



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ С. БОРОВАН, ОБЛ.  
ВРАЦА, УЛ. „ХР. СМИРНЕНСКИ“ № 2, e-mail: [ou\\_ot.paisij.borovan@abv.bg](mailto:ou_ot.paisij.borovan@abv.bg)**

**УТВЪРДИЛ:  
НЕЛИ НАЙЧОВА**

Директор на Основно училище „Отец Паисий“ село Борован  
Заповед № 892/07.09.2022г.



**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ**  
**НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА**  
**ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**  
**В СИСТЕМАТА НА ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА В**  
**ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“**  
**С. БОРОВАН**

Приет на Общо събрание с Протокол № 5 от 07.09.2022г. и утвърден със  
Заповед на Директора № 892/07.09.2022г.

## ГЛАВА ПЪРВА

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С този правилник се определят основните безопасни изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в Основно училище „Отец Паисий”, село Борован, за да се предотвратят трудови злополуки и заболявания на учениците в процеса на теоретичното обучение, учебната и производствена практика, при извънучилищни дейности, при организирано придвижване на ученици и друг персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства и др.

**Чл. 2.** По смисъл в термина „безопасни условия на възпитание, обучение и труд” се включват – протиепидемични, хигиенните условия, и противопожарната охрана.

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

**Чл. 4.** Освен изискванията на този правилник трябва да се спазват и установените в Република България единни, отраслови и ведомствени правила, норми и изисквания за безопасни условия на работа, съответстващи на извършваната дейност.

### **РАЗДЕЛ I**

#### **ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА**

**Чл. 5.** Въвеждане в експлоатация на сградата на ОУ „Отец Паисий”, с. Борован

1. Разрешение за въвеждане в експлоатация
2. Осъществявана дейност – учебна.

**Чл. 6.** Територия на просветното звено

1. Разположение на сградата – в централната част на селото
2. Пътища :
  - Училището е разположено на улица с автотранспорт
3. Ограждения – има поставени преградни парапети пред училище с цел защита на учениците от ПТП.

**Чл. 7.** Вътрешен транспорт в ОУ „Отец Паисий”, с. Борован - няма

**Чл. 8.** Производствени и други сгради в ОУ „Отец Паисий”, с. Борован – няма.

### **РАЗДЕЛ II**

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

**Чл.9.** Задълженията, отговорностите и правата по този правилник се вписват като анекс към длъжностните характеристики на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

**Чл.10. ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА ДИРЕКТОРА:**

1. Разработва Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд, който се утвърждава не по-късно от началото на учебната година и се представя в РУО при заверката на Образец №1;

2. Организира запознаването на учениците, персонала и родителите с Правилника в началото на всяка учебна година и го актуализира при промяна на нормативната уредба, структурата на работните и учебни места, при нови учебни дейности, нови технологии, нови методики;

3. Разработва и утвърждава не по-късно от началото на учебната година „План за предотвратяване и ликвидиране на аварии, бедствия и катастрофи“/частта по пожарна безопасност се съгласува с териториален орган на МВР/. Директорът запознава всички длъжностни лица и ученици с плана срещу подпис

4. Осигурява пожарната безопасност чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби, предписания. Един път през учебната година осигурява провеждане на тренировки за действия при евакуация /пожар, аварии, бедствия, терористични актове/;

5. Организира учредяването и осигурява обучение на група по условия на труд в училището.

6. Утвърждава и изпълнява програма за оценка на риска, като прилага методика за оценка на риска, според утвърденото за системата на средното образование „Помагало за оценка на риска, 2002 г.“

7. Осигуряват обслужване на своите работници и служители от служби по трудова медицина.

8. Утвърждава програма за предприетите мерки, определени срокове и отговорни лица за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска, както и начина на контрол за изпълнение на тези мерки, не по-късно от началото на учебната година.

9. Осигурява подходящо обучение по ЗБУТ, в съответствие със спецификата на всяко работно място и професия, контролира началните и периодични инструктажи по безопасност, хигиена на труда и пожарна безопасност на персонала и учещите се.

10. Задължително установява, разследва, регистрира и отчита всяка станала трудова злополука и известните му случаи на професионални заболявания по ред и начин, определен в отделен нормативен акт. При разследването задължително кани представители на работниците и служителите от ГУТ и на синдикалните организации. Поддържа регистър на трудовите злополуки.

11. Осигурява безопасна техническа експлоатация, поддръжка, ремонт, периодични прегледи, изпитвания на енергийните съоръжения.

12. Проучва, планира необходимостта и своевременно заявява необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи ЗБУТ пред финансовите органи.

13. Осигурява здравословни и безопасни условия на труд както на работещите, така и на всички останали лица, които по друг повод се намират във или в близост до работните помещения, площадки или места.

14. Носи отговорност за изпълнението на задълженията си за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, независимо дали тази дейност се осъществява от негов орган или е възложена на други компетентни служби или лица.

15. При осъществяване на дейността си работодателят е длъжен да се съобразява с изискванията на Закон за здравословни и безопасни условия на труд и поднормативните актове и документи към него.

16. В качеството си на работодател има пълно право да изисква отговорност от лицата, които нарушават изискванията или не изпълняват задълженията си по здравословни и безопасни условия на труд, като предприема административни мерки съгласно КТ.

17. Осъществява взаимодействие и координация с органите на МНСП, МЗ, МВР, МОН, отраслови министерства и ведомства и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасните и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

18. Незабавно уведомява РУО – Враца, ТП на НОИ и Областната инспекция по труда в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.

19. Задължително информира РУО – Враца при настъпило ПТП с дете или ученик, в срок от 24 часа – при смъртен случай и в срок до 3 дни – при нараняване.

20. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в повереното му просветно звено.

21. Планира и провежда постоянна политика по здравословни и безопасни условия на труд /Система за управление на здравето и безопасността при работа – СУЗБР/, която да е в съответствие с целите на приетата в тази област политика в Република България и с изискванията на Европейския съюз.

22. Ежегодно докладва на педагогическия съвет състоянието по БУВОТ, причините, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняване на нередностите.

23. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

#### **Чл. 11. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ОСИГУРЯВАЩО КООРДИНАЦИЯ И КОНТРОЛ ПО БЕЗОПАСНИТЕ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД**

1. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

2. Осъществява от името на директора координация и контрол в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за щатния персонал и учениците.

3. Провежда началният и периодичните инструктажи с учители, служители и обслужващ персонал.

4. Регистрира инструктажите в Книги за инструктаж.

5. Издава служебни бележки на новоназначените учители и служители и ги предоставя на завеждащият служба „Личен състав“ за съхранение в личните дела.

6. Разработва Програми за провеждане на начален инструктаж.

7. Организира и участва в разработването на инструкциите за безопасна работа в помещенията.

8. Представител е на групата по условия на труд в просветното звено и като такъв спазва разпоредбите на ЗЗБУТ.

9. Участва заедно с медицинско лице, под ръководството на директора, в извършването на периодичния контрол на санитарно-хигиенното състояние във всички помещения.

10. Участва в разследването на трудовите злополуки

11. Периодично информира директора за състоянието на условията в учебното заведение и за хода на изпълнение на поставените задачи, заповеди и предписания.

12. Дава предложение за подобряване условията на труд.

13. Следи за изправността и наличността на ПП съоръжение.

14. Следи за състоянието на проходите за евакуация.

15. Ежегодно посещава курсове за опресняване на знанията си по БУВОТ.

16. Съхранява възложената му със заповед от директора документация по БУВОТ и периодично актуализира същата при необходимост.

17. Проучват офертите на Службите по трудова медицина и участват при оценката на риска в просветното звено.

18. Задължително организира и участва при разработването на вътрешните правила за осигуряване на безопасните и здравословни условия на труд – Правилник по БУВОТ, планове, инструкции, като за целта проучва нормативната уредба и предлага на директора тези документи, имащи отношение към дейността.

19. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

20. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

21. Да спазва указанията по охрана на труда.

22. Да спазва изцяло функциите и задачите на органите по безопасност и здраве, определени в Раздел II на Наредба № 3 /27.07.1998г. на МТСП за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организация и изпълнение на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове.

#### **Чл. 12. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА НАЧАЛЕН УЧИТЕЛ, УЧИТЕЛ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИ И ОБЩОТЕХНИЧЕСКИ ПРЕДМЕТИ:**

1. Носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебните занятия и при други учебни форми и дейности, организирани от училището.

2. Следи за здравното състояние на учениците и контролира спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес.
3. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.
4. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
5. Инструктира учениците, контролира спазването на правилата за експлоатация и охрана на труда при работа с машините, материали и съоръжения в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота на учениците.
6. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
7. Инструктира учениците, контролира спазването на правилата за безопасност на движението по пътищата и за охраната на труда при работа с материали и в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота им.
8. В края на последния час за деня провежда „Петминутка”, след което извежда децата и учениците извън училище и изчаква разотиването им.
9. Определя за всеки ученик от първи и втори клас, съвместно с родителите му, най-безопасният път от дома до училището и обратно. Препоръчва на учениците от трети клас да спазват безопасни маршрути за придвижване.
10. Да проявява високостепенност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за БР. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки.
11. Да запознава учениците с възможните последици в случай при неспазване на изискванията.
12. Да следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка.
13. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.
14. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.
15. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.
16. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
17. Да проветрява помещенията през междучасията.
18. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
19. Да спазва указанията по охрана на труда.

### **Чл. 13. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ**

1. Инструктира учениците за техниката на безопасност при работа с компютърната техника.
2. Диагностицира и предприема действия за отстраняване на възникналите технически проблеми с компютрите, комуникационните устройства, както за инсталиране и обновяване на програмното осигуряване.
3. Отговаря за правилното съхранение и наличността на оборудването в компютърната зала.

4. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

5. Да постави на видно място инструкция за безопасна работа с компютрите.

6. Преди започване на работа да провери внимателно състоянието на техниката в компютърната зала и постоянно да съблюдава мерките за сигурност.

7. Да проявява възискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за БР. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки.

8. Да запознава учениците с възможните последици в случай при неспазване на изискванията.

9. Да следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка.

10. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.

11. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

12. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

13. Да не допуска оставане на ученици в компютърната зала без присъствие на учител.

14. В края на последния час за деня провежда „Петминутка“, след което извежда децата и учениците извън училище и изчаква разотиването им.

15. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

16. Да проветрява залата през междучасията.

17. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

18. Да спазва указанията по охрана на труда.

#### **Чл. 14. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ, КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ**

1. Формира умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепя на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, за кариерното им ориентиране и др.;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.

3. Своевременно информира на родителите за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване.

4. При необходимост инициира и участва в провеждането на дейности за въздействие върху вътрешната мотивация с ученици от паралелката, насочени към преодоляване на проблемното поведение и затрудненията с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенчески

прояви, за което своевременно се информира родителят (т. 4 се включва при преценка за целесъобразност).

5. Консултира учениците и родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията на учениците.
6. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.
7. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

#### **Чл.15. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА, ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ДЕЙНОСТИ, КАКТО И ПРИ ОРГАНИЗИРАНО ПРИДВИЖВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.**

1. Директорът издава заповед, съгласно чл.259, ал.1, т.1 от ЗПУО, във връзка с чл.4, т.1, ал. 3 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

2. Директорът уведомява Началника на РУО - Враца за предстоящото мероприятие и иска разрешение за провеждането му, ако е над три дни с нощуване.

3. Ръководителят на групата е длъжен:

- Да информира родителите, да ги запознае с програмата и всички подробности, свързани с организираното мероприятие;
- Да предостави на родителите декларации, които да попълнят, че са съгласни децата им да вземат участие в мероприятието;
- Да изготви списъци на учениците с трите имена и ЕГН;
- Да проведе инструктаж на учениците срещу подпис под самия текст на инструктажа;
- Да организира проверка хигиената, дрехите и лични хигиенни вещи на децата;
- Да изготви списък на учениците, в който да се впишат резултатите след направения медицински преглед. Списъкът се заверява от личния лекар.;
- Да се пътува в светлата част на денонощието.

#### **ЧЛ. 16. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНОЛОГИИ И ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО**

1. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

2. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

3. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

4. Да спазва указанията по охрана на труда.

5. Да познава изискванията за безопасна работа и да знае как се използват машините, уредите, инструментите, съоръженията и приспособленията в поверените му работилници и кабинети.

6. Да осигурява поддръждане на оборудването по най-безопасен за учениците и него начин.

7. Да провежда инструктаж с учениците в началото на всеки раздел или дейност и да го регистрира в Книги за начален и периодичен инструктаж.

8. Да запознава учениците с възможните последици при неспазване на изискванията.

9. Да включва или изключва машините и съоръженията от електрическата мрежа при съблюдаване мерките за сигурност.

10. Да обучава учениците на правилна и безопасна работа.

11. Преди започване на часовете по труд и техника внимателно да провери всяко работно място, оборудването и инструментите. В случай на неизправности, да не разрешава работа с тях.

12. През време на работа да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и начина, по който ползват инструментите, да оказва помощ и дава съответните препоръки и напътствия.

13. Да знае във всеки един момент местопребиваването на всеки ученик от групата и каква работа извършва.

14. Да дава ясни и недвусмислени нареждания, които не противоречат на действащите нормативни документи.

15. Да следи спазването на режима на работа и почивка с учениците.

16. Да проветрява помещенията през междучасията.

17. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи, да се придържа изцяло към задълженията им по учебна програма.

18. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.

19. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

13. Да не допуска оставане на ученици в работилниците и кабинетите без присъствие на учител.

14. В края на последния час за деня провежда „Петминутка“, след което извежда децата и учениците извън училище и изчаква разотиването им.

#### **Чл.17. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ**

1. Ежедневно, преди започване на занятия по физкултура да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.

2. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от злополука.

3. Да оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията.

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

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

6. Да осигурява местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилката, разположението на уредите и др.

7. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

8. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

9. Да спазва указанията по охрана на труда.

10. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

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

12. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние.

13. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

14. Да проветрява салона през междучасията.

#### **Чл. 18. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ В ГРУПА ЦОУД**

1. Да дежурят в рамките на работното си време по график, утвърден от директора.

2. Да не пушат и да не употребяват алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.



3. Да опазват живота и здравето на учениците по време на занятия и при организирани училищни и извънучилищни мероприятия.
4. Да формират в учениците хигиенни, културни и трудови навици и умения.
5. Да организират отдиха и заниманията по интереси в групите.
6. Да носят пълна отговорност за състоянието на материалната база, която ползва в процеса на работа.
7. Да спазват задълженията си по длъжностна характеристика и професионалните си задължения.
8. Системно да се информират за поведението и успеваемостта на проблемните ученици.
9. Да формират у учениците хигиенни, културни и трудови навици и умения за здравословен начин на живот.
10. Да работят за възпитаване на учениците в ред и дисциплина, в уважение на националните ценности и символи.
11. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
12. Да спазва указанията по охрана на труда.
13. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
14. В случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на просветното звено.

#### **Чл.19. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪН УЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ**

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

#### **Чл. 20. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „ОГНЯР”**

1. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

2. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
3. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
4. Да спазва указанията по охрана на труда.
5. Да организира процеса на снабдяването, съхранението, стопанисването и използването на стоково-материалните ценности съобразно техните свойства и предназначение.
6. Да отговаря за изправността на системите за осветление, отопление и вентилация и информира директора за отстраняването им.
7. Да следи за изправността на телефонните връзки и противопожарните средства.
8. Да спазва установеното работно време и длъжностната си характеристика.
9. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

#### **Чл. 21. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „ХИГИЕНИСТ - ЧИСТАЧ“**

1. Да почиства праха в класните стаи и в административните помещения.
2. Да мие коридорите, стълбищата и сервизните помещения по време на учебни часове и след приключване на учебните занятия.
3. Да почиства ежедневно района на училището от смет.
4. Да почиства ежеседмично цоклите, вратите и прозорците.
5. Да опазва материалната база и повереният му инвентар.
6. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
7. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
8. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
9. Да спазва указанията по охрана на труда.
10. Да проветрява учебните стаи и коридорите.
11. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

#### **Чл. 22. САНИТАРНО-ХИГИЕННИ МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД**

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

Да се поддържат в добър вид и съгласно приетите санитарно- хигиенни изисквания на тоалетните помещения.

##### **Задължителни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID-19:**

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства (маски) при Заповед на МЗ и МОН.

Носенето на маска е задължително при необходимост и Заповед на МЗ и МОН:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
- в класните стаи и другите учебни помещения (кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в

зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи), в училищните автобуси.

Горните правила за носене на маски са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - от училищата.

### 3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

Необходимо е ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на **COVID-19** хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

Учебните стаи се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон, лабораториите, работилниците, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междучасие.

Във всички санитарни помещения и тоалетни в училищата е необходимо да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

### 4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.

- Поставяне на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на хода на училището, в учителската стая и в коридорите, а при възможност - и в класните стаи, лабораториите и работилниците, като тяхната употреба следва да е контролирана.

- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отпих на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.

- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.

- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

5. Спазване в столовата и в бюфета на публикуваните на интернет страницата на МЗ и БАБХ „Препоръки към бизнес операторите и работодателите от хранителния бизнес“

6. Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.

- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.

- Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.

- Създаване на организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.

7. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.

- При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.

Да се спазват Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка през учебната година и Заповедите на МЗ и МОН.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВΟΣЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ**

#### **РАЗДЕЛ I ХИГИЕНА НА ТРУДА**

##### **РАБОТНА СРЕДА**

**1.1. Микроклимат – температура, влажност и скорост на въздуха, отопление и вентилация**

**Чл.22.** Температурата и относителната влажност в работните помещения следва да бъде в нормите, посочени от чл.82,84,87,88,89 от Наредба № 7 и БДС14776-87.

**Чл.23** Вентилацията и отоплението да бъдат в съответствие с изискванията на раздели Втори и Четвърти на Глава V от Наредба № 7.

**Чл.24.** За всяка вентилационна инсталация следва да има заведено досие, съдържащо технически параметри, резултати от изпитвания и измервания и инструкции за безопасна експлоатация и ремонт /чл.170, ал.1 от Наредба № 7/.

##### **1.2. Естествено и изкуствено осветление**

**Чл.25.** В работните помещения се осигурява естествено и изкуствено осветление /чл.74 от Нар.№ 7/. Осветеността да е съобразена с извършваната работа в помещението /чл.75,78,80 от Нар. № 7/.

##### **1.3. Физическо натоварване**

**Чл.26.** Режимът на труд и почивка да е съобразен с Наредбата за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа /ДВ, бр.54 от 1999 г./.

**Чл.27.** В средата на работния ден се осигурява почивка от 15-20 минути /освен обедната/, която влиза в работното време.

##### **1.4. Водоснабдяване и канализация**

**Чл.28.** ОУ „Отец Паисий” с. Борован се осигурява с водоснабдителна, канализационна и пречиствателна мрежи за питейно-битови и санитарни нужди, отговарящи на санитарно-хигиенните норми. Територията на просветното звено следва да се поддържа чиста.

##### **1.5. Санитарно битово обслужване**

**Чл.29.** Учебното заведение да е осигурено с:

- тоалетни;
- съблекални и стаи за почивка;
- необходимото количество питейна вода.

**Чл.30.** Експлоатацията им да е съобразно хигиенните изисквания на нормативните актове.

## РАЗДЕЛ II ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

### 1. Противопожарни изисквания към помещенията:

**Чл.31.** Цялостната учебна и производствена дейност в ОУ „Отец Паисий” с. Борован се организира в съответствие с изискванията на Наредба № I-209 на МВР за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация /обн. ДВ, бр. 107/22.11.2004 год./ и поднормативните актове за пожарна безопасност от 2010г.

а/ В училище да се осигури необходимото количество вода за противопожарни нужди.

б/ Към всички сгради, помещения, съоръжения, водоизточници да се осигури свободен достъп. Пътищата, входовете, проходите да са изправни, свободни от материали, а през зимата – почистени от сняг.

**Чл.32.** В сградите на училището с указателни знаци да се посочат аварийните изходи.

**Чл.33.** Учителите, помощният персонал и служителите в края на работното време са длъжни да проверят и оставят в пожаробезопасно състояние работното си място, апаратите, машините.

**Чл.34.** Учебните работилници да се поддържат подредени и почистват ежедневно от горими отпадъци. Всички горими отпадъци да се изнасят своевременно.

**Чл.35.** Да се прави ежедневна проверка за изправността на електрическите инсталации и съоръжения. Да не се допускат искри, къси съединения и претоварване на електрическите консуматори. Нередностите да се отстраняват своевременно.

**Чл.36.** Да се разработи План за действие при възникване на пожар и природно бедствие и План за евакуация на училището.

**Чл.37.** На всеки етаж на видно място да се постави План /схема/ за евакуация на персонала, който да се разгласи сред учениците в часа на класа.

### II. Пакет заповеди по ППО

### III. Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия.

**Чл.38.** Помещенията, в които се провеждат масови мероприятия трябва да бъдат от първа или втора степен на пожароустойчивост. Да имат най-малко два изхода за навън и да са спазени всички други изисквания за евакуация на хора.

**Чл.39.** За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени необходимите средства за пожарогасене.

**Чл.40.** През време на масово мероприятие с ученици трябва да присъства дежурен представител от ръководството на ОУ „Отец Паисий” с. Борован, който да следи и отговаря за спазването на всички правила по противопожарна охрана.

**Чл.41.** При провеждане на масово мероприятие е забранено:

а/ осъществяване на светлинни ефекти с използване на химически и други вещества, които могат да предизвикат пожар;

б/ да се гаси напълно осветлението в помещението;

в/ разполагане на мебели и предмети, възпрепятстващи бързото и лесно напускане на помещението;

**Чл.42.** Украсяването на новогодишната елха или други подобни с електрически илюминации да се извършва само от правоспособен ел.техник при спазване правилата за пожаробезопасност.

**При пожар - тел.: 160 , 112**

### РАЗДЕЛ III

## ОРГАНИЗИРАНО ПРИДВИЖВАНЕ НА УЧЕНИЦИ И ДРУГ ПЕРСОНАЛ КАТО ПЕШЕХОДЦИ, ВЕЛОСИПЕДИСТИ ИЛИ ПЪТНИЦИ В ТРАНСПОРТНИ СРЕДСТВА

**Чл.43.** При организирано придвижване на деца, ученици и друг персонал като пешеходци, велосипедисти или пътници в транспортни средства се спазват изискванията на Закон за движение по пътищата и Правилника за прилагането му.

**Чл.44.** Пешеходците, участващи в движението по пътищата са длъжни да спазват установените правила, а именно:

- пешеходците се движат по дясната страна на тротоарите, а ако няма такива – по банкета;
- движение по платното е разрешено само, ако движението по тротоара е невъзможна /разкопан, зает с материали/;
- допуска се движение по платното още в случай на организирано шествие, колона, процесия /не повече от 4 лица в редица, движещи се в крайната част на дясното платно, като първият и последният в лявата страна носят червен флаг, фенер/;
- преминаване на пътя става на пешеходна пътека;
- при намалена видимост движение на колони по пътя е забранено;
- забранено е на пешеходците да излизат на пътното платно пред или зад стоящи, спиращи, потеглящи транспортни средства;

**Чл.45.** Ученици могат да бъдат превозвани с обществени превозни средства, предназначени специално за пътници, с лични превозни средства и превозни средства, пригодени за тази цел.

**Чл.46.** Забранено е превозването на деца с товарни автомобили, освен в случаи на бедствия, когато се придружават от двама ръководители;

**Чл.47.** Качването и слизането от транспортно средство става през вратите, когато последното е спряло.

**Чл.48.** По време на пътуване на учениците е забранено да стоят на стъпалата, да отварят вратите, да се навеждат през прозорците, да пречат на видимостта на шофьора.

**Чл.49.** Когато деца се превозват групово в автобуси, на предната и задната част на автобуса се поставя надпис.

#### **Чл.50. Организиране на отпих и туризъм на ученици.**

Спазват се указанията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

#### **Дейности при изготвяне на документацията :**

1. Директора да издаде заповед за провеждане на формата, която задължително съдържа:

- а) начална и крайна дата на организирания отпих и туризъм;
- б) начален час на тръгване /пътуването задължително е в светлата част на деня, което се определя в заповедта/ и час на завръщане.
- в) начален, краен пункт и маршрут на пътуването;
- г) ръководният и педагогическият персонал, отговорни за провеждането на формата и техните задължения;
- д) срок за провеждане на инструктажа на учениците и регистрирането му;
- е) срок за представяне на писмено съгласие от родителите, в което са упоменати датите и мястото на провеждане на екскурзията /отпиха/ и съгласието на родителите за участие на детето им в него;
- ж) срок за представяне на документ за медицински преглед от личния лекар /до три дни/ от началната дата на отпиха;
- з) осигуряване на медицинска чанта с медикаменти за оказване на долекарска помощ и лицето, определено да осигури и носи медицинската чанта;
- и) по време на екскурзии с автобусен превоз на децата и учениците в рамките на денонощието се осигурява не по –малко 8 часа нощувка в туристически обект;
- й) задълженията на ръководителите за реструктуриране на учебното съдържание, ако отпихът се провежда в учебно време и срок за представянето му, преди провеждане на формата.

к) ако почивната база е разположена край водна площ, задължително се указва спазване на Наредбата за водноспасителната дейност и обезопасяването на водните площи, приета с ПМС № 182 от 1996 г. (ДВ, бр. 65 от 1996 г.).

л) ако е предвидено обучение по туризъм и ски, водене на поход в планината или ученическо екскурзионно летуване се осигуряват инструктори, съобразно изискванията за провеждане на туристически прояви на Българския туристически съюз.

2. Командирова служителите на детската градина, училището или обслужващото звено, определени за провеждането на формата /по преценка/.

3. Организира и контролира:

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците за провеждане на формата;

б) предоставянето на писмено съгласие на родителите, настойниците или попечителите за участие на детето или ученика в съответната форма;

в) организира и контролира провеждането на инструктажа на децата или учениците и на техните родители, настойници или попечители за безопасност и културно поведение; проведенният инструктаж се удостоверява с подписите на участниците в съответната форма на организиран отпих и на техните родители, настойници или попечители;

г) предоставянето за всяко дете или ученик на документ, издаден от личния (семеен) лекар на детето или ученика;

д) контролира застраховането на участниците във формите;

е) контролира преструктурирането на учебното съдържание;

ж) контролира получаването на удостоверение за временно заместване на европейска здравноосигурителна карта.

4. Заверява с подпис и печат списък на децата или учениците с данни за трите имена, дата и година на раждане, група или клас.

5. Изисква от лицата, предоставящи туристическата услуга, да удостоверят правото си да извършват съответния вид туристическа дейност - когато отпихът се организира по договор.

6. Изисква данни за лиценз на превозвача, за автобуса (копие от големия талон; застраховки „Гражданска отговорност“ и „Злополука на пътниците в обществен транспорт“; годишен технически преглед; карта за допълнителен преглед на автобус за превоз на пътници; протокол за периодичен преглед за техническа изправност на ППС) и за шофьора, когато превозът на децата или учениците се организира с автобус.

7. Изисква от ръководителите обратна информация за осигурени условия за преспиване на децата, ако това се налага.

**Чл.51. Задължения на Директора преди всяко провеждане на формите на организиран отпих и туризъм при уведомяване на регионален инспекторат по образованието (чл.12 а на Наредбата):**

**7 /седем/ работни дни преди провеждане на отпиха** се представя в писмена форма уведомление до Началника на РУО – Враца, което съдържа:

1. Формата на организирания отпих и туризъм;

2. Общите условия на организирания отпих и туризъм:

а) начална и крайна дата на организирания отпих или туризъм;

б) начален, краен пункт и маршрута на пътуването;

в) брой на нощувките, местоположението и вида на обектите за нощувка - когато пътуването включва нощувка;

г) транспортните средства, които ще бъдат използвани, данни за превозвача, а когато превозът на децата и учениците се организира с автобус - и данни за лиценза на превозвача, застраховки, гражданска отговорност и др.;

д) организацията на хранене на децата и учениците;

е) организацията на нощувката.

ж) специфичните условия на организирания отпих и туризъм, в зависимост от формата;

4. Лицето, което ще предоставя туристическата услуга, включително и за правото му да осъществява такава дейност. Прилага се копие от договора, когато отпихът се организира по

договор, като в него присъства текста “превоз в светлата част на деня, по най – безопасен маршрут”;

5. Информация за реструктуриране на учебното съдържание - когато формата на организиран отход и туризъм се провежда в учебно време.

**Чл.52. Към уведомлението се прилагат:**

а) информация за условията на организиран отход и туризъм, предоставена от лицата, предлагащи туристическата услуга - когато се организират по договор;

б) заповедта на директора, която съдържа посочените по – горе срокове, задължения и отговорности на длъжностните лица, организатори на отхода ;

в) копие от инструктажа на децата, учениците, утвърден от директора, с приложен списък с подписите на учениците, удостоверяващ, че са запознати с него. Ако отидат се провежда в близост до воден басейн, се провежда допълнителен инструктаж, съобразен с изискванията на Инструкция № 1от 03.07.1997г на МОН и МЗ за организацията на водоспасителна дейност и обезопасяване на водните площи при провеждане на детски и ученически отход и туризъм;

г) декларации от ръководителя на отхода/екскурзията за:

- осигуряване на медицинска чанта за оказване на долекарска помощ или осигуряване на медицински персонал за провеждането на различни форми на отхода;

- информираност за разпоредбите на Наредба №2 от 24.04.1997г. за организиране и провеждане на детски и ученически отход и туризъм ,издадена от министъра на образованието.

- информираност с разпоредбите за организацията на водоспасителна дейност и обезопасяване на водните площи при провеждане на детски и ученически отход и туризъм;

- това, че носят лична отговорност за живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт по време на екскурзията, до връщането им при родителите.

д) копие от писменото съгласие на родителите за участие на децата им в организираната форма.

е) документ за потвърдено осигурено нощуване; брой на нощувките;

ж) организация за хранене на децата и учениците.

з) копие на застрахователната полица и списък на застрахованите ученици, срок на валидност на застраховката.

и) списък на децата или учениците, съдържащ трите имена, дата на раждане, клас, подпис и печат на директора ;

й) документи, удостоверяващи правото на лицата, предоставящи туристическата услуга, да извършват съответния вид туристическа дейност.

к) лиценз на превозвача - когато превозът на децата или учениците се организира с автобус. Когато отидат се организира по договор, предмет на договора трябва да бъде и изискването “превоз в светлата част на деня, по най – безопасен маршрут”. За автобуса: копие от големия талон; застраховки „Гражданска отговорност” и „Злополука на пътниците в обществен транспорт”; годишен технически преглед; карта за допълнителен преглед на автобус за превоз на пътници; протокол за периодичен преглед за техническа изправност на ППС, както и документите на шофьора;

**Чл.53. Формите на организиран отход и туризъм се провеждат, ако в 7-дневен срок от постъпване на документите не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО - Враца.**

(1) За всеки организиран отход и туризъм директора издава заповед, съгласно чл.259, ал.1, т.1 от ЗПУО, във връзка с чл.4, т.1, ал. 3 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

1. издава заповед по чл. 8 за провеждане на формата, която задължително съдържа:

а) начална и крайна дата на организиран отход и туризъм;

б) начален, краен пункт и маршрут на пътуването;



в) ръководния и педагогическия персонал, отговорни за провеждането на формата, и техните задължения;

2. командирова служителите на училището, определени за провеждането на формата;

3. организира и контролира:

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците за провеждане на формата;

б) предоставянето на писмено съгласие на родителите, настойниците или попечителите за участие на детето или ученика в съответната форма;

4. организира и контролира провеждането на инструктаж на децата или учениците и на техните родители, настойници или попечители за безопасност и културно поведение; проведеният инструктаж се удостоверява с подписите на участниците в съответната форма на организиран отдих и на техните родители, настойници или попечители;

5. контролира предоставянето за всеки ученик на документ, издаден от личния (семеен) лекар на ученика;

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

7. изисква от лицата, предоставящи туристическата услуга, да удостоверят правото си да извършват съответния вид туристическа дейност - когато отдихът се организира по договор;

8. изисква данни за лиценза на превозвача, когато превозът на учениците се организира с автобус;

9. контролира застраховането на участниците във формите.

**Чл.54.** Преди всяко провеждане на формите на организиран отдих и туризъм по чл. 8 /Наредба № 2/ директорът на училището уведомяват РУО - Враца и представят в писмена форма предварителна информация за:

1. формата на организирания отдих и туризъм;

2. общите условия на организирания отдих и туризъм, която задължително включва:

а) начална и крайна дата на организирания отдих и туризъм;

б) начален, краен пункт и маршрут на пътуването;

в) брой на нощувките, местоположението и вида на обектите за нощувка - когато пътуването включва нощувка;

г) транспортните средства, които ще бъдат използвани, данни за превозвача, а когато превозът на децата и учениците се организира с автобус - и данни за лиценза на превозвача;

д) организацията на хранене на децата и учениците;

3. специфичните условия на организирания отдих и туризъм, в зависимост от формата;

4. лицето, което ще предоставя туристическата услуга, включително и за правото му да осъществява такава дейност - когато отдихът се организира по договор;

5. информация за преструктуриране на учебното съдържание - когато формата на организиран отдих и туризъм се провежда в учебно време.

**Чл.55.** Към уведомлението по чл. 131 се прилагат:

а) писмена информация за условията на организирания отдих и туризъм, предоставена от лицата, предлагащи туристическата услуга - когато отдихът и туризмът се организират по договор;

б) заповедта по чл.95, ал. 1, т. 1;

в) списъкът на учениците;

г) писменото съгласие на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците за провеждане на формата по чл. 8 /Наредба № 2/;

д) доказателства за проведен инструктаж по чл. 78, ал. 1, т. 4;

е) документи, удостоверяващи правото на лицата, предоставящи туристическата услуга, да извършват съответния вид туристическа дейност - когато отдихът се организира по договор;

ж) лицензът на превозвача - когато превозът на децата или учениците се организира с автобус.

з). При необходимост началникът на РУО може да изиска от директора на училището допълнителна информация за организираните отпуски и туризъм.

**Чл.56.**Формите на организиран отпуски и туризъм се провеждат, ако в 7-дневен срок от постъпване на документите или на допълнителната информация не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

## **РАЗДЕЛ IV ДЕЙНОСТ В СЛУЧАЙ НА АВАРИЯ, ПОЖАР ИЛИ ПРИРОДНО БЕДСТВИЕ**

**Чл.57.**Педагогическият съвет утвърждава състава и директорът на ОУ „Отец Паисий” с. Борован назначава със заповед Комисия за организиране и провеждане на аварийно-спасителни работи не по-късно от началото на учебната година.

**Чл.58.**Комисията по чл.137 разработва и директорът утвърждава План за предотвратяване и ликвидиране на бедствия, аварии и катастрофи не по-късно от началото на учебната година.

**Чл.59.**Всички длъжностни лица и ученици се запознават с Плана за предотвратяване и ликвидиране на бедствия, аварии и катастрофи срещу подпис.

## **ГЛАВА III ИНСТРУКТАЖ И ОБУЧЕНИЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ, ХИГИЕНА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА**

**Чл.60.**Не по-късно от началото на учебната година директорът издава заповеди, определящи видовете инструктажи, лицата, които ги извършват, периодичността на инструктажите съгласно **Наредба от 2017 г.**

**Чл.61.**На учениците, учителите и служителите на ОУ „Отец Паисий” с. Борован се провеждат следните видове инструктажи и обучения по БХТ и ППО  
Инструктажът по безопасност и здраве при работа има за цел да даде на работниците и служителите практически указания за безопасно изпълнение на трудовата дейност, както и да ги запознае с конкретните условия на работа.

(1) Инструктажът по безопасност и здраве при работа се провежда:

1. при постъпване на работа;
2. при преместване на друга работа или промяна на работата;
3. при въвеждане на ново или при промяна на работно оборудване и технология;
4. периодично за поддържане и допълване на знанията на работещите по безопасност и здраве при работа.

(2) Инструктажите по безопасност и здраве при работа са:

1. начален;
2. на работното място;
3. периодичен;
4. ежедневен;
5. извънреден - при възникнали трудови злополуки или настъпили ПТП

**Чл.62.**Проведените инструктажи се документират в Книги за инструктаж .

**Чл.63.**Директорът утвърждава със заповед програми за начален инструктаж и инструктажи на работното място .

## **ГЛАВА IV ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ**

**Чл.64.**Регистрирането и отчитането на трудовите злополуки да се извършва съгласно Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите Приети с ПМС № 263 от 30.12.1999 г., обн., ДВ, бр. 6 от 21.01.2000 г., в сила от 1.01.2000 г., изм., бр. 61 от 25.07.2000 г., изм. и доп., бр. 19 от 19.02.2002 г., в сила от 1.01.2002 г., бр. 17 от 28.02.2014 г., в сила от 1.01.2014 г., изм., бр. 18 от 10.03.2015 г., в сила от 1.01.2015 г.

**Чл.65.** В началото на учебната година директорът на ОУ „Отец Паисий“ с. Борован определя със заповед лицето, което ще поддържа Регистър на трудовите злополуки и ще съхранява декларациите съгласно чл.14, ал.2 от Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки /Изм. – ДВ, бр. 17 от 2014 г., в сила от 1.01.2014 г./.

**Чл.66.** Регистърът на трудовите злополуки съдържа данни за:

1. номерът и датата на трудовата злополука;
2. входящия номер на декларацията в териториалното поделение на НОИ;
3. трите имена и ЕГН на пострадалия;
4. номерът и датата на разпореждането на териториалното поделение на НОИ за приемане или за неприемане на злополуката като трудова;
5. последиците от злополуката;
6. броят на дните /календарни и работни/ от злополуката.

**Чл.67.** Когато обстоятелствата, при които е станала злополуката, дават основания да се предполага, че тя е трудова, директорът или упълномощеното от него длъжностно лице са длъжни в срок от три работни дни от узнаването за нейното настъпване да подадат в териториалното поделение на НОИ по регистрация на осигурителя декларация по образец, обнародвана в ДВ, бр. 10/2002 год. Декларацията се вписва в Регистъра на трудовите злополуки.

## ГЛАВА V ОКАЗВАНЕ ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА

**Чл.68** Учителите, помощният персонал и учениците трябва да бъдат обучени да оказват първична долекарска помощ при различни видове травми/ обработка на рани, превръзки при попадане на голямо чуждо тяло в раната, кръвоспиране, долекарска помощ при увреждане на стави и кости- навяхване, изкълчване и фрактури/.

### **Чл.69. Обработка на рани**

1. Почистването на раната от грубо замърсяване се извършва, като се отстраняват малки чужди тела на повърхностния слой на раната с тампон и се промива с кислородна вода. Обработката е от краищата на раната навън с памук, напоен със спирт или йодна тинктура. Върху раната се поставя стерилна превръзка, като се използва стерилна марля, чисти кърпи и други и се внимава да не се замърси допълнително. При повърхностни рани може да се използва цитопласт.

2. Ако направената превръзка е напоена с кръв, да не се сменя, а да се направи друга върху нея.

3. Ако в раната е попаднало голямо чуждо тяло, кръвотечението се спира, като се притиснат краищата на раната около чуждото тяло. Върху раната и чуждото тяло се поставя марлена превръзка. С бинта не се минава върху чуждото тяло. При попадане на чужди тела в окото се прави суха превръзка с марля или чиста кърпа, или само пострадалия се отвежда при лекар.

Бинтът се навива от ляво на дясно, като намотките са равномерни. Започва се от по-тънката част на крайника към по-дебелата.

4. Да не се пипа раната с ръце, защото върху тях има много микроби, способни да предизвикат инфекция!

5. Да не се промива раната с вода или други течности, за да не попадат замърсяващите материали, намиращи се около нея, вътре в самата рана!

6. Да не се поставя памук върху раната!

7. Пострадалият се транспортира с придружител и се вземат мерки да не настъпят усложнения.

### **Чл. 70. Кръвотечения и кръвоспиране**

1. Според наранения кръвоносен съд кръвотеченията са :

- **Артериални**- изтичането на кръвта е на тласъци в съответствие с ударите на сърцето. Има ярко червен цвят / наситена е с кислород/. Тези кръвотечения са най-опасни;
- **Венозно** –кървта има тъмно червен цвят и изтича равномерно;
- **Капилярни**- кръвта изтича на капки.

2.**Кръвоспиране** – при външно кръвотечение може да се извършва ръчно притискане на кървящия кръвоносен съд на мястото на нараняването или чрез кръвоспираща превръзка над раната; пристягане с гумен маркуч, бинт, турникет или друго подръчно средство; чрез максимално свиване на крайника.

Пристяга се докато пулсът на артериите под мястото на притискане изчезне. На това място се поставя бележка с ден и час на превръзката, като времетраенето и е до 2 часа. На всеки 1 до 2 часа се отпуска малко превръзката, за да се ороси крайникът, след това се затяга отново.

3.**Кръвоспиране при кръвотечение от носа** – при удар пряко върху носа може да се получи кръвотечение. Кръвоспирането се извършва със студен компрес или тампон от марля или памук, напоен с кислородна вода в кървящата ноздра.

#### Чл.71. Травми

1.**Наранявания в коремната област** –пострадалият трябва да лежи със свити към корема крака. Върху корема се поставя бутилка със студена вода, или ако има лед. При съмнения за инфаркт пострадалият се поставя в седнало положение. При тези наранявания бързо да се вика бърза помощ.

2.**Навихвания** – Първичната долекарска помощ е повдигане на пострадалия крайник, поставяне на студен компрес или лед, налягане на стегната бинтова превръзка, създаване на пълен покой на крайника и даване на обезболяващи лекарства.

3.**Изкълчвания** –Признаците са: силна болка около ставата, невъзможност да се движи ставата, видима деформация в ставата, подуване или посиняване около ставата и принудително положение на крайника. Първичната долекарска помощ е стегната превръзка, ограничаване на движението и лед, създаване на пълен покой, даване на болкоуспокояващи.

4.**Фрактура на костите** - Признаците са : болка, оток, кръвоизлив, деформация на крайника, неспособност за нормално движение, патологична подвижност и затруднено дишане. Първичната долекарска помощ е кръвоспиране, даване на обезболяващи средства, обездвижване на крайника, като се спазва изискването да бъдат обхванати две съседни стави. Изключение се прави само за счупено бедро,като при него се обхващат три стави – колянна, тазобедрена и глезенна. Обездвижването / имобилизацията / е специфично за всяка част от човешкото тяло закрепване на шината може да стане с бинт, триъгълна кърпа или колани.

5.При обездвижване на гръбначния стълб, пострадалия не се поставя по корем.

6.Върху превръзката на раната и върху кръвоспиращата превръзка не се поставя фиксираща превръзка за имобилизация.

#### Чл.72. Реанимация на дишането и кръвообращението

1.Тази помощ се налага при травматичен шок, поражения от електрически ток и други травми. Извършва се в следната последователност: освобождаване на горните дихателни пътища от чужди тела и материали и поддържане на тяхната проходимост. Ако дихателните пътища са запушени от обръщането на езика,то е необходимо той да се изтегли напред и да се фиксира в това положение. Фиксирането се извършва при максимално наклоняване на главата назад и едновременно притискане на горната челюст към долната,а дрехите се разхлабват. Дишането се подпомага като се използват някои от начините за изкуствено дишане. При изкуствено дишане уста в уста оказващият помощ поема дълбоко въздух и през марля енергично го издишва в устата на пострадалия, като му запушва носа. Пострадалият извършва пасивно издишване със своя гръден кош.

2.Ако е нарушена сърдечната дейност / пулсът се усеща слабо/, наред с изкуственото дишане се прави непряк масаж на сърцето, като се редуват 10 притискания на гръдния кош и 3/ три / вдишвания и издишвания.

#### Чл.73.Отравяния и изгаряния

1.**Отравяния от токсични газове.** Въглеродният диоксид е силно токсичен газ без цвят и мирис. Отравянето се характеризира с главоболие, световъртеж, тежест и сърцебиене.

Първичната долекарска помощ започва с извеждане от помещението на чист въздух. Ако е необходимо се прави изкуствено дишане или разтривки на тялото, затопляне на краката или кратковременно вдишване на спиртни пари.

**2.Изгаряния** - получават се под действието на топлина / гореща течност, огън, нажежени локални предмети/, киселини и основи, радиоактивно облъчване, получени по време на учебна практика и учебна лаборатория.

Три са степените на изгаряния:

-първа степен – зачервяване на кожата;

-втора степен – мехури с бледожълтеникава течност, болезнени, лесно се пукат и загнояват;

-трета степен- некроза на кожата, засегнато подкожие, получава се дълбока рана.

Първична долекарска помощ при първа степен се прави с превръзка с 5 %-ен разтвор на натриев бикарбонат или суха стерилна превръзка.

**!Внимание! Мехурите не се пукат, дрехите се режат, а не се събличат.**

При особено тежки изгаряния, долекарската помощ е суха стерилна превръзка, даване на обезболяващи и изнасяне от мястото на поражение. На пострадалия се дават подсладени течности / топъл чай, тонизиращи напитки или солени разтвори/.

3.Първична долекарска помощ при изгаряния от киселини и основи. Изгореното място се промива със силна струя вода. При поражение от киселини се неутрализира със слаб разтвор на сода бикарбонат, а при основи се неутрализира със слаб оцетен разтвор. След неутрализация се поставя суха стерилна превръзка.

4.**Токсикоинфекция** – усложнения при тежки изгаряния, придружени с повишена температура, нервни разстройства, които довеждат до тежки психози и допълнителни усложнения.

**Първична долекарска помощ при токсикоинфекция**- дават се обезболяващи и се прави суха стерилна превръзка.

**Чл.74. Долекарска помощ при поражения от електрически ток**

**Първична помощ при електрически травми** - операции по оказване на първична долекарска помощ се извършват в следната последователност:

- освобождаване на пострадалия по най-бързия начин от напрежението - като до 1000 V, със сухи, непроводими предмети, а над 1000 V да се използват боти, ръкавици, щанги за съответното напрежение;
- осигуряване на падането, ако пострадалия се намира на височина;
- да се предвидят допълнителни източници на светлина, които де работят при изключване на общото захранване;
- разкопчаване на дрехите, осигуряване на достъп на чист въздух, към носа да се поднася памук напоен с амоняк, лицето се намокря с вода, прави се проверка за дишане и пулс на пострадалия.
- ако пострадалия е в безсъзнание и дишането и пулса са много слаби, се правят следните действия;
- освобождаване от дрехите;
- разтваряне на устата;
- почистване на устната кухина;
- осигуряване на проходимост на дихателните пътища;
- изкуствено дишане;
- индиректен масаж на сърцето;
- поставят се студени компреси на очите.
- при изгаряния от електрически ток се действа както при други случаи.

**ТЕЛЕФОНИ:**

**СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ – 150,112**

## ГЛАВА VI ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

**Чл.75.** В ОУ „Отец Паисий” с. Борован се осигуряват подходящи условия за обучение и възпитание на децата и учениците.

**Чл.76.** Забранено е влизане, паркиране и ремонт на МПС на територията на училището .

**Чл.77.** Изключения се допускат за:

- автобусите, превозващи ученици;
- строително-ремонтни дейности;
- товаро-разтоварни дейности на горива и хранителни продукти
- доставка на учебници;
- сметоизвозване;
- автомобилите на пожарна и аварийна безопасност;
- автомобилите за здравно-профилактична дейност и бърза медицинска помощ;
- автомобилите на полиция;

**Чл.78.** За всички посочени случаи, със заповед на директора, се определят обособени места, паркинги и маршрути, до които децата и учениците нямат достъп.

**Чл.79.** Фирмите и лицата, които влизат с МПС в районите на учебните заведения, се запознават със заповедите на директора и стриктно спазват определените за движение места и време за изпълнение на дейностите си.

**Чл.80.** Директорът и наличният персонал осъществяват непрекъснат контрол на пропускателния режим.

## ГЛАВА VII НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ СЪГЛАСНО КОДЕКСА НА ТРУДА ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯТА ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

**Чл. 81.** Който наруши правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с глоба в размер от 20 до 250 лв.

(2) Работодател, който не изпълни задълженията си във връзка с осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с имуществена санкция или глоба в размер на 1500 до 5000 лв., а виновното длъжностно лице, ако не подлежи на по-тежко наказание – с глоба в размер от 250 до 1000 лв.

(3) За повторно нарушение наказанието е:

1. по ал.1 – глоба от 40 до 500 лв.

2. по ал.2 – имуществена санкция или глоба от 3000 до 10 000 лв., съответно глоба от 500 до 2000 лв.

**Чл.82.** Работодател, който наруши разпоредбите на трудовото законодателство извън правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с имуществена санкция или глоба в размер от 1500 до 5000 лв., а виновното длъжностно лице, ако не подлежи на по-тежко наказание – с глоба в размер от 250 до 1000 лв.

(2) За повторно нарушение по ал. 1 наказанието е имуществена санкция или глоба в размер от 3000 до 10 000 лв., съответно глоба в размер от 500 до 2000 лв.

## ГЛАВА VIII ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена от Д „ОИТ“ – Враца.
2. Регистър за трудови злополуки и декларации по образец.
3. Папка с протоколи от заседания на ГУТ.
4. Санитарен журнал.
5. Удостоверения за първоначално и ежегодно обучение на представителите на ГУТ /копия – в личните дела/.
6. Книги за инструктаж
7. Служебни бележки за проведен начален инструктаж – в личните дела.

Книгите за инструктаж са прономеровани, прошнуровани, подпечатани с печата на училището. Съхраняват се от Евгения Коцовска – главен учител

#### I. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ: КНИГИ ЗА ИНСТРУКТАЖ

В ОУ „ Отец Паисий“ се води и съхранява следната задължителна документация по осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд:

1. Книга за начален инструктаж на ученици  
/Този вид инструктаж се провежда в началото на всяка учебна година за всички ученици в ОУ „Отец Паисий“, Борован, както и за новопостъпили ученици в училището/.
2. Книга за начален инструктаж на всички учители и служители в училището.  
/Инструктажът се провежда в началото на учебната година/.
3. Книга за начален инструктаж на новопостъпили учители и служители.  
/Този вид инструктаж се провежда при постъпването на нови учители и служители. На същите се издава Служебна бележка, която се съхранява в личното трудово досие/.
4. Книга за периодичен инструктаж на ученици.  
/Същият се провежда м.януари и м.април/
5. Книга за периодичен инструктаж на учителите /същият се провежда м.януари и м.април/ и служители /същият се провежда на всеки три месеца/.
6. Книга за извънреден инструктаж.
7. Книга за инструктаж на учениците по кабинети:
  - информатика;
  - физкултурен салон.

Книгите за инструктаж са прономеровани, прошнуровани, подпечатани с печата на училището. Съхраняват се от ПДАСД , а по т.7 от съответните учители.

#### ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- §1. Отговорност за изпълнение на правилника носят ръководството на учебното заведение и съответните длъжностни лица.
- §2. Правилникът се утвърждава от директора на училището
- §3. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.
- §4. При сключване на договори с други организации за провеждане на друг вид дейност, следва да се предвиждат мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.
- §5. Забранено е:
  - Да се сключват трудови договори с лица, които:
    - нямат необходимата квалификация;
    - не са навършили 18 години и нямат разрешение на Районната инспекция по труда;
    - нямат предварителен медицински преглед.
  - Да се допускат на работа лица, които:
    - не са сключили трудов договор;
    - не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа;
    - са употребили преди или употребяват алкохол и други упойващи вещества през работно време.
- §6. На работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение и трудова дейност за учениците, машините и съоръженията, кабинетите и работилниците да се изготвят и поставят на видно място инструкции за безопасна работа.

§7. На работните и учебни места, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за колективна защита или други методи, да се поставят знаци и сигнали съгласно Наредба № РД-07/8 от 20 декември 2008 г за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа Обн. ДВ. бр.3 от 13 Януари 2009г., изм. и доп. ДВ. бр.46 от 23 Юни 2015г.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд е разработен и утвърден на основание чл. 277, ал. 1 от КТ. Издава се в изпълнение на чл.5, ал.1 от Инструкцията на МОН от 5 юли 1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета.

§2. Настоящият Правилник се излага на общодостъпно място в училището и се качва в сайта на училището от Цветана Митева за 2022/2023 учебна година.

§3. С настоящия Правилник се запознават педагогическият, непедагогическият персонал, учениците и родителите.

§4. Указания за прилагане на този правилник се дават от директора.

§5. Цялостен контрол по спазването на Правилника се осъществява от директора на училището.

§6. До приемането на държавно образователно изискване за безопасни и здравословни условия на труд, съгласно ЗПУО, осигуряването им се осъществява по Закон за здравословни и безопасни условия на труд, всички общоприети и действащи нормативни документи, отнасящи се до здравословните и безопасни условия на труд в Република България и настоящият правилник.

§7. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2022/2023 година.

§8. Правилникът се актуализира: преди въвеждане на нови машини, съоръжения и технологии, материали; при разкриване на нови работни места и дейности; при изменение на правилата, нормативите и изискванията; при издаване на нови административни актове /заповеди/, валидни за нови учебни години.

§9. Настоящият правилник е приет на общо събрание № 5 от 07.09.2022г. и влиза в сила за учебната 2022/2023 година.

**НЕЛИ НАЙЧОВА**

Директор на ОУ „Отец Паисий“ с. Борован