



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Св. Св. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Адрес: гр. Самоков, 2000, Общ. Самоков. ул. „Кирил и Методи“ № 1

Телефон: +359 (0)893615095 ; +359 (0)722 /66382

e-mail: un_kirilimetodi@abv.bg

Website: <http://unkirilimetodi.eu>

Утвърждавам:

Директор: Диана Карабожилова

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ,

ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД В

ОУ „Св. Св. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

гр. САМОКОВ

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

УТВЪРДЕН СЪС ЗАПОВЕД НА ДИРЕКТОРА №

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНИСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЦИ – ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ЗАБРАНИ И ПРАВА

РАЗДЕЛ IV. ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНА РАБОТА В УЧЕБНИТЕ КАБИНЕТИ И ФИЗКУЛТУРНИЯ КОМПЛЕКС

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

РАЗДЕЛ VI. ПРОТИВОПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ

РАЗДЕЛ VII. ИНСТРУКЦИИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ ПРИ РАБОТА И ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ VIII. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕ

РАЗДЕЛ IX. ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

РАЗДЕЛ X. ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

РАЗДЕЛ XI. ПРАВИЛА ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯ НА

ПАНДЕМИЧНА СИТУАЦИЯ, ОБУСЛОВЕНА ОТ

РАЗПРОСРРАНИЕТО НА COVID 19

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник определя основните изисквания за безопасни условия, които трябва да се осигуряват и спазват в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков. По смисъла в термина “безопасни условия на обучение, възпитание и труд” се включват хигиенно-санитарните условия, противопожарната и аварийна безопасност.

Безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд - обхващат 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 учебния и трудовия 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.

Чл. 2. Правилникът се отнася за всички участници в учебно-възпитателния процес, трудова, спортна и екскурзионна дейност (ученици, педагогически и непедagogически персонал), както и за гражданите, които по различни поводи се намират на територията на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков, и урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране БУВОТ.

Чл. 3. Правилникът определя правата и задължения за осигуряване и контролиране на безопасните условия на обучение, възпитание и труд в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков, на всички лица посочени в чл.2.

Чл. 4. Правилникът се актуализира при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в Република България. Освен изискванията на този правилник трябва да се спазват и установените в Република България единни, отраслови и фирмени правила, норми и изисквания за безопасни условия на работа, съответстващи на извършваната дейност.

Чл. 5. Изменения и допълнения на правилника се правят чрез гласуване на педагогическия съвет.

Чл. 6. Контрола по изпълнение на Правилника се осъществява от Директора.

Чл. 7. Виновното неспазване на Правилника от:

- (1) педагогическия и непедагогическия персонал в училището се счита за нарушение на трудовата дисциплина;
- (2) учениците – за нарушение на Правилника за учебната дейност на училището;
- (3) гражданите – за нарушение на вътрешно училищните разпоредби и документи.

Чл. 8. Виновното неизпълнение се санкционира по реда възприет в съответните документи – административен, дисциплинарен, съдебен, в зависимост от степента на нарушението и произтичащите от него предполагаема или реална опасност за здравето и живота на участниците в училищния живот.

Чл. 9. Правилникът е приет с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 10/ 14.09.2018 г. и влиза в сила от 17.09.2018 г., заповед № 484-592/14.09.2018 г.

РАЗДЕЛ II

ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл.10. Задълженията, отговорностите и правата по този правилник се вписват в длъжностните характеристики на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

Чл. 11. Задължения, отговорности и права на **ДИРЕКТОРА**:

(1) Утвърждава **Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий”** в началото на учебната година и го представя в РУО София област при заверка на Списък-Образец № 1.

(2) Взаимодейства и координира с регионални, общински ведомства и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

(3) Утвърждава и съгласува с Кмета на гр. Самоков и Началника на РС ПБС **План за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков.**

(4) Утвърждава и изпълнява програма за **Оценка на риска**, разработена по методика на Службата по трудова медицина.

(5) Подава годишна декларация в териториалната дирекция „Инспекция по труда“, съгласно изискванията в Наредба № 3 от 23 февруари 2010 г. за формата, съдържанието, реда и начина за подаване и съхраняване на декларацията по чл. 15, ал. 1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

(6) Организира учредяването и осигурява обучение на Група по условия на труд (ГУТ), която да организира дейността и приведе условията на труд в съответствие с изискванията на ЗЗБУТ.

(7) Като работодател спазва изискванията в **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 56 ОТ 10 МАРТ 2011 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБАТА ЗА РАБОТНОТО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИТЕ И ОТПУСКИТЕ, ПРИЕТА С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 72 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 1986 Г. (ДВ, БР. 6 ОТ 1987 Г.)**

(8) Незабавно уведомява Началника на РУО София обл., МОН, прокуратурата и гражданска защита в случаите на тежки злополуки и аварии на територията на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков.

- (9) Осигурява необходимите средства за обезопасяване и подобряване условията на труд и санитарно-хигиенните условия в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков.
- (10) Осигурява провеждането на различни видове здравни мероприятия и медицински прегледи на учениците и персонала, съвместно с медицинското лице обслужващо училището и наетата служба по трудова медицина.
- (11) Осигурява спазването на изискванията на **Правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков** и в неучебно време – при провеждането на курсове, избори, празненства и други мероприятия на територията на училището.
- (12) Осигурява безопасни условия на труд при сключване на договори с други организации за самостоятелно или съвместно изпълнение на ремонтни, строително-монтажни, товаро-разтоварни и транспортни дейности.
- (13) Изготвя **Анализ на дейностите по ЗЗБУТ** за състоянието на безопасните и здравословни условия на труд от предходната календарна година.
- (14) Изготвя **Програма на дейностите по ЗЗБУТ** от превантивни мерки и методи за осигуряване и подобряване нивото на защита на работещите и учещите в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков.
- (15) Разработва, провежда и регистрира всички видове инструктажи на територията на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий”, съгласно изискванията в Наредба № РД-07-2 от 16.12. 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
- (16) Проучва офертите на Службите по трудова медицина и участва при **Оценка на риска в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков.;**
- (17) Участва заедно с медицинското лице в извършването на периодичния контрол на санитарно-хигиенното състояние на територията на училището.
- (18) Проучва и планира необходимостта, и своевременно заявява необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи ЗЗБУТ пред финансовите органи.
- (19) Организира запознаването на учениците, педагогическия персонал, непедагогическия персонал и родителите с настоящия **Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий”**, както и негови последващи актуализации.
- (20) Организира провеждането на щателен преглед на цялата база преди започване на новата учебна година, поддържането на реда и хигиената на територията на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков.
- (21) Води и съхранява цялата документация с констатации, предписания и нареждания на контролните органи по безопасни условия на труд,

противопожарна безопасност, гражданска защита, инспекцията по труда и др.

- (22) Организира провеждането на тренинги по гражданска защита, съгласно действащите наредби и предписания на специализираните институции.
- (23) Директорът организира задължителни периодични медицински прегледи на работещите в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр.Самоков.
- (24) В качеството си на работодател има пълно право да изисква отговорност от лицата, които нарушават изискванията или не изпълняват задълженията си по здравословни и безопасни условия на труд, като предприема административни мерки съгласно КТ.

Чл. 12. Задължения, отговорности и права на **Заместник Директора по учебната дейност** подпомага директора при осъществяването на учебни-възпитателната дейност:

(1) Отговаря за правилното водене и съхраняване на училищната документация в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН. Най-малко веднъж месечно проверява документацията и регистрира текущите резултати на учениците.

(2) Заместник-директорът от УД контролира реда и дисциплината и спазването на правилника за дейността на училището.

(3) Организира подготовката на седмичното разписание и неговото реализиране.

(4) Организира подготовката за изготвяне на графици за: класни и контролни работи, консултации по учебни предмети, консултации за подготовка на учениците от IV и VII клас за явяване на НВО, допълнителен час на класа, допълнителен час спортни дейности.

(5) Контролира за редовно присъствие на учениците в учебните часове и във формите на ИУЧ, допълнителен час на класния ръководител, допълнителен час спортни дейности.

(6) Контролира подадените справки декларации за лекторски часове на учители по общообразователна подготовка, съгласно заповед на директора.

(7) Подпомага класните ръководители за правилното водене на учебната документация и електронния дневник.

(8) Организира подготовката и провеждането на изпити – поправителни, приравнителни, за промяна на оценката, НВО след IV и VII клас.

(9) Организира подготовката и провеждането на училищни и общински кръгове на ученически олимпиади, състезания и конкурси.

(10) Отговаря за дежурствата на учителите, съгласно заповед на директора.

(11) Отговаря за организацията по осигуряване на заместници на учители, когато се налага да отсъстват от учебни часове, с оглед недопускане на свободни часове.

(12) Контролира изпълнението на държавните образователни изисквания, като:

I. Организира изпълнението на учебните планове и програми, контролира тяхното спазване;

II. Ръководи учебната дейност на учителите, контролира организацията на учебния процес ;

III. Организира и контролира учебновъзпитаелната дейност чрез: посещения на учебни часове, чрез провеждане на контролни работи, тестове, анкети и др.

(13) Изпълнява в рамките на работния ден преподавателската заетост в съответствие с установените нормативи.

(14) Изпълнява задачи, възложени му от компетенции, съгласно изискванията на КТ, ЗПУО и други нормативни актове.

(15) Подпомага директора при организирането и контролирането обхвата на деца, подлежащи на задължително обучение.

(16) Участва в подготовката и организирането на заседания на Педагогическия съвет.

(17) Съгласувано с директора, осъществява връзки с Обществения съвет и Общинската администрация, РУО и МОН.

(18) Не допуска в работата си пряка или непряка дискриминация, основана на пол народност, етническа принадлежност и религия

(19) Заместник директора по учебната дейност извършва контролна дейност, която отразява в Книгата за контролната дейност. В края на всеки учебен срок отчита пред директора на училището в доклад дейността си, както и броя на констативните протоколи от извършените проверки.

Чл.13. Задължения, отговорности и права на УЧИТЕЛИТЕ:

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

(2) Следят за здравословното състояние на учениците и контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес.

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

(4) **Класните ръководители** в началото на учебната година извършват начален инструктаж за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд на учениците (срещу подпис) в специален дневник и по утвърдена от Директора **Програма за начален инструктаж**, включваща и Раздел III от настоящия правилник: **Ученици – задължения, забрани и права**.

(5) **Класните ръководители** извършват два пъти през учебната година периодичен инструктаж за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд на учениците (срещу подпис) в специален дневник за инструктажи и по утвърдена от Директора **Програма за периодичен инструктаж**.

(6) Начален и периодичен инструктаж се извършва от учителите по физика, химия, биология, физическо възпитание и спорт, технологии и предприемачество, информатика, информационни технологии и компютърно моделиране.

(7) Изброените в ал.6 учители, съставят и съгласуват с Директора, и поставят на видно място в съответния кабинет **Инструкция за безопасни условия на обучение** по съответния предмет.

(8) Новопостъпили ученици се инструктират в първия учебен ден в училище, от съответния класен ръководител.

(9) В началото на учебната година за всеки ученик от I клас се определя съвместно с родителите му най-краткия и безопасен път от дома до училище и обратно и се закупуват светлоотразителни елементи. На учениците от II, III и IV клас отново се припомнят безопасните маршрути за тяхното движение.

(10) С учениците от I до VII клас учителите провеждат ежедневно в края на последния час "5 минутка" - краткотрайно занимание, напомняне за безопасно поведение на улицата при връщане в къщи.

(11) След завършване на учебните занятия учителите задължително извеждат учениците до главния вход на училището и ги изчакват да се разотидат.

(12) Учителите са длъжни да наблюдават системно работата на учениците и в случай на нарушаване на правилата на безопасност да вземат незабавни мерки и да уведомят училищното ръководство.

(13) Учителите са длъжни да използват всички електроразпределителни устройства съобразно изискванията на безопасността и хигиената на труда. Забранява се използването на неизправни електрически уреди. Във всички случаи при откриване на повреди в електронното оборудването, измервателни уреди, усещане на специфична миризма, дим, нагряване на проводници и др. е необходимо да се изключи напрежението и да се уведоми домакина и Директора. Да не се извършват самоволно ремонтни работи!

(14) Учителите спазват правилата за безопасност на движението в района на училището.

(15) Учителите се грижат за безопасността си в училище - при работа с химични вещества, с високо напрежение, с електронни уреди и др. Не оставят без наблюдение включени в електрическата мрежа уреди (компютри, принтери, скенери, касетофони, ел. котлони, телевизори и др.) и работят съгласно техническата характеристика на съответния уред.

Чл. 14. УЧИТЕЛИТЕ ПО ФИЗИКА, ХИМИЯ И БИОЛОГИЯ носят отговорност за съблюдаване правилата на техниката на безопасност при провеждане на демонстрации и лабораторни работи.

(1) Преди изпълнение на лабораторни работи и лабораторен практикум учителите по физика, химия и биология са длъжни да посочат конкретните изисквания, свързани със спецификата на упражнението, предупреждават за възможни нещастни случаи.

Чл.15. УЧИТЕЛИТЕ ПО ИНФОРМАТИКА, ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ И КОМПЮТЪРНО МОДЕЛИРАНЕ са длъжни да провеждат обучението на учениците по предварително утвърдената учебна програма и при спазване на изискванията към техническите средства (Наредба № 9 за здравно-хигиенните изисквания при използването на персонални компютри в обучението и извънучебните дейности на учениците, Обн. ДВ. бр.46 от 7 Юни 1994 г.)

(1) Учителите по информатика, информационни технологии и компютърно моделиране преди започване на обучението са длъжни да запознаят учениците, които обучават, с изискванията за техническа безопасност при провеждане на занятията и да им проведат съответен инструктаж.

(2) Учителите по информатика, информационни технологии и компютърно моделиране отговарят за опазването и съхранението на електрониката в поверения им компютърен кабинет и правилната работа с нея.

(3) В случай на повреда или неизправност на техническите средства по време на учебните занятия, преподавателят е длъжен незабавно да съобщи за това на Директора и домакина, и задължително да го отрази във въведения за целта дневник.

(4) След приключване на учебните занятия в компютърната зала преподавателят трябва да провери състоянието на наличната техника, изключи от електрическата мрежа всички компютри и електрическото захранване, затвори всички прозорци, заключи вратите на помещението.

Чл. 16. РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НА ЕКСКУРЗИИ са отговорни за съблюдаване правилата на техниката на безопасност за опазване живота на учениците, спазвайки Наредба № 2 от 24 април 1997 г. За организирането и провеждането ученически екскурзии и отдих в страната и чужбина.

(1) Стриктно спазват утвърдената от Директора процедура по организиране и провеждане на ученически екскурзии и отдих в страната и чужбина.

(2) Преди всяка екскурзия учениците се запознават с маршрута, обектите, които ще бъдат посетени и задължително се инструктират /срещу подпис/ относно мерките за безопасност, които трябва да се съблюдават.

Чл. 17 УЧИТЕЛИ ГЦОУД:

(1) Учителят ГЦОУД носи отговорност за живота и здравето на учениците по време на заниманията, както и при организирани училищни и извънучилищни мероприятия.

(2) Учителят ГЦОУД организира отдиха и заниманията на групите по интереси спазвайки строго правилата за безопасност и здраве ;

(3) Водеща цел в работата на учителят ГЦОУД е формирането в учениците на хигиенни, културни и трудови навици , умения и нагласи.

Чл.18. 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 не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
9. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
10. Да спазва указанията по охрана на труда.
11. Да проветрява учебните стаи и коридорите.
12. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

Чл. 19. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАВЕЖДАЩО „АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА” И ДОМАКИН

1. Да организира работата за изпълнение и спазване на предварителната и последваща дейност по приложение на трудовото законодателство.
2. Да оформя актове за трудови злополуки при отсъствие на лице, натоварено за това.
3. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
4. Да носи отговорност за нормалната работа на техническите средства, които използва в пряката си работа.
5. При нарушаване на трудовата дисциплина носи дисциплинарна отговорност.
6. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
7. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
8. Да спазва указанията по охрана на труда.
9. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.
10. Да организира процеса на снабдяването, съхранението, стопанисването и използването на стоково-материалните ценности съобразно техните свойства и предназначение.
11. Да отговаря за изправността на системите за осветление, отопление и вентилация и информира директора за отстраняването им.
12. Да следи за изправността на телефонните връзки и противопожарните средства.
13. Да спазва установеното работно време и длъжностната си характеристика.
14. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

Чл. 20. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „РАБОТНИК- ПОДДРЪЖКА“

През време на работа работникът е длъжен да изпълнява следното:

- 1) Да работи с установените лични предпазни средства.
- 2) Да не отвлича вниманието си с други неща и лица.
- 3) Да извършва производствените операции по указания му безопасен начин
- 4) Да не пуши в работилницата.
- 5) При извършване на ел. монтажни работи да се изключват уреди с изолирани ръкохватки.
- 6) Състоянието на изолацията и сигурността на електрообезопасяване да се проверят най-малко два пъти в годината.
- 7) Да не се пипат открити тоководещи части.
- 8) При евентуално запалване на електрическата инсталация, апарати или съоръжения незабавно да се изключи напрежението, да се гаси само с пожарогасители с въглероден диоксид.
- 9) Всички неизправности по инсталациите, повредите на материално-техническата база засягащи безопасността и здравето на учениците, учителите и служителите в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” да се отстранят навреме. Ако това е невъзможно се спират от експлоатация или се ограничава достъпа до съответното място.

Чл. 21. ЗАДЪЛЖЕНИЯ 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 периодична 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. Да извършва периодични технически прегледи, ако не е сключен договор със специализирана организация.
7. Да нанася в паспорта на котела резултатите от техническите прегледи с посочване състоянието на котела, разрешението за работа и сроковете за следващите прегледи.
- 8. Подлежи на медицински прегледи.**

9. 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.
10. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
11. Нося отговорност за реда и чистотата в котелното помещение.
12. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

РАЗДЕЛ III

УЧЕНИЦИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 19. Учениците са длъжни:

- (1) Да изслушват внимателно инструктажа и да участват във всички форми на обучението и възпитанието по безопасност и хигиена на труда които се провеждат от учителите.
- (2) Да се разписват за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасност и се задължават най-стриктно да ги спазват.
- (3) Да се включат в занятията по защита от бедствия, аварии и катастрофи, противопожарна защита, първа помощ и безопасност на движението, които се провеждат по утвърден график.

Чл. 20. На учениците е строго забранено :

- (1) Самоволно да извършват поправки на ел. уреди, инструменти, ел. инсталации, контакти, ключове, мебели и др.
- (2) Внасянето в сградата на училището на алкохол, наркотични вещества, запалителни и взривни материали, оръжие, опасни средства и химикали (кибрит, запалки, бомбички, патрони, пиратки, киселини, основи, живак, фосфор).
- (3) Сядането на прозорците и парапетите и надвесването над тях.
- (4) Влизането в кабинетите, в неучебно време без знанието на преподавателя.
- (5) Пушенето в сградата на училището, училищния двор и в непосредствена близост до главния вход .
- (6) Внасянето в училище на семки, както и храни, незащитени от ХЕИ, с неясен произход и качество, продавани от случайни търговци.
- (7) Тичането по коридора и в класните стаи.
- (8) Паленето на огньовете от отпадни и други материали в двора на училището.
- (9) На учениците I - IV клас се забранява напускането на района на училището преди приключването на последния учебен час.
- (10) Ползването на мобилни устройства по време на учебните занятия, изключвайки случаите, когато се използват под наблюдение на учител с учебна цел.
- (11) Да ползват противопожарните уреди (пожарогасители, кофопомпи и др.). При констатирано нарушение се предприемат мерки съгласно

разпоредбите в Правилника за устройството и дейността на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр.Самоков.

Чл. 21. При провеждане на екскурзии на учениците се забранява:

- (1) Навеждането през прозорците на превозните средства, качването и слизането по време на движение, хвърлянето на предмети и др.
- (2) Пушенето, употребата на алкохол и наркотични вещества.
- (3) Катеренето по дървета, движението по неосигурени маршрути.
- (4) Навеждането през прозорци, тераси, перила на хотели, туристически бази и др.
- (5) Къпането във водни басейни, неосигурени със спасители и без разрешението на ръководителя.
- (6) Закупуването на храни от улични търговци.
- (7) Контактите с непознати лица в отсъствието на ръководителя на групата
- (8) Учениците се задължават стриктно да спазват указанията на ръководителя на екскурзията.
- (9) Учениците се задължават да спазват правилата на култура на поведение при пътуване в обществения транспорт.

Чл. 22. Учениците имат следните **права**:

- (1) Да се консултират и при необходимост да получат помощ от медицинския специалист в училище;
- (2) Да се консултират с психолог, относно въпроси касаещи психичното им здраве и развитие.
- (3) Да получават актуална информация относно предприетите мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и възпитание в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр.Самоков.

РАЗДЕЛ IV

ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНА РАБОТА В УЧЕБНИТЕ КАБИНЕТИ, ЛАБОРАТОРИИ, ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН И ФИЗКУЛТУРНА ПЛОЩАДКА

КОМПЮТЪРЕН КАБИНЕТ

Чл. 23. За осигуряване на безопасна работа в **компютърния кабинет** е необходимо :

- (1) При работа с компютрите учениците трябва да са разположени на разстояние 0,50 - 0,70m от екрана, а разстоянието между очите и клавиатурата да е 0,40 - 0,50 m.

(2) При работа с компютрите се изисква учениците да стоят изправени на столовете, с удобно разположени върху масите ръце, така че да се постига максимално удобство при работата с клавиатурата и мишката.

(3) Не се разрешава провеждане на две последователни занятия без осигуряване на активна почивка между тях от 10-15 mi№.

(4) При работа в компютърната зала учениците трябва да внимават за опасности свързани с неизправности в ел. инсталацията (оголени кабели, повредени контакти, ел. ключове, щепсели и др.) и при откриването на такива да предупреждават незабавно преподавателя, без да правят опити да ги поправят.

(5) При движение в залата учениците да не се допират до захранващите кабели на компютрите и друга техника, както и до кабелите на компютърната мрежа.

(6) Компютрите и останалата техника в залата се включват само след разрешение на преподавател.

(7) При влизане в залата учениците са длъжни да изчакват напускането ѝ от тези, за които занятията са приключили.

(8) Поради наличието в залата на ел. инсталация по работните маси, се забранява внасянето на напитки и течности.

ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН

Чл.25. За осигуряване на безопасните условия във **физкултурния салон** и физкултурната площадка е необходимо :

(1) Уредите трябва да бъдат здрави и неподвижно закрепени.

(2) Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.

(3) Да се поддържа в изправност закрепването на спомагателните части (винтове, обтегачи и др.)

(4) Да се играе винаги с гимнастически постелки, които да намалят удара при отскоци от уреди или от евентуални падания.

(5) Да се осигурят средства за увеличаване на триенето между контактните части на тялото и уреда.

(6) Ръководителят на упражнението трябва да оказва помощ при изпълнението на трудните моменти от упражнението и да осигурява пазене в случай на несполучливи опити /прескоци, отскоци и др./.

(7) Абсолютно необходимо е да се следи за физическото и психическо състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното да не се изисква изпълнение на трудните елементи.

(8) Физкултурната площадка трябва да бъде постлана с масивна настилка, да бъде с намалена твърдост за да не се допускат наранявания и травми при евентуални падания.

(9) Баскетболните табла трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани с тежести.

(10) Траповете за скачане трябва да бъдат дълбоко разкопани.

(11) При хвърляне на уреди строго се забранява да се съблюдава да няма хора на мястото около попаденията или периметъра, в който би попаднал евентуално изпуснатия уред.

(12) Да не се използват физически износени уреди, криещи опасност от нараняване.

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

I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МАШИНИТЕ,
СЪОРЪЖЕНИЯТА, ДЕЙНОСТИТЕ И РАБОТНИТЕ
МЕСТА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА.

Чл. 26. Всички машини, съоръжения и работни места да бъдат обезопасени срещу опасности като:

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

Чл. 27. Съоръжения с повишена опасност

- (1) Устройството и безопасната експлоатация на котел да се уреждат с Наредба № 29/04.04.1980 година на Държавен комитет по стандартизация, обн. ДВ, бр. 27/80 год.
- (2) Отговорникът за поддържането и безопасната експлоатация на котлите и оборудването в котелното помещение се назначава със заповед.
- (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.

- (4) 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. Производствената инструкция се поставя на видно място за ползване от обслужващия персонал.
- (5) По време на експлоатацията на котлите се извършват периодични технически прегледи от лицето, отговарящо за поддържането или по договор от специализирана организация.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) 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.

II. ХИГИЕННИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РАБОТНИТЕ МЕСТА И ЗА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ

I. Общи изисквания

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.

Чл. 28. За учебни кабинети, лаборатории, работилници се осигуряват подходящи помещения. За тази цел не се използват тавански, избени или сутеренни помещения.

Помещенията се оцветяват в меки и светли тонове /чл.25,26,27 от Наредба №7/.

Помещенията да бъдат чисти и приветливи, достатъчни по брой, площ и обем /чл.24 и 25 от Наредба № 7/.

Помещенията се обзавеждат с подходяща училищна мебел, отговаряща на ергономичните изисквания на Наредба № 6 от 26.11.2003 г./ДВ,бр.109 от 2003г/.

II. ХИГИЕНА НА ТРУДА

1. РАБОТНА СРЕДА

Чл. 30. 1.1 Микроклимат – температура, влажност и скорост на въздуха, отопление и вентилация

- (1) Температурата и относителната влажност в работните помещения следва да бъде в нормите, посочени от чл.82,84,87,88,89 от Наредба № 7 и БДС14776-87.
- (2) Вентилацията и отоплението да бъдат в съответствие с изискванията на раздели Втори и Четвърти на Глава V от Наредба № 7.
- (3) Хигиенните изисквания към микроклиматичните параметри на въздуха в работните помещения да отговарят на БДС.
- (4) Да се спазват оптималните норми на работните места за температура и скорост на въздуха в зависимост от категорията работа и периода на годината.
- (5) Когато поради технически или други причини не е възможно да се осигуряват оптималните норми, да се спазват допустимите норми за:
 - температура и скорост на въздуха през студения период;
 - относителната влажност на въздуха на постоянните работни места между 30 % и 75 %;

- скорост на въздуха на постоянните работни места през топлия период.
- (6) Необходимо е да се поддържа постоянна температура в работните помещения с помощта на отоплителни тела, които не трябва да влошават микроклимата.

Чл. 31. 1.2 Естествено и изкуствено осветление

- (1) В работните помещения се осигурява естествено и изкуствено осветление /чл.74 от Нар.№ 7/. Осветеността да е съобразена с извършваната работа в помещението /чл.75,78,80 от Нар. № 7/.
- (2) Всички помещения, независимо от времето на пребиваване в тях, трябва да бъдат осигурени с естествено осветление.
- (3) Естественото осветление трябва да бъде странично, горно или комбинирано и да осигурява хигиенните изисквания съобразно БДС 1786-84.
- (4) Аварийното и евакуационното осветление трябва да се захранват от независим източник на напрежение или да се превключват автоматично към него при внезапно изключване на работното осветление.
- (5) Да се спазват отрасловите норми за изкуствена осветеност на работната повърхнина в лукса, както следва:
- класни стаи, учебни кабинети - на работните маси и чинове 300 - 500;
 - кабинети и стаи на преподавателите 200;
 - физкултурни зали на пода 200;
 - административни помещения 400.

Чл. 32. 1.3 Шум и вибрации

Шумът и вибрациите от машините, съоръженията да не надвишават установените норми.

Чл. 33. 1.4 Санитарно-битово осигуряване

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

2. За осигуряване на личната хигиена на работниците и служителите да се осигурят санитарно-битови помещения.
3. Да се поддържат в изправност бойлерите.
4. Да се спазва от всички педагогически, непедagogически персонал и ученици, въведеният режим за труд и почивка.
5. Кабинетът на медицинския специалист да бъде обзаведен и оборудван с необходимите средства и медикаменти за оказване на първа помощ.
6. Условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на педагогическия и непедagogическия персонал и на учениците съобразно санитарните норми и изисквания се осигуряват от директора на учебното заведение.
7. Да се поддържат в добър вид и съгласно приетите санитарно-хигиенни изисквания тоалетните помещения.

Чл. 34. 1.5 Водоснабдяване и канализация

1. Училищната сграда да бъде осигурена с необходимите количества вода за хигиенни-санитарни, питейно-битови и противопожарни нужди.
2. Да се поддържат в изправност водопроводната инсталация и канализационната система.
3. Постоянно наблюдение и поддръжка на водопроводната и топлофикационната инсталации, канализационната система се осъществяват под прякото ръководство на Директора.

Чл. 36. 1.6 Карти за условията на труд

1. Да се извърши оценка за условията на труд от оторизирана служба по трудова медицина
2. Контролът по измерването на елементите от условията на труд се осъществява от контролните органи на МЗ и МТСГ.

Чл. 37. 2. Работно облекло и предпазни средства

2.1. Предпазните средства и работното облекло се осигуряват съгласно реда и изискванията, определени в нормативните актове и се ползват само по предназначението им в работното време.

2.2. Изготвя се и се утвърждава списък на работните места и видовете работа, за които са необходими предпазни средства и работно облекло, като се определя видът, срокът на износването и условията на ползването им.

2.3. Разходите по доставката и поддържането на работното облекло и предпазните средства са за сметка на работодателя и от бюджета на учебното заведение.

РАЗДЕЛ VI

ПРОТИВОПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ

VI.I. Задължения на педагогическия, административния и помощния персонал.

Чл. 38. Учителите, служителите и работниците в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков са длъжни да се запознаят с:

1) ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЯ НА РАБОТЕЩИТЕ И НА ПРЕБИВАВАЩИТЕ В ОБЕКТА ЛИЦА ПРИ ПОЖАР В ОУ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” гр САМОКОВ.

(Утвърден от Директора на 30.09.2020 със заповед № 1749-45 съгласуван с Началника на РС ПБС)

2) ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ПОЖАР В ОБЕКТ ОУ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” гр САМОКОВ.

(Утвърден от Директора на 30.09.2020 със заповед № 1749-45 и съгласуван с Началника на РС ПБС)

3) ПРОТИВОПОЖАРНА ИНСТРУКЦИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОУ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” гр САМОКОВ.

(Утвърден от Директора на 30.09.2020 със заповед № 1749-45 съгласуван с Началника на РС ПБС)

Чл. 39. VI.П. Противопожарни изисквания към учебните кабинети, лаборатории и работилници.

(1) На територията и в помещенията на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно.

- (2) Евакуационните изходи трябва да бъдат поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително-технически норми.
- (3) В класните стаи масите и столовете трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.
- (4) На тавана и в мазето е забранено складирането на горими материали.
- (5) Системно да се прави проверка на изправността на ел. инсталации и съоръжения. Да не се допускат ел. искри, къси съединения и претоварване на ел. мрежа.
- (6) Вратите, определени за евакуация трябва винаги да са свободни от всякакви материали. При необходимост се допуска да бъдат заключвани. 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. 40. VI. III. Основни правила за използване на различни средства за гасене на пожари и запалвания.

- (1) За гасене на твърди горими материали да се използват вътрешни пожарни кранове и кофпомпите.
- (2) За гасене на лесно запалими и горими течности да се използват пожарогасители с въглероден диоксид или прахови пожарогасители.
- (3) При запалване на електрически инсталации, апарати и съоръжения трябва незабавно да се изключва напрежението. При невъзможност за изключване да се гаси само с пожарогасители с въглероден диоксид.

РАЗДЕЛ VII

ИНСТРУКЦИИ

VII.1.

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ В КОМПЮТЪРНИЯТ КАБИНЕТ на ОУ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

I. Общи условия

1. Пред компютъра да се седи удобно, без напрежение на тялото.
2. Дисплеят да бъде на нивото на очите. Разстоянието между очите и дисплея да е минимум 500 mm, между очите и клавиатурата — минимум 450 mm.
3. Мониторите да се нагласяват така, че да няма отблясъци и отражения.
4. В междучасията да не се гледа в мониторите, за да отпочиват очите. Да се спазва изискването: 1 учебен час работа, 10 -15 min почивка.

II. Организация на работата

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

III. Забранени в компютърния кабинет действия:

- ✓ разглобяване на устройства с каквато и да било цел;
- ✓ включване и изключване на кабели и интерфейси;
- ✓ промяна в конфигурацията на компютрите и размяна на компонентите им;
- ✓ промяна на общото разположение на техниката и мебелировката;
- ✓ пушене;
- ✓ консумацията на храни и напитки, както и внасянето им във форма, позволяваща консумация;
- ✓ внасяне на обемисти предмети и багаж, на силно миришещи, дразнещи и опасни предмети и вещества;
- ✓ въвеждане на животни.

IV. Действия при възникване на опасност

IV.1. При възникване на опасност незабавно се уведомява съответния преподавател и се изпълняват неговите инструкции.

IV.2. При авария или инцидент с компютър първото и задължително действие е изключването му чрез изваждане на захранващия кабел от контакта.

IV.3. При пожар и наличие на пожарогасител, той се ползва незабавно от намиращите се в помещението.

V. Действия при евакуация

При необходимост от евакуация, помещението се напуска бързо, но без паника:

- ✓ първи напускат намиращите се най-близо до изхода;
- ✓ оказва се помощ на хора със затруднено придвижване;
- ✓ изнасят се внимателно хората, в невъзможност да напуснат сами;
- ✓ спазват се указателните табели за най-близкия аварийен изход.

VII.2

ИНСТРУКЦИЯ
ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ В КАБИНЕТА
ПО ДБТ, ТЕХНОЛОГИИ, ТЕХНОЛОГИИ И
ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО
в ОУ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” гр.САМОКОВ

УЧЕНИЦИТЕ Е НЕОБХОДИМО:

1. Да изслушват внимателно инструктажа и всички други форми на обучение по БХТ и ПО, които се провеждат от учителите по труд и техника.
2. Да се разписват в книгите за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата и изискванията за безопасност и се задължават най-стриктно да ги спазват.
3. Строго да спазват разпоредбите по БХТ и ПО и правилата за вътрешния ред и поведение в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий”, като изпълняват дадените им указания в това направление. Да подържат образец ред, чистота и висока култура на работното си място.
4. Да ползват задължително обикновеното и специално работно облекло и личните предпазни средства, които се полагат.
5. Преди започване на работа или дейност да огледат внимателно работното си място и при забелязване на най-малки неизправности или несъответствия, веднага да уведомяват преподавателя.
6. През време на своята дейност да изпълняват с голямо внимание и само определената работа. Всяко разсейване, отклоняване на погледа, разговори и други, могат да доведат до трудови злополуки и нещастни случаи. Това особено важи за дейности, при изпълнението на които се ангажират по двама и повече ученици. В такива случаи ученикът, който трябва да включва машината, апаратурата или съоръжението, се задължава да даде сигнал.
7. Преди да напуснат работните си места, да предадат инструментите си почистени и в пълна изправност.
8. При включване на електрически машини и уреди, да се избира подходящ контакт, най-близко стоящия, за да не се подлага кабела на механични повреди.
9. В междучасията кабинета задължително да се проветрява.

10. Забранява се посягане към съучениците с остри и режещи инструменти и приспособления.

11. При работа с лесно запалими течности /разредители, ацетон / учениците да бъдат много внимателни и да работят под наблюдение на учителя.

12. Да не предприемат по своя инициатива определена работа, с която не са запознати добре и за всяка нова работа да изискват инструктаж от учителя.

VII.3

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ВЪВ ФИЗКУЛТУРНИЯ САЛОН на ОУ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” гр.САМОКОВ

1.В часовете по физическо възпитание и спорт, учениците се задължават:

- ✓ Да участва със спортен екип
- ✓ Да не носят гривни, пръстени и колиета
- ✓ Да участват само ако са в добро здравословно състояние
- ✓ Да изпълняват бързо и точно разпорежданията на учителя
- ✓ Да се разгръват преди занимания със физически упражнения и игри
- ✓ Да играят на уреди само по изричното нареждане на учителя, след необходимите обяснения, обезопасяване на уредите и осигуряването на пазещ ученик или учител
- ✓ Да спазват създадената организация за работа в часа.

2. На учениците се забранява:

- ✓ Да влизат във физкултурния салон без разрешение на учителя;
- ✓ Да използват саморазправа при решаването на споровете помежду им;
- ✓ Да напускат спортната площадка или салона без разрешение на учителя;
- ✓ Да се борят и гонят из коридора;

- ✓ Да рушат училищната собственост, което може да доведе до опасност за тяхното здраве и живот (счупени прозорци, повреда на ел. контакти, лампи и ключове).

VII.4

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИТЕ УСЛОВИЯ НА ТРУД НА РАБОТНИК- ПОДДРЪЖКА в ОУ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” гр.САМОКОВ

През време на работа работникът е длъжен да изпълнява следното :

- 1) Да работи с установените лични предпазни средства .
- 2) Да не отвлича вниманието си с други неща и лица .
- 3) Да извършва производствените операции по указания му безопасен начин
- 4) Да не пуши в работилницата .
- 5) При извършване на ел. монтажни работи да се изключват уреди с изолирани ръкохватки.
- 6) Състоянието на изолацията и сигурността на електрообезопасяване да се проверят най-малко два пъти в годината.
- 7) Да не се пипат открити тоководещи части.
- 8) При евентуално запалване на електрическата инсталация, апарати или съоръжения незабавно да се изключи напрежението, да се гаси само с пожарогасители с въглероден диоксид.
- 9) Всички неизправности по инсталациите, повредите на материално-техническата база засягащи безопасността и здравето на учениците, учителите и служителите в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” да се отстранят навреме. Ако това е невъзможно се спират от експлоатация или се ограничава достъпа до съответното място.

VII.5

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД НА ХИГИЕНИСТИТЕ в ОУ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” гр.САМОКОВ

- 1) Почистването на стъклата на прозорците, на перилата да става с особено внимание, като навеждането навън е минимално.

- 2) При подготвянето на дезинфекционните разтвори, поставянето на хлорна вар да се спазват точните съотношения, посочени от медицинското лице, с цел предотвратяване на инхалирането на отровни газове /хлор и др./.
- 3) При работа с препарати като кислота, киселина, белина да се работи с гумени ръкавици и да се поставя марлена превръзка на устата.
- 4) Почистването на сняг, лед в района на училището да става с подходящо облекло и обувки, за да се избегнат навяхвания и счупвания.
- 5) При хигиенизирането двора и районите около училището отпадъците да се селектират и изхвърлят на определените за това места.
- 6) С цел намаляване на пожарната опасност и избягване замърсяването с отровни вещества отделени при горенето, строго е забранено изгарянето на отпадъците на територията на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр.Самоков.

VII.6

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД НА АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕХНИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ в ОУ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” гр.Самоков

- 1) При работа с компютър трябва разстоянието от монитора да е 0,50 m– 0,70 m, а разстоянието между очите и клавиатурата да е 0,40 m – 0,50m.
- 2) При работа с компютрите трябва да се стои изправен на стола, с удобно разположени върху масите ръце, така че да се постига максимално удобство при работа с клавиатурата и мишката.
- 3) На всеки час непрекъснатата работа с компютър се препоръчват 15 минути почивка.
- 4) При работа трябва да се внимава за опасности свързани с неизправности в ел. инсталацията и при откриване на такива да се предупреди електротехника без да се прави опити да ги поправят.
- 5) Забранява се включването на отоплителни уреди извън специално оборудвани за тази цел пожаробезопасни места.

VII.7

ИНСТРУКЦИЯ

ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД НА 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 извършва периодични технически прегледи, ако не е сключен договор със специализирана организация.
6. Да нанася в паспорта на котела резултатите от техническите прегледи с посочване състоянието на котела, разрешението за работа и сроковете за следващите прегледи.
7. **Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.**
8. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
9. Носи отговорност за реда и чистотата в котелното помещение.
10. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

VII.8

ИНСТРУКЦИЯ

ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ

I. Действия при опасност от терористични атаки

Терористите са малки групи от високоорганизирани и високодисциплинирани хора. Те си поставят цели, които не могат да постигнат чрез легални средства. Това ги прави много опасни, тъй като

са непредсказуеми, като действията им не са свързани с опити за лични благодетелствуване. При всяко съмнение за опити за извършване на такива действия, трябва незабавно да се алармират органите на МВР и да се подаде сигнал на тел. 112. Експлозивни могат да се скрият в колети, изпращани по пощата и затова при приемането им стриктно се спазва изискването за пълна идентификация на подателя, както и да се направи преценка за съответствието на обема на пратката с нейната маса, ако няма скенерно устройство, което значително повишава сигурността.

При съмнения за съдържанието на пакети, колети и други подобни, **ТЕ НЕ СЕ ДОКОСВАТ**, а веднага се съобщава на органите на МВР и тел. 112.

На учениците се забранява да докосват, приемат или предават пакети със съмнително съдържание.

В случай, че попаднат на съмнителен предмет или пакет в училище са длъжни да информират дежурния учител или класния ръководител, който ще информира директора на училището. В близост до съмнителния пакет не трябва да се използва мобилен телефон или други радиопредавателни устройства.

При откриване на подозрителен предмет или вещество и след съгласуване с органите на МВР, директорът на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” взема решение за предприемане на действия по евакуация на ученици, персонал и други пребиваващи в сградата лица.

При възникване на извънредни ситуации се осъществява подаване на звукови сигнали.

За оповестяване се използват установените сигнали на Гражданска защита.

Провежда се евакуация като се привежда в действие Плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи. Евакуацията се извършва, съгласно предварително разработен и утвърден план, без да се допуска паника и хаос.

Учениците се извеждат на безопасно разстояние като стриктно изпълняват инструкциите на ръководителите.

Подава се информация на родителите.

След проверка на наличността им се предават на родителите срещу подпис.

II. ДЕЙСТВИЯ СЛЕД ПОЛУЧАВАНЕ НА СИГНАЛ ЗА ЗЛОНАМЕРЕНО АНОНИМНО ТЕЛЕФОННО ОБАЖДАНЕ

1. Заплахата от полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реална.
2. При възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала с цел придобиване на конкретна информация за евентуалното място, време и мотиви за осъществяване на заплахата, както и за характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето, подаващо сигнала.
3. Своевременно се уведомяват директора или дежурния учител за сигнала.
4. Длъжностните лица (административен персонал и учители, провеждащи учебни занятия или намиращи се в учителската стая) в съответните помещения и прилежаща територия извършват бърз на оглед за наличие съмнителни предмети или вещества, като уведомяват директора за резултатите.
5. Когато злонамереното анонимно телефонно обаждане е получено на някой от служебните телефони на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” съответният служител уведомява незабавно директора.
6. Когато злонамереното анонимно телефонно обаждане е получено в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий”, директорът ѝ уведомява единния европейски номер за приемане на спешни повиквания 112 и началника на РУО за получения сигнал и информира за състоянието на помещенията и прилежащата територия на обекта с цел локализиране на евентуална последваща проверка.
7. При липса на установени съмнителни предмети или вещества след огледа и съгласувано с органите на МВР, директорът на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” може да вземе решение за продължаване на учебния процес и дейността, без да се предприемат мерки за евакуация и последваща проверка.
8. При откриване на подозрителен предмет или вещество и след съгласуване с органите на МВР, директорът на ОУ “Св. Св. Кирил и

Методий” взема решение за предприемане на действия по евакуация на ученици, персонал и други пребиваващи в сградата лица.

6. Чрез предвидените за целта съоръжения се вземат мерки за локализиране на зони с открити подозрителни предмети или вещества и недопускане на контакт с тях.
7. Евакуацията се извършва, съгласно предварително разработен и утвърден план, без да се допуска паника и хаос.
10. При евакуация пребиваващите в обекта вземат багажа си, за да улеснят последващата проверка от органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от ОУ “Св. Св. Кирил и Методий”.
11. Приоритетно се евакуират лицата, които са в близост до открития съмнителен предмет/вещество или застрашени помещения, както и най-малките ученици.
12. При евакуация се вземат мерки за недопускане на влизането на лица в застрашените помещения, с изключение на органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“.
13. Евакуираните ученици и персонал се настаняват в определените безопасни места и се проверява броя им.
14. Органите на МВР оказват съдействие при евакуацията, като отцепват района на застрашения обект и подпомагат бързото настаняване на евакуираните в определените безопасни места за временно настаняване.
15. Извършва се последваща проверка и претърсване от органите на МВР, в съответствие със събраната максимално обективна информация за реалната обстановка в застрашения обект. За проверката и претърсването органите на МВР се подпомагат от предварително определените длъжностни лица от ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” за оказване на съдействие.
16. След извършване на проверка на обекта от страна на органите на МВР /непотвърждаваща достоверността на сигнала или предполагаща последващо неутрализиране на опасността/ се подписва констативен протокол, след което ръководителят на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” взема решение за възстановяване на учебния процес.
17. Когато сигналът за злонамереното анонимно телефонно обаждане е получен чрез европейския номер за приемане на спешни повиквания 112, органите на МВР уведомяват директора на ОУ “Св. Св. Кирил и

Методий”, който предприема своевременното изпълнение на по-горе разписаните действия.

РАЗДЕЛ VIII

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕ

Имуществото на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” се опазва с помощта на СОТ- система и видео наблюдение. Охранителната дейност се извършва чрез видео наблюдение 24 часа и от 7:00 до 18:00 часа (от понеделник до петък) от физическо лице - работник поддръжка, хигиенист и дежурен учител, а от 18:00 до 7:00 в почивни дни и ежедневно след приключване на работното време СОТ-системата се включва.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Пропускателният режим се утвърждава от директора на учебното заведение, а непосредственото изпълнение се осъществява от служител по охраната на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков – работник поддръжка, хигиенист и дежурен учител и с помощта на СОТ- система и видеонаблюдение.
2. Настоящият правилник урежда реда и организацията за влизане и излизане от учебното заведение на служители, учащи се, граждани и е неразделна част от Правилника за вътрешния ред в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков.
3. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, ученици и граждани, посещаващи учебното заведение.
4. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от Директора на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков.
5. Всички класни ръководители в първия за учебната година час на класа и първата родителска среща запознават учениците и родителите с правилника.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

1. В учебното заведение се допускат свободно:
 - директор, преподаватели, служители и ученици - след представяне на ученическа лична карта или ученическа книжка.

2. Влизането в сградата на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков и напускането ѝ от всички ученици, педагогически и непедagogически персонал на училището се извършва единствено през централния вход/изход на сградата.

3.(1) Всеки работник или служител в училището, има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

(2) Всеки работник има право на достъп до училището в извънработно време, с разрешение на Директора.

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

4. Външни лица в учебното заведение се допускат в рамките на работното време при следния ред:

❖ при директора:

- Служител по охраната на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков – работник поддръжка, хигиенист и дежурен учител, след като уточни имената на лицата и повода за посещение, ги пропуска, като уведомява лицето, при което отиват.

❖ при преподавателите:

- служител по охраната на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков – работник поддръжка, хигиенист и дежурен учител, след като уточни имената на лицето и повода за посещение го пропуска /само извън учебните часове/ и ги съпровожда.

- при предварително насрочени срещи, външните лица се посрещат от съответните лица.

❖ за ремонтни дейности

- допускат се лица, по списък – съгласуван и утвърден от директора.

5. Охраната контролира влизането, престоя в сградата и излизането на външни лица и МПС.

6. Когато външният посетител изпълнява контролна функция, което удостоверява с документ, охранителят го придружава до съответното длъжностно лице.

7. Ключ за входната врата на училището се съхранява от директора на училището и помощен персонал /работник поддръжка и чистач/.

8. При промяна на обстоятелствата, директорът на училището определя с писмена заповед лицето/-та/, което /които/ трябва да поеме/ поемат съхраняването на ключ за входната врата на училищната сграда.

III. ЗАБРАНЯВА СЕ :

1. Посещението и присъствието в сградата на ученици, учители/ възпитатели и служители в почивни и празнични дни. Достъпът става само с писмено разрешение от Директора.

2. Посещението на външни лица в сградата на учебното заведение по време на учебни занятия, с изключение на посетители при директора с изрично негово разрешение.

3. Допускането на външни посетители, които не могат да удостоверят самоличността си, да обявят лицето, при което отиват и повода на посещението.

4. Влизането на лица:

- които са въоръжени;

- с неадекватно поведение – употребили алкохол, във видимо нездраво психично състояние;

- внасящи упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;

- разпространяващи/рекламиращи литература без знанието на ръководството.

5. Нарушаване на обществения ред и спокойствие по време на учебните занятия в двора на учебното заведение.

6. Влизане и паркиране в двора на учебното заведение на моторни превозни средства, с изключение на лицата упоменати в заповед на директора.

7. Забранява се влизането на пътни превозни средства в двора на училището, изключение се допуска само за колите на фирмите, с които училището е в договорни отношения. Голямата метална порта да се отключва при необходимост и да се заключва веднага след преминаване на автомобила. Шофьорите, влизащи с коли в училище да опазват живота и здравето на преминаващите през двора.

8. Забранява се спирането на пътни превозни средства пред портите на училището.
9. Влизането с обемист багаж, както и поставянето му около входа на административната сграда.
10. Не се допуска използването на училищния двор и спортната площадка от граждани. Там могат да пребивават ученици от училището до 19.30 часа през месеците септември - март и до 20,30 часа през месеците април – август. Абсолютно се забранява пушенето и употребата на алкохол в двора и спортната площадка.
11. Разхождането на домашни животни в двора на учебното заведение.

IV. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА 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 и на РПУ - Самоков .

V. КОНТРОЛ И САНКЦИИ

1. Служителят по охраната на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков – работник поддръжка, хигиенист и дежурен учител, периодично прави обиколка в сградата, а на всеки час прави оглед на прилежащия терен – двор, спортно игрище.
2. При нарушения на обществения ред и престъпления, застрашаващи сигурността на служителите на учебното заведение и учениците, служителят по охраната задържа извършителя/ите и съобщава на Директора. При ситуация, която оценява като критична незабавно уведомява дежурния от РПУ – Самоков и Директора.
3. При екстремни ситуации /стихийни бедствия, пожари и др./ служителите на учебното заведение са длъжни да изпълняват

наредбите и правилниците, приети за действие в такива ситуации и изпълняват разпореденията на служителя по охраната.

Контролът по спазването на настоящия правилник се осъществява от Директора на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” гр. Самоков

РАЗДЕЛ IX

ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

1. 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.

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

3. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява ръководството на училището.

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

5. Директорът незабавно уведомява РУО, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.

7. Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионални заболявания се вземат от училищното ръководство.

РАЗДЕЛ X

ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

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. Медицинското лице в училището обучава групи от класовете за оказване на първа долекарска помощ при токов удар, изгаряне, порезни рани и счупване на крайници.
4. При колапс да се напляска лицето и да се напръска с вода, да се дадат тонизиращи напитки или вода.
5. 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.
6. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.
6. 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.

РАЗДЕЛ XI

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯ НА ПАНДЕМИЧНА СИТУАЦИЯ ,ОБУСЛОВЕНА ОТ РАЗПРОСРРАНИЕТО НА COVID 19

Съгласно насоките на МОН и МЗ , училището изготви правила за обучение ,възпитание и труд в условията на пандемична ситуация, обусловена от разпространението на COVID 19.

Правилата са приети на Педагогически съвет с протокол № 9 от 14.09.2020г.

С цел превенция и намаляване риска от предаване на инфекцията, спазването на приетите правила и мерки за работа в условия на епидемия , са задължителни.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът е изработен на основание:

- Закона за безопасни и здравословни условия на труд - ДВ 124 /23.12.97г.,
- Наредба № 5 за реда, начина и периодичността на извършване и оценка на риска ДВ бр.47/1999г., Наредба № 7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и правилното използване на работното оборудване ДВ бр. 88 / 08.10.1999г., изм. бр. 52/ 2001 г.,
- Наредба № 15 за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологичен режим на труд и почивка по време на работа на ДВ бр.54/ 1999г.,
- Наредба № 3 на МТСГ и МЗ за инструктаж на работниците и служителите по безопасност и хигиена на труда, ПО-ДВ бр.44/1996 г.
- Наредба № 3 на МВР за пожарна безопасност на обектите в експлоатация ДВ бр. 54/1999г.

- Наредба № I-209/22.11.04 г. за правилата и нормите на пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация .
2. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2020/2021 година с решение на педагогическия съвет Протокол № 9/14.09.2020 г. и е утвърден със заповед №1749-45/30.09.2020г.
 3. За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище е задължително спазването на настоящия правилник, както и на Наредба № РД-07-2 от 16 12.2009 г. за Условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на ЗБУТ на МТСП.
 4. Контролът по спазването на правилника се осъществява от директора на учебното заведение.

НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ

1. КТ – Кодекс на труда, обн. ДВ бр.48/13.06.06 г.
2. ЗБУТ – Закон за здравословни и безопасни условия на труд, Отражена деноминацията от 05.07.1999 г., изм. ДВ. бр.58 от 30 Юли 2010 г.
3. ЗТИП – Закон за техническите изисквания към продуктите ДВ бр.86/1999г.
4. ЗМВР – Закон за МВР ДВ бр.122/1997 г., изм. бр.45/2002 г.
5. НАРЕДБА № 15 от 31.05.1999 г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа . Обн. - ДВ, бр. 54 от 15.06.1999 г.;
6. НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд. Обн. - ДВ, бр. 102 от 22.12.2009 г., в сила от 01.01.2010 г.; попр., бр. 4 от 15.01.2010 г.
7. НАРЕДБА № 4 от 03 .11.1998 г. за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд в предприятията
8. НУРРОТЗ – Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки, ДВ бр.6/2000 г. и образец на Декларация за трудова злополука обн. ДВ бр.8/2000 г.
9. Наредба №7 – за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване, обн. ДВ бр.88/1999 г., изм. бр.52/2001 г.
10. Наредба №3 на МТСП – за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове, обн. ДВ бр.91/1998 г.
11. Наредба №5 на МТСП и МЗ за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска ДВ бр.47 от 1999 г.
12. Наредба №4 за КУТ и ГУТ – за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд в предприятията ДВ бр.133/98 г., изм. ДВ бр.85/2000 г.
13. Наредба №3 на МНЗ – за задължителните предварителни и

- периодични медицински прегледи на работниците ДВ бр.16/1987 г.
14. НБРУБ – Наредба за безплатно работно и униформено облекло – ДВ бр.8/1987г.
15. Наредба №8 – за определяне на работни места, подходящи за трудоустрояване на лица с намалена трудоспособност ДВ бр.52/87 г. и бр.44/1993 г.
16. Наредба №5 за болестите, при които работниците боледуващи от тях, имат особена закрила съгл. чл.333 ал.1 от КТ, ДВ бр.33/1987 г.
17. Наредба №5 от 20.04.2006 г. на МТСП за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците по срочно трудово правоотношение или временно трудово правоотношение обн. ДВ бр.43 от 26.05.2006г.
18. Наредба № 9 за здравно-хигиенните изисквания при използването на персонални компютри в обучението и извънучебните дейности на учениците, Обн. ДВ. бр.46 от 7 Юни 1994г.
19. Наредба № I-209 от 22.11.2004 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация (обн. ДВ бр.107/7.12.2004г.)
20. Наредба №4 от 1995 г. за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана (ДВ бр.77 от 1995).
21. ПМС №18 от 23.01.1998 г. за приемане на Правилник за организацията и дейността по предотвратяване и ликвидиране на послествията при бедствия, аварии и катастрофи (ДВ бр.13/1998 г.)
22. Наредба №2 от 24.04.1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм.
23. Наредба №3 от 27 юли/1998 г. за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове