



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ”

гр.Димитровград 6400; ул.”З.Зограф” № 27; тел.(0391) 6-21-00;

E-mail: info-26020189@edu.mon.bg ; <http://lubenkaravelov.eu>

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:.....

(Валентин

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ,

ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА

РАЗДЕЛ I

Общи положения

1. С този Правилник се определят единни правила, норми и изисквания за безопасност при организацията на възпитателно-образователния процес с цел създаване на оптимални условия за опазване здравето и живота на учениците.
2. Правилникът има за цел да конкретизира основните изисквания, които трябва да се спазват при провеждане на обучението, възпитанието и труда, предотвратяването на евентуални трудови злополуки и заболявания на учениците, получени в резултат от учебния процес или провеждането на екскурзии, летни и зимни лагери, зелени училища и др.
3. Правилникът се отнася за учениците, педагогическия и непедагогическия персонал в СУ „Любен Каравелов“, както и за лицата, които по различни поводи се намират в училищната сграда, работилниците, площадки, терени и др.
4. Всички служители, при извършване на ежедневната си дейност, подлежат на контрол за спазване на правилата по безопасност на труда и безопасно възпитание и обучение на учениците.
5. Правилникът се утвърждава от директора на просветното звено не по-късно от началото на учебната година.
6. Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, учебно-технически средства, материали и вещества, при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в Република България.
7. Отговорност за изпълнението на правилника носи училищното ръководство.

РАЗДЕЛ II

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

Педагогически персонал

1. В началото на всяка учебна година класните ръководители и учителите запознават учениците с нормите на безопасност и условията на труд в класните стаи и кабинетите. Класните ръководители извършват необходимия периодичен инструктаж по безопасността на учениците на всяко тримесечие. Инструктажите се съхраняват в папки и се пропнууроват прономероват.
2. Забранява се увеличаването на продължителността на учебния час и съкращаването на междучасията от учителите, което води до преумора на учениците, намаляване на вниманието им и до увеличаване на опасността от злополуки.
3. При провеждане на спортни игри, походи, екскурзии, състезания и други извънучилищни дейности класните ръководители и учителите задължително инструктират учениците за поведението им като състезатели, участници в похода, пешеходци или пътници в транспортни средства.
4. Списъците на учениците от групите заминаващи на поход, екскурзия и т.н. се предават на заместник-директора по УД след провеждане на задължителния инструктаж заедно с програмата на пътуването и информираното съгласие от родител/настойник.
5. Екскурзии се провеждат в съответствие с Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от детските градини, училищата или центрoвете за подкрепа за личностното развитие като за целта директорът:
 - 5.1. получава информация по ал.80 от Закона за туризма, входирана с придружително писмо от туроператор;
 - 5.2. сключва договор с регистриран туроператор;

5.3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване, която задължително съдържа:

- а) начална и крайна дата на туристическото пътуване;
- б) начален, краен пункт и маршрут на пътуването;
- в) ръководния и педагогическия персонал и техните задължения;

5.4. 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) 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 отход и на техните родители, настойници или попечители;

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

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

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

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

5.9. контролира застраховането на участниците.

6. При организиране на походи по възможност не се включват хронично болни ученици. Същите могат да участват в похода след разрешение от лекар и писмено съгласие на родителите (или присъствието на родител на мероприятиято).

7. Преди провеждане общински, регионални и национални спортни състезания, учениците-участници задължително преминават през медицински преглед под ръководството на учителите по физическо възпитание или треньорите.

8. Преди провеждане на лабораторни упражнения учениците предварително се инструктират от преподавателя за безопасна работа.

9. Задължително е разглеждането на теми по Гражданска защита в час на класа.

10. След приключване на учебните занятия учителите задължително проверяват за забравени включени ел. уреди, учебно-технически средства и осветление.

11. Дежурните учители следят за нормалното придвижване на учениците в училищната сграда и следят за поведението на същите в класните стаи, коридорите и стълбищата.

Непедагогически персонал

/Помощен и обслужващ персонал – работници и служители/

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 противопожарна охрана.

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

5. Да поддържат реда, необходимата чистота и приветливата обстановка на работното място.

6. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е възлагана.
7. Да не работят с машини, които не познават.
8. Да поддържат и повишават квалификацията си по безопасни методи на труд.
9. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място – машината, на която работят.
10. 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.
11. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат правоспособност.
12. Задължително да се явяват на периодичен медицински прегледи изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.
13. Чистачките задължително забърсват с влажна кърпа всяка сутрин преди началото на учебните занятия всички чинове, маси, бюра, пейки, первази и повърхности.
14. Преди началото на учебните занятия всички класни стаи, кабинети, учителска стая и канцеларии задължително се почистват и проветряват.
15. Класните стаи и кабинети се проветряват през всяко междучасие.
16. Класните стаи и кабинети се почистват след приключване на учебните занятия – проветряват се и се забърсват с влажна кърпа.
17. Преди началото на учебните занятия по време на отоплителния сезон огнярят всяка сутрин проверява състоянието на радиаторите в училищната сграда, а при констатирани нередности незабавно уведомява училищното ръководство.
18. По време на учебните часове през зимните месеци в класните стаи и кабинетите температурата трябва да бъде не по-малко от 18 градуса. Измерването на температурата се извършва от ръководител направление ИКТ и медицинското лице и се отразява в специална тетрадка. При отклонения ръководството на училището се уведомява своевременно.
19. Преди началото и след края на учебните занятия работникът по поддръжка и ремонт задължително проверява състоянието на вратите, прозорците, чиновете, масите, бюрата, шкафовете и осветлението. При констатиране на нередности незабавно пристъпва към отстраняването им, като своевременно уведомява домакина и училищното ръководство.
20. Коридорите и стълбищата в училищната сграда се забърсват от чистачките след всяко междучасие.
21. Санитарните помещения се почистват преди започване на учебните занятия, след всяко междучасие и след приключване на учебните занятия.
22. Чистачките измиват прозорците всяка ваканция. Тяхното почистване се извършва след внимателното им отваряне, а също на изправни маси и стълби.
23. Качването и слизането при почистване на прозорците или подмяна на осветителните тела става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.
24. Дъските се ремонтират преди началото на учебната година, през ваканцията и при необходимост.
25. Училищният двор и спортните площадки се почистват всяка сутрин, след голямото междучасие и след приключване на учебните занятия.
26. Пердета, завеси, покривки, пътеки и килими се перат всяка ваканция.
27. Почистването на паркета става през всяка ваканция, като чистачките спазват правилата за работа с опасни химикали.
28. По време на работа с опасни химикали прозорците на кабинетите, класните стаи и залите задължително са отворени.
29. При подмяна на осветителни тела, ремонт на учебно-технически средства, съоръжения, машини, печки и други, те задължително се изключват от електрическата мрежа.
30. Ремонт на ел. табла се извършва само след централно изключване на ел. мрежа.

31. След приключване на учебните занятия чистачките задължително проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.
32. Обслужващият персонал изпълнява задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика само в работно облекло.
33. До началото на учебната година задължително се осигуряват от длъжностното лице медикаменти за до лекарска помощ.
34. При пожар, земетресение, авария, стихийно бедствие и други, чистачките от първия етаж обезпечават отварянето на вратите и изходите за евакуация на учениците.
35. За училищни нужди се закупуват или приемат като дарения само уреди, съоръжения, пособия, учебно-технически средства и други, отговарящи на БДС.
36. Леснозапалими материали се съхраняват от домакина на строго определените за целта места, безопасни за здравето на учениците и трудовия колектив.
37. Забранено е запалването на събраните отпадъци и листа в училищния двор и около него.
38. През есенно-зимния сезон стриктно да се спазва планът за работа през зимни условия – „План за осигуряване на учебен процес през зимата” с оглед на безопасните условия на труд.
39. През зимните дни чистачките, работникът по поддръжката и домакинът организират почистването на двора, стълбището пред училището и тротоарите, за да не се образуват заледени участъци.

Директор

1. Утвърждава Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в началото на учебната година.
2. Утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.
3. Определя длъжностно лице с подходящо образование и подготовка за осъществяване на координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
4. Утвърждава План за защита при бедствия и аварии в СУ „Любен Каравелов“.
5. Организира учредяването на Група по условия на труд и осигурява обучение на представителите в него, които да съдействат в дейностите по опазване на здравето и осигуряване на безопасността на работещите в съответствие с изискванията на ЗЗБУТ.
6. Осигурява пожарообезопасяването чрез спазване на действащи норми, правилници, наредби и предписания, чрез поддръжане на необходимо противопожарно оборудване, както и изправността на наличните противопожарни съоръжения, надеждността и изправността на пътищата за евакуация, правилната експлоатация на отоплителната и на електрическата инсталация;
7. Осигурява безопасни условия на труд при сключване на договори с други организации за самостоятелно или съвместно изпълнение на ремонтни, строително-монтажни, товаро-разтоварни и транспортни дейности и осъществява и осъществява преглед на извършената работа.
8. Осигурява необходимите средства за осъществяване на мероприятията по охрана на труда.
9. Осигурява условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и учащите се.
10. Осъществява контрол при сключване на трудов договор за спазване на изискванията за правоспособност и квалификация.
11. Полага специална грижа и внимание към определени категории учащи се – лица със специални образователни потребности и други.
12. Директорът носи отговорност за:

- прилагането на изискванията за безопасност, хигиена на труд и противопожарна охрана на класните стаи и кабинетите;
- взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, за противопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;
- незабавна първоначална информация на тел. 112, на Кмета на населено място и на началника на РУО при възникнали бедствия, пожари, терористични действия, други извънредни обстоятелства и инциденти с ученици или учители, при което има пострадали или са нанесени сериозни материални щети;
- установяването, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон;
- недопускане на работа на лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа;
- осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;
- вписването към длъжностните характеристики на служителите и работниците на конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд;

13. 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.

Заместник-директор

1. Изпълнява заедно с директора целия обем от задължения, свързани с организирането, ръководството и управлението на дейността на охраната на труда в процеса на учебната работа с учащите.
2. Създава условия /чрез пълно обезопасяване на машините, уредите, апаратите, инсталациите, уредбите/ и осигурява спазване на всички работни места на нормативните изисквания за безопасна работа.
3. Съдейства и контролира за редовното провеждане на инструктажите и обучението по безопасна работа.
4. Организира изготвянето на инструкции за правилна и безопасна /включително и само пожаробезопасна/ работа с отделни машини, апарати и съоръжения за учебните кабинети, лаборатории и работилници – съответстващи на нормативните изисквания и съобразени с психологическите особености на учащите и липсата им на трудови навици. Изготвените проекти се представят на директора за утвърждаване.
5. Изисква от учителите, водещи упражненията в кабинетите и лабораториите, да поставят на видни места инструкции за безопасна работа.
6. Спира работата на машини, съоръжения, уреди, които не са обезопасени според действащите правилници и норми или съществува непосредствена опасност за живота и здравето на хората.
7. Съвместно с медицинския специалист извършват периодичен контрол в учебните кабинети, лаборатории, работилници, салони за физкултура и т.н. за санитарно-хигиенното състояние на учебните места, правилното действие на вентилационните уредби, отоплението, осветлението, шума, физическото натоварване на, ползването на работно облекло и ЛПС, продължителността на учебния работен ден и други. При забелязани нарушения или недопустими отклонения от допустимите норми в областта на охраната на труда да предприеме мерки за отстраняването им или да информира директора за решение.
8. Осигурява снабдяването с необходимите годни безопасни инструменти, съоръжения, противопожарни уреди и други.

9. Грижи се за осигуряване на наличие и ползване на необходимите нормативни документи /общодържавни и отраслови/, регламентиращи изискванията, свързани с безопасното провеждане на учебния процес.
10. Изпълнява в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БХТ (безопасност и хигиена на труда) и ПО. Пряко ръководи изпълнението на мероприятия за подобряване на условията на работа, за организиране или недопускане на причини, водещи до трудови злополуки и професионални заболявания.
11. Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения. Не допуска използването им за никакви други цели, освен при нужда за гасене на запалване или пожар.
12. Организира провеждането на противопожарна подготовка на работниците и служителите от обслужващия и преподавателския състав с изучаване на изискванията по противопожарната охрана и правилата за ползване на наличните средства за гасене с периодични проверки на знанията.
13. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения и ел. инсталации и уреди и спазване на противопожарни норми.
14. Организира за учениците обучение по противопожарни знания и подготовка.
15. Изпълнява задълженията на работодателя за спазване разпоредбите на КТ във връзка с работното време, почивките и отпуските на щатния персонал.
16. Изпълнява и всички други задължения по БХТ и ПО и трудовите правоотношения, предвидени в нормативните документи по длъжността.

Г Л А В А В Т О Р А

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

РАЗДЕЛ I

Електрообзавеждане и електробезопасност

1. Ел. уреди, съоръжения, инсталации и съставящите ги елементи по устройство и изпълнение да отговарят на изискванията на Правилника за устройство на ел. уредби, на стандартизационни документи, както и да са съобразени със специфичните условия на и изисквания за поддържане и ремонт.
2. Да се спазват изискванията за безопасна работа при експлоатация и поддържане на ел. уредби, ел. съоръжения, ел. инсталации, ел. проводни и други.
3. Включването и изключването на напрежението за ел. консуматорите в работилниците и лабораториите трябва да се извършва от централното табло.
4. Забранено е на учениците да пипат и извършват поправки и ремонт по ел. инсталациите на машините.
5. Всички ел. разпределителни и пускови табла, кабели и инсталации след демониране и преместване на работната машина незабавно да бъдат изключени от напрежение.
6. Задължително се изготвят инструкции за безопасна работа с ръчни ел. инструменти, преносими ел. лампи и трансформатори, за изискванията към условията, на които трябва да отговарят тези инструменти, за изискванията към напрежението според условията на работната среда произтичащите от всичко това специални мерки.
7. Не се допуска работа с неизправни ел. щепселни съединения, ключове, шнури и кабели.
8. Спазването на изискванията, включени в правилника за безопасност на труда, е задължително.

РАЗДЕЛ II

Санитарно-битово осигуряване

1. Територията на училището и дворните площи да се поддържат чисти, а отпадъците да се съберат на определените за целта места.
2. Да се поддържат в добър вид съблекалните, помещенията с душеве и умивалници, помещенията за почивка, тоалетните и в изправност шкафчетата, душовете, бойлерите и други.
3. Да се спазва от всички – педагогически, непедagogически персонал и ученици, въведения режим за труд и почивка.
4. Кабинетът на медицинският специалист да бъде обзаведен и оборудван с необходимите средства и медикаменти за оказване на първа помощ.

РАЗДЕЛ III

Водоснабдяване и канализация

1. Училищната сграда да бъде осигурена с необходимите количества вода за хигиенно-санитарни, питейно-битови и противопожарни нужди.
2. Да се поддържа в изправност водопроводната инсталация и канализационната система.

РАЗДЕЛ IV

Противопожарна охрана

1. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно от сградата;
2. Пътищата, проходите и входовете към сградата трябва да бъдат свободни от всякакви материали, а през зимата почиствани от сняг.
3. Вратите, определени за евакуация трябва да се отварят навън;
4. Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия в училището: организаторите на мероприятията преди започването му трябва да проверят помещението, изходите и осигурителните средства за гасене. Задължително е присъствието на дежурни учители, инструктирани за правилата на противопожарна охрана.
5. При провеждане на масови мероприятия е забранено:
 - произвеждането на светлинни ефекти с използването на химически вещества, които могат да причинят пожар;
 - да се загасява напълно светлината в помещението;
6. При провеждането на новогодишни тържества е забранено:
 - поставянето на елхата на разстояние по-малко от един метър от стената;
 - поставянето на елхата в положение затрудняващо излизането от помещението;
 - използването на свещи, бенгалски огън и други запалителни материали.

РАЗДЕЛ V

Правила и изисквания за безопасна работа в учебните кабинети по физика и химия, ИТ, физическо възпитание и спорт, домашна техника и икономика и технологии.

1. Учителите по физика и химия, ИТ, физическо възпитание и спорт, домашна техника и икономика и технологии в срок до 01 октомври извършват необходимите инструктажи за безопасна работа в специализираните кабинети.
2. Инструктажите се прошнуроват и преномерират в папки.

Г Л А В А Т Р Е Т А

Инструктаж и обучение по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана

1. Инструктажите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана са: начален на работното място, междинен и извънреден, провеждат се по време на работа и се отразяват в специална тетрадка за инструктажите.
2. Целта на началния инструктаж е лицата, които постъпват на работа да бъдат запознати с основните правила и изисквания по безопасност, хигиена на труда и ППО на територията на училището; с вида и характера на извършваната работа; с възможните рискове и изискванията към тяхното поведение с оглед на запазването на здравето и живота им.
3. Инструктажът на работното място е практическо запознаване на работника или служителя с конкретните изисквания при изпълнение на трудовата дейност.
4. Периодичният инструктаж има за цел да поддържа знанията по безопасност, хигиена на труда и ППО.
5. Извънредният инструктаж се провежда след случай на смърт, на тежка аварийна трудова злополука, пожар, природно бедствие, при констатирани груби нарушения на нормите и изискванията, както и с работещите, отсъствали от работа повече от 45 дни, независимо от причините на отсъствието, по преценка на работодателя при организиране на ремонтни или други дейности.