/2/ Класният ръководител, съвместно с отговорника по БУВОТ , провежда началния и периодичен инструктаж на учениците през учебната година, като регистрира инструктажа в съответната книга за инструктаж, съхранявана от отговорника по БУВОТ.

/3/ Да организира груповото предвижване на учениците като пешеходци или пътници в транспортни средства по пътищата съгласно изискванията на Закона за пътищата.

/4/ Носи отговорност за спазване Инструкцията по БХТ и ПО при провеждане на класна и извънкласна дейност с учениците.

Чл.76. Задълженията на учениците са:

/1/ Да изслушат внимателно инструктора и всички други форми на обучение по БТХ и ПО, които се провеждат от учителите.

/2/ Да се разписват в книгите за инструктажа, с което удостоверяват че са им известни правилата и изискванията за безопасност на труда и се задължават най-старателно да ги спазват.

/3/ Строго да спазват разпоредбите по БХТ и ПО, като изпълняват дадените им указания в това направление и изпълняват само определената им работа.

/4/ Да поддържат ред, чистота и висока култура на работното си място. Преди да го напуснат предават инструментите си почистени и в пълна изправност.

/5/ При злополука веднага да съобщават на учителя си, за да се вземат бързи мерки за оказване на необходимата помощ на пострадалия. При авария и пожар спазват указанията на учителя за евакуация.

/6/ На учениците строго е забранено:

1. Самоволно да извършават работа или напускат работното място.

2. Да извършват поправка на ел.уреди и инсталации, работни машини и други.

3. Облягане и сядане върху предпазни капаци на машините огражденията за обезопасяване, на подредените за обработка или обработени детайли и др.

4. Да разхвърлят безразборно обработените предмети около мястото на работа.

Чл.77. Задължения на учениците по време на провеждане на работни упражнения.

/1/ Да изслушват внимателно инструктажа на учителя за правилното и безопасно провеждане на занятието.

/2/ Дежурният или отговорника на групата да се разписва в работната тетрадка за инструктажа по БХТ и ПО, с което удостоверява, че групата е запозната с правилата и изискванията за безопасност, че се задължава най-стриктно да ги спазват.

/3/ През време на занятията да спазват и изпълняват всички дадени им указания, най-вече при действия, когато са ангажирани две и повече лица.

/4/ Преди да напускат кабинета да предадат на учителя всичките ползвани материали и уреди и да се почистят работните места.

/5/ При злополука заедно с учителя, веднага да се вземат бързи мерки за оказване на необходимата помощ на пострадалия.

Чл.78. Всички работници и служители в училището са длъжни:

/1/ Да изискват при постъпване на работа в училището да се запознаят с настоящият правилник и специфичните за длъжността изисквания по БХТ и ПО, както и да ги спазват.

/2/ Като учители /класни ръководители/ носят отговорност за спазване на инструкциите по БХТ и ПО при провеждане на обучение и извънкласни дейности с учениците.

Чл.79. Задължение на домакина на училището е да осигурява с материално-технически средства дейностите на БУТ и ПО.

Чл.80. Отговорника по БУВОТ провежда инструктажите.

Чл.81. Извършването на инструктажи по БХТ и ПО се документира от отговорника по БУВОТ в съответната книга. Същите се съхраняват от отговорника по БУВОТ.

РАЗДЕЛ III.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.82 Настоящият правилник е приет на Общо събрание с протокол №1 от 16.09.2025г. утвърден е от директора на училището .

Настоящият правилник се актуализира преди въвеждане на нови машини и съоръжения и технологии, материали, при откриване на нови работни места, специалности и професии, при изменение нормите и правилата за ЗБУТ по реда на неговото утвърждаване.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Термини и определения по охрана на труда

Индивидуално работно място - място, предназначено за работа на едно лице.

Постоянно работно място - работното място, където се намират работещите през голямата част от работното време.

Категория работа - работа според енергоразхода на организма.

Оптимална норма за вредност - най-благоприятната, най-подходящата стойност.

Допустима норма за вредност - стойност, до която не се предизвиква заболяване или отклонение в здравното състояние на работещите в хода на трудовата им дейност.

Вредни вещества - вещества, които постъпили в организма макар и в минимални количества, могат да доведат до различни по степен функционални разстройства или увреждания на тъкани или органи.

Пределно допустими концентрации - на дадено вредно вещество във въздуха на работната среда е най-високата допустима концентрация, която не предизвиква заболявания или отклонения в здравното състояние.

Охрана на труда - система от нормативни актове и съответстващите им социално-икономически, организационни, технически и хигиенни мероприятия и средства, които осигуряват безопасността, запазването на здравето и работоспособността в процеса на труда.

Условия на труд - съвкупност от фактори на производствената среда, оказващи влияние на здравето и работоспособността на човека.

Безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд - обхваща както материални, така и нематериални условия, които предотвратяват и отстраняват вредното въздействие в работната среда при реализиране на трудовата дейност:

- материалните условия на възпитание, обучение и труд са безопасни, когато позволяват учебният и трудовият процес да се осъществи така, че да бъде опазен физически човекът от вредното външно въздействие върху него, а здравословни, ако позволяват нормално функциониране на човешкия организъм при пребиваване в работна среда;

- нематериалните условия, към тях се отнасят инструктажът, обучението, дисциплината, квалификацията, правоспособност, умения, опит, възможност и други.

Безопасност на труда - състояние на условията на труд, при които е изключено въздействието на опасни и вредни производствени фактори върху работещите.

Техника на безопасност - система от организационни и технически мероприятия и средства, които предотвратяват въздействието на опасни производствени фактори върху работещите.

Изисквания за безопасност на труда - изисквания, определени в нормативните актове, нормативно-техническата документация, правила или инструкции, изпълнението на които осигурява безопасността на работещите.

Професионално заболяване - заболяване, причинено от въздействието на вредни условия на труд.

Работодател - по смисъла на тази наредба е директорът на учебното заведение.

Длъжностно лице - е работник или служител, на когото е възложено да упражнява ръководство на трудовия процес /учебно-възпитателния/ в учебното заведение.

Електрическа уредба - съвкупност от технологично комплектовани и монтирани електрически машини, съоръжения и апарати или част от тях за производство, преобразуване, предаване, разпределение и консумиране на електрическа енергия.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

2. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2025/2026 година с решение на педагогическия съвет.

3. Указания за прилагане на правилника се дават от назначеното със заповед на директора длъжностно лице.

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

5. Контролът по спазването на правилника се осъществява от директора на учебното заведение.

6. Правилникът се представя в РУО на МОН при утвърждаване Списък – Образец № 1 за учебната година.

Председател на СО на СБУ към КНСБ:

/ Л.Иванов /

Председател на СС към КТ“Подкрепа“:

/ инж.Г.Нешев/