



**УТВЪРЖДАВАМ,ДИРЕКТОР:**  
**/Т. ИВАНОВА /**

**Съгласувал:**

**Председател на СО**

**Сийка Попиванова:**

**Председател КТ „Подкрепа“**

**Мариана Спасова:**

**Заповед №.....**

## **ПРАВИЛНИК ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В ПГМЕТ „ ЮРИЙ ГАГАРИН” ГР. ПЕТРИЧ**

**за учебната 2024 / 2025 година**

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ПГМЕТ « Юрий Гагарин»- гр. Петрич, както и важната задача през учебната 2024/2025 година– да опазим здравето на учениците, на работниците и служителите, родителите на учениците и на всички други граждани, посещаващи професионалната гимназия .

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

### Раздел I

#### Област и ред за прилагане на правилника

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

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

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

### Раздел II

#### Основни задължения на участниците в педагогическия процес и родителите за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

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

1. Всички учители в началото на всеки учебен час да напомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена /да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да избягват пряк досег помежду си/.
2. Да инструктират учениците за безопасно ползване на дезинфектантите.
3. При поява на неразположение от ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.
4. Стриктно да се прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията- задължителни и препоръчителни.
5. Спазване на общите здравни мерки.
6. Носене на лични предпазни средства.
7. Засилена лична хигиена и условия за това:
  - Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых 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.
  - Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
8. Напомняне на учениците да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
9. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.

10. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет.

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

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

1. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.

2. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или друго упойващо вещество.

3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.

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

5. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати, не им е възлагана и не съответства на тяхната длъжностна характеристика и професионална квалификация.

6. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.

7. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място, на което работят.

8. Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като незабавно уведомят за това прекия си ръководител.

9. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата се правоспособност.

10. Задължително е да се явяват на периодични медицински прегледи или изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.

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

1. Здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността на другите лица, засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията и предоставената от директора трудова характеристика.

2. Правилното използване на машините, апаратите, опасните вещества и материали и другото работно оборудване.

3. Правилно използване на личните предпазни средства и специално работно облекло.

4. Правилното използване на средствата за колективна защита, без отстраняване и самоволна подмяна.

5. Незабавното информиране на директора, зам.-директора за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности в оборудването за работа и средствата за колективна защита.

6. Уведомяване при необходимост и своевременно на медицинското лице за оказване на долекарска медицинска помощ.

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

**Чл.11.** Директорът и медицинското лице поддържат регистър за всеки клас с телефоните на родителите на учениците и телефоните на личните лекари. При поява на неразположение от ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.

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

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

2. Използва подходящи средства за предпазване от злополуки при необходимост за ръчно повдигане, поддържане и пренасяне на тежести, предмети, уреди и др.

3. Поставя на подходящи места, високо и далеч с цел недостигане от учениците, вещества, суровини, материали и др., с оглед предпазването им от заболявания и злополуки.

4. Спазва изискването, че работното оборудване се монтира, демонтира, подменя, поддържа и др., само от правоспособно лице.

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

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

1. Конвенцията на ООН за правата на детето и Закон за закрила на детето, Закон за защита от дискриминация и Закона за защита на личните данни.

2. Санитарния минимум за училищата, изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд при придвижването на ученици и персонал като пешеходци или пътници в превозно средство.

3. При разходки и други прояви на туризъм с ученици, придружаващият ги персонал да ползва средства за сигнализиране при пресичане на улицата – палка „Стоп! Деца“ и да спазва изискванията за безопасност на движението, съгласно ЗДП и Правилника за прилагане на закона за движение по пътищата.

**Чл.15.** Директорът, в качеството си на работодател, разработва и утвърждава правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд .

**Чл.16.** Директорът носи отговорност за съответствието на правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд с нормативните изисквания в Република България.

**Чл.17.** При разработването на проект на ПБУВОТ директорът задължително поканва за участие синдикалните организации.

**Чл.18. (1)** Директорът отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, като:

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

2. Организира запознаване на учениците, педагогическия, непедagogическия персонал и родителите с ПБУВОТ.

3. Организира пропускателния режим в училището и контролира спазването му.

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

5. Координира и контролира организирането на различните форми на отход и туризъм при спазване на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания и Закона за туризма и Наредба №10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

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

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

(3) Организира, координира и контролира дейностите по спазването на ПБУВОТ.

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

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

**Чл.19.** Директорът създава оптимални условия за предотвратяване на злополуки, аварии и пожари и в случай на възникване на такива информира незабавно съответните институции по установения ред.

**Чл.20.** Предлага за обсъждане в края на всяка учебна година създадените условия за безопасно възпитание, обучение и труд и предлага мерки за оптимизиране, както и по противопожарна охрана-причините довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

**Чл.21.** Директорът осигурява:

1. Необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.

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

3. Необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.

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

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

Задължения за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд на заместник директор по учебно-производствената дейност.

**Чл.22.** ЗДУПД изпълнява заедно с директора целия обем от задължения , свързани с организирането, ръководенето и управлението на дейността по охрана на труда в процеса на учебната и производствената практика с учащите се.

1. Създава условия чрез пълното обезопасяване на машините, уредите, апаратите , инсталациите и осигурява спазване по работни места на нормативните изисквания за безопасна работа.
2. Преговаря и подготвя за сключване на договори с фирми за провеждане на учебна и производствена практика, като в тях подробно се записват задълженията на страните по осигуряване на безопасни и здравословни условия , при които ще работят учениците.
3. Съдейства и контролира за редовно и правилно провеждане на инструктажите за безопасна работа.
4. Да изисква от учителите по практика и водещите упражнения в кабинетите и работилниците , да поставят на видни места инструкции за безопасна работа.
5. Да спира работата на машини , уреди и съоръжения, ако не са безопасни за работа според изискванията на действащите правилни и норми или съществува непосредствена опасност за живота и здравето на ученици и учители.
6. Да изисква провеждането на учебна и производствена практика да става с използването на работно, специално работно облекло и лични предпазни средства.
7. През времето на производственото обучение да не се възлага на учащите се други несвойствени работи.
8. Съвместно с медицинското лице и лицето за координация и контрол , да извършва периодичен контрол за санитарно-хигиенните условия на учебните места , отоплението, осветлението, шума физическото натоварване , ползването на работно облекло , продължителността на учебния работен ден и др.
9. Организира провеждането на противопожарна подготовка на работниците и служителите от непедагогическия и педагогическия персонал с изучаване на изискванията по противопожарна охрана и правилата на ползване на налични средства за гасене.
10. Организира за учениците обучение по противопожарни знания и подготовка.

**Задължения за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд на лицето , определено за орган по безопасност и здраве:**

**Чл.23.** Лицето, определено за орган по безопасност и здраве изпълнява следните дейности:

1. Осъществява от името на директора координация в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за щатния персонал и ученици.
2. Провежда начален инструктаж по БТ и ПО с:
  - с всички новопостъпили в учебното заведение , служители и работници преди допускането им до работа;
  - работници и служители изпратени временно на работа.
3. Провежда периодичен инструктаж с :

- педагогически персонал- не по- малко от един път в годината ( през м. IX);
- непедagogически персонал - не по- малко от един път в годината ( през м. IX);
- 4. Контролира и подпомага инструктаж на работното място, периодично.
- 5. Участва заедно с медицинското лице в извършването на периодичен контрол за санитарно-хигиенните условия във всички помещения .
- 6. Разследва случаите за станали трудови злополуки и води книга за регистриране на актове за тях.
- 7. Извършва самостоятелни проверки по БТ и ПО на всички работни места, съставя протоколи с констатации, с които запознава директора , като изготвя и заповед с конкретни мерки за отстраняване на констатираните нарушения.
- 8. Осъществява връзка с регионалните органи на ГИД, МЗ, МВР относно цялостната организация на работата по БТ и ПО в учебното заведение.

### **Педагогически персонал**

**Чл.24.** Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на учениците по време на учебните занятия .

**Чл. 25** Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на учениците по време организирани дейности извън училището – разходки, излети на открити, посещения на театри и др. развлекателни дейности, екскурзии, организиране на летен и зимен отдих и др.

**Чл.26** . Учителите са задължени да познават и да спазват правилата за безопасно обучение, възпитание и труд.

**Чл. 27( 1)** Класните ръководители и учителите в отделните паралелки:

1. Следят за здравословното състояние на учениците.
  - 2.Контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания.
  - 3.В практическата и учебната дейност учителите използват безопасни и безвредни помагала и учебно-технически средства.
  - 4.Запознават учениците с правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети.
  - 5.Обучават учениците да спазват правилата за безопасност и култура на движението.
  - 6.Следят за равнището на шума, хигиената и обмена на свеж въздух в помещенията.
  - 7.Носят отговорност за недопускането на материали и вещества, които могат да бъдат потенциална заплаха за живота и здравето на учениците.
  8. Осигуряват оптимален надзор при работа на учениците с предмети, които могат да ги наранят– ножици; и други режещи инструменти ,игли; дребни предмети , стругове , машини, заваръчни инструменти и други.
- (2 )** Организируют материалната среда в класа по безопасен и незастрашаващ здравето и живота на учениците начин:

- 1.Контролират позиционирането на саксии в класната стая и засаждането им с неотровни растителни видове.
- 2.Организируют и контролират безопасни физически занимания.
- 3.Следят за изправността на физкултурните съоръжения на двора и във физкултурния салон.
- 4.Незабавно сигнализират директора за нарушена цялост на мебели и съоръжения за незабавното им привеждане в безопасен за учениците вид.
- 5.Стриктно следят за недопускане сред учениците, упойващи вещества/лекарства или предмети, застрашаващи живота и здравето.

**Чл. 28 . (1)** Учителите осигуряват пряк контрол в класа и не оставят учениците без надзор по какъвто и да е повод.

**(2)** В случай че неотложна причина налага напускане на класната стая или работилницата за кратък период от време, учителите са задължени да осигуряват присъствието на заместник, който да поеме контрола и отговорността за децата.

**Чл.29.** Учителите по физика и астрономия, химия и опазване на околната среда и биология и здравно образование задължително трябва да се спазват следните правила:

- 1.Преди започване на лабораторните занятия е необходимо учителят да инструктира учениците за методиката и техниката на провеждане на опитите, като обърне внимание на опасните моменти.
- 2.При възникване на неясноти при провеждане на опита, работата веднага да се прекрати. Всяко повтаряне на опита или извършване на други опити да се осъществява само след съгласието на учителя.

3. Учителят е длъжен строго да спазва нормативите за допустимите количества вещества, опасни за живота и здравето – отрови, реактиви, самозапалващи се, взривни и др.

**Чл.30.** Забранено е на учениците при провеждането на лабораторни занятия:

- да опитват на вкус веществата;
- да използват неизмити съдове;
- да хващат реактивни стъкла и банки с мокри или сапунени ръце;
- да насочват отворите на епруветките към съучениците си или към лицето си;
- да изнасят извън кабинета химични вещества;
- да носят храни и да се хранят в кабинета по химия;
- да влизат в кабинета без присъствието на учител.

**Чл.31.** Учителите по ФВС са задължени:

1. Да изискват, устройват и обзавеждат салона и площадката за физкултура със здрави, изправни и сигурно поставени уреди, гимнастически постелки, подвижни съоръжения за отскоци, масивна настилка на площадката / асфалт или сгурия /.
2. Да полагат грижи за поддържане на уредите в изправно състояние. Особено внимание да обръщат на скрепителните елементи /винтове, болтове, скоби, обтегачи, възли и др./.
3. Ежедневно преди започване на занятия по физическо възпитание и спорт да извършат оглед и проверка на състоянието на всички уреди и съоръжения.
4. Да провеждат общ въстъпителен инструктаж по ОТ и ПО в началото на учебната година и опреснителни в началото на всеки учебен час.
5. Да не допускат игра на уреди, които са физически износени и игра без гимнастически постелки.
6. Да поддържат ред и последователност при изпълнението на упражнения, които са свързани с повишена динамика, равновесие, крият опасност от сблъсквания и падания.
7. Да оказват помощ при изпълнението на упражнения /отскоци, подскоци, игра на лост, греди и др./.
8. Да следят за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонение да не изискват изпълнение на трудни елементи.
9. **Да не напускат салона или площадката по време на час.**
10. Отговарят за безопасното протичане на часовете.
11. Да не възлагат на учениците несвойствени за тях задачи.
12. При хвърляне на уреди да съблюдават да няма хора на мястото около попаденията.
13. Да осигуряват, местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилка, разположение на уредите и др.
14. При случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщят на директора.
15. Да проветряват салона през междучасията.
16. На момичетата, ненавършили 15 годишна възраст, не може да се възлагат физически упражнения, които могат да увредят или причинят деформация на органи в областта на малкия таз.

**Чл.32.** Учителите по информационни технологии и по предмети, свързани с работа с компютър, са длъжни:

1. Да провеждат обучението на учениците по предварително утвърдената учебна програма и при спазване на изискванията към техническите средства. (Наредба за здравно-хигиенните изисквания при използването на персонални компютри в обучението и извънучебните дейности на учениците,)
2. Преди започване на обучението да запознаят учениците, които обучават, с изискванията за техническа безопасност при провеждане на занятията и да им проведат съответен инструктаж.

**Чл.33 .(1)** Учителите по информационни технологии и по предмети, свързани с работа с компютър, отговарят за опазването и съхранението на електрониката в поверения им компютърен кабинет и правилната работа с нея.

**(2)** В случай на повреда или неизправност на техническите средства по време на учебните занятия, преподавателят е длъжен незабавно да съобщи за това на учителят завеждащ компютърните кабинети и да го отрази във въведения за целта дневник.

**Чл.34.** След приключване на учебните занятия в компютърната зала, преподавателят трябва да провери състоянието на наличната техника, изключи от електрическата мрежа всички компютри и електрическото захранване, затвори всички прозорци, заключи вратите на кабинета.

В края на работния ден всеки учител, използвал техниката в Методическия кабинет, има задължението да я изключи.

**Чл.35.** Класните ръководители, учителите по музика и ръководителите на други допълнителни дейности:

- 1.Извеждат учениците извън пределите на училището само с предварително разрешение от директора и обсъден маршрут.
- 2.Изискват писмено информирано съгласие от родителите при напускането на учениците за участие в дейности извън училището.
- 3.Носят отговорност за живота и здравето на учениците по време на дейности извън училището.
- 4.Не допускат прояви на агресия и насилие по отношение на учениците и между учениците.

**Чл.36.** Класните ръководители, учителите и ръководителите на допълнителни дейности не допускат деца без надзор в близост до електрически уреди и съоръжения .

### **Непедагогически персонал**

**Чл.37.** Задължения на медицинския персонал

- 1.Медицинското лице организира работата по здравеопазването и контролира спазването на санитарния минимум.
2. Медицинското лице консултира и контролира помощния персонал за спазване на концентрациите на дезинфекционните разтвори съгласно изискванията на РЗИ и правилното съхранение на хигиенните материали.
- 3.При възникване на инфекциозно заболяване извършва необходимите профилактични мероприятия и предприема мерки за опазване на останалите деца от училището.
- 4.Организира и контролира закаляването на учениците.
- 5.Отговаря за своевременното зареждане на спешния шкаф с необходимия инструментариум, лекарствени и превързочни средства и съхраняването им на недостъпно място.
6. Оказва първа долекарска помощ и се свързва с родителите и личния лекар на учениците при необходимост.
7. Следи за проявени признаци на неразположения у ученици, като същите се настаняват в медицинския кабинет и се уведомят родителите.
- 8.Инструктира и осъществява контрол над хигиенистите.
- 9.Медицинското лице съдейства на обслужващия персонал при поддържане на хигиената в помещенията и спазване на указанията на Министерството на здравеопазването. Взема участие при дезинфекцирането на чиновете и бравите на класните стаи след голямото междучасие.
- 10.Изисква от родителите информация за здравословното състояние на учениците.
- 11.Поддържа постоянна връзка с лекуващите лекари на учениците и изисква документ за здравословното им състояние.
- 12.Запознат е и следи за стриктно спазване на насоките за работа в системата на училищното образование през учебната 2023/2024 година.

### **Помощен персонал**

**Чл.38.** Чистачките са длъжни:

- 1.Да не оставят училищните чешми да текат, когато това не е необходимо. Да се осигуряват резервни съдове за вода.
- 2.След приключване на работния ден задължително да проверяват дали всички прозорци и врати на училището са добре затворени.
- 3.Да не оставят отровни препарати и вещества /кислота, кореселин, паркетин и т. н./ на достъпни за учениците места.
- 4.Ежедневно, няколкократно и след основно почистване, да се прави влажно забърсване на чиновете и училищната мебел с 1 % дезинфекционен разтвор.
- 5.Веднъж месечно да се почистват стъклата на прозорците.



6. Два пъти дневно да извършват почистване и влажно забърсване на подовете в стаите. След всяко голямо междучасие – влажно забърсване на коридорите и стълбите и почистване на тоалетните.
7. Да почистват класните стаи при отворени прозорци.
8. През зимните дни редовно да почистват външните стълби, двора и улицата пред училището, за да не се образуват залеждания. Заледените участъци да се третират със сол.
9. При големи застудявания след приключване на работния ден да спират водата от централния спирателен кран и да се източва водата от тръбите.
10. Да осигурят водно промиване на всички тоалетни. Два пъти дневно да се измиват основно и да се дезинфекцират.
11. Ежедневно да почистват училищния двор сутрин и след всяко голямо междучасие.
12. За нередности в училище, които крият опасност за здравето и живота на ученици, педагогически и непедagogически персонал, да се съобщава незабавно на директора / неговия заместник, /зам. – директор.

**Чл.39. Работникът по поддръжката/ общ работник / на училището и огнярят( във времето извън отоплителния сезон) :**

1. Носи отговорност за недопускане повредени/ с нарушена цялост врати прозорци, мебели, спортни съоръжения, битова техника, отоплителни уреди и т.н., които могат да бъдат опасни за живота и здравето на учениците.
2. Следи за обезопасяването на всички контакти и ключове в училище.
3. При възникнала необходимост или подаден сигнал от страна на учител, служител или ученик, незабавно да се отзовава и отстранява по компетентност повредата или опасността.
4. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

**Чл.40 . Преди отоплителния сезон огнярят :**

- актуализира удостоверението си за правоспособност на огняр;
- съдейства за осъществяване на предварителен контрол от техническите инспектиращи органи, относно експлоатацията на инсталацията;
- извършва проби на отоплителната инсталация до 01.11 всяка година

### **Родители**

**Чл. 41. (1)** Родителите са длъжни:

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

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

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

### **Ученици**

**Чл.42. (1)** Учениците имат право на достъпна и съобразена с възрастта им информация за правилата за безопасност.

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

1. Безопасност на движението по пътя.
2. Безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи.
3. Правила за безопасни игри и предпазване от нараняване при други дейности: физически занимания, трудово-конструктивна дейност; достъпни трудови и битови дейности.
4. Овладяване на правила за общуване без прояви на насилие и агресия.

**(3)** Учениците се запознават с достъпни за възрастта си правила по създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

**(4)** Задължително през летния и зимния сезон да се провеждат инструктажи за безопасност при движение и игра в двора и извън училището при различни прояви на туризъм.

**(5)** Учениците участват активно в проиграването на плана за евакуация при евентуален пожар, бедствия и аварии. След проиграване на плана, председателят на комисията за пожарна безопасност изготвя протокол за начина на провеждане и времето за евакуация на учениците и персонала от сградата, който протокол представя на директора.

**(6)** Включването на учениците в дейностите по защита при пожар, бедствие и катастрофа се осъществява чрез:

1. Осигуряване на подходящо обучение за изучаване на най-вероятните екстремни ситуации, техните особености и различни последствия.

2. Изграждането на умения и навици, и формиране на поведенческа психология за защита и самозащита при екстремни ситуации.

3. Участие в тренингови занимания за придобиване на практически умения и нагласи за оказване на първа помощ.

**Чл.43.** Участието в организирани учебни дейности за усвояване на поведение за действие при бедствия, аварии и катастрофи, както и спазването на създадената организацията, ред и дисциплина по време на заниманията, е задължение на всеки участник в педагогическия процес.

#### **Задължения на учениците:**

Учениците стриктно спазват възложените от учителите и служителите дейности по спазване на Безопасните условия на труд, забрани и изисквания на работните им места.

### **Раздел III**

**Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в училището**

**Чл.44.** Условия на сградата и хигиенни и здравословни изисквания:

1. Конструкцията на сградата на ПГМЕТ « Юрий Гагарин » е специално проектирана и построена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.

2. Подовите на всички помещения в сградата са покрити с настилки, които не са хлъзгави и няма неравности.

3. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни за учениците емисии.

4. Сервизните помещения и коридорите са застлани с мозайка и балатум.

5. В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление. В случаите, когато то не е достатъчно, се използва смесено или само изкуствено осветление през зимния сезон – след 17 часа.

6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън, безпрепятствено.

7. Електрическата инсталация е съответстваща на спецификата на експлоатацията на сградата.

8. Електрическото табло е поставено на безопасно, недостъпно за учениците място.

9. ВиК инсталацията е съответстваща на осъществяваната дейност и поддържана в изправност.

10. Училището се отоплява с централно парно.

**Чл.45.** Отговорност за добрата аерация на помещенията и спазването на хигиенните изисквания имат всички учители. Контрол по изпълнението се осъществява от медицинското лице и зам.- директор по ПД.

**Чл.46.** Отговорност за състоянието и поддържането в изправност на ел. инсталацията и ВиК инсталацията носи работник-поддръжка. Контрол по изпълнението се осъществява от зам.- директор и директора на училището.

**Чл.47. (1)** Общи изисквания за безопасност на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих.

1. Конструкция- за поддържане, монтиране, ремонт и др. да се спазва следното: използване на винтове или болтове, като се избягват пирони; болтовете и винтовете да са скрити в материала, така че главите им да не

се подават навън; дървените конструкции трябва да са сглобени с болтове или друг вид сглобки; носещите части трябва да са осъразмерени така, че да могат да понесат натоварването и на възрастен човек; остриите ъгли, отвори и процепи не трябва да са направени така, че дрехи или части на тялото да могат да се закачат или захванат за тях; движещите се части трябва да са изработени така, че да не прищипват или счупват пръстите на учениците; стъпалата да са достатъчно широки (кракът трябва да стъпи целия на стъпалото) и др.

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

3. Материали- дървените конструкции да бъдат байцвани, боядисвани и лакирани, за да издържат на атмосферни влияния.

4. Закрепване /фундамент- уредите за игра и отдых да са сигурно закрепени, за да не се обръщат.

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

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

(2) Поддръжка на двора и дворните съоръжения Поддръжката и ремонтът на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдых (пейки, масички и др.) за предотвратяването на нещастни случаи и злополуки включва: често затягане на винтовете, тъй като се развиват по време на употреба; изтрити и изхабени части веднага да се подменят; основата на уредите постоянно да се почиства от камъни и др. опасни предмети; да се сменят протрити и раздърпани въжета /баскетболен и волейболен екип, мрежа за кошове/; ръждясалите части да се подменят или евентуално да се третират против ръжда; да няма стърчащи остриета или глави на пирони; по време на работата по поддръжката и ремонта на уредите да не се допускат ученици в близост; да се пазят учениците от инструментите, пироните и др.; преди употребата на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдых от учениците да се тестват от възрастните /учители и работници/.

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

**Чл.48.** За поддръжката на оградата, тревните площи и съоръженията в изправност отговоря общият работник. Дейността на работника по поддръжката се контролира от директора и зам.- директор по ПД.

**Чл.49.** Обезпаразитяването на тревните площи да се извършва от фирма с необходимия лиценз. Контрол се осъществява от медицинското лице и директор.

#### **Чл.50. Общи изисквания:**

(1) При провеждане на възпитателната, учебната, игрова и трудова дейност в училището се спазват установените в страната единни правила, норми и условия по отношение на: съоръжения, уреди, материали, вещества, предоставени за ползване; шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчение; микроклимат – температура и влажност на въздуха; работно облекло, предпазни средства; медикаменти за долекарска помощ; пренасяне на товари; организирано придвижване на ученици и персонал като пътници в транспортни средства и като пешеходци.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила: ремонт, монтаж и демонтаж на машини и апарати; ремонт на ел.инсталация, ВиК инсталации; строително-монтажни дейности на сградата и в двора.

**Чл.51.** В началото на всяка учебна година комисия, определена със заповед на директора, проверява състоянието на всички видове инсталации, машини, съоръжения, пожарогасители, отоплителни уреди и готовността им за започване на учебни занимания и съставя протокол, който се предава на директора.

**Чл.52.** В края на всяка учебна година комисията от чл.51 проверява състоянието на сградата и всички съоръжения, физкултурни пособия, апарати, учебно-технически средства, осветителни и отоплителни инсталации. За резултатите от проверка се съставя протокол, в който се включват предложения за ремонт или бракуване и/или мерки за подобряване на материалната среда и оптимизиране на условията за безопасност.

### **Раздел IV**

#### **Изисквания към съоръжения и работни места за безопасна работа**

**Чл.53.** Работата с електрическите инсталации и електрическия ток трябва да се извършва в съответствие с изискванията на Правилника за устройството на електрическите уреди и Правилника за безопасността на труда при експлоатацията на електрическите уреди и съоръжения, като се спазват следните правила:

1. Конструкцията, видът на изпълнението, начинът на монтажа и класата на използваните машини, апарати, уредби, кабели, проводници и други електрически съоръжения трябва да отговарят на номиналното напрежение на мрежата, на условията в обкръжаващата ги среда и на изискванията на споменатите правилници и стандарти.

2. Използваните в електрическите уредби съоръжения по своите нормирани, гарантирани и изчислени характеристики трябва да съответстват на работните условия на дадената електрическа уредба.

3. При всяка електрическа уредба трябва да бъде осигурена възможност за лесно разпознаване на частите, отнасящи се до отделните нейни елементи. Схемата да бъде проста и ясна, съоръженията – подходящо разположени и с необходимото оцветяване, надпис, маркировка и сигнализация.

4. Тоководещите части на електрическите машини и на инсталациите, намиращи се на достъпна височина, трябва да бъдат сигурно изолирани или оградени.

5. За да не се допусне нещастен случай при евентуално нарушение на изолацията, токопроводните части на електрическите консуматори и съоръжения, които нормално не са под напрежение, трябва да бъдат предпазно занулени или електро-обезопасени по друг начин, против допирно напрежение.

6. Състоянието на изолацията и сигурността на електро-обезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко 1 път през годината.

7. Експлоатацията на подвижни електроконсуматори за напрежение над 42 волта, които не са с двойна изолация на корпуса, се допускат само ако се захранват чрез контакти и щепсел тип „шоко“ или са осигурени против допирно напрежение с помощта на автоматично изключващо устройство.

8. Прокарването на електрически проводници от силови и съобщителни инсталации в една и съща тръба е забранено.

## Раздел V

### Противопожарна охрана

**Чл.54.** Създаване на условия за недопускане на пожари

(1) Противопожарни изисквания към помещенията:

1. На територията и в помещенията на училището трябва да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно на определените за целта места.

2. Към всички помещения и съоръжения по всяко време трябва да бъде осигурен свободен достъп.

3. Пътищата, подходите и входовете към помещенията и съоръженията трябва да бъдат винаги в изправност, свободни от всякакви материали, а през зимата – почиствани от снега.

4. Евакуационните изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително – технически норми и свободни от всякакви материали, с оглед винаги да могат да се отварят.

5. При необходимост се допуска да бъдат заключвани, като за изправността на заключващото съоръжение отговаря портиерът. За осигуряване на бързо отключване при чистачките се съхраняват комплект ключове за евакуационните врати. Място на съхранение е известно на всички от персонала.

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

1. Организаторите на мероприятиято преди започването му щателно трябва да проверят помещението, запасните изходи и осигурителните средства за гасене.

2. През време на провеждане на мероприятиято учениците са под надзора на дежурен учител, инструктиран за правилата на противопожарна охрана и за правилата за евакуация на учениците в случай на пожар.

3. При провеждане на масови мероприятия е забранено: произвеждането на светлинни ефекти с използване на химически вещества, които могат да причинят пожар; да се загасява напълно светлината в помещението; да се обличат учениците с костюми, непропити с огнезащитни състави.

4. При провеждане на новогодишни тържества е забранено: поставянето на елхата на разстояние по-малко от 1м от стената; поставяне на елхата в положение, затрудняващо излизането от помещението; украсяването на елхата с играчки и памук, непропити с огненозапалителни състави; използването на свещи, бенгалски огън и други подобни запалителни материали.

**Чл.55.** Контрол по изпълнението осъществява от директора на ПГМЕТ.

## Раздел VI

### Работно облекло и лични предпазни средства

**Чл. 56. (1)** След предварителни консултации с представителите на синдикалните организации, с представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от Кодекса на труда и с групата по условия на труд, работодателят писмено определя:

1. Работните места и видовете работа, за които се осигурява работно и/или представително облекло.
2. Работниците и служителите, които имат право на работно и/или представително облекло.
3. Вида, характеристиките и отличителните знаци на работното и/или представително облекло.
4. Срока за износване на работното и/или униформеното облекло.
5. Условията за ползване, включително почистването на работното и/или представително облекло.

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

**Чл. 57.** При работа с риск за здравето и безопасността, който не може да се отстрани по друг начин, директорът осигурява на работещите необходимите лични предпазни средства.

**Чл. 58.** Работното облекло и личните предпазни средства се предоставят и зачисляват на работника или служителя в деня на постъпването на работа. Срокът за износване започва да тече от деня на зачисляването им.

**Чл. 59.** Компенсация в пари за неосигурено или несвоевременно предоставено работно облекло и лични предпазни средства не се допуска.

**Чл. 60.** Работното облекло след изтичане на срока за износване не подлежи на връщане.

**Чл. 61. (1)** Загубено, унищожено или повредено работно облекло и лични предпазни средства преди изтичане на срока за износване не по вина на работника или служителя, което се установява с протокол на работодателя, се подменят с нови.

(2) Когато работното облекло и личните предпазни средства са загубени или унищожени по вина на работника или служителя, работодателят го снабдява с нови и търси имуществена отговорност за остатъчната стойност до срока на износване съгласно Кодекса на труда.

**Чл. 62.** Новопостъпващите работници и служители и тези, които ще ползват лични предпазни средства, се обучават от работодателя за правилното им използване, съхранение, и начините за проверяване на тяхната изправност.

**Чл. 63. (1)** При прекратяване на трудовото правоотношение от работника или служителя или при преминаване на работа, за която не се предвижда използване на работно облекло и лични предпазни средства, работникът или служителят ги връща, ако срокът им на използване не е изтекъл.

**Чл. 64. (1)** При прекратяване на трудовото правоотношение от работодателя без виновно поведение на работника или служителя, работното облекло не се връща и не се заплаща за недоизносената му част.

## Раздел VII

### Документация за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд

**Чл. 65.** В училището се води задължително следната документация:

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

**Чл. 66.** Книгите се номерират, прошнуроват, подписват от директора и подпечатват с печата на училището.

**Чл. 67.** Инструктажите се провеждат по време на работа и се документират в Книгата за инструктаж.

**Чл. 68.** Разработени специфични правила и инструкции за безопасна работа се поставят на работните места на съответните работещите.

## Раздел VIII

## **Инструктажи – видове и изисквания за организиране**

### **Чл.69. (1) Начален инструктаж**

1.Провежда се от длъжностно лице.

2.Целта на началния инструктаж е лицата /възрастни или ученици/, които постъпват по един или друг повод в училището.

3.Началният инструктаж включва запознаване с основните правила и изисквания за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на територията на училището, вида и характера на извършваната дейност и възможните рискове, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед запазването на здравето и живота им, както и на командировани лица приети на обучение или за повишаване на квалификацията им.

4.Началният инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в училището.

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

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

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

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

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

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

1.Провежда се от учителя, който възлага самостоятелна практическа работа на учениците.

2.Провежда се от зам. - директора по ПД за служителите и работниците.

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

4.При констатирана необходимост, инструктажът се допълва с обучение за безопасни методи на работа.

5.Инструктажът и обучението на работното място се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания, и утвърдените от работодателя правила и инструкции за безопасна работа, като тематиката и продължителността им се съобразяват и с други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове.

6.Инструктажът приключва след като инструктиращият, разрешаващ самостоятелната работа се убеди, че работещият познава правилата за безопасен и здравословен труд за извършваната от него дейност.

7.Допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с личния му подпис и с подписа на инструктиращия – в книгата за инструктажи.

**(3) Периодичен инструктаж:**

1.Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на ученици и работещи в училището по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

2.Този инструктаж се провежда не по-рядко от един път в годината за непедagogическия персонал и за педагогическия персонал и учениците .

3.Периодичният инструктаж има за цел припомнянето на правилата, нормите и изискванията по безопасни условия на работното място.

4.Периодичният инструктаж се организира и се провежда от Комисията, като тематиката се определя в зависимост от характера на работа и условията на труд.

5.Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната дейност.

6.На отсъстващите лица инструктажът се провежда в деня на завръщането им на работа.

8.Класните ръководители провеждат този инструктаж с учениците от поверения им клас. 9.Инструктажът се регистрира в Книгата за инструктаж.

**(4) Извънреден инструктаж:**

1.Извънреден инструктаж се провежда след всяка злополука /смъртна, аварийна и трудова/, пожар и природно бедствие, промишлена авария, при констатирани нарушения на нормите и изискванията на безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана и по нареждане на контролен орган.

2.Тематиката на инструктажа се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.

3.По преценка на директора при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и служители с различни професии и квалификации, както и при работи, изискващи специфични мерки за безопасност и противопожарна охрана, преди започване на изпълнението на задачите на работещите се провежда извънреден инструктаж.

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

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

**Чл.70.** Директорът, с писмена заповед, създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техния обхват, продължителност за период от една учебна година.

**Чл.71.** Инструктажите за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от учители, определени със заповед на директора.

**Чл.72.** Документирането на проведените видове инструктаж в Книгата за инструктажи е задължително.

**Чл.73.** Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

**Чл.74.** Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видове инструктажи се осъществява от директора.

## Раздел IX

### Пропускателен режим в училището

**Чл.75.** Пропускателният режим в ПГМЕТ «Юрий Гагарин» е определен в Правилника за пропускателен режим утвърден със заповед на директора на училището.

## Раздел X

### Долекарска помощ

**Чл.76.** Работниците и служителите се задължават да спазват правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хората при трудовата им дейност, утвърдени от Министъра на здравеопазването и Министерство на труда и социалните грижи.

**Чл.77.** При изпадане на ученици в гърч да се запази спокойствие, да се постави ученикът далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и се извика медицинско лице. Да не се правят опити за ограничаване на гърчавите движения и свестяване (пръскане с вода, изкуствено дишане), които влошават състоянието на ученика, да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности и вода през устата.

**Чл.78.** При настъпване на алергичен шок, колапс, медицинското лице да предприеме необходимите мерки.

**Чл.79.** При травматизъм да се направи компресивна превръзка, при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно падане пострадалият се оставя на мястото на произшествието до идването на медицински специалист.

**Чл.80.** При повръщане да не се дават вода или течности през устата.

**Чл.81.** При удар от ел. ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърната настрани глава без възглавници и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване в уста или уста в нос. Да се повика специализирана реанимационна линейка.

## Раздел XI

### Трудови злополуки

**Чл.82.** За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка с извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

**Чл.83.** Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

**Чл.84.** За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел незабавно уведомява директора.

**Чл.85.** Трудовата злополука се установява от директора с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

**Чл.86.** Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения ред.

**Чл.88.** Директорът незабавно уведомява общинска администрация, РУО, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, съответната прокуратурата, Гражданска защита.

**Чл.89.** Отговорност за изпълнението на Правилника носи директорът на училището и съответните длъжностни лица, чиито конкретни задължения са разпределени със съответна заповед на директора.

**Чл.90.** Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

**Чл.91.** Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

**Чл.92.** При сключване на договори с други организации за провеждане на друг вид дейности, следва да се предвидят мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.

**Чл.93.** На работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение, машини, съоръжения и кабинети се поставят на видно място изготвените инструкции за безопасна работа.

## РАЗДЕЛ XII

### Инструкции

### **ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ В КОМПЮТЪРНИТЕ КАБИНЕТИ в ПГМЕТ «Юрий Гагарин»- гр. Петрич**

#### Общи условия

1. Пред компютъра да се седи удобно, без напрежение на тялото.
2. Дисплеят да бъде на нивото на очите. Разстоянието между очите и дисплея да е минимум 500 mm, между очите и клавиатурата — минимум 450 mm.
3. Мониторите да се нагласяват така, че да няма отблясъци и отражения.
4. В междучасията да не се гледа в мониторите, за да отпочиват очите.

Да се спазва изискването:

1 учебен час работа, 10-15 мин. почивка.



## **Организация на работата**

1. В компютърните кабинети се влиза само в присъствието на преподавателя по информатика и информационни технологии, отговарящ за кабинета.
2. Напускането става организирано след приключване на занятиято или с разрешение на водещият занятиято.
3. При влизане и излизане от кабинетите, водещият занятиято трябва да провери наличието на всички компютри и периферни устройства.
4. Внасянето и използването на компютри и устройства в допълнение на инсталираните в помещението става след разрешение на водещия занятиято.
5. Незабавно се уведомява съответния преподавател за: мирис на изгоряло; повишен шум от работещ компютър; размазано или трептящо изображение на дисплея; неизправни компютри; липса на компютри или елементи от конфигурацията им; всяка необичайна ситуация.

### **Забранени във всички компютърни кабинети действия:**

1. Разглобяване на устройства с каквато и да било цел.
2. Включване и изключване на кабели и интерфейси.
3. Промяна в конфигурацията на компютрите и размяна на компонентите им.
4. Промяна на общото разположение на техниката и мебелировката.
5. Пушене.
6. Консумацията на храни и напитки, както и внасянето им във форма, позволяваща консумация.
7. Внасяне на обемисти предмети и багаж, на силно миришещи, дразнещи и опасни предмети и вещества.
8. Въвеждане на животни.

### **Действия при възникване на опасност**

1. При възникване на опасност незабавно се уведомява съответния преподавател и се изпълняват неговите инструкции.
2. При авария или инцидент с компютър, първото и задължително действие е изключването му чрез изваждане на захранващия кабел от контакта.

### **Действия при евакуация**

При необходимост от евакуация, помещението се напуска бързо, но без паника: -близо до изхода; -близкия аварийен изход.

## **ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ В ЧАСОВЕТЕ ПО ХИМИЯ И ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА / ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ в ПГМЕТ «Юрий Гагарин»- гр. Петрич**

1. Обучението по химия и физика се провежда в кабинет, снабден с апаратура и учебни пособия, необходими за провеждане на опити и онагледяване на преподавания материал.
2. За безопасното протичане на учебните занятия носи отговорност учителят, както и всеки ученик носи персонална отговорност след запознаване с инструктажа.
3. Всеки ученик има свое работно място, което пази и за което носи отговорност.
4. Учениците са длъжни да спазват съзнателно и отговорно правилата по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.
5. За избягване на аварии и злополуки с електрически ток, учениците са длъжни да спазват стриктно указанията по електробезопасност.
6. Да се работи само с напълно проверени и изрядни уреди, като стриктно се спазват указанията на учителя.
7. Забраняват се всякакъв вид опити за отваряне, настройка и ремонт на електроуреди, апарати, устройства и поправки на захранващите ги кабели.
8. Абсолютно е забранено заливането с вода на електроуреди, апарати, съоръжения или техните командни органи.
9. Работа с уредите да се започва само след обстойно проведен инструктаж за правилните и безопасни начини на експлоатация.
10. При възникване на някакви неясноти от опита, работата веднага се прекратява по съответния начин и се иска съвет от преподавателя.

- 11.Забранено е на учениците да опитват на вкус веществата и да ги пипат с ръце.
- 12.Миризмата се установява чрез внимателно навяване на парите с ръка към носа.
- 13.Забранено е на учениците да използват не измити съдове.
- 14.Забранено е на учениците да хващат реактивни стъкла и банки с мокри или сапунени ръце.
- 15.При отливане на течности, етикетът на реактивното стъкло трябва да бъде към дланта.
- 16.Наблюдението на опитите става отстрани, а не през отворите на съдовете.
- 17.Спиртната лампа се пали само с кибрит и не се разнася запалена.
- 18.Спиртната лампа се гаси само с помощта на капачето, а не по друг начин.
- 19.При нагриване отворът на епруветката се насочва встрани от извършващият експеримента и околните.
- 20.С киселини и основи се работи много внимателно. Не бива да попадат върху лицето, очите, кожата или дрехите. Ако това се случи, към поразеното място се насочва силна струя вода и веднага се уведомява преподавателя.
- 21.При разреждане на киселини, киселината се налива във водата, а не обратното.
- 22.Не се разрешава правенето на нови, непознати опити без разрешение на преподавателя.
- 23.Забранено е на учениците да изнасят извън кабинета химически вещества.
- 24.Забранява се на учениците да внасят храна в кабинета и да се хранят в химическата лаборатория.
- 25.Учениците са задължени да спазват безупречен ред и чистота в кабинета по химия и всички правила за качествено и безаварийно провеждане на опитите в учебния процес.
- 26.След приключване на учебния час, всеки ученик е длъжен да остави работното си място в изряден вид.
- 27.При инцидент в лабораторията се обърнете незабавно към учителя.

### **ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ВЪВ ФИЗКУЛТУРНИЯ САЛОН В ПГМЕТ «Юрий Гагарин»- гр. Петрич**

За безопасно провеждане на часовете по физическо възпитание и спорт, с цел опазване здравето и живота на учениците, те са длъжни да спазват следните правила:

1. Да бъдат с подходящо облекло, с цел опазване на физическото им здраве и лична хигиена.
2. При провеждане на часовете на открито:
  - а/ да бъдат строени на определеното от учителите място
  - б/ да не се гонят по двора
  - в/ да не се качват по оградите, дърветата и сградите в двора на училището
  - г/ да изпълняват стриктно нарежданията на учителите при изпълнение на задачите, с цел предотвратяване на травми и контузии
3. При провеждане на занимания във физкултурния салон:
  - а/ да не влизат в салона без учител
  - б/ да не използват уреди и пособия без указания
  - в/ при катерене, прескоци и други, да бъдат охранявани от преподаватели или ученици, инструктирани за тази цел

### **ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИТЕ УСЛОВИЯ НА ТРУД НА ОБЩ РАБОТНИК –в ПГМЕТ «Юрий Гагарин»- гр. Петрич**

**През време на работа работникът е длъжен да изпълнява следното:**

- 1.Да работи с установените лични предпазни средства .
- 2.Да не отвлича вниманието си с други неща и лица.
- 3.Да извършва производствените операции по указания му безопасен начин.
- 4.Да не пуши в работилницата .
- 5.При извършване на ел. монтажни работи да изключва уреди с изолирани ръкохватки.
- 6.Да проверява състоянието на изолацията и сигурността на електрообезопасяване най –малко два пъти в годината.
- 7.Да не пипа открити тоководещи части.
- 8.При евентуално запалване на електрическата инсталация, апарати или съоръжения незабавно да изключи напрежението, да гаси само с пожарогасители с въглероден диоксид.

9. Да се отстранява навреме всички неизправности по инсталациите, повредите на материално-техническата база засягащи безопасността и здравето на учениците, учителите и служителите в учебното заведение. Ако това е невъзможно, спира от експлоатация или ограничава достъпа до съответното място.

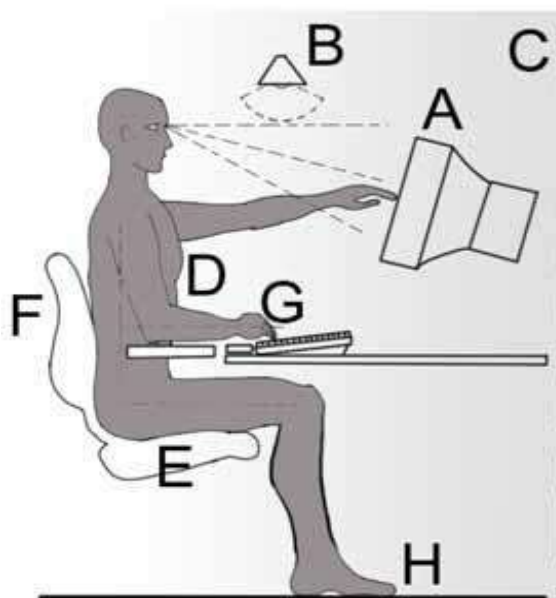
## **ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД НА ЧИСТАЧКИТЕ в ПГМЕТ « Юрий Гагарин»- гр. Петрич**

1. Да почистват праха в класните стаи и кабинети, в административните помещения, във физкултурния салон и работилниците.
2. Ежедневно, след всяко междучасие да измиват тоалетните на I, II, III етаж, във физкултурния салон и коридорите.
3. Всеки петък да провеждат санитарен полуден – основно чистене на тоалетни, мивки, коридори и стаи.
4. Дежурният на етаж да наблюдава и отваря прозорците в класните стаи по време на междучасията. Да почиства ежедневно двора на училището и спортните площадки.
5. Да се грижат за цветята в определените им райони.
6. Да опазват материалната база и повереният им инвентар.
7. Да осигурят водно промиване на всички тоалетни.
8. Ежедневно да дезинфекцират тоалетните с разтвор от 1-2 таблетки „Табидез 56”, разтворен в 10 л. вода.
9. Два пъти на учебен срок да почистват вратите и прозорците.
10. От тоалетните да изнесат излишния инвентар.
11. След приключване на втора смяна обхождат сградата, затварят всички прозорци и врати.
12. Почистването на сняг, лед в района на училището да става с подходящо облекло и обувки, за да се избегнат навяхвания и счупвания.
13. При хигиенизирането на двора и районите около училището, отпадъците да се селектират и изхвърлят на определените за това места.
14. С цел намаляване на пожарната опасност и избягване замърсяването с отровни вещества, отделени при горенето, строго е забранено изгарянето на отпадъците на територията на ПГМЕТ « Юрий Гагарин»- гр. Петрич .

## **ИНСТРУКЦИЯ ЗА РАБОТА С ВИДЕОДИСПЛЕЙ**

Спазването на някои прости правила при работа с компютър може да Ви спести много проблеми със здравето.

1. Подреди работното си място така, че всичко, с което ще работиш, да е на приблизително еднакво разстояние от очите.
2. Осигури достатъчна осветеност в помещението.
3. Предотврати отраженията и отблясъците на дисплея.
4. Седни удобно, облегни се добре назад.
5. Провери оптимално ли е разстоянието очи - екран и хоризонтална ли е линията на погледа.
6. Регулирай яркостта и контраста на дисплея според конкретната задача.
7. Променяй периодично положението на тялото, ако е възможно - и видовете дейности.
8. Периодично отмествай поглед към по-отдалечени предмети.
9. Почивай на всеки час поне по 5 - 10 мин.
10. Почивката използвай и за измиване, лек масаж и гимнастика на очите, за гимнастика на врата, раменния пояс, кръста и китките.



A- Нагласете монитора 50-70см от очите (приблизително на една ръка разстояние).

B- Избягвайте осветление насочено към очите Ви или към монитора.

C- Нагласете монитора на ниво около 15 до 30 градуса под линията на очите.

D- Лактите сгънати на 90 градуса.

E- Бедрата сгънати на 90 градуса.

F- Използвайте добър офис стол с възможност за регулиране на облегалката и подлакътниците.

G- Използвайте подложка за китката, когато работите с мишката.

H- Стъпалата отпуснати на земята.

## КАК НЕ ТРЯБВА ДА СЕДИМ ПРЕД КОМПЮТЪРА:



## **ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД НА ОХРАНА в ПГМЕТ « Юрий Гагарин»- гр. Петрич**

1. Осигурява пропускателен режим в училище като контролира влизането, престоя в сградата и излизането на външни лица и МПС.
2. Не допуска влизането на външни лица, които нарушават нормалното протичане на учебния процес. Когато външният посетител изпълнява контролна функция, което удостоверява с документ, охранителят го придружава до съответното длъжностно лице.
3. Портиерът не допуска влизането на лица: - въоръжени; - с неадекватно поведение – употребили алкохол, във видимо нездравео психично състояние; - внасящи упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните; - разпространяващи /рекламиращи/ литература без знанието на ръководството; - нарушават обществения ред и спокойствие по време на учебните занятия в двора на учебното заведение; - влизане с обемист багаж, както и поставянето му около входа на административната сграда.
4. Портиерът не допуска влизане и паркиране в двора на учебното заведение на моторни превозни средства. Изключение се допуска само за колите на фирмите, с които училището е в договорни отношения. Голямата метална порта да се отключва при необходимост и да се заключва веднага след преминаване на автомобила. Шофьорите, влизащи с коли в училище, опазват живота и здравето на преминаващите през двора.
5. При пожар, земетресение и др. природно бедствие, отваря вратите на главния вход, включва оповестителната система и е в помощ на училището при извеждането на учениците от сградата.
6. След приключване на втора смяна обхожда сградата, затваря всички прозорци и врати.

## **ИНСТРУКЦИЯ ЗА ПЪТУВАНЕ С АВТОБУС СОБСТВЕНОСТ НА ПГМЕТ „ЮРИЙ ГАГАРИН“ – ГР. ПЕТРИЧ**

### **I. Общи изисквания при пътуване с автобус**

1. Всички ученици са длъжни да спазват правилата за движение по пътищата;
2. Учениците отиват до автобусната спирка около пет минути преди да пристигне автобуса;
3. До пристигането си на автобусната спирка учениците се движат по тротоара;
4. Учениците трябва да чакат на автобуса пред входа на училището, навътре от бордюра на тротоара, подалеч от платното за движение,;
5. Учениците да се качват и слизат един след друг, без да се блъскат, като стоят далеч от автобусните колела;
6. Учениците да седат на свободна седалка, а не да стоят прави;
7. По време на пътуването учениците стоят седнали, с поставени предпазни колани, ако има такива монтирани в автобуса;
8. Учениците да не говорят високо в автобуса, да не викат, за да не смущават шофьора и другите пътуващи;
9. Да не разговарят с шофьора без причина;
10. Ако трябва да се говори с шофьора, изчакват автобуса да спре;
11. Учениците стават от мястото си, когато автобусът е спрял;
12. След като са слезли от автобуса, учениците не трябва да спират и остават пред вратата на автобуса;
13. Учениците изчакват автобусът да потегли и да се отдалечи на достатъчно разстояние, за да пресекат улицата, като спазват „златното” правило „Погледни наляво, след това надясно и пак наляво!” и когато няма наблизо превозни средства преминават, без да тичат;

14. Учениците не трябва да навлизат внезапно на платното за движение и да го пресичат при ограничена видимост;
15. Да не се удължава ненужно пътя и времето за пресичане, както и да се спира без необходимост на платното за движение;
16. Преди да навлязат на платното за движение учениците да се съобразят с разстоянията до приближаващите се пътни превозни средства и с тяхната скорост на движение;
17. Да не се прескачат ограждения от парапети или вериги между тях;
18. Учениците да не пресичат пред или зад спрял автобус или друго превозно средство.;
19. Да се избягва стоенето в „опасната зона“ около автобуса – това е областта, пет „гигантски стъпки“ пред автобуса, 5 „гигантски стъпки“ зад него и от двете му страни.

**II. Учениците се задължават:**

1. Да спазват всички указания, дадени от придружителите.
2. Да слушат и следват указанията на водача при възникнал инцидент.
3. Да спазват правилата за безопасно качване и слизане от автобуса, както и по време на пътуване;
4. Да уведомяват своевременно придружителя за възникнал здравословен проблем, физиологично неразположение, за възникнал проблем или ситуация, независимо от техния характер;
5. Да спазват правилата и нормите за културно поведение по време на пътуване.
6. Да проявяват разбиране, толерантност и уважение към останалите пътуващи деца и ученици.
8. Да не повреждат имуществото в автобуса;
7. Да не замърсяват автобуса, да изхвърлят отпадъците в определените за целта места.

**III. На учениците е забранено:**

1. Да говорят с непознати на спирката и да влизат в автомобили с непознати, докато чакат ученическия автобус.
2. Да се доближават до автобуса, докато автобуса не е спрял и вратата на автобуса не се отвори;
3. Да напускат местата си и да се разхождат в автобуса по време на пътуване без разрешение от придружителя;
4. Да носят опасни за здравето и живота предмети;
5. Да влизат в пререкания, употребяват сила, физическа саморазправа – за всеки възникнал проблем, ученикът се обръща единствено към придружител;
6. Пускането на музика от GSM или таблети в автобуса.

**IV. Придружителите и шофьорът не носят отговорност за личните пари на учениците, за личните им мобилни телефони, фотоапарати, камери, или друг вид техника.**

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Настоящият правилник се излага на общодостъпно място в училището.
2. С Правилника се запознават педагогическият, непедагогическият персонал и родителите по утвърден график.
3. Длъжностно лице за координиране и контрол на дейностите, регламентирани в ПБУВОТ е Янина Апостолова- ЗДУПД.
4. Цялостен контрол по спазване на ПБУВОТ се осъществява от Директора на ПГМЕТ « Юрий Гагарин»- гр. Петрич .



ул. "Свобода" № 31  
гр. Петрич

тел.: 0882655776

[www.pgmet1.com](http://www.pgmet1.com)

e-mail: [info-102009@edu.mon.bg](mailto:info-102009@edu.mon.bg)

---