



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ти СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

УТВЪРЖДАВАМ:.....

АТАНАС АТАНАСОВ

Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово

**ПРАВИЛНИК ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСТНИ
УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД
В ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ
„ХРИСТО БОТЕВ“ ГР. ПОПОВО**

Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд е актуализиран и приет от педагогическия съвет с Протокол № 12 от 10 септември 2020 година, и е утвърден със Заповед № 379 от 11 септември 2020 година

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят основните безопасни изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в Профилирана гимназия "Христо Ботев", за да се предотвратят трудови злополуки и заболявания на учениците в процеса на теоретичното обучение, учебната практика, при извънучилищни дейности, при организирано придвижване на ученици и друг персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства и др.

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

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

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

Раздел I: Област и ред за прилагане на правилника

Чл. 5. Въвеждане в експлоатация на сградата на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово

1. Разрешение за въвеждане в експлоатация – първата сграда на училището е построена през 1912 година, след което училището е достроявано за да добие днешния си вид. То има акт за общинска публична собственост № 1994/29.09.2016г.
2. Осъществявана дейност – учебна.

Чл. 6. Територия на просветното звено

1. Разположение на учебната сградата – северната част на гр.Попово
2. Пътища /автотранспорт и пешеходни пътеки/
 - на изток – ул. Отец Паисий
 - на запад – ул. Стамо Костов
 - на север – ул. Възраждане
 - на юг – ул. 6-ти септември с пешеходна пътека до кръстовището с ул. Отец Паисий
3. Ограждения, маркировка и сигнализация - двора на училището е заграден със:
 - желязна ограда на юг
 - ограда от оградни блокчета на запад
 - мрежа, ограждаща спортните площадки на юг

Има 4 врати към дворното пространство:

- Два входа за МПС към улица Стамо Костов (Отварят се само при необходимост)
- Два вход за ученици и служители към улица Стамо Костов и ул. 6-ти септември

Чл. 7. Описание на имота:

| | |
|--|--|
| Обща площ /кв.м/ | 7541 m ² |
| Застроена площ /кв.м/ | 1181 m ² |
| Незастроена площ /кв.м/ | 7536 m ² |
| Брой на сградите/секциите/ | 2 |
| Етажност на всяка от тях | I част – 4 етажа; II част – 1 етаж |
| Степен на пожаро опасност | II-ра степен |
| Тип строителство съгласно чл.123 от Наредба №5 от 21.05.2001год. | масивно/монолитно |
| Подземни етажи /брой, характеристика/ | 1 – парокотелно, складови помещения |
| Полуподземни етажи /характеристика/ стоматологичен | 1 – 1 класна стая, закувалня, кабинет, складови помещения |
| Първи етаж/характеристика/ тоалетни | – 6 класни стаи, коридор, фойе, съблекални, медицински кабинет, библиотека |
| Втори етаж/характеристика/ тоалетни | – 8 класни стаи, учителска стая, 4 административни помещения, коридор, |
| Трети етаж/характеристика/ | – 5 класни стаи, 4 кабинета по информатика и ИТ, 3 административни помещения, тоалетни |

Чл. 8. Производствени сгради

1. Конструкция, надеждност - не
2. Извършвана дейност - не
3. Аварийни изходи – изход към ул. „Отец Паисий“

Раздел II: Задължения, отговорности и права на длъжностните лица и учащите се за осигуряване и спазване на безопасни и здравословни условия и правила на възпитание, обучение и труд.

Чл.9. Задълженията, отговорностите и правата по този правилник се вписват като анекс към длъжностните характеристики на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси съгласно чл. 3 от ПМС № 9/17.01.1995 година.

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

1.Разработва Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд, който се приема и/или актуализира от Педагогическия съвет след което се утвърждава не по-късно от началото на учебната година със заповед на директора.

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

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

4. Организира учредяването и осигурява обучение на комитет /група/ по условия на труд в училището – /включва Заповед за поименно определяне на представителите на КУТ или ГУТ, подлежащи на обучение/.

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

6. Осигуряват обслужване на своите работници и служители от служби по трудова медицина /включва копие от договор между работодателя и съответната СТМ/.

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

8. Осигурява задължителни периодични медицински прегледи на работещите и контрол на личната хигиена на учащите се .

9. Осигурява подходящо обучение по ЗБУТ, в съответствие със спецификата на всяко работно място и професия, контролира началните и периодични инструктажи по безопасност, хигиена на труда и пожарна безопасност на персонала и учащите се. /включва заповед за определяне на длъжностното лице, осъществяващо координация и контрол на дейностите по БУВОТ в звеното/.

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

12. Разработва и утвърждава списък на работните места и видовете работи, за които на персонала и учениците се осигуряват лични предпазни средства и специални работни облекла, като определя вида, сроковете за износване и условията за използването им .

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

14. Проучва, планира необходимостта и своевременно заявява необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи ЗБУТ .

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

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

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

18. 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.

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

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

21. Задължително информира РУО – Търговище и министъра на образованието и науката при настъпило ПТП с дете или ученик, в срок от 24 часа – при смъртен случай и при нараняване.

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

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

24. Ежегодно уведомява колектива състоянието по БУВОТ, причините, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняване на нередностите.

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

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

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

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

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

4. Регистрира инструктажите в Книги за инструктаж.

5. Издава служебни бележки на новоназначените учители и служители и ги предоставя на тех.изпълнител за съхранение в личните дела.

6. Разработва Програми за провеждане на начален инструктаж.
7. Организира и участва в разработването на инструкциите за безопасна работа в помещенията.
8. Представител е на Комитет или групата по условия на труд в просветното звено и като такъв спазва разпоредбите на ЗЗБУТ.
9. Участва заедно с медицинското лице, под ръководството на директора, в извършването на периодичния контрол на санитарно-хигиенното състояние във всички помещения.
10. Участва в разследването на трудовите злополуки
11. Периодично информира директора за състоянието на условията в учебното заведение и за хода на изпълнение на поставените задачи, заповеди и предписания.
12. Дава предложение за подобряване условията на труд.
13. Следи за изправността и наличността на ПП съоръжение.
14. Следи за състоянието на проходите за евакуация.
15. Ежегодно посещава курсове за опресняване на знанията си по БУВОТ.
16. Съхранява възложената му със заповед от директора документация по БУВОТ и периодично актуализира същата при необходимост.
17. ПрПГчват офертите на Службите по трудова медицина и участват при оценката на риска и просветното звено.
18. Задължително организира и участва при разработването на вътрешните правила за осигуряване на безопасните и здравословни условия на труд – Правилник по БУВОТ, планове, инструкции, като за целта прПГчва нормативната уредба и предлага на директора тези документи, имащи отношение към дейността.
19. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
20. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
21. Да спазва изцяло функциите и задачите на органите по безопасност и здраве при работа, определени в Раздел II на Наредба № 3/27.07.1998 год. за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове.

Чл. 12. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИТЕЛ, СТАРШИ УЧИТЕЛ И ГЛАВЕН УЧИТЕЛ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ:

1. Носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебните занятия и при други учебни форми и дейности, организирани от училището.
2. Следи за здравето състояние на учениците и контролира спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес.

3. Инструктира учениците, контролира спазването на правилата за експлоатация и охрана на труда при работа с машините, материали и съоръжения в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота на учениците.

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

5. Инструктира учениците, контролира спазването на правилата за безопасност на движението по пътищата и за охраната на труда при работа с материали и в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота им.

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

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

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

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

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

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

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

13. Да проветрява помещенията през междучасията.

14. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

15. Да спазва указанията по охрана на труда.

Чл. 13. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПРЕПОДАВАЩ ПО ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ .

1. Инструктира учениците за техниката на безопасност при работа с компютърната техника.

2. Диагностицира и предприема действия за отстраняване на възникналите технически проблеми с компютрите, комуникационните устройства, както за инсталиране и обновяване на програмното осигуряване.

3. Отговаря за правилното съхранение и наличността на оборудването в компютърната зала.

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

5. Да постави на видно място инструкция за безопасна работа с компютрите.
6. Преди започване на работа да провери внимателно състоянието на техниката в компютърната зала и постоянно да съблюдава мерките за сигурност.
7. Да проявява възискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за БР. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки.
8. Да запознава учениците с възможните последици в случай при неспазване на изискванията.
9. Да следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка.
10. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.
11. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.
12. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.
13. Да не допуска оставане на ученици в компютърната зала без присъствие на учител.
14. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
15. Да проветрява залата през междучасията.
16. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
17. Да спазва указанията по охрана на труда.

Чл.14. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПРЕПОДАВАЩИ ПО ХИМИЯ И ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ, БИОЛОГИЯ И ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ.

1. Да постави на видно и достъпно за четене място инструкция за безопасна работа.
2. Да проверява изправността на уредите, инструментите, материалите, с които ще се провеждат опити.
3. Да обучи учениците в правилно и безопасно боравене с приборите, инструментите, материалите.
4. През време на работа в кабинета/класна стая да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали.
5. Отговаря за безопасното протичане на лабораторните занятия.
6. Строго да спазва нормативните документи за допустимото количество материали и условията, които могат да се съхраняват в кабинета/класна стая.

7. Да не допуска оставане на ученици в кабинета без присъствието на учител.

8. В случай на злополука да вземе спешни мерки за оказване на първа помощ и да уведоми директора на гимназията.

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

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

11. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

12. Да спазва указанията по охрана на труда.

13. Да проветрява помещенията през междучасията.

ЧЛ.15. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПРЕПОДАВАЩ ПО ТЕХНОЛОГИИ И ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО.

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

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

3. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

4. Да спазва указанията по охрана на труда.

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

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

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

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

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

10. Да обучава учениците на правилна и безопасна работа.

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

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

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

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

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

16. Да проветрява помещенията през междучасията.

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

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

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

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

Чл.16. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПРЕПОДАВАЩ ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ.

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

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

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

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

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

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

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

8. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

9. Да спазва указанията по охрана на труда.

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

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

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

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

14. Да проветрява салона през междучасията.

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

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

17. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

18. Да спазва указанията по охрана на труда.

19. Да проветрява стаята си през междучасията.

Чл.18. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪН УЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ

1. При провеждане на екскурзия изготвят списък със съдържанието на инструктажа, като учениците се подписват,

2. Присъстват при провеждане на мероприятията, следят за спазване на реда и всички изисквания за безопасност.

3. Съблюдава по време на мероприятиято:

- да се осигуряват светлинни ефекти, които не могат да причиняват пожар;
- да се гаси напълно осветлението в помещението;
- разполагането на маси и столове да не затруднява бързото напускане на помещението;
- украсяването на елхата да се извършва само от правоспособен ел.техник, ако се използва ел. украса.

4. При придвижване по улиците да се спазват установените правила, да не се създава опасност и пречка на движението.

5. Ръководителите на различните форми на организиран отдих и туризъм, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал носят **ЛИЧНА ОТГОВОРНОСТ** за живота и здравето на децата и учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха и до връщането им при родителите или настойниците.

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

7. В случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на просветното звено.

Чл.19. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ ПО ВРЕМЕ НА ПРОВЕЖДАНЕ НА

1. Да изслушват внимателно инструктажа на учителя за правилно и безопасно провеждане на опитите.

2. Да удостоверят с подпис в тетрадката за инструктаж своята информираност относно правилата за безопасна работа.

3. Да ползват задължително необходимото при провеждане на опита работно облекло, ЛПС и други материали, апарати, уреди, обезпечавачи безопасна работа.

4. При провеждане на опита да изпълняват изискванията за безопасност.

5. Преди напускане на кабинета да предават на учителя всички получени материали, уреди, инструменти и да подреждат и почистват работното си място.

6. При злополука да уведомят учителя и да окажат помощ на пострадалия.

7. НА УЧЕНИЦИТЕ СЕ ЗАБРАНЯВА самоволно да извършват дейности, които не са свързани с възложените задачи.

8. НА УЧЕНИЦИТЕ СЕ ЗАБРАНЯВА да извършват ремонти по уредите, инсталациите и съоръженията.

Чл. 20. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „СЧЕТОВОДИТЕЛ”:

1. Използва правилно работното оборудване.

2. Информира незабавно директора или председателя на Комитета по условия на труд за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява опасност за здравето и за всички неизправности по оборудването

3. Съдейства на директора и на председателя на комитета по условия на труд при изпълнението на мероприятията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи.

4. Почиства редовно работното си място и работното оборудване в съответствие с хигиенните и технологични изисквания

5. Ако временно отстрани средство 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.

6. Да поддържа и повишава знанията и квалификацията си по безопасни условия на труд.

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

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

9. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

10. Да спазва указанията по охрана на труда.

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

Чл. 21. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „ЗАВЕЖДАЩ АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА”

1. Да организира работата за изпълнение и спазване на предварителната и по следваща дейност по приложение на трудовото законодателство.

2. Да оформя актове за трудови злополуки при отсъствие на лице, натоварено за това.

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

4. Да носи отговорност за нормалната работа на техническите средства, които използва в пряката си работа.

5. При нарушаване на трудовата дисциплина носи дисциплинарна отговорност.

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

7. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

8. Да спазва указанията по охрана на труда.

9. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

Чл. 22. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „ЧИСТАЧ”

1. Да почиства праха в класните стаи и кабинети, в административните помещения, във физкултурния салон и работилниците.

2. Да мие коридорите, стълбищата и сервизните помещения по време на учебни часове и след приключване на учебните занятия.

3. Да почиства ежедневно района на училището от смет.

4. Да почиства ежеседмично цоклите, вратите и прозорците.
5. Да се грижи за цветята в определеният му район.
6. Да опазва материалната база и повереният му инвентар.
7. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
8. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
9. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
10. Да спазва указанията по охрана на труда.
11. Да проветрява учебните стаи и коридорите.
12. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

ГЛАВА ВТОРА

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

Раздел I

I. Изисквания към машините, съоръженията, дейностите и работните места за безопасна работа.

ЧЛ.23 ВСИЧКИ МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ И РАБОТНИ МЕСТА ДА БЪДАТ ОБЕЗ

1. механично въздействие /увреждане/ – механично обезопасени;
2. въздействие /поражение/ от електрически ток - електрообезопасени ;
3. възможност за предизвикване на пожар и взрив – пожаро- и взривообезопасени;
4. въздействие на ниска или висока повърхностна температура;
- 5.отделяне на вредни вещества /газове, пари, аерозоли/ и влага във въздуха на работната зона.
6. нарушаване на микроклимата;
7. въздействие на шум и вибрации и др.

II.Технически средства за осигуряване механичното обезопасяване на машините и съоръженията

ЧЛ.24 ЗА МЕХАНИЧНО ОБЕЗОПАСЯВАНЕ НА МАШИНИТЕ, СЪОРЪЖЕНИЯТА И РАБОТНИТЕ МЕСТА ДА СЕ ИЗПОЛЗВАТ:

1. оградяващи устройства за предпазване от съприкосновение с движещи се и въртящи се части;
2. блокировки, предпазни и ограничителни устройства;
3. сигнализация за опасност.

III. Изисквания за безопасност при експлоатация на електрически уредби, съоръжения, инсталации.

Чл.25. Електрическите инсталации, уредби, съоръжения се изпълняват така, че да не е възможно попадане на човешкото тяло или част от него в електрическа верига с параметри, застрашаващи здравето и живота. Същите по устройство и изпълнение следва да отговарят на правилника за устройство на електрически уредби /пуюе/, на стандартизационните документи, както и да са съобразени със специфичните условия за експлоатация и изисквания за поддържане и ремонт.

Чл.26. При необходимост да се вземат допълнителни технически и организационни мерки, включително и използване на средства за индивидуална защита.

Чл.27. За защита срещу директен допир да се осъществява:

1. разполагане на частите под напрежение на безопасно разстояние;
2. защитни прегради и ограждения;
3. защитни блокировки;

Чл.28. За защита срещу индиректен допир в мрежите с директно заземен звезден център да се осъществяват мероприятия като зануляване, защитно заземяване, защитно изолиране, защитно разделяне /раздел 4 на БДС 14902-79 и ПУЕУ –гл.17, раздел 8/.

Чл.29. Електрическите части на машините, съоръженията, уредбите, инструментите и инсталациите да се изпълняват в съответствие с изискванията за пожаро- и взривобезопасност на зоната, в която се намират.

Чл. 30. За предпазване на ел.уредбите от прекомерно повишаване силата на тока, което може да предизвика късо съединение и пожар, следва да се монтират стапящи се предпазители и автомати за изключване.

IV. Хигиена на труда

РАБОТНА СРЕДА

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

Чл. 31. Температурата и относителната влажност в работните помещения следва да бъде в нормите, посочени от чл.82,84,87,88,89 от Наредба № 7 и БДС14776-87.

Чл. 32. Вентилацията и отоплението да бъдат в съответствие с изискванията на раздели Втори и Четвърти на Глава V от Наредба № 7.

Чл. 33. За всяка вентилационна инсталация следва да има заведено досие, съдържащо технически параметри, резултати от изпитвания и измервания и инструкции за безопасна експлоатация и ремонт /чл.170, ал.1 от Наредба № 7/.

След извършената оценка на риска в просветното звено, показателите за микроклимат са:

- съответства на БДС 14776-87

2.2.Естествено и изкуствено осветление

Чл. 34. В работните помещения се осигурява естествено и изкуствено осветление /чл.74 от Нар.№ 7/.Осветеността да е съобразена с извършваната работа в помещението /чл.75,78,80 от Нар. № 7/.

- класни стаи, аудитории, лаборатории:

средата на дъската – 500 лукса

на работната маса, чина – 300 лукса

- стаи на преподавателите – 200 лукса

- физкултурен салон, на пода – 200 лукса

След извършената оценка на риска в просветното звено, показателите за осветление са:

- съответства на БДС 1786-84

2.3. Водоснабдяване и канализация

Чл. 35 ПГ ”Христо Ботев”- Попово се осигурява с водоснабдителна, канализационна и пречиствателна мрежи за питейно-битови и санитарни нужди, отговарящи на санитарно-хигиенните норми. Територията на просветното звено /кабинети, работилници, помещения за санитарно-битово обслужване/ следва да се поддържа чиста.

2.5. Санитарно битово обслужване

Чл. 36. Учебното заведение да е осигурено с:

- умивални, тоалетни;
- съблекални и стаи за почивка;
- стая за лична хигиена на жената;
- необходимото количество питейна вода.

Чл. 37. Експлоатацията им да е съобразно хигиенните изисквания на нормативните актове.

Раздел III. Противопожарна охрана

1.Противопожарни изисквания към помещенията:

Чл. 38. Цялостната учебна дейност в ПГ "Христо Ботев"- Попово се организира в съответствие с изискванията на НАРЕДБА № Из-1971 от 29.10.2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар и поднормативните актове за пожарна безопасност.

а/ В ПГ "Христо Ботев"- Попово да се осигури необходимото количество вода за противопожарни нужди.

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

Чл. 39. В сградите на училището с указателни знаци да се посочат аварийните изходи.

Чл. 40. Учителите, помощният персонал и служителите в края на работното време са длъжни да проверят и оставят в пожаробезопасно състояние работното си място, апаратите, машините.

Чл. 41. Учебните работилници да се поддържат подредени и почистват ежедневно от горими отпадъци. Всички горими отпадъци да се изнасят своевременно.

Чл. 42. Да се прави ежедневна проверка за изправността на електрическите инсталации и съоръжения. Да не се допускат искри, къси съединения и претоварване на електрическите консуматори. Нередностите да се отстраняват своевременно.

Чл. 43. Да се разработи План за действие при възникване на пожар и природно бедствие и План за евакуация на училището.

Чл. 44. На всеки етаж на видно място да се постави План /схема/ за евакуация на персонала, който да се разгласи сред учениците в часа на класа .

2.Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия.

Чл. 45. Помещенията, в които се провеждат масови мероприятия трябва да бъдат от първа или втора степен на пожароустойчивост. Да имат най-малко два изхода за навън и да са спазени всички други изисквания за евакуация на хора.

Чл. 46. За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени необходимите средства за пожарогасене.

Чл. 47. При провеждане на масово мероприятие е забранено:

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

б/ да се гаси напълно осветлението в помещението;

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

Чл. 48. Украсяването на новогодишната елха или други подобни с електрически илюминации да се извършва само от правоспособен ел.техник при спазване правилата за пожаробезопасност.

При пожар - тел.: 112

Раздел IV. Правила и изисквания за безопасна работа с машини, инструменти и съоръжения в учебните кабинети и работилници

1.Общи положения

Чл. 49. Учебните кабинети, лаборатории, работилници, физкултурни салони и др. подобни трябва:

а/ да бъдат устроени в помещения с благоприятни условия за работа, осигуряващи минимално напрежение на нервната система и сърдечно-съдовата дейност на ученика, намаляващи умората, а оттам и възможността за трудови злополуки;

б/ да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания по отделните фактори – микроклимат, осветление, вредни вещества, шум, вибрации, лъчения и т.н.;

в/ да бъдат напълно механично, електро- и пожаробезопасени;

г/ да бъдат снабдени с инструкции за работа.

1. Физкултурен салон и площадка по ФКС
2. Изисквания и правила при работа с някои дървообработващи и металообработващи машини – бормашин, банциг, абрихт. Правила за безопасна работа в училищната мрежа и в Интернет – съгласно Заповед № РД 09-541/02.07.2003 год. на министъра на образованието и науката
3. Компютърен кабинет.

Раздел V: Безопасност на движението по пътищата - Организирано придвижване на деца, ученици, и друг персонал като пешеходци, велосипедисти или пътници в транспортни средства

Чл. 50 При организирано придвижване на деца, ученици и друг персонал като пешеходци, велосипедисти или пътници в транспортни средства се спазват изискванията на Закон за движение по пътищата и Правилника за прилагането му.

Чл.51 А.В училището действа комисията по БДП с определени цели и задачи както следва :1.Опазване на живота и здравето на учениците, на педагогическия и непедагогическия персонал в училището и извън него.

1.Формиране на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и безопасността на околните.

2.Изграждане на навици за спазване на правилата за безопасно движение по улиците ,придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и вредните фактори на околната среда и оказване на помощ в случай на опасност .

3.Повишаване качеството на обучение по БДП чрез използването на медийни уроци.

4. Съставът на комисията се определя ежегодно в началото на учебната година със заповед на директора на училището

5.Обучение на учениците по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование е съгласно ДОС - Наредба № 13 от 21 септември 2016 година на МОН .

6.Учебния процес по БДП се провежда в часа на класа от учители, които притежават удостоверение за професионална квалификация по БДП

7. Учебния материал да се разпредели равномерно през учебната година по график утвърден от директора на училището..

8.Комисията по БДП прави ежегодно предложение до ОБКБД гр.Попово за вземане на всички мерки за обезопасяване на района около училището.

Чл. 52. Пешеходците, участващи в движението по пътищата са длъжни да спазват установените правила, а именно:

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

Чл. 53. Ученици се извозват от училищен автобус но, могат да бъдат превозвани с обществени превозни средства, предназначени специално за пътници, с лични превозни средства и превозни средства, пригодени за тази цел.

Чл. 54. Забранено е превозването на деца с товарни автомобили, освен в случаи на бедствия, когато се придружават от двама ръководители;

Чл. 55. Качването и слизането от транспортно средство става през вратите, когато последното е спряло.

Чл. 56. По време на пътуване на учениците е забранено да стоят на стъпалата, да отварят вратите, да се навеждат през прозорците, да пречат на видимостта на шофьора.

Чл. 57. Когато деца се превозват групово в автобуси, на предната и задната част на автобуса се поставя надпис.

Чл. 58. Организиране на отдиш и туризъм на ученици.

(1) Всеки ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от училището се провеждат съгласно Наредбата за детските и ученическите туристически

пътувания с обща цена, иницирани от институците в системата на предучилищното и училищно образование .

Раздел VI: Дейност в случай на авария, пожар или природно бедствие

Чл. 59 Педагогическият съвет утвърждава състава и директорът на ПГ ”Христо Ботев”- Попово назначава със заповед Комисия за организиране и провеждане на аварийно-спасителни работи не по-късно от 15 октомври.

Чл. 60. Комисията разработва и директорът утвърждава план за защита при бедствие на пребиваващите в Профилирана гимназия „Христо Ботев“ не по-късно от 30 октомври.

Чл. 61. Всички длъжностни лица и ученици се запознават с Плана за предотвратяване и ликвидиране на бедствия, аварии и катастрофи срещу подпис.

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

Чл. 62. Не по- късно от началото на учебната година директорът издава заповеди, определящи видовете инструктажи, лицата, които ги извършват, периодичността на инструктажите съгласно Наредба № РД – 07 – 2 /16.12.2009г. на МТСП ./ Приложения № 19 /

Чл. 63. На учениците, учителите и служителите на ПГ”Христо Ботев”-Попово се провеждат следните видове инструктажи и обучения по БХТ и ППО

1. Начален инструктаж
2. Периодичен инструктаж
3. На работното място
4. Извънреден - при възникнали трудови злополуки или настъпили ПТП

Чл. 64. Проведените инструктажи се документират в Книги за инструктаж .

Чл. 65. Провелият начален инструктаж издава служебна бележка , която се съхранява в личното досие на работника или служителя.

Чл. 66 Директорът утвърждава програми за начален инструктаж и инструктажи на работното място в работилниците и кабинетите.

ГЛАВА IV ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Чл. 67. Регистрирането и отчитането на трудовите злополуки да се извършва съгласно Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки /ДВ, бр. 6/2000 год., изм. и доп. бр. 19/2002 год./

Чл. 68. В началото на учебната година директорът на ПГ”Христо Ботев”-Попово определя със заповед лицето, което ще поддържа Регистър на трудовите злополуки и ще съхранява декларациите съгласно чл.14, ал.2 от Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки .

Чл. 69. Регистърът на трудовите злополуки съдържа данни за:

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

Чл. 70. Когато обстоятелствата, при които е станала злополуката, дават основания да се предполага, че тя е трудова, директорът или упълномощеното от него длъжностно лице са длъжни в срок от три работни дни от узнаването за нейното настъпване да подадат в териториалното поделение на НОИ по регистрация на осигурителя декларация по образец, обнародвана в ДВ, бр. 10/2002 год. Декларацията се вписва в Регистъра на трудовите злополуки.

ГЛАВА V

ОКАЗВАНЕ ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ

УВРЕЖДАНЕ НА ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА

Чл. 71. В аптечките в работилниците и лабораториите трябва да има заредени превързочни материали: обезболяващи- аналгин и др., марля, памук, бинтове, лейкопласт, триъгълна кърпа, йодасепт, кислородна вода, риванол- разтвор и др. /глава XIII от Правилника за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето при работа – ДВ, бр. 89 от 1994г./

Чл. 72. Учителите, помощният персонал и учениците трябва да бъдат обучени да оказват първична долекарска помощ при различни видове травми/ обработка на рани, превръзки при попадане на голямо чуждо тяло в раната, кръвоспиране, долекарска помощ при увреждане на стави и кости- навяхване, изкълчване и фрактури/.

Чл. 73. Обработка на рани

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

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

3. Ако в раната е попаднало голямо чуждо тяло, кръвотечението се спира, като се притиснат краищата на раната около чуждото тяло. Върху раната и чуждото тяло се поставя

марлена превръзка. С бинта не се минава върху чуждото тяло. При попадане на чужди тела в окото се прави суха превръзка с марля или чиста кърпа, или само пострадалия се отвежда при лекар.

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

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

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

7. Да не се поставя памук върху раната!

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

Чл. 74. Кръвотечения и кръвоспиране

1. Според наранения кръвоносен съд кръвотеченията са :

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

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

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

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

Чл. 75. Травми

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

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

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

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

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

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

Чл. 76. Реанимация на дишането и кръвообращението

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

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

Чл. 77. Отравяния и изгаряния

1. Отравяния от токсични газове. Въглеродният диоксид е силно токсичен газ без цвят и мирис. Отравянето се характеризира с главоболие, световъртеж, тежест и сърцебиене. Първичната долекарска помощ започва с извеждане от помещението на чист въздух. Ако е необходимо се прави изкуствено дишане или разтривки на тялото, затопляне на краката или кратковременно вдишване на спиртни пари.

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

Три са степените на изгаряния:

-първа степен – зачервяване на кожата;

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 78. Долекарска помощ при поражения от електрически ток

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

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

- поставят се студени компреси на очите.
- при изгаряния от електрически ток се действа както при други случаи.
- електроофталмия / възпаление на ретината и роговицата и осветяване /. Получава се при работа с електрожен, когато не се използват лични предпазни средства. Поставят се студени и компреси, дават се аналгетици и се изпраща при офталмолог.

ТЕЛЕФОНИ:

СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ – 112

ГЛАВА VI

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

Чл.79 Който наруши правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с глоба в размер от 20 до 250 лв.

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

(3)За повторно нарушение наказанието е:

1. по ал.1 – глоба от 40 до 500 лв.

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

Чл. 80. Работодател, който наруши разпоредбите на трудовото законодателство извън правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с имуществена санкция или глоба в размер от 1500 до 5000 лв., а виновното длъжностно лице, ако не подлежи на по-тежко наказание – с глоба в размер от 250 до 1000 лв.

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

ГЛАВА VII

ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи.
2. Регистър за трудови злополуки и декларации по образец.

3. Санитарен журнал.
4. Удостоверения за първоначално и ежегодно обучение на представителите на КУТ или ГУТ /копия – в личните дела/.
5. Книги за инструктаж
6. Служебни бележки за проведен начален инструктаж – в личните дела.
7. Удостоверения за ежегодно обучение по охрана на труда /копие – в личното дело/
8. Друг

ГЛАВА VIII

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 81. ал.1 Всеки работник в училището има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

ал.2. Всеки работник има право на достъп до училището и в извънработно време, с разрешение на директора.

ал.3. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до училището при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл. 82. ал.1 В училището се води и поддържа Книга за посещенията от външни лица.

ал 2. Външните лица се допускат до работните помещения на училището след като в Книга за посещенията от външни лица бъдат вписани следните индивидуализиращи ги данни: номер по ред, трите имена на посетителя, име на лицето което ще бъде посетено, цел на посещението, дата, час на влизане и час на излизане.

Чл. 83. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от учители и помощен персонал.

Чл. 84. Работодателят си запазва правото със заповед да утвърди детайлизирани правила за достъп до определени работни помещения.

Чл.85.Настоящият правилник влиза в сила от деня на приемането му на педагогически съвет.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Отговорност за изпълнение на правилника носят ръководството на учебното заведение и съответните длъжностни лица.

§2. Правилникът се утвърждава от директора на училището

§3. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

§4. При сключване на договори с други организации за провеждане на производствена практика или друг вид дейност, следва да се предвиждат мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.

§5. Забранено е:

Да се сключват трудови договори с лица, които:

- нямат необходимата квалификация;
- не са навършили 18 години и нямат разрешение на Областната инспекция по труда;
- нямат предварителен медицински преглед.

Да се допускат на работа лица, които:

- не са сключили трудов договор;
- не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа;
- са употребили преди или употребяват алкохол и други упойващи вещества през работно време.

§6. На работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение и трудова дейност за учениците, машините и съоръженията, кабинетите и работилниците да се изготвят и поставят на видно място инструкции за безопасна работа.

§7. На работните и учебни места, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за колективна защита или други методи, да се поставят знаци и сигнали съгласно НАРЕДБА № РД-07/8 ОТ 20 ДЕКЕМВРИ 2008 Г. ЗА МИНИМАЛНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗНАЦИ И СИГНАЛИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И/ИЛИ ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§2. Настоящият Правилник се излага на общодостъпно място в училището.

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

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

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

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

§8. Настоящият правилник е актуализиран и приет на заседание на Педагогическия съвет с Проткол № 12 от 10 септември 2020 година.



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ТИ СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, http://gimn-popovo.com**

ЗАПОВЕД

№ 380

Попово, 11 септември 2019 г.

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО във връзка с чл. 14, ал. 1 и чл.28 ал.1от Закон за здравословни и безопасни условия на труд.

О П Р Е Д Е Л Я М:

Учредявам групата по условия на труд в училището, която да организира дейността и приведе условията на труд в съответствие с изискванията на ЗЗБУТ със следния състав:

1. Стефан Цонев, замесник - директор
2. Снежана Добрева, Главен учител

Функциите и задачите на групата да бъдат съобразени с чл. 29, 30 и 31 от ЗЗБУТ.

На основание чл. 6, ал. 2 от Наредба № 4/03.11.1998 год. на МТСП и МЗ за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд

Н А Р Е Ж Д А М:

Представителите на групата да преминават през първоначално /ежегодно/ обучение по здравословни и безопасни условия на труд.

Присъствието на горечитираните лица да бъде в рамките на работното време и да не се отразява на трудовото им възнаграждение.

Заповедта да се доведе до знанието на всички посочени лица за сведение и изпълнение.

АТАНАС АТАНАСОВ
Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ТИ СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, http://gimn-popovo.com**

ЗАПОВЕД

№

Попово, 12.09.2017 г.

На основание чл. 259, ал.1 от ЗПУО във връзка с чл. 24, ал. 1 от Закон за здравословни и безопасни условия на труд, чл. 287, ал. 1 от КТ и чл. 8 от Наредба № 3/28.02.1987 год. на МНЗ за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците

НАРЕЖДАМ

Целият педагогически и непедагогически персонал в ПГ "Христо Ботев", гр.Попово, община Попово, област Търговище да преминат периодични медицински прегледи към ДКЦ, гр. Попово по приложения график.

Медицинските прегледи се извършват превантивно, с цел профилактика на професионалните рискове, осигуряване и поддържане на здравословни и безопасни условия на труд и укрепване здравето и работоспособността на екипа при изпълнение на трудовите задължения.

Назначеният в училището персонал е длъжен да опазва в тайна данните от медицинските прегледи.

Настоящата заповед да се връчи на лицата за сведение и изпълнение.

АТАНАС АТАНАСОВ

Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово /



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ти СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа по химия и опазване на околната среда

1. За обучение в кабинета по химия се допускат ученици, преминали начален инструктаж по БХТ и ПО по утвърдена програма.
2. Преди започване на занятието в кабинета, учителят да инструктира учениците, а те от своя страна да изслушат внимателно инструктажа.
3. Не се допуска по време на занятието учениците да работят самостоятелно, без наблюдение от учителя.
4. Химическите лаборатории да се обзаведат с аптечки с необходимите медикаменти и антидоти за оказване на помощ при необходимост.
5. На учениците се забранява:
 - 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 хора или към собствените си лица;
 - да изнасят извън кабинетите химически вещества;
 - да внасят храна и да се хранят в хим. лаборатория.
6. Подът и плотовете на местата, където се провеждат опитите да бъдат покрити с линолеум.
7. На всяка работна маса да има една киселиннПГстойчива мивка.
8. При нагряването с какъвто и да е вид нагревател под него да се поставя подложка от азбест.
9. Забранено е наливането на вода в съд с концентрирана сярна киселина и с натрий.
10. Всички отровни вещества се съхраняват в добре затворени съдове и специални шкафове, които се заключват.

11. Всички стъкла и банки да са описани и да имат четливо написани етикети за съдържанието в тях, както и указания за работа с тях.

12. Преливането на киселини, основи и други разяждащи течности да става само с помощта на подходящи сифони и никога чрез засмукване с уста.

13. Да се излива киселината във вода, а не обратно, поради опасност от експлозия.

14. Недопустимо е нагриването на леснозапалими течности в лабораториите чрез пряк огън. При работа с такива течности не бива да се пуши, не бива да се пали кибрит или запалка.

15. При разливане на етер, бензин и други леснозапалими течности в лабораторията да се загасят всички нагревателни уреди и спиртни лампи, а помещението да се проветри.

16. След приключване на работата да се изключат всички нагревателни уреди.

17. Всички ученици трябва да бъдат запознати с начините за работа с пожарогасителни средства.

18. Когато се определя видът на дадено вещество по миризмата, необходимо е да бъдат спазени следните условия:

-въздухът от лабораторната среда да се поема само през носа, да не се вдишва дълбоко, за да не се поема голямо количество от отровния газ;

-въздухът да се поема само един път, тъй като от по-нататъшни поемания обонянието се притъпява;

19. Да се ползват само закрити електрически котлони.



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ТИ СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа по физика и астрономия

1. За обучение в кабинета по физика се допускат ученици, преминали начален инструктаж по БХТ и ПО по утвърдена програма.
2. За всеки ученик да има самостоятелно работно място, снабдено с електрическо табло, местно осветление и стол с регулираща се височина.
3. Всички ползвачи се от учениците за опитна работа електрПГреди, електрически съоръжения, инсталации, шнурове, контакти, щепсели, електрически лампи и др. трябва да бъдат сигурно обезопасени против директен и индиректен допир с електрическия ток.
4. Включването и изключването на напрежението за работните ел. табла да става само от учителя, при съблюдаване на мерките за сигурност.
5. Преди започване на занятието в кабинета, учителят да инструктира учениците, а те от своя страна да изслушат внимателно инструктажа.
6. Не се допуска учениците да работят самостоятелно без наблюдение от учителя.
7. Оставане на учениците през време на почивката в кабинета без присъствие на учителя не се допуска.
8. При възникване на някакви неясноти след започване на опита, те спират работа и поискват съвет от учителя.
9. На учениците се забранява да извършват поправки на електрическите уреди, електрическите инсталации, съоръженията и др. в кабинета.



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ти СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасно провеждане на занятията по физическо възпитание и спорт.

1. Физкултурен салон

- 1.1. За занятията по физическо възпитание се допускат ученици, преминали начален инструктаж по БХТ.
- 1.2. Уредите трябва да бъдат здрави и неподвижно закрепени.
- 1.3. Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.
- 1.4. Да се поддържа в изправност закрепването на спомагателните части (винтове, обтегачи, възли, точки и др.).
- 1.5. Да се играе винаги с гимнастически постелки, които да намаляват удара при отскоци от уреди или от евентуални падания.
- 1.6. Да се поддържа ред и последователност при изпълнението на упражнения, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и др. и крият опасност.
- 1.7. Учителят трябва да оказва помощ при изпълнението на упражнения, съдържащи трудни елементи и да осигури пазене в случай на несполучливи опити.
- 1.8. Необходимо е учителят по физическо възпитание да следи физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не се изисква изпълнение на трудните елементи.

2. Физкултурна площадка

- 2.1. Физкултурната площадка трябва да бъде постлана с масивна настилка.
- 2.2. Баскетболните табла, волейболните колони и др. трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани сигурно.
- 2.3. Траповете за скачане трябва да бъдат дълбоко разкопани.
- 2.4. При хвърляния на уреди строго да се съблюдава да няма хора на мястото около попаденията или в периметъра, в който би попаднал евентуално хвърленият уред.
- 2.5. Местата за занимания по физическо възпитание трябва да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, настилка, разположение на уредите и др.
- 2.6. Не се допускат ученици да играят самостоятелно, без наблюдение от учител.



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ТИ СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа на уреди с течно гориво, природен газ и електричество

1. Отоплителните уреди с твърдо и течно гориво и електричество да бъдат стандартни и напълно изправни.
2. Да се поддържат и използват правилно, като се спазват противопожарните правила.
8. Не се допуска смесване на нафта с други лесно запалими течности.
9. Отоплителните уреди с твърдо и течно гориво трябва да стоят на разстояние от горими и трудногорими конструкции, материали, мебели и др. предмети най-малко на 0, 80 м, а димоотводните тръби, които не се зачервяват от нагряването – най-малко на 0, 50 м.
10. Димоотводните тръби трябва да са стандартни и здрави. Включването им в комините вертикално през конструкцията не се допуска. Не се разрешава прекарването им през прозорци.
11. Не се допуска използването на лесно запалими течности за почистване на комините.
12. Електрическите инсталации, в които се включват електрически печки, трябва да са изправни и да не претоварват.
13. Не се допуска подсилването на електрическите предпазители (бушони).



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ти СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа в компютърен кабинет

I. Изисквания към помещенията

1. В помещенията, ползвани за обучение и извънучебни дейности на учениците с персонални компютри, трябва да има не по-малко от 5 кв. м на работно място.
2. В помещения с размерите на традиционна класна стая (50 кв. м) се разполагат до 9 работни места.
3. В големи помещения не се допускат повече от 15 работни места, независимо, че големината на площта позволява това.
4. Помещенията трябва да имат северно, североизточно или източно изложение, да са с едностранно остъкляване и да са оборудвани със слънцезащитни средства - за предпочитане щори с вертикални ламели, светли завеси или слънцезащитни стъкла.
5. Стените да са оцветени в пастелни тонове.
6. Подът да бъде с 3 см антистатично покритие (паркет, керамика, дървено дюшеме или цимент).

II. Изисквания към обзавеждането

1. Кабинетите за обучение и извънучебна дейност с персонални компютри се обзавеждат с лека работна мебел с матова повърхност.
2. Работната маса трябва да бъде с размери: минимална дължина 1,20 м, ширина - 0,80 м, и дебелина на плота - не по-голяма от 3 см. Височината да бъде съобразена задължително с изискването за заемане на правилна работна поза.
3. Столът да бъде стабилен, на колелца, с регулируема височина на седалката 0,30 - 0,55 м и наклон назад 3° - 5° . Облегалката да бъде с регулируема височина до 0,25 м спрямо седалката, наклон 80° - 100° и да осигурява опора на гръбначния стълб в областта на кръста.
4. Разстоянието между височината на работната маса и седалката на стола да бъде 0,26 - 0,30 м и разположението им да осигурява възможност за заемане на правилна работна поза с почти хоризонтално положение на предмишниците и ъгъл в колянната става 90° .
5. Кабинетите, които се ползват от различни възрастови групи, се оборудват задължително с подложки за краката с ширина 0,40 м, дълбочина 0,35 м, наклон 0 - 20° и с регулируема височина от 0 до 0,15 м.

III. Изисквания към факторите на работната среда

В кабинетите се осигурява микроклимат със следните параметри:

1. Температурата на въздуха да бъде 18°C - 26°C (оптимално 21°C - 23°C).
2. Естественото осветление да е със светлинен коефициент не по-голям от 1:4 (25 % КЕО).
3. Изкуственото осветление да бъде луминесцентно.
4. При по-малки помещения се допускат и лампи с нажежаема жичка.

IV. Максимална продължителност на работа на учениците

с персонални компютри

| Клас | В деня | | В седмицата | |
|----------|---------------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| | Работа в минути не-повече от | Максимален брой занятия | Максимален брой занятия | Работа в минути не-повече от |
| VIII-XII | 40 | 2 | 5 | 200 |



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ти СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа в училищната мрежа и Интернет

1. Лицата, които провеждат обучение или извънучебни дейности на ученици с персонални компютри, извършват задължително инструктаж срещу подпис на учениците, както и на родителите на тези, които не са навършили 16 години, за нормите и хигиенните правила при работа с персонални компютри, както и за вредните последствия от продължителни занимания и компютърни игри.

2. Равен достъп до училищната компютърна мрежа и в Интернет, при спазване на училищната политика.

3. Работа в мрежата и в извънучебно време по утвърден от директора график.

4. Работа в мрежата само под контрола на определено от директора лице.

5. Обучение за компетентно и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в Интернет.

6. Учениците да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.

7. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

7.1. Училищната мрежа и Интернет се използват само за образователни цели.

7.2. Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.

7.3. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота и служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.

7.4. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици или на техни близки, без предварително съгласие на родителите.

7.5. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в Интернет, освен след съгласието на родителите.

7.6. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като

порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.

7.7. Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични.

7.8. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получени от непознат подател.

7.9. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.

7.10. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.

7.11. Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща.

7.12. Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.

7.13. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.

7.14. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ТИ СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

ЗАПОВЕД

№ 381

Попово, 11 септември 2020 г.

На основание чл.2 ал.1 и 2 т.1,2,3,4, и чл.3 от Наредба № РД – 07 – 2 - /16.12.2009 г. на
Министерство на труда и социалната политика

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Видовите инструктажи в ПГ "Христо Ботев" гр.Попово като следва :

- 1.Начален
- 2.На работното място
- 3.Периодичен
- 4.Извънреден
- 5.Ежедневен

II. Организация за провеждането на инструктажите.

1.Начален инструктаж се провежда с ново постъпили служители по програма предварително утвърдена от директора.

Провежда се както следва :

- педагогически и не педагогически персонал - в деня на постъпване
- ученици - в началото на учебната година .

2.Инструктаж на работното място - целта е практическо запознаване на педагог.,непедагог. Персонал и учениците с конкретни изисквания за безопасно изпълнение на дейностите им.Провежда се както следва :

- педагогически и не педагогически персонал - едновременно с провеждането на началния инструктаж .

- ученици - в началото на лабораторна , учебна и производствена практика и в първия учебен час по общообразователните учебни предмети свързани с практически дейности .Място за провеждане на инструктажа – лаборатория,работилници,кабинет по Физика и астрономия ,Химия и здравно образование ,Биология и опазване на околната среда..

Инструктажа на учениците се извършва от учителя преподаващ съответния учебния предмет.

3.Периодичен - целта е да поддържа и допълва знанията по БХТ и ППО от началния инструктаж. Провежда се както следва :

- не педагогически персонал – на всеки 3 месеца

- педагогически персонал и ученици – 3 пъти през учебната година когато учебния процес се провежда в един и същи кабинет :

А/ със започване на учебната година

Б/ след приключване на коледната ваканция

В/ след приключване на пролетната ваканция

4.Извънреден - провежда се при следните случаи :

- при всяка смъртна,тежка ,аварийна трудова злополука ,пожар,природно бедствие.

- при констатирани груби нарушения на нормите и изискванията по БХТ и ППО.

- по нареждане на контролен орган

- при въвеждане на нови машини и съоръжения , при промяна на работното място и организация на учебно – възпитателна работа.

Програмата на инструктажа е съобразена с конкретния случаи.

Инструктажа се извършва на целия личен състав.

Преписи от заповедта да се връчат за сведение и изпълнение.

АТАНАС АТАНАСОВ

Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ти СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, http://gimn-popovo.com**

ЗАПОВЕД

№ 382

Попово, 11 септември 2020 г.

На основание чл. 12, ал. 2 от Наредба № РД – 07 – 2 /16.12.2009 год. на МТСП

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М

ПРОГРАМА за провеждане на начален инструктаж с учители, служители и обслужващ персонал.

Заповедта да се доведе до знанието на всички служители в училището.

АТАНАС АТАНАСОВ

Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ти СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

УТВЪРЖДАВАМ:.....

АТАНАС АТАНАСОВ

Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово

ПРОГРАМА

**за провеждане на начален инструктаж за безопасност, хигиена на труда и
противопожарна охрана с работници и служители**

Провежда се индивидуално или групово в деня на постъпване на работа по следните въпроси:

Приложения на трудовото законодателство

1. Основни задължения на страните по трудово правоотношение за осигуряване и спазване на изискванията за безопасна работа.
2. Работно време, почивки и отпуски.
3. Трудова дисциплина.
4. Специална закрила на някои категории работници и служители.
5. Трудови злополуки. Разяснения за причините и характера на най-често допусканите трудови злополуки. Примери за допускани грешки и нарушения в просветното звено.

Безопасност на труда

1. Квалификация и правоспособност за заеманата длъжност.
2. Инструктажи по безопасност, хигиена на труда и ППО.
3. Запознаване с характера на работата и нейните особености. Специфични опасности и рискове и тяхното въздействие.
4. Конкретни правила и изисквания по безопасност на труда за помещенията, работните места, машините, съоръженията и др., с които се работи.

5. Енергийни уредби и съоръжения на територията на просветното звено и общи изисквания за безопасната им експлоатация.
6. Лични и колективни средства за защита – значение, използване, съхраняване.
7. Знаци и сигнали за безопасност.
8. Установен ред в района на просветното звено и на работните места.
9. Опасни работни места, свързани с висок производствен риск – възможни аварии, повреди и усложнения, които могат да възникнат. Аварийни планове.
10. Съхранение на опасни химически вещества, начини за безопасна работа с тях и мерките, които трябва да бъдат предприети при разливане, разпиляване или поглъщане.

Здравословни условия на труд (Хигиена на труда)

1. Основни правила и изисквания по хигиена на труда.
2. Вредни за здравето фактори на работната среда и трудовия процес и въздействието им върху здравето на човека. Допускани професионални заболявания – причини, видове.
3. Запознаване със специфичните опасности и рискове за здравето, свързаните с конкретните технологии и употребяваните материали. Начини и средства за предпазване.

Противопожарна охрана

1. Пожарна опасност на работните места в района на просветното звено. Противопожарни мерки. Начини за работа с уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на запалвания и пожари.
2. Знаци и сигнали на противопожарна охрана и изисквания за специфично поведение на работниците и служителите.
3. Противопожарни правила при ползване на печки с твърдо и течено гориво.

Транспорт и безопасност на движението

1. Безопасно транспортиране на хора, материали и продукция.
2. Безопасност на движение в района на просветното звено и извън него.

Оказване на долекарска помощ при увреждане на здравето

1. Общи правила за оказване на долекарска помощ при:
 - обработка на рани
 - кръвотечения и кръвоспиране
 - травми
 - реанимация на дишането и кръвообращението
 - отравяния и изгаряния

- поражения от електрически ток

Запознаване на инструктирания с района на просветното звено

Запознаване със съществуващите опасности в района на просветното звено – машини, съоръжения, шахти, асансьори, транспорт. Установени знаци, конкретни забрани и сигнализации. Местата на противопожарните уреди, съоръжения и средствата за известяване в случай на пожар или експлозия. Аварийни пътища.

Регистрация

Регистриране на лицата в Книга за начален инструктаж и издаване на служебна бележка, която се съхранява в личното дело на работника или служителя.

Забележка: Всички въпроси следва да са свързани с професията на инструктираното лице и да се разглеждат в контекста на специфичните особености на просветното звено и да се подкрепят с примери от практиката.



ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,

ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ти СЕПТЕМВРИ» 8А

телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,

e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>

ЗАПОВЕД

№ 383

Попово, 11 септември 2020 г.

На основание чл. 14, ал. 2 от Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки

ОПРЕДЕЛЯМ

Поддържането на Регистъра на трудовите злополуки и съхраняването на приложенияте към него декларации да се извършва от Тереза Янкова, на длъжност – ЗАС в училището.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на лицата за сведение и изпълнение.

АТАНАС АТАНАСОВ

Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово

Приложение № 23

Декларация № от г. Информация попълвана от служител в ТП на НОИ:

(дд мм гггг) Входящ № от г.

(Попълва се номерът, под който декларацията е вписана в регистъра на осигурителя) (дд мм гггг)

Досие №

Попълването на всички полета в декларацията е задължително!

Където има информация дадена с квадратчета, върното се отбелязва с "X".

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ТРУДОВА ЗЛОПОЛУКА

Приложение към чл. 3, ал. 1 от Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки

I. ДАННИ ЗА ОСИГУРИТЕЛЯ

1 Пълно наименование:

2 ЕИК по Регистър БУЛСТАТ / Търговски регистър

3 Адрес: обл. , общ.

4 гр.(гр.) ул. №

жк. , бл. , вх. , ет. , ап. ; пощенски код

5 тел. , факс , e-mail

6 Списъчен брой на работниците и служителите: от тях жени: (Попълва се броя на подлежащите

на осигуряване лица за трудова злополука и професионална болест в началото на месеца, през който е станала злополуката)

II. ДАННИ ЗА ПОСТРАДАЛИЯ

7 Трите имена: ЕГН

8 Постоянен адрес: обл. , общ.

9 гр.(гр.) ул. №

жк. , бл. , вх. , ет. , ап. ; пощенски код

10 тел. , факс , e-mail

11 Дата на раждане: г. Пол: - мъж; - жена; (дд мм гггг)

12 Гражданство:

13 Пострадалият е нает за:

1) 2) - неопределено време или - определен срок; - пълно работно време или - непълно работно време

(Зачертава се по едно квадратче от позиции 1 и 2 в зависимост от условията при които е сключено трудовото/служебното правоотношение)

14 Дата на постъпване в предприятието: г. (дд мм гггг)

15 Професия (длъжност): Код по НКПД

(Посочва се длъжността и нейния осемзначен цифров код съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите - 2005)

16 Категория труд: - първа - втора - трета

17 Трудов стаж общо: г., по посочената професия: г. (години)

18 Административна единица в която е назначен:

(Посочва се административната единица - цех, участък, отдел и т.н., в която е назначен пострадалия)

III. ДАННИ ЗА ЗЛОПОЛУКАТА

19 Злополуката е станала в часа и мин. на г. (дд мм гггг)

20 Работно време: от часа и мин. до часа и мин. и от часа и мин. до часа и мин.

(Посочва се предвиденото за деня на злополуката разпределение на работното време на пострадалия спрямо почивката за хранене)

21 Място на злополуката:

(Посочва се подробно мястото или помещението, където се е намирал пострадалия в момента на злополуката - производствен или ремонтен цех, склад, строителен обект, рудник, селскостопански или горски обект, канцелария, училище, търговски обект, лечебно заведение, път, тротоар, чакалня, превозно средство, жилище, спортен обект и т.н)

22 Държава: обл. , общ.

гр.(гр.) ул. №

жк. , бл. , вх. , ет. , ап. ; пощенски код

тел. , факс , e-mail

23 Злополуката е станала на:

- обичайното стационарно работно място (обичайното помещение, сграда, цех, съоръжение или друго териториално

определено място в предприятието, където лицето полага труда си и изпълнява трудовите/служебните си задължения)

- случайно работно място (случайно местонахождение на лицето по повод извършваната работа), нестационарно

(мобилно) работно място (за пътни полицаи, шофьори и др.), временно работно място (в предприятието или извън него)

- друго (посочва се)

24 Вид работа:

(Посочва се видът работа в по-широк смисъл, която пострадалия е извършвал в периода преди злополуката. Това не е професията на пострадалия. Тази работа (работен процес) обикновено съдържа специфичното действие, посочено в ред 25. Видът работа може да обхваща дейности по произвеждане, обработване, преработване, складиране; земни работи, строителни и монтажни работи, събаряне; селскостопанска и горскостопанска работа; предоставяне на услуги, интелектуален труд; монтиране, демонтиране, ремонт, регулиране, наблюдение и контрол на производствен процес или оборудване; движение, пътуване и др.)

25 Специфично действие, извършвано от пострадалия и свързания с това действие материален фактор:

.....

(Описва се подробно специфичното действие, извършвано от пострадалия непосредствено преди злополуката и конкретния материален фактор (сгради, конструкции, съоръжения; машини, инструменти; превозни средства; материали, предмети, товари; вещества; хора; животни; природни бедствия и т.н.), свързан с това действие. Специфичното действие може да е работа с машини; работа с ръчни инструменти; управление на/пътуване с превозни средства или подемно-транспортни средства; боравене с предмети; пренасяне на ръка; движение, присъствие и др. Материалния фактор посочен в редове 25, 26 и 27, може да бъде както един и същ, така и различен)

26 Отклонение от нормалните действия (условия) и материален фактор, свързан с това отклонение:

.....

(Описва се подробно отклонението от нормалните действия или условия, довело до злополуката. Отклонението може да е в резултат от проблем с електричеството, експлозия, пожар; препълване, преобръщане, протичане, изтичане, изпаряване, емисия, счупване, разрушаване, плъзгане, падане, срутване на материалния фактор; загуба на контрол върху машина, ръчни инструменти, предмети или животни; подхлъзване, спъване, падане на човек; движение, физическо натоварване, физическо насилие и т.н.)

27 Начин на увреждането и материален фактор, причинил увреждането:

.....

(Описва се как е увреден пострадалия и как е влязъл в контакт с материалния фактор, причинил увреждането. Начин на увреждане може да е в резултат на контакт с електрически ток, пламък, опасни вещества; задушаване чрез удавяне, затрупване; удар или сблъсък от/с предмет; контакт с режещ, пробощащ предмет; захващане, притискане, смазване, смачкване от предмет или машина; физическо натоварване на мускули, стави или органи; психическо натоварване; ухапване, ритане от животно или човек и т.н.)

28 Пострадалия имал ли е необходимата правоспособност: - да - не - не се изисква

29 Злополуката е: по чл. 55, ал. 1 от КСО по чл. 55, ал. 2 от КСО

30 Набелязани мерки:

.....

(Посочват се какви мерки, свързани с човешкия и матер. фактор е предприел осигурителя за предотвратяване на подобни злополуки)

IV. ДАННИ ЗА УВРЕЖДАНЕТО

31 Вид на уврежданията:

(Посочва се видът на уврежданията на пострадалия (рани, счупвания, изкълчвания, ампутации, мозъчно сътресение, вътрешни травми, изгаряния, измръзвания, отравяне, удавяне, задушаване и т.н.) съгласно болничния лист и/или друг медицински документ)

32 Увредени части на тялото:

(Посочват се увредените части на тялото - глава (лице, очи, уши, зъби и т.н.), шия, гръб, туловище и органи, горни крайници (рамо, лакът, китка, пръсти и т.н.), долни крайници (бедро, коляно, глезен, ходило, пръсти и т.н.) и др. Когато има две еднакви части на тялото, се посочва коя от тях е увредена - лява, дясна или и двете)

33 Последици: - смърт - вероятна инвалидност - временна неработоспособност

Свидетели:

.....

(Посочват се трите имена и адресите на свидетелите)

ДЕКЛАРАЦИЯТА СЕ ПОДАВА ОТ:

(Подписва се само от подаващия декларацията)

Пострадал: Осигурител:

(подпис) (длъжност) (име и фамилия)

Наследник:

(подпис) (подпис, печат)

ДАНИ ЗА НАСЛЕДНИКА:

(Попълва се при смърт на пострадалия)

Трите имена: ЕГН

Адрес: обл. , общ.

гр.(гр.) ул. № ; пощенски код

жк. , бл. , вх. , ет. , ап. ; тел.

ВНИМАНИЕ! Декларацията се подава в териториалното поделение на НОИ по регистрация на осигурителя в четири екземпляра.



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ТИ СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, http://gimn-popovo.com**

СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА

№/.....Г.

До

Ръководителя на

.....

/обект/

при

/предприятие/

На г-н /г-жа/

.....

е проведен начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и
противопожарно охрана на Г.

Провел инструктажа :

АТАНАС АТАНАСОВ

Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ТИ СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

ЗАПОВЕД

№ 379

Попово, 10 септември 2019 г.

На основание чл. 259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал.1, т. 24 от Наредба № 15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и решение ПС, по протокол № 12 от 10 септември 2020 година и чл.277 от КТ.

АКТУАЛИЗИРАМ:

Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд на Профилирана гимназия "Христо Ботев" за учебната 2020/2020 г.

Правилникът е задължителен за спазване от учениците, педагогическия и непедагогическия персонал от училището, както и за лицата, които по различни поводи се намират в учебната сграда, учебните работилници, площадките, терените към училището.

В срок до 30 септември 2020 година класните ръководители на паралелките за учебната година да създадат организация за запознаване срещу подпис на учениците и техните родители с основните положения на Правилника и разделите, засягащи техните права и задължения, свързани с БУВОТ в училището.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Стефан Цонев, заместник – директор.

АТАНАС АТАНАСОВ

Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово



ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,

**ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ти СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

ЗАПОВЕД

№ 384

Попово, 11 септември 2020 г.

На основание чл. 5, ал. 3, т. 7 от Инструкция от 05.07.1996 год. на МОНТ за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета и в изпълнение на чл. 2, ал. 2 от Наредба № 3/27.07.1998 год. за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове.

О П Р Е Д Е Л Я М:

Г-н Стефан Цонев, заемащ длъжността заместник - директор и Представител на групата по здравословни и безопасни условия на труд в училището за длъжностно лице, осъществяващо координация и контрол на дейностите по здравословни и безопасни условия на труд за учебната 2020/2021 год.

Функциите и задачите на лицето са определени в Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд , както и в Раздел II на горесцитираната наредба.

Настоящата заповед да се връчи на лицата за сведение и изпълнение.

АТАНАС АТАНАСОВ

Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ти СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

УТВЪРЖДАВАМ:.....

АТАНАС АТАНАСОВ

Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово

ПРАВИЛА

за безопасна работа на учениците в училищната мрежа на Интернет.

1. Общи положения

Чл. 1. Тези правила уреждат основните принципи на училищната политика, правомощията на училищното ръководство, педагогическия персонал и системния администратор, както и правата и задълженията на учениците и правата на родителите, свързани с работата на учениците в училищната мрежа и в интернет, наричани по-нататък за краткост "мрежата".

Чл. 2. Училищната политика за работа в интернет има за цел да осигури и организира използването на образователния потенциал както на училищната мрежа, така и на глобалната мрежа, в съчетание със система от мерки за сигурност и безопасност на учениците.

Чл. 3. Правилата се прилагат в училищата, които осигуряват на учениците достъп до училищната компютърна мрежа в интернет.

Чл. 4. Основните принципи на училищната политика за работа в училищната мрежа и в интернет са:

1. Равен достъп на всички ученици;
2. Защита на учениците от вредно или незаконно съдържание и информация като: порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
3. Зачитане и защита на личната неприкосновеност;

4. Подготовка и контрол на учениците за компетентно и отговорно поведение;
5. Сътрудничество между училището и родителите;

Чл. 5. Училищната компютърна мрежа и интернет се използват от учениците само за образователни цели.

Чл. 6. Правилата за безопасна работа в интернет, които учениците са задължени да спазват се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет.

Чл. 7. Училището осигурява за всяко работно място подходяща форма за регистрация на трите имена, номера и класа на ученика, началния и крайния момент на работата му с компютъра. Регистрацията се удостоверява с подпис на лицето, пряко контролиращо работата на ученика.

II. Правомощия на директора на училището.

Чл. 8.1\ Директорът е длъжен да:

1. Организира и контролира цялостната дейност по изпълнението на тези правила.
2. Осигурява и насърчава свободния и равен достъп на учениците до училищната мрежа и интернет в съответствие с учебния план и възможностите на училището.
3. Създава възможности за обогатяване и разширяване на образователния процес чрез училищната мрежа и интернет, включително и в извънучебно време.
4. Утвърждава график за работа на учениците в училищната мрежа и в интернет извън редовните учебни занятия.
5. Организира и контролира прилагането на мерки, включително и съвместно с интернет доставчика, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в интернет в съответствие с действащото законодателство в Република България.
6. Предварително одобрява материалите за публикуване в училищната интернет страница и осигурява наблюдение и контрол върху нейното съдържание в съответствие с принципите на училищната политика.
7. Осигурява ефективен постоянен контрол по спазване на правилата за работата на учениците в училищната мрежа в интернет.
8. Осигурява здравословни и безопасни условия на работните места в съответствие с нормативните изисквания.

9. Осигурява при техническа възможност проследяване на трафика , осъществяван чрез училищната мрежа.
10. Информира учениците, че трафика се следи и при констатирани нарушения може да бъде установено лицето, което ги е извършило.
11. Уведомява родителите за предприетите от ръководството мерки за осигуряване на безопасен и контролиран интернет достъп в училище и в къщи.
12. Уведомява незабавно компетентните органи при констатиране на незаконно съдържание в училищната мрежа и в интернет.
13. Организира в началото на всяка учебна година запознаване на учениците и родителите с училищните правила за безопасна работа в мрежата.
- 14. Осигурява отговорно лице, което изпълнява функциите на системен администратор.**
15. Предприема мерки за реализиране на отговорността на виновните лица при констатирани нарушения на тези правила.

2) Директорът може да възлага изпълнението на задълженията си по ал. 1, т. 5, 6, 7, 9, 10 и 11 на други служители от училището.

III. Правомощия на учителите, възпитателите, ръководителите на учебно-изчислителни кабинети и системните администратори

Чл. 9. Учителите, възпитателите и ръководителите на учебно-изчислителни кабинети са длъжни да:

- 1. Разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в интернет.**
- 2. Използват възможностите на интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност като възлагат на учениците конкретни прощвания, предоставят списък с подходящи интернет адреси и др.**
- 3. Осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в интернет в учебно и извънучебно време. Удостоверяват регистрацията на учениците по чл. 7.**
- 4. Предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.**
- 5. Уведомяват незабавно директора на училището при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.**

Чл. 10. Учителите, възпитателите и ръководителите на учебно-изчислителни кабинети не носят отговорност, ако учениците случайно попаднат на вредно или незаконно съдържание в интернет.

Чл. 11. Системният администратор е длъжен да:

1. Осигурява общата безопасност и работоспособност на мрежата.
2. Предлага и прилага мерки, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в интернет в съответствие с действащото законодателство на Република България.
3. Извършва периодичен преглед на училищната мрежа за наличие на възможни заплахи и рискове за сигурността на учениците при работа в интернет.
4. Следи трафика, осъществяван чрез училищната мрежа.
5. Поддържа и актуализира училищната интернет страница в съответствие с изискванията на училищната политика.
6. Публикува в училищната интернет страница само одобрени от директора материали.
7. Уведомява незабавно директора на училището при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

IV. Права и задължения на учениците

Чл. 12. Учениците имат право на:

1. Равен достъп до училищната компютърна мрежа в интернет, при спазване на училищната политика.
2. Работа в мрежата и в извънучебно време по утвърден от директора график.
3. Работа в мрежата само под контрола на определено от директора лице.
4. Обучение за компетентно и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в интернет.
5. Да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.

Чл. 13. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели.

2. **Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.**
3. **Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота и служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.**
4. **Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици или на техни близки, без предварително съгласие на родителите.**
5. **Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в интернет, освен след съгласието на родителите.**
6. **Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.**
7. **Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични;**
8. **Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получена от непознат подател.**
9. **Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.**
10. **Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.**
11. **Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща.**
12. **Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.**
13. **Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.**
14. **При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.**

V. Права и задължения на родителите

Чл. 14. Родителите имат право:

1. **Да бъдат информирани за училищната политика за безопасна работа в мрежата.**

2. Да участват със свои предложения в определянето на насоките и мерките за безопасно използване на интернет в училище.
3. Да получават и информация за рисковете и заплахите за безопасността на техните деца при работа в интернет в училище и в къщи.
4. Да бъдат своевременно информирани и да участват съвместно с училищното ръководство при разрешаване на всеки конкретен проблем, свързан с нарушаване на правилата от страна на техните деца.
5. Да сигнализират училището, когато получат информация за нарушение по чл. 13.

Чл. 15. В началото на всяка учебна година родителите се запознават с училищните правила за безопасна работа в училищната мрежа и в интернет, което удостоверяват с подписа си.

VI. Отговорност

Чл. 16. \1\ При нарушаване разпоредбите на тези правила директорът, учителите \ възпитателите\ и ръководителите на учебно изчислителните кабинети носят отговорност по Кодекса на труда.

\2\ При нарушаване разпоредбите на тези правила системният администратор, в зависимост от правоотношенията му с училището, носи дисциплинарна или гражданска отговорност.

\3\ При нарушаване разпоредбите на тези правила на учениците могат да се налагат наказанията, предвидени в чл. 139 ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за народната просвета \ППЗНП\ . Наказанията се налагат при условията и по реда, предвидени в ППЗНП.

Чл. 17. Независимо от отговорността по чл. 16, при нарушения, които представляват престъпления, административни нарушения или причиняват имуществена вреда, се носи съответно наказателна, административна или гражданска отговорност.



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ти СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

УТВЪРЖДАВАМ:.....

АТАНАС АТАНАСОВ

Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово

ИНСТРУКТАЖ

НА

**УЧЕНИЦИТЕ ОТ ПГ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО, ОБЩ. ПОПОВО ПО
БЕЗОПАСНОСТ И ХИГИЕНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ,
КАТАСТРОФИ И ПОЖАРИ .**

I. По безопасност и хигиена на труда - за осигуряване на безопасни условия на обучение , възпитание и труд.

1. Всички ученици в училище да се грижат и поддържат работните си места чисти - чинове, маси, столове, класни стаи, коридорите в училището и района около него . Отпадъците от закуските да се поставят в кошчетата за боклук, а не да се хвърлят по тротоарите и в училищния двор.

2. Във физ. салон да се влиза и играе с подходящи обувки и под ръководната роля на учителя по Физическо възпитание и спорт/класен ръководител/.

3. При влизане и излизане от училищните сгради да се затварят входните врати и вратите на класните стаи и другите помещения в училище.

4. При влизане в училищните сгради обувките да се почистват от сняг и кал. Това да се проверява от дежурните учители и ученици.

5. След края на учебните занятия всички ученици да напускат училищните сгради и да си отиват в къщи.

6. На уредите и съоръженията на физ. площадка и в двора на училището и във физ. салон учениците да не играят без присъствието на учител.

7. В часовете по ФВС, Технологии и предприемачество, Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда и Биология и здравно обарзване / където се правят лабораторни упражнения/ учениците да спазват инструкциите на учителите - общи и конкретни за всеки учебен предмет, час, за да не се допускат наранявания, контузии и злополуки.

7.1. Учениците по време на часовете по технологии и предприемаческо , лабораторни упражнения по Физика и астрономия , Химия и опазване на околната среда и Физ.възпитание и спорт са длъжни :

а/ да изслушват внимателно инструктажа и всички форми на обучение по безопасност и хигиена на труда които се провеждат от учителите .

б/да се разписват в книгата за инструктажа в училищата с което удостоверяват че съм им известни правилата по безопасност на труда и се задължават най – стриктно да ги спазват .

в/строго да спазват установеното време на учебният чагр.

г/строго да спазват разпоредбите по безопасността и правилата за вътрешния ред и дисциплина в училището ,като изпълняват стриктно дадените им указания и поддържат образец ред ,чистота и висока култура .

д/да познава устройствата и принципа на действие на машините,химичните вещества и препарати с които ще работят.

е/преди започване на работата да огледат внимателно работното си място и при забелязване на най – малки неизправности веднага да уведомят преподавателя си .

ж/при злополука веднага да уведомят учителя си.

На учениците е строго забранено:

а/ самоволно да напускат или сменят работното си място, да се присягат през работните машини, да разговарят по време на работа и да си разменят хим.вещества и препарати.

б/самоволно да извършват поправка на машините.

в/да не се облягат и сядат на предпазните капаци на машините, ограденията и парапетите.

г/да разхвърлят безразборно изработените детайли около мястото на работата тъй като може да бъде причина за нещастен случай.

Учителите по време на часовете по Технологии и предприемачество, лабораторни упражнения по Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда и Физ.възпитание и спорт са длъжни:

а/да извършват инструктаж като обучават учениците на правилна и безопасна работа при провеждане на учебните часове.

б/да вписват проведения инструктаж в книга за инструктажите.

в/да знаят във всеки момент местопребиваването на всеки ученик от класа.

г/да упражняват контрол и вискателност спрямо учениците за спазване на правилата и нормите за безопасен труд, при ситемни нарушения на учениците да ги предлагат на ПС за наказания.

д/преди започване на работа внимателно да проверяват всички блокиращи устройства.

е/по време на часовете да следят работата на машините и при забелязването на най – малки неизправности веднага да ги изключат.

ж/да наблюдават системно работата на учениците.

з/да изяснят на учениците възможните последици от нарушаване изискванията по безопасността на труда. При злополука да вземат необходимите мерки и веднага да уведомят директора на училището. Да дават на учениците ясни и точни решения които не противоречат на действащите законови разпоредби. Не се допуска провеждане на часовете по Технологии и предприемачество , лабораторни упражнения по Физика и астрономия , Химия и опозване на околната среда и Физ.възпитание и спорт извън предвиденото време в учебната програма, без наблюдението на учителите.Забранява се сливането на часовете освен ако не е заложено по учебната програма.Строго е забранено увеличаване продължителността на учебния чагр.През междучасията учениците трябва да напускат учебните помещения , да не уставят ученици в тези помещения.Забранено е влизането на учениците в кабинетите ,в лабораториите и работилниците в неучебно време.Всички учебно технически средства трябва да се използват съобразно изискванията по безопасност на труда.

8.Прозорците в класните стаи да се отварят само от дежурните учители или класни ръководители. По первазите на прозорците и парапета в коридорите да не се качват или надвесват ученици.

9.Учениците да не включват и изключват ел. уреди и апарати без разрешението на учител в електрическата мрежа и да не ремонтират ел. ключове, контакти и др.За повредите да съобщават на дежурния учител, класния ръководител или на директора.

10.При конфликтни ситуации – обиди, заплахи и физическо насилие между ученици да се търси незабавно съдействие и помощ на класния ръководител, дежурен учител или на директора. Конфликтните ситуации да се решават с мирни средства.

11.Всички ученици в училище са длъжни да спазват и изпълняват законните разпоредби на учителите за опазване живота и здравето им.

II.По пожарна безопасност.

1.Да не се палят, разпалват и почистват печките в училище от ученици. При опасност от пожар учениците незабавно да съобщят на класния ръководител ,дежурен учител ,прислужник или на директора на училището.

2.Да не се пали огън от ученици в горски местности, закрити помещения и на други места, където може да възникне пожар.

3.Всички ученици в училище да спазват инструкциите на класните ръководители по пожарна безопасност в училище дадени в час на класния ръководител.

III.Защита на учениците при бедствия, аварии и катастрофи.Безопасност на движението.

1.Всички ученици в училище да се запознаят с План за БАК.

2.Сигнала за бедствия, аварии ,катастрофи и пожари в училище е вой на сирена и гласов сигнал за евакуация.

3.За недопускане на пътно – транспортни произшествия с ученици от училището задължавам всички ученици да спазват правилата за движение по пътищата, с които учителите са ги запознали в часовете по БДП в съответствие с действащия ЗДП.

4.Всички ученици които имат и карат велосипеди да спазват правилата за движение по пътищата с които учителите са ги запознали в час по БДП. Да не се возят по двама на велосипед.

5.Закон за движение по пътищата забранява на лицата, които нямат свидетелство за управление на МПС да управляват такава.



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ «ХРИСТО БОТЕВ» ГР. ПОПОВО,
ОБЩ. ПОПОВО, УЛ. «6-ТИ СЕПТЕМВРИ» 8А
телефон: 060844005, факс: 060842632, gsm: 0878310300,
e-mail: gimn_popovo@abv.bg, <http://gimn-popovo.com>**

УТВЪРЖДАВАМ:.....

АТАНАС АТАНАСОВ

Директор на ПГ "Христо Ботев" гр. Попово

НАЧАЛЕН ИНСТРУКТАЖ

/УЧИТЕЛИ/

Начален инструктаж се извършва с цел да се дадат на новопостъпилите работници и служители както и на учещите се общи показания за установения ред в учебното заведение за тяхното поведение за характера на работата и учебния процес за запознаване с основните изисквания и правила по охрана на труда и противопожарна охрана за да се гарантира безопасна работа в началото на учебния и работния процес .

Началния инструктаж се провежда индивидуално или групово като служители, работници и учащи се запознават със следното :

- 1.Основните правила по безопасността и хигиена на труда и противопожарна охрана.
- 2.Със съществуващите опасности в района на учебното заведение като опасни машини, съоръжения, места, шахти и др.
- 3.С пожарна и взривна опасност на работни места както и уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на пожари и начина за използването им.
- 4.Със значението на рационалното осветление за зрението на работниците и учащите се и влиянието на осветлението върху умствения процес на учащите се.
- 5.С електрическите уредби и съоръжения на територията на училището и за безопасното им използване.
- 6.С реда, които трябва да спазват на работните места и в района на училището.
- 7.С личните предпазни средства и специалното работно облекло значението и начина за тяхното използване и съхраняване .
8. С правилата за личната и обществена хигиена режим на труда и отпих.
- 9.С общите правила за даване на първа помощ при злополука – спирана на машина и отстраняване на пострадалия от опасното място .

Начален инструктаж се извършва в училището от директора на учебното заведение - извършва се ежегодно при започване на учебната година .

Цел на инструктажа : да се научат ученици и учители на безопасна работа .

Що е трудова злополука : всяко контузиране ,убождане ,срязване ,навяхване ,изкълчване,счупване и смърт при изпълнение на служебни задължения при отиване или връщане от работа , при служебна командировка се нарича трудова злополука .

Задължения на работници и служители :

1. Да идват трезви на работа и през работно време да не употребяват алкохол.
2. Да спазват работното време и да не отсъстват безпричинно от работа.
3. Да изпълняват добросъвестно задълженията си да пазят повереното им имущество .
4. Да спазват правилника за движение по пътищата .
5. Да спазват санитарно – хигиените изисквания в училище.
6. Да спазват противопожарните изисквания .
7. Да не се допуска разхищение на училищното имущество .

Указания за предпазване от трудова злополука :

1. Не стъпвайте по капаците на шахтите в двора на училището.
2. Не разливайте течности в работните помещения, при слизане и качване по стълбищата се движете внимателно.
3. Поддържайте чисто и подредено работното си място .
4. Не стъпвайте на електропроводи , не се занимавайте с неприсяща за вас работа , не ходите в други помещения без работа.
5. Поддържайте машините и съоръженията с коти работите в изправност.
6. Не сядайте и не облягайте на машини и съоръжения .
7. Работете само с поставени предпазители на машините.
8. Работете винаги с закопчано работно облекло .
9. Всеки служител трябва да знае да дава първа помощ на пострадал или претърпял трудова злополука .

Даване на първа помощ на пострадал от електрически ток :

1. Освободи пострадалия от ел. мрежа като предварително изключи мрежата , ока това не е възможно освободи пострадалия като използваш предпазни средства и го държиш за дрехата .

2. При всички трудови злополуки следва да се уведоми лекар веднага след злополуката .

3. Постави пострадалия на удобно място и започни да му правиш изкуствено дишане .

Противопожарни изисквания:

1. Да се използват само оригинални предпазители в ел. табла.

2. Да не се оставят включени нагреватели и печки в училището.

3. При извършване на преустройство на ел. инсталации да се спазват противопожарните норми.

4. При пожар следва да се обадите на телефон 112.

Общи положения:

1. Учениците по време на часовете по Технологии и предприемачество, лабораторни упражнения по Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда и Физ. възпитание и спорт са длъжни:

а/ да изслушват внимателно инструктажа и всички форми на обучение по безопасност и хигиена на труд коти се провеждат от учителите.

б/ да се разписват в книгата за инструктажа в училищата с което удостоверяват че съм им известни правилата по безопасност на труда и се задължават най – стриктно да ги спазват.

в/ строго да спазват установеното време на учебният чагр.

г/ строго да спазват разпоредбите по безопасността и правилата за вътрешния ред и дисциплина в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания и поддържат образец ред, чистота и висока култура.

д/ да познава устройствата и принципа на действие на машините с коти ще работя.

е/ преди започване на работата да огледат внимателно работното си място и при забелязване на най – малки неизправности веднага да уведомят преподавателя си.

ж/ при злополука веднага да уведомят учителя си.

2. На учениците е строго забранено:

а/ самоволно да напускат или сменят работното си място, да се присягат през работните машини, да разговарят по време на работа.

б/ самоволно да извършват поправка на машините.

в/да не се облягат и сядат на предпазните капаци на машините, огражденията и парапетите.

г/да разхвърлят безразборно изработените детайли около мястото на работата тъй като може да бъде причина за нещастен случай.

3. Учениците по време на часовете по Технологии и предприемачество, лабораторни упражнения по Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда и Физ. възпитание и спорт са длъжни:

а/да извършват инструктаж като обучават учениците на правилна и безопасна работа при провеждане на учебните часове.

б/да вписват проведения инструктаж в книга за инструктажите.

в/да знаят във всеки момент местопребиваването на всеки ученик от класа.

г/да упражняват контрол и изискателност спрямо учениците за спазване на правилата и нормите за безопасен труд, при ситемни нарушения на учениците да ги предлагат на ПС за наказания.

д/преди започване на работа внимателно да проверяват всички блокиращи устройства.

е/по време на часовете да следят работата на машините и при забелязването на най – малки неизправности веднага да ги изключат.

ж/да наблюдават системно работата на учениците.

з/да изяснят на учениците възможните последици от нарушаване изискванията по безопасността на труда. При злополука да вземат необходимите мерки и веднага да уведомят директора на училището. Да дават на учениците ясни и точни решения които не противоречат на действащите законови разпоредби.

4. Не се допуска провеждане на часовете по Технологии и предприемачество, лабораторни упражнения по Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда и Физ. възпитание и спорт извън предвиденото време в учебната програма, без наблюдението на учителите. Забранява се сливането на часовете освен ако не е заложено по учебната програма. Строго е забранено увеличаване продължителността на учебния час. През междучасията учениците трябва да напускат учебните помещения, да не оставят ученици в тези помещения. Забранено е влизането на учениците в кабинетите, в лабораториите и работилниците в неучебно време. Всички учебно технически средства трябва да се използват съобразно изискванията по безопасност на труда.