



Начално училище „Петко Рачов Славейков”

3130 град Роман бул. „ Христо Ботев ” № 21 тел. 09123/2570, info-601119@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР

ЙОАНА БОРИСОВА

П Р А В И Л Н И К
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ
УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ,
ОБУЧЕНИЕ И ТРУД
В НУ “ ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ “
ГРАД РОМАН, ОБЛАСТ ВРАЦА

Учебна 2026/2027година

Настоящият правилник е приет на Общо събрание с Протокол № 5/11.09.2026 г.
и утвърден със Заповед № 529/11.09.2026 г. на директора на училището

Глава първа

РАЗДЕЛ I

Общи положения

Чл. 1. С този правилник се определят изискванията за осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в НУ "П. Р. Славейков" – град Роман.

Чл. 2. Правилникът има за цел да конкретизира основните изисквания, които трябва да се спазват при провеждане на обучението, възпитанието и труда, предотвратяването на евентуални трудови злополуки и заболявания на учениците, получени в резултат от учебния процес или при провеждането на екскурзии, летни и зимни лагери, зелени училища и други.

Чл. 3. Правилникът се отнася за всички участници в учебно-възпитателния процес и трудова дейност (ученици, учители и друг персонал) и урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране на БУВОТ.

Чл. 4. Правилникът се утвърждава от директора на просветното звено, не по-късно от началото на учебната година.

Чл. 5. Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, технически средства, материали и вещества и при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в Република България.

РАЗДЕЛ II

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

Чл. 6. (1) Директорът е длъжен да осигури:

1. Закона за здравословни и безопасни условия на труд (обн., ДВ, бр. 124 от 23.12 1997 г.), Наредба № 3 от 14. 05. 1996 г. за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана, Инструкция от 5 юли 1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета (обн., ДВ, бр. 61 от 1996 г), Указание от 17.01.1997 г. на МОН по прилагането на Инструкцията за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета.

2. Подходящи стаи за кабинети;

3. Прилагането на изискванията за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на класните стаи и кабинетите;

4. Необходимото противопожарно оборудване, както и изправността на наличните противопожарни съоръжения;

5. Изправността и надеждността на пътищата за евакуация, правилната експлоатация на отоплителната и на електрическата инсталация;

6. Запознаване на учениците, педагогическия и не педагогическия персонал, на родителите с правилата за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд;

7. Регистрирането, отчитането и анализирането на злополуките и на професионалните заболявания по установения ред;

8. Контрол по спазването на изискванията на безопасни условия на обучение, възпитание и труд и да отговаря за тяхното изпълнение, както и за изпълнението на инструктажа по безопасност.

9. Указания за реда и начина за изпълнение на задачите, включително запознаване с длъжностните характеристики и правилата за здравословни и безопасни условия за труд.

10. Вписването към длъжностните характеристики на служителите и работниците на конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд.

11. Условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и учащите се.

12. Преглед на сградите след извършен основен ремонт и обръща внимание на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на ел. инсталация и съоръжения /зануляване, заземяване/, изискванията на хигиена на труда и противопожарна безопасност.
 13. Своевременно съставяне на акт за трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване на причините довели до това. Незабавно уведомява РУО на МОМН, регионалната инспекция по труда, органите на МВР, прокуратурата и гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.
 14. Отговаря за пожарообезопасяването чрез спазване на действащи норми, правилници, наредби и предписания.
 15. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.
 16. Съгласувано с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на учащите и други служители и работници.
 17. Подпомага организирането на евакуация на учениците и трудовия колектив през учебната година и контролира нейното изпълнение.
 18. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения, ел. инсталации и други.
 19. Изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата на пожаробезопасност.
 20. Съответното обезопасяване, когато изходът на учебното заведение е в близост до улица с интензивно движение.
 21. Проявява специална грижа и внимание към определени категории учащи се – младежи, жени, лица с намалена трудоспособност и други.
- (2) В края на учебните занятия директорът докладва на ПС и анализира безопасността на обучението, възпитанието и труда през годината.

Чл. 6. (2). Длъжностно лице, осъществяващо координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание обучение и труд.

1. Осъществява от името на директора координация в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труда за щатния персонал и учениците, за предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
2. Провежда начален инструктаж по БХТ и ПО с:
 - Всички новопостъпващи в учебното заведение служители и работници преди допускането им до работа;
 - Всички учащи ежегодно със започване на учебната година;
3. Оказват помощ и упражняват контрол за правилно провеждане:
 - На инструктажа на работното място и периодичния инструктаж с щатните работници и служители;
 - На инструктажа на работното място, периодичния и ежедневен инструктаж с учащите.
4. Подготвя предложения за утвърждаване на конкретни задължения за осигуряване на безопасни условия за лица, ръководещи и изпълняващи трудови и учебни дейности.
5. Участва заедно с лекаря и медицинската сестра, под ръководството на директора, в извършването на периодичен контрол за санитарно-хигиенното състояние във всички помещения, отделни работни места и района на училището
6. Води ревизионната книга за вписване на констатации и предложения на контролните органи по охрана на труда.
7. Разследва причините за станалите злополуки и води книгата за регистриране на актовете за тях. Участва задължително при разследване на аварии, пожари, смъртни и тежки злополуки.

8. Участва в проверките, извършвани от контролните органи на Главна инспекция по труда и други държавни органи, осъществяващи общ или специализиран контрол по трудовото законодателство.
9. Извършва самостоятелни проверки на работните места. Съставя протоколи за констатациите, с които запознава директора, като изготвя и заповед с конкретни мерки за отстраняването на констатираните нарушения.
10. Периодично информира директора за състоянието на условията на възпитание, обучение и труд в просветното звено и за хода на изпълнението на поставените задачи, заповеди и предписания.
11. Дава предложения за подобряване на условията на труд.
12. Контролира спазването на изискванията по нормативните документи, свързани с осигуряване на специалната защита на децата, младежите и девойките под 18 годишна възраст;
 - Установеното работно време и почивките при учебно-възпитателната дейност;
 - Микроклимат, осветление и шум;
 - Физическо натоварване.
13. Съвместно с директора :
 - Следи и се грижи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения;
 - Организира провеждането на противопожарната подготовка на работниците и служителите и обучението за противопожарни знания на учащите;
 - Следи за състоянието на проходите за евакуация.
14. Организира изготвянето на инструкции за противопожарните изисквания и правила, които трябва да се спазват при работа в отделните помещения и други случаи.
15. Отговаря за организацията на работата по охрана на труда в учебното заведение.
16. Изпълнява и всички други задължения по БХТ и ПО, предвидени в нормативните документи за длъжността.

Чл. 6. (3) Домакинът е длъжен в началото на учебната година да инструктира педагогическия и непедагогическия персонал за ползването на електрическите уреди и съоръжения, електрическите инсталации и отоплителната инсталация, местата на училищната сграда, които застрашават живота и здравето на учениците. Проведеният инструктаж се отразява в специална тетрадка срещу подпис на инструктираните.

Чл. 6. (4) Класните ръководители са длъжни:

1. Да извършат необходимия периодичен инструктаж по безопасността на учениците в първите 2 дена на всяко тримесечие (първите 2 учебни дена);
2. Да се извърши инструктаж за безопасно преминаване през двора на училището, поради строеж на физкултурен салон.
3. Да вписват проведените с учениците инструктажи в специална тетрадка;
4. Преди провеждането на екскурзии, лагери и походи да инструктират учениците за основните правила с цел да бъде осигурено безопасното им осъществяване.
5. Забранява се увеличаването на продължителността на учебния час и съкращаването на междучасията от учителите, което води до преумора на учениците, намаляване на вниманието им и до увеличаване на опасността от злополуки.
6. Да придружават пътуващите ученици по график утвърден от директора.
7. Да планират подготовката на учениците по БДП съгласно утвърдените от министъра на образованието и науката Концепция за обучението на децата и учениците по БДП и учебната документация, за различните класове.
8. Да запознаят всеки ученик с правилата за безопасен превоз и движение по пътищата.
9. Да организират и провеждат обучение на учениците-велосипедисти.
10. Да определят маршрутите на движение на учениците съвместно с родителите.

Чл. 6. (5) Учителят по физкултура е длъжен :

1. Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонение от нормалното, да не изисква изпълнение на трудни елементи.
2. При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото на попаденията.
3. Да осигурява местата за физическо възпитание, да отговаря на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилната, разположение на уредите и пр.
4. В случаи на злополука да взема спешно мерки за спазване на медицинската помощ и да уведоми директора на училището.
5. Да се подсигурава помещение за обличане на спортен екип.
6. Ежедневно, преди започване на занятия по физкултура да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.
7. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от злополука.
8. Да оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията.
9. При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около попаденията.
10. Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изисква изпълнение на трудни елементи.
11. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
12. Да спазва указанията по охрана на труда.
13. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.
14. 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.
15. 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.

Чл.6. (6) Задължения на учители ДЦОУД

1. Организира и ръководи работата с децата в групата. Носи отговорност за сигурността и безопасността при осъществяване на игровата, учебната, трудовата, физкултурната и други дейности.
2. Изисква и съблюдава устройването и обзавеждането на стаята за деца / занималнята / да бъде в съответствие с изискванията за БХТ и ПО. Особено внимание обръща на състоянието и обезопасяването на електрическите контакти /разполагането им на достатъчна височина или монтиране на капачки по подходящ начин, /отоплителните тела и осветлението, температурата на въздуха, течението /движението на въздуха/, състоянието на пода и др.
3. Постоянно да наблюдава действията /играта/ на децата с оглед недопускане самоувреждане, взаимни наранявания и сбивания. Да следи за състоянието на играчките /получаване на остри ръбове, излизане на гвоздеи и други/.

4. При извеждане децата навън да проверява за облеклото им с цел недопускане на простудно заболяване или увреждане от въздействието на слънцето.
5. При водене децата по улиците да проявява особено внимание за недопускане на нещастен случай.
6. При извеждане на учениците в двора на училището да следи стриктно поведението и действията на учениците, с оглед строежа на физкултурен салон
7. При забелязване в помещенията или в района на учебното заведение на места с опасности за децата да сигнализира на директора за предприемане на мерки.
8. Учителят няма право да се отделя от децата, ако не е осигурил присъствие на друго отговорно лице.
9. Системно да се информират за поведението и успеваемостта на проблемните ученици.
10. Да формират у учениците хигиенни, културни и трудови навици и умения за здравословен начин на живот.
 11. Да работят за възпитаване на учениците в ред и дисциплина, в уважение на националните ценности и символи.
 12. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
 13. Да спазва указанията по охрана на труда.
 14. Да придружават пътуващите ученици по график утвърден от директора.
 15. Да осигуряват обедното хранене в класните стаи или в столовата по график.
 16. 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.
 17. В случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на просветното звено.

Чл. 6. (7) Не педагогически персонал (помощен и обслужващ персонал – работници и служители).

Всички са длъжни:

1. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
2. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или друго упойващо вещество.
3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.
4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.
5. Да поддържат реда, необходимата чистота, културна и приветлива обстановка на работното си място.

6. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е възлагана.
7. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.
8. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място, на което работят.
9. Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като незабавно уведомят за това прекия си ръководител.
10. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата с правоспособност.
11. Задължително е да се явяват на периодични медицински прегледи или изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.
12. Чистачите задължително забърсват с влажна кърпа всяка сутрин преди началото на учебните занятия всички чинове, маси, бюра, пейки, первази и повърхности.
13. Преди началото на учебните занятия всички класни стаи, кабинети, учителска стая и канцеларии задължително се почистват и проветряват.
14. Класните стаи и кабинетите задължително се почистват след приключване на всяка учебна смяна.
15. Класните стаи и кабинетите задължително се проветряват през всяко междучасие.
16. Преди началото и след края на учебните занятия работникът по поддръжка и ремонт задължително проверява състоянието на вратите, прозорците, чиновете, масите, бюрата, шкафовете и осветлението. При констатиране на нередности незабавно пристъпва към отстраняването им, като своевременно уведомява домакина и училищното ръководство.
17. Коридорите и стълбищата в училищната сграда се забърсват от чистачите след голямото междучасие.
18. Санитарните помещения се почистват преди започване на учебните занятия, след всяко междучасие и след приключване на учебните занятия.
19. Чистачите измиват прозорците всяка ваканция. Тяхното почистване се извършва след внимателното им отваряне, а също на изправни маси или стълби.
20. Качването и слизането при почистване на прозорците или подмяна на осветителните тела става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.
21. Училищният двор и спортните площадки се почистват всяка сутрин и след голямото междучасие.
22. Пердета, завеси, покривки, пътеки и килими се перат всяка ваканция.
23. Почистването на паркета става през ваканцията, като чистачите спазват правилата за работа с опасни химикали.
24. По време на работа с опасни химикали прозорците в кабинетите, класните стаи и залите задължително са отворени.
25. При подмяна на осветителни тела, ремонт на учебно-технически средства, съоръжения и други, те задължително се изключват от електрическата мрежа.
26. Ремонт на електрически табла се извършва само след централно изключване на електрическата мрежа.
27. След приключване на учебните занятия чистачите задължително проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.
28. Обслужващият персонал изпълнява задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика само в работно облекло.
29. До началото на учебната година задължително се осигуряват от длъжностното лице медикаменти за долекарска помощ.
30. При пожар, земетресение, авария, стихийно бедствие и други, чистачите от първия етаж обезпечават отварянето на вратите и изходите за евакуацията на учениците.

31. За училищни нужди се закупуват или приемат като дарения само уреди, съоръжения, пособия, учебно-технически средства и други, отговарящи на БДС.
32. Леснозапалими материали се съхраняват от домакина на строго определени за целта места, безопасни за здравето и живота на учениците и трудовия колектив.
33. Забранено е запалването на събраните отпадъци и листа в училищния двор и около него.
34. През есенно-зимния сезон стриктно се спазва планът за работа през зимни условия "План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата" с оглед на безопасните и здравословни условия на труд.

Чл. 6. (8) Учениците са длъжни:

1. Да изслушват началния и периодичния инструктаж за правилата по безопасност и хигиена и по противопожарна охрана;
 2. Да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасните условия за обучение, възпитание и труд, и се задължават да ги спазват;
 3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт.
 4. Да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
 5. Да знаят разположението на противопожарните съоръжения в училището, както и използването им при гасене на пожар;
 6. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
 7. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
 8. Да не сядат по первазите на прозорците.
9. При придвижване от дома към училище всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата.
10. При пресичане на улиците при изходите на училището всеки ученик е длъжен да се огледа, ослуша и ако не идва превозно средство, да премине.
11. Придвижването по коридорите и стълбищата в училищната сграда става само от дясно.
12. Забранява се на учениците да тичат, скачат и да се боричкат по класните стаи и училищните коридори.
13. Пет минути преди започването на часа учениците заемат работните си места и спокойно изчакват идването на преподавателя.
14. Категорично се забранява на учениците качването по первазите на прозорците, както и катеренето по спортните съоръжения без разрешението на преподавателя по физическо възпитание.
15. Организирането и провеждането на спортни игри и състезания в двора на училището и спортните площадки става само в присъствието на учител. Ако топката попадне на улицата, ученикът внимателно излиза на уличното платно под наблюдението на учителя.
16. Забранява се на учениците при отсъствието на учител да вдигат шум в класните стаи.
17. По време на извънкласни и извънучилищни мероприятия учениците задължително стриктно спазват указанията на класния ръководител или учителя.
18. Забранява се на учениците да пипат и боравят с учебно-технически средства и пособия в отсъствието на учител.
19. Категорично се забранява на учениците да пипат здрави или счупени контакти и електрически ключове. При откриване на повредени или счупени контакти или електрически ключове са длъжни незабавно да уведомят класния ръководител, учител или училищното ръководство.

Чл.6. (9) Задължение на лицето, заемащо длъжността главен счетоводител

1. Използва правилно работното оборудване.
2. Информира незабавно директора за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява опасност за здравето и за всички неизправности по оборудването
3. Съдейства на директора 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. 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. 6.(10) Задължение на дежурните учители

1. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
2. Да спазва указанията по охрана на труда.
3. Да посрещат и изпращат пътуващите учениците по утвърден график от директора.
4. 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.
5. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
6. Да спазва установеният за учебното заведение пропускателен режим.
7. При съмнения и възникнали проблеми по време на работа незабавно да уведомява директора или други компетентни органи.

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

Чл.6. (11) Задължение на лицето, заемащо длъжността „ОГНЯР”

1. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
2. Да спазва указанията по охрана на труда.
3. Да следи за изправността на повереното му съоръжение и при нередности своевременно да уведомява директора на учебното заведение.
4. Да представи на директора свидетелството за правоспособност и по време на обслужване на котлите да представя документа на проверяващите органи.
5. Да осигури ежесмесчна проверка на изправността на действието на манометрите, водопоказателната арматура на парните котли, предпазните клапани, автоматиката и захранващите уреди, като записва резултатите от проверките в специален дневник.
6. Задължително да води сменен дневник, в който да се разписва при приемане и издаване на смяната и да отбелязва: времето на пускането и спирането на агрегатите, всички забелязани нередности в работата на котлите и другите съоръжения и други сведения, предвидени по производствената инструкция.
7. Да извършва периодични технически прегледи, ако не е сключен договор със специализирана организация.
8. Да нанася в паспорта на котела резултатите от техническите прегледи с посочване състоянието на котела, разрешението за работа и сроковете за следващите прегледи.
9. Подлежи на медицински прегледи.
10. 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.
11. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
12. Носи отговорност за реда и чистотата в котелното помещение.
13. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

Чл.6.(12) Задължения на лицето, заемащо длъжността „ХИГИЕНИСТ”

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 просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
8. Да спазва указанията по охрана на труда.
9. Да проветрява учебните стаи и коридорите.
10. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

Чл. 6. (13) . Задължения на лицето, заемащо длъжността „БИБЛИОТЕКАР”

1. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
2. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
3. Да спазва указанията по охрана на труда.
4. Да поддържа ред и чистота в библиотеката.
5. Да картотекира библиотечния фонд и да го предоставя за ползване при необходимост.
6. Периодично да проветрява помещението.

Глава II

Безопасни условия за провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност.

РАЗДЕЛ I

Чл. 7. Общи положения – Всички съоръжения и работни места да бъдат обезопасени срещу опасности като:

1. въздействие /поражение/ от електрически ток - електрообезопасени ;
2. възможност за предизвикване на пожар и взрив – пожаро- и взривообезопасени;
3. въздействие на ниска или висока повърхностна температура;
4. нарушаване на микроклимата;
5. въздействие на шум и вибрации и др.

Чл. 8. Изисквания към съоръженията и работните места за безопасна работа

Чл. 8. (1) Работата с електрическите инсталации и с електрическия ток трябва да се извършва в съответствие с изискванията на Правилника за устройството на електрическите уреди и Правилника за безопасността на труда при експлоатация на електрическите уреди и съоръжения, като се спазват следните правила:

1. Конструкцията, видът на изпълнението, начинът на монтажа и касата на използваните апарати, уредби, кабели, проводници и други електрически съоръжения трябва да отговарят на номиналното напрежение на мрежата или на уредбата, на условията в обкръжаващата ги

среда (влажна, взривоопасна и др.) и на изискванията на споменатите правилници и стандарти.

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

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

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

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

6. Състоянието на изолацията и сигурността на електрообезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко 2 пъти през годината.

Чл.9. Съоръжения с повишена опасност

Чл. 9.(1). Устройството и безопасната експлоатация на котел с ниско налягане да се уреждат с Наредба № 29/04.04.1980 година на Държавен комитет по стандартизация, обн. ДВ, бр. 27/80 год.

Чл. 9.(2). Отговорникът за поддържането и безопасната експлоатация на котлите и оборудването в котелното помещение се назначава със заповед.

Чл. 9.(3) Обслужването на котлите се възлага на лица, придобили правоспособност по реда, предвиден в Наредба №1/79 год. за правоспособност и обучението на огняри и машинисти на парни и водогрейни котли или Наредба №2/17.01.2001 год. на МОН и МТСП за условията и реда за придобиване на правоспособност за упражняване на професията по обслужване на парни и водогрейни котли, обн. ДВ бр. 9/2001 год.

Чл. 9. (4). Огнярите подлежат на медицински прегледи, както следва:

- преди започване на работа по професията;
- на възраст до 50 години – на всеки 10 години, а на възраст над 50 години – на всеки 5 години;
- не се допускат да обслужват котли лица, които не са преминали посочените прегледи и нямат медицинско свидетелство, че са годни за професията;

Чл. 9. (5). Огнярите са длъжни да носят със себе си свидетелството за правоспособност по време на обслужване на котлите;

Чл.9. (6). Ръководството на учебното заведение утвърждава производствена инструкция за обслужване на котлите, разработена в съответствие с Наредба №29 и с инструкциите за монтаж и експлоатация, дадени от заводите-производители.

Чл. 9.(7) Производствената инструкция се поставя на видно място за ползване от обслужващия персонал.

Чл.9.(8). Завеждащият котелното е задължено да осигури ежемесечна проверка на изправността на действието на манометрите, водопоказателната арматура на парните котли, предпазните клапани, автоматиката и захранващите уреди, като записва резултатите от проверките в специален дневник.

Чл.9.(9). В котелното помещение задължително се води сменен дневник, в който отговорното лице е задължено да се разписва при приемане и издаване на смяната и да отбелязва: времето на пускането и спирането на агрегатите, всички забелязани нередности в работата на котлите и другите съоръжения и други сведения, предвидени по производствената инструкция.

Чл.9.(10). По време на експлоатацията на котлите се извършват периодични технически прегледи от лицето, отговарящо за поддържането или по договор от специализирана организация.

Чл. 9.(11). Резултатите от техническите прегледи с посочване състоянието на котела, разрешението за работа и сроковете за следващите прегледи се нанасят от лицето, което ги провежда, в паспорта на котела.

Чл. 9.(12) За всяка авария, тежка или смъртна злополука, произлязла при експлоатация на котли, ръководителят на организацията е задължен незабавно да уведоми ведомствените органи за технически надзор и съвместно с тях да организира разследване на аварията. За резултатите от разследването се съставя протокол и се уведомяват компетентните органи съобразно установения в организацията ред. За смъртните случаи се уведомява прокуратурата.

Чл. 10. Общи документи за съоръжения с повишена опасност

Чл. 10. (1). Досието на котела съдържа:

1. паспорт на котела с придружаващата го документация. Когато паспортът на котела е унищожен и не могат да се получат копия от него в архива на производителя, собственикът на котела възлага съставянето на нов паспорт на физическо или юридическо лице, одобрено от органите за технически надзор;
2. актове за преглед на котела;
3. разрешение за функциониране;
4. ревизионна книга;
5. документи за извършени ремонти и преустройства, включително чертежи, изчисления, сертификати за вложени материали, протоколи за извършени изпитвания и др.;
6. инструкции за експлоатация, обслужване, консервация, ремонт и др.;
7. документите, издадени от органите за технически надзор и други документи, които имат отношение към сигурността и безопасното функциониране на котела.

Чл. 10.(2). Осигуряването на безопасно и безаварийно функциониране на котлите е задължение на директора на просветното звено. Той трябва да осигури необходимия брой и с нужната квалификация обслужващ, поддържащ и ръководен персонал и писмено да определи техните права, задължения, отговорности и взаимоотношения, произтичащи от изискванията на наредбата, нормативните актове за нетехнически надзор и инструкциите за котлите.

Раздел II

I. Хигиенни и здравословни изисквания на работните места

Чл.11 . Общи изисквания

1. Основните изисквания по хигиена на труда са регламентирани в Наредба № 7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване.
2. По време на учебните часове през зимните месеци в класните стаи и кабинетите температурата трябва да бъде не по-малко от 18 градуса.
3. През зимните дни е необходимо редовно да се почистват дворот и тротоарът пред училището, за да не се образуват пързалки.

4. Всички стълби в сградата на училището трябва да имат здрави перила.
5. През междучасията трябва да се осигурява няколкократно обмяна на въздуха в класните стаи и в кабинетите.
6. Във всички класни стаи и кабинети трябва да се вземат мерки за максималното използване на естественото осветление.
7. Осветителните тела, прикрепени към тавана, трябва да са подредени правилно, за да не правят сянка и да има еднаква интензивност на осветяване.
8. Помещенията се оцветяват в меки и светли тонове /
9. Помещенията да бъдат чисти и приветливи, достатъчни по брой, площ и обем
10. Помещенията се обзавеждат с подходяща училищна мебел, отговаряща на ергономичните изисквания.

II. Хигиена на труда работна среда

Чл. 12.(1). Микроклимат – температура, влажност и скорост на въздуха, отопление и вентилация

1. Температурата и относителната влажност в работните помещения следва да бъде в нормите.
2. Вентилацията и отоплението да бъдат в съответствие с изискванията.
3. За всяка вентилационна инсталация следва да има заведено досие, съдържащо технически параметри, резултати от изпитвания и измервания и инструкции за безопасна експлоатация.

Чл. 12.(2). Естествено и изкуствено осветление

1. В работните помещения се осигурява естествено и изкуствено осветление .

12.(3) Водоснабдяване и канализация

1. В НУ „П .Р. Славейков - Роман се осигурява с водоснабдителна, канализационна за питейно-битови и санитарни нужди, отговарящи на санитарно-хигиенните норми.
Територията на просветното звено /кабинетите, следва да се поддържат чисти/.

12(4). Санитарно-битово обслужване

1. Учебното заведение да е осигурено с:
 - умивални, тоалетни;
 - необходимото количество питейна вода.
2. Експлоатацията им да е съобразна с хигиенните изисквания на нормативните актове.

РАЗДЕЛ III

Противопожарна охрана

Чл. 13. Противопожарни изисквания към помещенията за учебно-възпитателна дейност:

1. На територията и в помещенията на училището трябва да се поддържа чистота. Всички горивни отпадъци и смет да се изнасят своевременно.
2. Към всички сгради и съоръжения по всяко време трябва да бъде осигурен свободен достъп. Пътищата, проходите и входовете към сградите и съоръженията трябва да бъдат винаги в изправност, свободни от всякакви материали, а през зимата – почиствани от сняг.
3. Евакуационните изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително-технически норми.
4. Вратите, определени за евакуация, трябва да се отварят навън, да бъдат винаги свободни от всякакви материали, с оглед винаги да могат да се отварят. При необходимост се допуска да бъдат заключвани, като за изправността на заключващото съоръжение отговаря директорът. За осигуряване на бързо отключване трябва да има комплект ключове за евакуационните врати. Единият комплект ключове трябва да бъде на определено място, известно на всички от персонала.

Чл. 14. Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия в училището: тържества, викторини, спектакли и др.:

1. Организаторите на мероприятиято преди започването му щателно трябва да проверят помещението, запасните изходи и осигурителните средства за гасене.
2. През времето на провеждане на мероприятиято при учениците трябва да присъства дежурен учител, инструктиран за правилата на противопожарна охрана и за правилата за евакуация на учениците в случай на пожар.
3. При провеждане на масови мероприятия е забранено:
 - произвеждането на светлинни ефекти с използване на химически вещества, които могат да причинят пожар;
 - да се загасява напълно светлината в помещението;
 - да се обличат учениците с костюми, непропити с огнезащитни състави.
4. При провеждане на новогодишни тържества е **ЗАБРАНЕНО**:
 - поставяне на елхата на разстояние по-малко от 1 метър от стената;
 - поставяне на елхата в положение, затрудняващо излизането от помещението;
 - украсяването на елхата с играчки и памук, непропити с огнено-запалителни състави;
 - използването на свещи, бенгалски огън и други подобни запалителни материали.

Телефон: 112

Чл. 15. Правила и изисквания за безопасна работа в учебните кабинети, съоръжения и други работни места и дейности

1. Училищният директор утвърждава разработените правила за безопасна работа в учебните кабинети и лаборатории, съоръжения и други кабинета.

Чл.15.(1) Безопасно обучение, възпитание и труд в компютърната зала и STEAM кабинет.

1. Занятията с персонални компютри се провежда в часовете с оптимална работоспособност – 2-3 при 4 и 5 часова учебна програма и 3-4 и 5 при 6 и 7 часова учебна програма.
2. Не се разрешава провеждане на две последователни занятия без осигуряване на активна почивка между тях от 15-20 мин.
3. Помещенията ползвани за обучения и извън учебни дейности на учениците с персонални компютри, трябва да има не по-малко от 5 кв.м на работно място.
4. В помещения с размерите на традиционна класна стая /50кв.м/ се разполагат да 9 работни места.
5. Температурата на въздуха да бъде 18-26 С0 оптимално 21-23 С0. С относителна влажност 45-60%.
6. Максимално допустимо еквивалентно ниво на шума да не превишава 50 децибела.
7. Разположението на видеомонитора, клавиатурата и работещия с тях трябва да осигурява разстояние между очи и екран 0.5-0.7 м и между очи и клавиатура 0,45 – 0,50м.

Чл.15.(2) Права и задължения на учениците при работа с компютърната мрежа и STEAM кабинет.

1. Училищната мрежа и Интернет се използват само за образователни цели.
2. Забранено е използването на мрежата за извършването 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 или 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 приложение на ел. поща получена от непознат подател.
9. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.
10. Забранено е извършването на дейност която застрашава цялостна на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
11. Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола или ел. поща.
12. Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.
13. Забранено е използването на не лицензиран 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.

Чл.15.(3) Безопасно обучение, възпитание и труд на физкултурната площадка.

1. Баскетболните табла, волейболни колони и др. трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани с тежести.
2. При хвърляне на уреди строго да се наблюдава да няма хора на мястото на попаденията или периметъра в който би попаднал евентуално изпуснатия уред.

Чл.15. (4) Извънучилищна дейност

1. При организиране на извънучилищни мероприятия ръководителят на групата да изготви и представи на директора план за провеждане на мероприятиято.
2. Извънучилищно мероприятие се провежда след издадена от директора писмена заповед и проведени инструктажи с учениците.
3. Директорът определя и запознава придружителите на групата с конкретните им задължения за осигуряване на безопасното провеждане на извънучилищното мероприятие.

РАЗДЕЛ IV

ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА И КОМПЮТЪРНАТА МРЕЖА И В ИНТЕРНЕТ

Чл. 16 Общи положения

Чл.16 (1) Тези правила уреждат основните принципи на училищната политика, правомощията на училищното ръководство, педагогическия персонал, 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 „мрежа”

Чл. 16 (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.16 (3) 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. Сътрудничество между училището и родителите.

Чл. 16 (4) Училищната компютърна мрежа и интернет се използват от учениците само за образователни цели.

Чл. 16 (5) Правилата за безопасна работа в интернет, които учениците са задължени да спазват се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет.

Чл. 16 (6) Училището осигурява за всяко работно място подходяща форма на регистрация на трите имена, номера и класа на ученика, началния и крайния момент на работа му с компютъра. Регистрацията се удостоверява с подпис на лицето, пряко контролиращо работата на ученика.

II ПРАВОМОЩИЯ НА ДИРЕКТОРА НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 17 Директора 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 работата на учениците в училищната мрежа и в интернет извън редовните учебни занятия.
5. Организира и контролира планирането на мерки, включително и съвместно с интернет доставчика, организиращи 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 и 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 да 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

Чл. 18 . Учителите са длъжни да:

1. Да разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа с училищната мрежа и в интернет.
2. Използват възможностите на интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност, като възлагат на учениците конкретни проучвания, предоставят списък с подходящи интернет адреси 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.6.
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 интернет.

Чл. 19. Учителите не носят отговорност, ако учениците случайно попаднат на вредно или незаконно съдържание в интернет.

Чл. 20 Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата.

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели.
2. 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.
3. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на учениците или на техни близки, без предварително съгласие на родителите.
4. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в интернет, освен след съгласието на родителите.
5. 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.
6. Учениците не трябва да отговарят на съобщения, които са обидни , заплашващи или неприлични.
7. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна пощата, получена от непознат подател.
8. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.
9. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
10. Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща.
11. Забранено е използването на не лицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.
12. При работа в мрежата на учениците, трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

Чл. 21 Права и задължения на родителите

Родителите имат право:

1. Да бъдат информирани за училищната политика за безопасна работа в мрежа.
2. Да участват със свои предложения в определяне на насоките и мерките за безопасно използване на интернет в училище.
3. Да получават 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 решаване на всеки конкретен проблем, свързан с нарушаване на правилата от страна на техните деца.
5. Да сигнализират училището, когато получат информация за нарушения.

Чл. 22 Отговорност

1. При нарушаване разпоредбите на тези правила директора и учителите носят отговорност по Кодекса на труда.
2. При нарушаване разпоредбите на тези правила интернет доставчика, 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 наказания, предвидени в Правилника за прилагане на Закона за народната просвета (ППЗНП). Наказанията се налагат при условията и по реда, предвиден в ППЗНП и в НУ"П.Р.Славейков" г.Роман.
4. Учителите преподаващи в компютърния кабинет са длъжни да запознаят учениците срещу подпис до 5 дни след началото на всеки учебен срок за правата и задълженията им.

ГЛАВА III

V. ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 23 Извънучилищна дейност

1. Туристически пътувания, които се провеждат в основа на договор между туроператор и директор под формата на детски лагери, екскурзионни летувания, походи, училище сред природата, ски ваканции и други екскурзии с образователни, културно –развлекателна и образователна цел. Те ще могат да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време, за не повече от три учебни дни.
2. При организиране на извънучилищни мероприятия ръководителят на групата да изготви и представи на директора план за провеждане на мероприятиято.
3. Извънучилищно мероприятие се провежда след издадена от директора писмена заповед и проведени инструктажи с учениците.
4. Директорът определя и запознава придружителите на групата с конкретните им задължения за осигуряване на безопасното провеждане на извънучилищното мероприятие.

Чл.24 При провеждане на спортни игри, походи, състезания и други извънучилищни дейности класните ръководители и учителите задължително инструктират учениците за поведението им като състезатели, участници в похода, пешеходци или пътници в транспортни средства.

1. Списъците на учениците от групите заминаващи на поход, екскурзия и т.н. се предават на директора след провеждане на задължителния инструктаж заедно с маршрутният лист за придвижване на групата.
2. Екскурзии се провеждат в съответствие с Наредба №2 на МОН от 24.04.1997г. за организиране и провеждане на детски и ученически отпих и туризъм като за целта ръководството:

- (1) Предварително проучва легитимността на фирмата-организатор и фирмата-превозвач.
- (2) Изисква от родителите на учениците декларация децата им да бъдат включени в групата.
- (3) Издава заповед за ръководители и отговорници на групите, като съставът им се определя в зависимост от броя на учениците и спецификата на ученическия отход.
- (4) Ръководителите на отделните форми на организиран отход и туризъм, медицинския, педагогическия и останалият обслужващ персонал носят лична отговорност за живота и здравето на децата и учениците от поемането им в сборния пункт, по време на екскурзията и до връщането им при родителите и настойниците.
2. При организиране на походи по възможност не се включват хронично болни ученици. Същите могат да участват в похода след разрешение от лекар и писмено съгласие на родителите (или присъствието на родител на мероприятиято).
3. Преди провеждане на общински, регионални и национални спортни състезания, учениците-участници задължително преминават през медицински преглед под ръководството на учителите по физическо възпитание или треньорите.
4. Преди провеждане на лабораторни упражнения учениците предварително се инструктират от преподавателя за безопасна работа.
5. Задължително е разглеждането на теми по **Гражданска защита в час на класа**.
6. След приключване на учебните занятия учителите задължително проверяват за забравени включени ел. уреди, учебно-технически средства и осветление.
7. Дежурните учители следят нормалното придвижване на учениците в училищната сграда и следят за поведението на същите в класните стаи, коридорите и стълбищата.

Чл.25 Задължения на учителите при провеждане на извънучилищни 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 отход 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 отхода 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.

VI. ОРГАНИЗИРАНО ПРИДВИЖВАНЕ НА УЧЕНИЦИ И ДРУГ ПЕРСОНАЛ, КАТО ПЕШЕХОДЦИ ИЛИ ПЪТНИЦИ В ТРАНСПОРТНИ СРЕДСТВА

Чл. 26 Задължително е спазването на изготвения и утвърден от директора план на Комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

1. 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.

2. 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;

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

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

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

6. 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.

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

ИНСТРУКТАЖИ

Чл. 27 Директорът на училището задължително с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техният обхват, продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.

1. Инструктажите се провеждат от длъжностни лица с техническо или друго подходящо образование и съответен опит през време на работа, като разходите за това не са за сметка на инструктираните.

2. Инструктажи за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от учители и от оторизирани лица, както и когато ученици, педагогически и не педагогически персонал или лица от други организации извършват самостоятелно или съвместно следните дейности:

- ремонт, монтаж и демонтаж на апарати и съоръжения;
- ремонт на различни видове инсталации – електрически, отоплителни, вентилационни, климатични, водопроводни и канализационни;
- строително-монтажни дейности на училищната сграда или двора на училището товаро-разтоварни или транспортни дейности.

3. Директорът на училището ежегодно организира форми за повишаване на знанията по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана на длъжностните лица, които ръководят и управляват трудови и учебни процеси и на тези, определени да провеждат инструктажи.

4. С всички работници, служители и ученици да се проведат инструктажи за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и безопасните методи на работа.

5. Работниците и служителите, работата на които е свързана с използване, обслужване и поддържане на технически съоръжения, задължително да се инструктират, обучат и положат изпит по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

6. Директорът на училището да организира провеждането на периодично обучение и инструктаж по правилата за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

7. По отношение на организацията на инструктажите да се привлекат училищните настоятелства.

8. Задължително е документирането на проведените видове инструктажи.

9. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

10. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видовете инструктажи се осъществява от училищният директор.

11. Въвеждането, воденето, съхранението и контролът по документацията за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на обучение и труд се изпълнява от директора на училището или от упълномощено длъжностно лице.

ГЛАВА IV

ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Чл.28. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

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

2. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява училищния директор.

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

4. Директорът на учебното заведение организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионални заболявания по установения в Република България ред.

5. Училищният директор незабавно уведомява РИО, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.
6. Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионални заболявания се вземат от училищния директор.

ОКАЗВАНЕ НА ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

Чл. 29. Да се ползват правилата, предназначени за обучение на работниците и служителите за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хора при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и министъра на труда и социалните грижи.

1. Спазването на Правилата за оказване на първа долекарска помощ утвърдени на основание чл. 276 ал. 1 и ал. 2 от КТ и влезли в сила от 01.01.95г. е задължително.
2. При изпадане на ученици в гърч да се запази спокойствие, да се постави детето далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и да се повика веднага училищният лекар или медицинското лице, обслужващо училището. Да не се правят опити за ограничаване на гърчовите движения и свестяване /пръскане с вода и изкуствено дишане, които влошават състоянието на детето/, да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности и вода през устата.
3. При настъпване на алергичен шок на мястото на инфектиране да се постави турникет.
4. Медицинското лице в училището обучава групи от класовете за оказване на първа долекарска помощ при токов удар, изгаряне, порезни рани и счупване на крайници.
5. При колапс да се напляска лицето и да се напърска с вода, да се дадат тонизиращи напитки или вода.
6. При травматизъм да се направи компресивна превръзка, при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно падане пострадалият се оставя на мястото на произшествието до идването на медицинския специалист, като се отстраняват наблюдателите и се оставят само двама преки свидетели на произшествието.
7. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.
8. При удар от електрически ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърнати настрани глава без възглавница и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване уста в уста или уста в нос.

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.30 ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на учители, служители, работници, учащи се, родители, външни граждани и моторни превозни средства (МПС), внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в и от сградата и района на училището.
2. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, работници, учащи се, родители и външни граждани, посещаващи сградата и района на НУ"ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ" гр. Роман.
3. Контролът по спазване на пропускателния режим се осъществява от учителите, домакина и чистачите по утвърден график за дежурства.

4. Настоящият правилник се поставя на информационното табло във входното фоайе на сградата.
5. Всички класни ръководители в първия за учебната година ЧК и първата родителска среща, запознават учениците и родителите с правилника.
6. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията на училището, са разрешени в работно за училището време.

РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА

1. Учители, служители, работници, учащи се, родители и външни граждани се пропускат в сградата и района на училището след проверка на личните, служебните и ученическите карти /баджовете/ от дежурния учител, домакин или чистач.
2. Гражданите, посещаващи директора и останалите отговорни длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено.
3. Гражданите, посещаващи директора, учителите, служителите и работниците се пропускат чрез еднократен пропуск.
4. Родителите /настойниците/ могат да посещават преподавателите само в регламентирания втори ЧК, по време на родителските срещи и в междучасията /при необходимост/. Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на час.
5. На посетителите се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива.
6. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата, като върнат получените пропуски.
7. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:
 - а/ са въоръжени;
 - б/ са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психически отклонения;
 - в/ внасят оръжие и взривни вещества;
 - г/ внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
 - д/ разпространяват продават или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
 - е/ проявяват педофилски и вандалски характер;
 - ж/ водят и разхождат кучета и други животни;
 - з/ носят със себе си обемисти багажи.

8. За ремонтни дейности се допускат лица, по списък – съгласуван и утвърден от директора.
9. За участие в родителски срещи се допускат лица по списък, подписан от класния ръководител
10. Не се разрешава оставянето на багажи, кореспонденция, апаратура от външни лица за съхраняване в училището.
11. Влизането в района на училището на МПС е забранено, освен колите на МВР и Бърза помощ или на други МПС – само с писменото разрешение на директора.
12. При влизането на МПС /без тези на МВР и Бърза помощ/ задължително се проверява съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.
13. Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от училищното ръководство или със служебен пропуск, издаден от директора на училището, или с личното присъствие на директор или представител на администрацията.
14. При влизане и излизане във и от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.
15. Абсолютно е забранено разхождането на кучета в двора на училището.

РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА

1. Внасянето в сградата на училището на багажи, товари, техника и имущества за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от ръководството на училището.
2. Изнасянето от сградата на училището на багажи, товари, техника и имущества става само след писмено разрешение от ръководството на училището и проверка на съдържанието на същите.
3. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника и имущества в и от сградата и района на училището се докладва на Директора, а при необходимост се звъни на номер 112 за съдействие.

САНКЦИИ

Неизпълнение на наредбите на настоящия правилник се санкционира по предвидения от закона ред.

Санкциите за нерегламентирано влизане и паркиране на МПС на територията на училището се налагат от общинската полиция и КАТ.

Настоящият правилник е утвърден със Заповед № /13.09.2026 г. на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Чл.33 ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Термини и определения по охрана на труда

- 1. Индивидуално работно място** - място, предназначено за работа на едно лице.
- 2. Постоянно работно място** - работното място, където се намират работещите през по-голямата част от работното време.
- 3. Категория работа** - работа според енергоразхода на организма.
- 4. Оптимална норма за вредност** - най-благоприятната, най-подходящата стойност.
- 5. Допустима норма за вредност** - стойност, до която не се предизвиква заболяване или отклонение в здравното състояние на работещите в хода на трудовата им дейност.
- 6. Вредни вещества** - вещества, които постъпили в организма макар и в минимални количества, могат да доведат до различни по степен функционални разстройства или увреждания на тъкани или органи.
- 7. Охрана на труда** - система от нормативни актове и съответстващите им социално-икономически, организационни, технически и хигиенни мероприятия и средства, които осигуряват безопасността, запазването на здравето и работоспособността в процеса на труда.
- 8. Условия на труд** - съвкупност от фактори на производствената среда, оказващи влияние на здравето и работоспособността на човека.
- 9. Безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд** - обхваща както материални, така и нематериални условия, които предотвратяват и отстраняват вредното въздействие в работната среда при реализиране на трудовата дейност:
 - материалните условия на възпитание, обучение и труд са безопасни, когато позволяват учебният и трудовият процес да се осъществи така, че да бъде опазен физически човекът от вредното външно въздействие върху него, а здравословни, ако позволяват нормално функциониране на човешкия организъм при пребиваване в работна среда;
 - нематериалните условия, към тях се отнасят инструктажът, обучението, дисциплината, квалификацията, правоспособност, умения, опит, възможност и други.
- 10. Безопасност на труда** - състояние на условията на труд, при които е изключено въздействието на опасни и вредни производствени фактори върху работещите.
- 11. Изисквания за безопасност на труда** - изисквания, определени в нормативните актове, нормативно-техническата документация, правила или инструкции, изпълнението на които осигурява безопасността на работещите.
- 12. Професионално заболяване** - заболяване, причинено от въздействието на вредни условия на труд.
- 13. Работодател** - по смисъла на тази наредба е директорът на учебното заведение.
- 14. Длъжностно лице** - е работник или служител, на когото е възложено да упражнява ръководство на трудовия процес /учебно-възпитателния/ в учебното заведение.
- 15. Електрическа уредба** - съвкупност от технологично комплектовани и монтирани, съоръжения и апарати или част от тях за производство, преобразуване, предаване, разпределение и консумиране на електрическа енергия

ЧЛ.34 ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

2. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2019/2020 година с решение на педагогическия съвет.
3. Указания за прилагане на правилника се дават от назначеното със заповед на директора длъжностно лице.
4. За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище е задължително спазването на настоящия правилник, както и на Наредба № 7 от 15.08.2005г.
5. безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи и Наредба №15 от 31.05.1999г. на МТСП и МЗ.
6. Правилникът се представя в РУО на МОН при утвърждаване Списък – Образец № 1 за учебната година.

Чл. 35 ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена от НУ”Петко Рачов Славейков” гр. Роман
2. Регистър за трудови злополуки и декларации по образец.
3. Папка с протоколи от заседания на ГУТ.
4. Санитарен журнал.
5. Удостоверения за първоначално и ежегодно обучение на представителите на ГУТ /копия – в личните дела/.
6. Книги за инструктаж
7. Служебни бележки за проведен начален инструктаж – в личните дела.
8. Удостоверения за ежегодно обучение по охрана на труда /копие – в личното дело/
9. Други:

ЧЛ. 36 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 следва да се предвиждат мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.
5. Забранено е:
Да се сключват трудови договори с лица, които:
 - нямат необходимата квалификация;
 - не са навършили 18 години и нямат разрешение на Районната инспекция по труда;
 - нямат предварителен медицински преглед.Да се допускат на работа лица, които:
 - не са сключили трудов договор;
 - не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа;
 - са употребили преди или употребяват алкохол и други упойващи вещества през работно време.
6. На работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение и трудова дейност за учениците, машините и съоръженията, кабинетите и работилниците да се изготвят и поставят на видно място инструкции за безопасна работа.
7. На работните и учебни места, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за колективна защита или други методи, да се поставят

знаци и сигнали съгласно Наредба № 4 за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана /ДВ, бр.77от1995г./.

ГЛАВА V

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС И ЗА РАБОТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19 И STEAM КАБИНЕТ

Раздел I

Общи положения

1. Настоящите правила определят:
 - 1.1. реда и начина на организацията и провеждането на образователния процес и на работа през учебната 2025/2026 година в условията на грипна епидемия, COVOD-19 и други, в Начално училище "Петко Рачов Славейков";
 - 1.2. мерките за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса.
2. Правилата се приемат с оглед осигуряване на:
 - 2.1. максимално безрискова среда при стартиране на присъствена организация и провеждане на образователния процес в дневна форма на обучение и класна система на организация за всички ученици, позволяваща намаляване рисковете от предаване на инфекция, включително чрез създаването на нагласи за здравно и социално отговорно поведение на децата като част от възпитателната функция на образованието;
 - 2.2. готовност за превключване на обучение в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни паралелки, цялото училище или всички училища в общината, областта или държавата) при указания от здравните власти и съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с COVID-19;
 - 2.3. условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи;
 - 2.4. допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т. ч. и заради карантиниране;
 - 2.5. положителен психоклимат на работа и учене и да редуцираме ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация.
3. Правилата се отнасят за всички участници в образователния процес – ученици, педагогически и медицински специалисти и родители, които са обхванати пряко или косвено в дейностите по организиране и провеждане на образователния процес, както и за непедagogическия персонал.
4. Правилата са разработени съобразно вида на училището, сградния фонд, персонала, различните възрастови групи ученици, спецификата на учебните предмети и регионалните характеристики.
5. В зависимост от епидемичната обстановка правилата могат да бъдат актуализирани и допълвани.

Раздел II

Организация на средата

6. За постигане на баланс между правото на опазване на здравето и правото на образование през учебната 2026/2027 година в училището се прилага стратегия на дистанция (невзаимодействие) между учениците от различните паралелки по класове като се определят критичните зони:

6.1. Организация на учебната среда и помещения (двор, класни стаи, кабинети, и др.):

а) ограничаване достъпа на външни лица в двора и сградата на училището;

б) обособяване на отделни етажи, на сектори за ученици от един клас;

в) определяне на различно начало на учебните занятия и различен график за междучасията

6.2. Организация и провеждане на учебни часове на открито при подходящи метеорологични условия

6.3. Организиране на групи за занимания по интереси при смесване на ученици от различни паралелки се прави разреждане на учениците и се осигурява нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.

6.4. При организиране и провеждане на занимания по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните указания на Министерството на здравеопазването за спазване на физическа дистанция.

6.5. Максимално ограничаване наемаването на външни лектори за извънкласни и извънучилищни занимания по интереси, които може да се осигурят от учители в училище.

7. Осигуряване на дистанция в класната стая между учител и ученици, както и между учениците, чрез:

7.1. Ограничаване на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден в рамките на паралелката

7.2. Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката или в сборни групи.

7.3. Осигуряване на физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/чинове и поставяне на плексигласова преграда пред бюрото на учителя, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка

8. Определяне на критични зони, изискващи осигуряване на дистанция между учениците от различни класове: коридори и стълбища, тоалетни и миялни, стол, компютърен кабинет, входове, библиотека, площадки на училищния двор и др.

9. Осигуряване на дистанция (невзаимодействие) между учениците от различните паралелки по класове:

9.1 В коридори и стълбища чрез:

а) организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите с подходяща маркировка, указваща посоката на придвижване;

б) указателни табели за посоките на придвижване;

в) намаляване на ненужните предмети във фоайетата, в преддверията, коридорите, на стълбищните площадки и др.;

г) движението по коридорите и стълбите става със защитна маска за лице/шлем при спазване на необходимата физическа дистанция, не по-малко от 1,5 метра, с които да бъдат запознати учениците, учителите и другите педагогически специалисти и непедagogическия персонал.

9.1. В санитарните помещения:

а) постига се при различно начало на учебния ден и съответно разработване и утвърждаване на различен график за почивките между часовете ;

б) графикът за почистването и дезинфекцията на санитарните помещения да не съвпада с графика на междучасията;

в) поставяне на видно на информационни табели, на графиците на междучасията и за почистване;

9.2. С оглед избягване струпването на ученици, педагогически специалисти, непедagogически персонал и родители на входа/входовете на училището е необходимо:

а) отваряне на всички входи на училището и разпределяне на достъпа на учители и ученици в сградата;

б) разработване и утвърждаване на график за влизането в сградата при различно начало на учебния ден;

в) разработване и утвърждаване на график за дежурство на всеки вход;

г) придружители на деца със СОП се допускат в сградата на училището през определен вход с подходяща достъпна, архитектурно адаптирана среда;

9.3. Осигуряване на дистанция и избягване на струпване на ученици и персонал в стола на училището:

а) разработване и утвърждаване на график за хранене съобразно различното начало на учебния ден и съответно на почивките между часовете.

б) обособяване на зони за хранене;

в) ограничаване образуването на опашки от близкостоящи ученици, когато са от паралелки, които не си взаимодействат: график за дежурство и контрол;

г) организиране на хранене в класните стаи като всички храни да бъдат в опаковани в съдове за еднократна употреба и прибори за хранене за еднократна употреба за всеки ученик и да се осигури дистанция между хранещите се;

- д) при подходящи метеорологични условия и при възможност организиране на хранене в училищния двор, в шатри, беседки и др.;
- е) недопускане споделянето на храни и напитки от страна на учениците.

9.5. Спазване на дистанция в училищния двор:

а) спазване на пропускателния режим, ограничаване достъпа на външни хора в сградата на училището със затваряне на порталите на двора и определяне на зони за достъп на родители в двора и до входа на училището;

б) разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки;

в) придружители на деца със СОП се допускат в сградата на училището през определен вход ;

9.6. Недопускане на струпване на ученици и нарушаване на дистанцията в библиотеката на училището чрез:

а) използване на ресурсите за провеждане на учебен час;

б) в двудневен срок предварително се заявява онлайн използване на книги и/или технически средства, като точно се посочват в заявка по образец;

в) в помещенията на библиотеката влизат и престояват не повече от двама ученика;

г) при влизане в помещенията на библиотеката да се спазва задължителната дистанция и да се ползва защитна маска за лице/предпазен шлем;

9.7. Ограничаване до необходимото на престоя на учителите и другите педагогически специалисти в учителската стая като:

а) комуникацията между педагогическите специалисти се организира и осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или предпазен шлем;

б) комуникацията с родителите се организира и осъществява предимно в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а индивидуални консултации и срещи се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията за физическа дистанция и носене на защитни маски или предпазен шлем;

в) провеждането на педагогически съвети, общи събрания и родителски срещи, събрания на Обществения съвет и на Настоятелството в електронна среда чрез използване на различни методи за провеждане на конферентна връзка по интернет;

г) при необходимост от пряка комуникация и по изключение събирания се организират в по-голямо помещение, което гарантира спазване на изискванията за физическа дистанция и задължително се използват защитни маски/предпазен шлем, шал и др.

Раздел III

Мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на Западнонилска треска /маймунска вариола, морбили, коклюш, COVID-19 и други вирусни инфекции

10. Всички участници в образователния процес следва да са подготвени за работа в новата обстановка и да носят отговорност за своето здраве, както и за здравето на околните, което изисква спазване на строга лична хигиена и при определени условия носене на защитни маски за лице/ предпазни шлемове.

11. По време на провеждане на образователния процес в училището се осъществяват засилени противоепидемични мерки в помещенията, в т.ч. дезинфекция, проветряване, озониране и пречистване на въздуха, както и недопускане на хора с прояви на симптоми на заболяване.

12. Носене на лични предпазни средства:

12.1Задължително е носенето на защитна маска за лице/предпазен шлем за:

а) всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица в общите закрити пространства на учебната сграда/сгради: преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, павилион и столова (освен при хранене), както и в обществения транспорт;

б) учители, които преподават в повече от една паралелка носят защитна маска за лице/предпазен шлем в класните стаи.

12.2Носенето на защитна маска за лице/шлем в класната стая, кабинет и други учебни помещения е по желание от страна на учениците и от страна на учители, които преподават само в една паралелка.

12.3Изисквания към носенето на защитна маска за лице:

а) преди поставянето на маската ръцете се измиват със сапун и вода или се обтриват с дезинфектант за ръце на алкохолна основа;

б) да покрива изцяло носа и устата;

в) защитната маска се сваля отзад напред като се хванат връзките/ластиците ѝ и се избягва докосването на предната ѝ страна;

г) след свалянето на маската ръцете незабавно се измиват със сапун и вода или се обтриват с дезинфектант за ръце;

д) след свалянето на маската за еднократна употреба се изхвърля в кош за отпадъци и не се носи повторно;

е) след свалянето на маската за многократна употреба се обработва чрез изпиране с гореща вода

(термо дезинфекция) и перилен препарат (детергент) при температура на водата 60-90°C за не по-малко от 20 минути или с хладка вода при температура по 60°C с

препарати с дезинфекциращо действие (биоциди) с концентрация по указание на производителя;

ж) сменя се веднага щом се навлажни.

12.4. Защитна маска за лице се осигурява, както следва:

а) за ученици – от родителите им;

б) за ученици, когато нямат или ползват неподходящи – от училището;

в) за учителите – от училището.

13. Дезинфекция на повърхностите и проветряване:

13.1. Определяне на критични точки за задължителна ежедневна дезинфекция: подове на помещенията в сградата/сградите на училището, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, стационарни телефони, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др.

13.2. Двукратно ежедневно дезинфекциране и влажно почистване на критичните точки във всяка смяна като дезинфектантът, с който се почиства, следва да е разрешен от Министерството на здравеопазването и да постига ефективност при по-кратко време на въздействие (до 15 минути).

13.3. При наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните дейности се увеличават, като в зависимост от обектите и броя на болелите лица, варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час, като се почистват и дезинфектират повърхности, влезли в контакт със заболялото/болелите лице/лица.

13.4. Начин на приложение на дезинфектантите за:

а) малки повърхности (дръжки, бутони, ключове, кранове на мивки, клавиатури, бюра, столове и др.) е препоръчително използването на готови за употреба дезинфектанти под формата на спрей, с който се обтриват с чиста кърпа, напоена с дезинфектанта, или директно се напръскват повърхностите, а може да се използват и дезинфекциращи мокри кърпи, които след употреба се изхвърлят съгласно указанията на производителя;

б) големи повърхности (подове, работни плотове, работни маси, умивалници, тоалетни и др.) е препоръчително използването на дезинфектанти под формата на концентрат, от който непосредствено преди употреба се изготвя работен разтвор съгласно указанията на производителя (или в готова форма за употреба) като стриктно се спазват специфичните изисквания за проветряване, последващо изтриване или изплакване на повърхностите с питейна вода, времето на достъп на хора до третираните повърхности.

13.5. Във всички санитарни помещения и тоалетни в училището е необходимо да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен

сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

13.6. Училищните помещения се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на класните стаи, учителската стая, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междучасие.

13.7. За озониране и пречистване на въздуха е препоръчително използване на устройства, които да унищожават вируси и бактерии, в т.ч. вируса на COVID-19

14. Създаването на условия за спазване на лична хигиена изисква:

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

14.2. Поставяне на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на входа на училището, в учителската стая и в коридорите и пред класните стаи, като тяхната употреба следва да е контролирана.

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

14.4. Ръцете се мият 20 секунди с вода и сапун винаги:

а) когато са видимо замърсени;

б) след кихане или кашляне;

в) преди, по време на и след приготвяне на храна;

г) преди хранене;

д) след употреба на споделени предмети;

е) преди излизането от санитарно-хигиенни помещения и след ползване на тоалетна;

ж) след обработване на боклук;

з) при досег с животни, вкл. домашни любимци;

и) след посещение при болен.

14.5. При невъзможност за измиване се използва дезинфектант за ръце с вирусоцидно или частично/ограничено вирусоцидно действие за обтриване на сухи ръце с продължителност, съгласно указанията на производителя, като се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите и ръцете се оставят да изсъхнат.

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

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

15. Организиране на дейностите в столовата съгласно указания на Министерство на здравеопазването и на Българската агенция за безопасност на

храните с цел осигуряване стриктното прилагане на въведените задължителни противоепидемични мерки и се създаде организация за контрол по отношение на:

15.1. Осигуреност на условия и препарати за дезинфекция на ръцете, подходящо работно облекло и предпазни средства (ръкавици и предпазни маски/шлемове) за работещите в стола като предпазните средства се подменят периодично и задължително при нарушаване на целостта им.

15.2. Плодове и зеленчуци се предлагат по възможност в еднократни пликове/ торбички и др. подобни с оглед намаляване риска от контаминиране на продуктите.

15.3. Храните, които се предлагат в неопакван вид или в насипно състояние задължително трябва да се съхраняват по начин, който възпрепятства прекия досег на клиента с тях (предпазна бариерастъклена, плексигласова и т.н.).

15.4. Доставките от Държавен фонд „Земеделие“ се приемат един път седмично.

15.5. Приборите за хранене и салфетките да са опаковани за еднократна употреба.

15.6. Предлагането на храна с предварително излагане и самообслужване задължително се спазват изискванията за дистанция и използване на лични предпазни средства, като за защита от вторично замърсяване:

Раздел IV

Задължения на директора

16. Директорът на училището:

16.1 Със своя заповед:

- а) определя лице, отговорно за организацията и спазването на настоящите правила и мерки.
- б) разпределя отговорностите на педагогическите специалисти и на непедагогическия персонал и график за работата им, който ежеседмично се актуализира;

в) определя учителите от училището, които биха могли да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение и/или да предоставят обучение и/или консултации в електронна среда от разстояние, ако разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рискова група и имат желание;

- г) утвърждава графици за началото на учебния ден, за почивките между часовете, за почистване и дезинфекция на различните помещения, за дежурство на входа, в коридорите, стол и др.

16.2 Създава организация за:

а) извършване на хигиенни и дезинфекционни дейности, като съвместно с медицинското лице изготвя протокол за почистване и дезинфекция, които не се извършват в присъствието на ученици;

б) запознаването на учениците, персонала и посетители със здравните изисквания, с инструкциите за начина на ползване на съответните дезинфектанти, правилното приготвяне на дезинфекционни разтвори (ако не са готови за употреба);

в) бърза и лесна комуникация с родителите, в която може бързо да ги информира за правилата за работа;

г) поставянето на общодостъпно и видно място (преддверия, фойета, коридори, класни стаи, тоалетни, умивалници и др.) на информационни материали (постери, плакати и др.) за правилна хигиена и начин за миене на ръцете и за носенето на маска за лице, за спазването на физическа дистанция.

16.3. Чрез класните ръководители на паралелките организира разяснителни информационни кампании за родителите, като участници в образователния процес, както и изпращане на електронни съобщения до родителите чрез електронния дневник, електронни приложения и/или електронна поща.

16.4. Подава към РУО информация за учителите от училището, които биха могли да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение, които разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рискова група и имат желание.

Раздел V

Задължения на педагогическите специалисти и на медицинското лице

17. Педагогическите специалисти и медицинското лице са длъжни да се запознаят срещу подпис не по-късно от 3 работни дни преди началото на учебната година с настоящите правила и да ги спазват стриктно.

18. Педагогическите специалисти, медицинските специалисти и непедагогическия персонал измиват ръцете си, дезинфекцират се и поставят необходимите предпазни средства (маска/шлем) веднага след влизане в институцията и дават личен пример на учениците.

19. В началото на занятията педагогическите специалисти инструктират учениците, съобразено възрастовите им особености, за спазване на изискванията за лична хигиена като провеждат периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от Западнонилска треска /маймунска вариола/, коклюш, COVID-19 и други вирусни инфекции. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.

20. Класните ръководители на паралелките:

20.1. Организират информационни кампании за родителите с цел разясняване на:

- а) настоящите правила с необходимите пояснения и аргументация за постигане на необходимата увереност и спокойствие от страна на родителите;
- б) конкретните условия, при които ученик може да се обучава в различна от дневната форма, в т.ч. запознаването им със списъци със заболявания, при които ученик и/или негов родител/настойник попада в рискова група;

20.2. Организират изпращане на електронни съобщения до родителите чрез електронния дневник, електронни приложения и/или електронна поща за:

- а) създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в училището не по-късно от 3 работни дни след началото на учебната година;

б) епидемичната ситуация в училището – регулярно, веднъж седмично с цел поддържане на добър психоклимат и намаляване на ситуациите на стрес и напрежение, както и елиминиране на възможностите за дезинформация;

- в) обобщават и предава на директора и/или на медицинското лице събраната от родителите (по служебен път) здравна информация за всеки ученик;

г) при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището – извънредно, но не по-късно от 1 работен ден след потвърждаването на заболяване, като информацията включва: броя на заболелите, от кои класове, респ. с кои класове работят, ако са учители, мерките, които са предприети и предстои да се приемат, необходимостта и сроковете за превключване на обучение в електронна среда и за възстановяване на присъствения учебен процес;

- д) провеждат консултации с родителите предимно в електронна среда, а при необходимост от пряк контакт при спазване на изискванията за физическа дистанция от 1,5 м. разстояние и със защитна маска.

21. При превключване от присъствено обучение в обучение от разстояние в електронна среда, организирането и провеждането му от страна на учителите е в рамките на уговорената продължителност на работното време, като при нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен учителят трябва да има поне 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или поне 25 астрономически часа седмично (5 часа среднодневно) при работна седмица от 5 работни дни.

22. По време на междучасията педагогическите специалисти дежурят в коридорите на училището и предлагат на учениците занимания и дейности, които подкрепят емоционалното им развитие и преодоляване на тревожността им, свързана с извънредната ситуация.

23. Педагогическите специалисти и медицинското лице напомнят на учениците да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

24. В случай че използват контактен термометър медицинското лице или учителят го дезинфекцира след всяка употреба.

25.

Раздел VI

Задължения на лицата, които отговарят за хигиената в сградата на училището

25. Лицата, които отговарят за хигиената в сградата на училището:

25.1. Проветряват всички помещения често за поне 10 мин – сутрин, преди пристигане на учениците, по време на излизане в междучасия, при почистване на помещенията и в края на работния ден.

25.2. Извършват дезинфекция на помещенията двукратно: преди началото и след приключване на смяната, а при наличие на потвърден случай на Западнонилка треска /маймунска вариола/, коклюш, COVID-19 и други вирусни инфекции, хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

25.3. Почистват тоалетните с почистващи препарати и ги дезинфекцират след всяко междучасие.

25.4. Почистват и дезинфекцират чинове/маси, столове и други повърхности и точки за контакт не по-малко от 2 пъти дневно за всяка смяна.

25.5. Изпразват кошчетата за боклук не по-малко от 2 пъти дневно за всяка смяна, след което ги измиват и дезинфекцират.

25.6. Ползват дезинфектанти, които са включени в Регистъра на биоцидите, за които има издадено разрешение за предоставяне на пазара по реда на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси, публикуван на електронната страница на Министерството на здравеопазването.

Раздел VII

Задължения на родителите

26. Родителите на учениците са длъжни да декларират обстоятелството, че не им е известно детето им да е било в контакт със заразно болни, няма признаци на заразна болест или положителен резултат за Западнонилка треска /маймунска вариола/, коклюш, COVID-19 и други вирусни инфекции, както и че не е поставено под карантина за Западнонилка треска /маймунска вариола/, коклюш, COVID-19 и други вирусни инфекции. В декларацията посочват, че са запознати и солидарно отговорни за спазването на правилата на работа в институцията.

27. Родителите се задължават:

а) да не водят детето си в институцията, ако забележат признаци на заболяване и/или повишена телесна температура;

б) да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве на детето им;

в) да не водят детето си в институцията, ако забележат признаци на заболяване и/или измерят температура по-висока от 37,3 градуса;

г) да организират незабавното вземане на детето си в случаите, когато бъдат уведомени, че то проявява признаци на заболяване;

д) да придружават детето си само до институцията, без да влизат в двора и в сградата, освен ако не бъдат помолени за това, но в този случай стриктно спазват изискванията за хигиена на ръцете, дихателен етикет и физическа дистанция;

е) осигуряват поне два броя маски, в случай че носенето на маска е както по желание на ученика, така и по препоръка на лекуващия/личния му лекар, а също и за носене в общите закрити части на училището.

Правилата са разработени в изпълнение на:

1. Насоките за работа на системата на училищното образование през учебната 2026/2027 година в условията на Западнонилка треска /маймунска вариола, морбили/, коклюш, COVID-19 и други вирусни инфекции.

2. Указания към бизнес операторите, стопанисващи обекти за обществено хранене и обекти за търговия с храни на Българската агенция за безопасност на храните

3. Заповед № РД-01-487/31.08.2020 г. на министъра на здравеопазването.

4. Заповед № РД-01-489/31.08.2020 г. на министъра на здравеопазването.

5. Писмо от Българската агенция за безопасност на храните до г-жа Таня Михайлова – заместник министър на образованието и науката относно организацията на обедното хранене на учениците в училищата през предстоящата учебна 2026/2027 година.

Чл. 37 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 МОН от 5 юли 1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета.

2. Настоящият Правилник се излага на общодостъпно място в училището и се представя в РУО – гр. Враца при утвърждаване на Списък – Образец №1 за съответната учебна година.

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 и от длъжностното лице.

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

7. До приемането на държавно образователно изискване за безопасни и здравословни условия на труд по чл. 16, т. 15 от ЗНП, осигуряването им се осъществява по Закон за здравословни и безопасни условия на труд, всички общоприети и действащи нормативни документи, отнасящи се до здравословните и безопасни условия на труд в Република България и настоящият правилник.

8. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2026/2027 година.

9. 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.