



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ  
“СТЕФАН ЦАНОВ” – ГР.КНЕЖА  
общ.КНЕЖА обл.ПЛЕВЕН ул. “МАРИН БОЕВ” №5, тел/ФАКС 091327376, e-mail: pgz\_kneja@abv.bg;

УТВЪРЖДАВАМ: .....  
/ИНЖ.СВЕТЛАНА КАЛАПИШЕВА/  
Директор на ПГЗ “Стефан Цанов”, гр.Кнезжа



## ПРАВИЛНИК

### ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2015/2016 ГОДИНА

Приет на заседание на ПС с Протокол № 25 / 08.09.2015 год.  
Утвърден със Заповед № 59 / 08.09.2015 год.

# **ГЛАВА ПЪРВА**

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **РАЗДЕЛ I**

Чл.1 Настоящият правилник е разработен в съответствие с изискванията на Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г., ДВ бр.102 от 2009 г. поправена ДВ бр.4 от 2010 г/ за изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на Народната просвета на МОН и определя изискванията за безопасни условия на възпитание , обучение и труд.

Чл.2 Правилникът се отнася за всички работници и обучавани в учебното заведение-педагогически и непедагогически персонал и ученици, както и за лицата, които по различни поводи се намират в учебната сграда.

Чл.3 Отговорност за изпълнението на правилника носи ръководството на училището в лицето на директора.

### **РАЗДЕЛ II**

## **ПРАВА , ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА И УЧАЩИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

Чл.4 Директорът на училището:

/1/ Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията на ПВР в училището, по други действащи нормативни документи , указания и заповеди от МОН по въпроси на охраната на труда.

/2/ Създава условие за опазване на живота, предпазване от риск и укрепване здравето на учащите се и работещите в училището.

/3/ В съответствие с Наредба № 3/27.07.1998 г. възлага на дължностното лице координацията и контрола по осигуряването на безопасни условия на труд.

/4/ Изиска и осигурява медицински преглед на учащите се при постъпването им в учебното заведение. Организира заедно с медицинското лице на училището провеждането на всички видове здравии мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата, общежитието , учебното хале и двора.

/5/ Упражнява контрол по прилагане и спазване на изискванията за провеждане на инструктажите и обучението по БХТ и ППО.

/6/ Осигурява към дължностните характеристики на служителите от училището да се впишат конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд / Наредба № 3/27.07.1998 г./

/7/ Осигурява изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа с отделяйте машини, апарати и съоръжения за учебните кабинети, лаборатории и работилници, съответстващи на нормативните изисквания и съобразени психологическите особености на учащите се и липсата на трудови навици.

/8/ Отговаря за пожарообезопасяването чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.

/9/ Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото на разполагането му.

/10/ Ежегодно докладва пред педагогическия съвет за състоянието по БХТ и ППО за причини, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

/11/ Изиска от учителите по учебна практика, физическа култура и спорт , физика и химия да поставят на видни места инструкция за безопасна работа.

/12/ През време на учебните занятия по всички предмети не допуска възлагане на несвойствени за учащите се работи.

Чл.5 Отговорник по БХТ в училището е Помощник-директора по АСД

/1/ Изпълнява заедно с директора целия обем от задължения свързани с организирането, ръководството и управлението на дейността по охрана на труда в процеса на учебната работа с учениците.

/2/ Създава условия чрез пълното обезопасяване на машините, уредите, апаратите, инсталациите, уредбите и осигурява спазване по всички работни места нормативните изисквания за безопасна работа.

/3/ Съдейства и контролира редовното и правилно провеждане на инструкциите за безопасна работа на учащите се.

/4/ Спира работата на машини, уреди и др.когато не са обезопасени според действащите правилници и норми или съществува непосредствена опасност за живота и здравето на учениците.

/5/ Съвместно с медицинско лице на училището извършва периодичен контрол в учебните кабинети, физкултурния салон и др. за санитарно -хигиенното състояние на учебните места, правилното действие на вентилационните уреди, отоплението,осветлението, шума, физическото натоварване, продължителността на учебния работен ден и др. При забелязани нарушения или недопустими отклонения от установените норми в областта на охраната на труда предприема мерки за отстраняването им или информира Директора за решение.

/6/ Грижи се за осигуряването на наличие на необходимите нормативни документи, регламентиращи изискванията свързани с безопасното провеждане на учебния процес.

/7// Осигурява снабдяването с необходимите годни и безопасни инструмента, съоръжения, противопожарни уреди и др.

/8/ Изпълнява в срок заповедите на Директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснатите нарушения по БХТ и ППО. Пряко ръководи мероприятията за подобряване условията на работа, за отстраняване

и недопускане на причини, водещи до трудови злополуки и професионални заболявания.

/9/ Следи за наличността и изправността на пожарните съоръжения. Не допуска използването им за други цели освен за гасене при запалване или пожар.

/10/ Организира провеждането на противопожарна подготовка на педагогическия и непедагогическия персонал в училището с изучаване на изискванията по противопожарна охрана и правилата за използване на наличните средства за гасене, с периодични проверки на знанията.

/11/ Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилата експлоатация на отопителните съоръжения и електрическите инсталации и уреди и спазване на противопожарните норми.

/12/ Организира за учениците обучение по противопожарни знания и подготовка в рамките на обучението по гражданска защита и безопасност на движението.

/13/Осъществява от името на директора координация в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за шатния персонал и учениците за предпазване от рискове и укрепване здравето на учениците.

/14/ Провежда начален инструктаж по БХТ и ПО по утвърдени програми с:

- Всички новопостъпващи в учебното заведение служители и работници преди допускането им до работа се инструктират от пом. Директора по УПД.

Пом.директора по УПД - извършва периодичен инструктаж на целия персонал на всеки три месеца.

/15/ Организира и участва в разработването на инструкции за безопасна работа в помещенията-кабинети, ремонтна работилница. машини и уреди и др. подготвя предложения за утвърждаване на конкретни задължения за осигуряване на безопасни на труд на местата - изпълняващи се трудови и учебни дейности.

/16/ Участва заедно с медицинското лице на училището в извършването на периодичен контрол за санитарно -хигиенното състояние на всички помещения, отделяй работни места и района на училището.

/17/ Изиска и контролира осигуряването на:

- Необходимите работни и специални облекла, лични предпазни средства и периодичните им изпитвания.
- Периодична проверка за техническото състояние на ръчните и преносими ел.инсталации и уреди, проверките от ел.техника се отразяват в дневник.
- Води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи по охрана на труда.
- 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.
- Участва в проверките извършвани от контролните органи на главната инспекция по труда и други държавни органи, осъществяващи общ или специализиран контрол по трудово законодателство.

- Извършва самостоятелни проверки по БХТ и ПО на всички работни места. Съставя протоколи за констатации с които запознава директора и предлага мерки за отстраняване на констатирани нарушения.
- Осъществява връзка с регионалните органи на ГИТ, МЗХ и МВР, относно цялостната организация на работа по БХТ и ПО в учебното заведение.
- Дава предложения за подобряване условията на труд.
- Следи за спазване разпоредбите на КТ във връзка с работното време, почивките и отпуските на щатния персонал.
- Взема мерки за трудоустројването на нуждаещите се работници и служители.

**Чл.6 Завеждащият "Личен състав"**

/1/ Организира своевременното приемане и изготвяне на необходимите документи свързани с възникването, и прекратяването на трудовите правоотношения в съответствие с разпоредбите на трудовото законодателство.

/2/ Изготвя "лично досие" и съхранява в него необходимите документи за всеки работник и служител

(трудов договор, длъжностна характеристика, заповеди, данни за образование, правоспособност и квалификация,, служебна бележка по образец от Наредба за инструктажа за допускане на обучение по въпросите на БХТ и ПО в звеното където ще работи лицето и др.)

/3/ Връчва на лицето срещу подпись екземпляр от длъжностната характеристика за длъжността на която ще работи.

/4/ Обезпечава издаването на удостоверения и справки за настоящата и миналата трудова дейност на работниците и служителите.

/5/ Издава и попълва трудовите книжки с необходимите дати и води установената за тях документация.

/6/ Подготвя документите необходими за отпускане на пенсия на работниците и служителите и техните семейства и ги предоставя на органите за социално осигуряване.

**Чл.7 Задължения на педагогическия персонал и непедагогическия персонал: /1/**

**Задължения на класните ръководители.**

1.1. Запознават всички ученици с Инструкцията на учениците за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в училище срещу подпись. Началният инструктаж се извършва в началото на учебната година, а периодичния - три пъти през годината:

**Начален инструктаж**

- със започване на I-вия учебен срок- /начален инструктаж/

**Периодични инструктажи**

- преди всяка ваканция /коледна, между срочна, пролетна и лятна/

- в началото на II-рия учебен срок

**Извънредни инструктажи**

- съгласно заповеди на МОН и РИО-Плевен

- по предписание на контролните органи

1.2. Часовете по защита при бедствия се провеждат от класните ръководители в часа на клас.

1.3. В процеса на обучението се изучават и плана на училището за защита на учениците при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и евакуационната система на училищната сграда.

1.4. След провеждане на инструктажа класните ръководители попълват всичко необходимо в съответната книга за инструктаж . Инструктажа се заверява от пом. директора.

/2/ Задължения на учителите по информатика.

2.1. Да поддържат в изправност наличната техника в помещението в което работят.

2.2. Изготвят инструктаж на учениците за работа в кабинета.

2.3. Запознават всички ученици със съответния инструктаж и възможните последици при неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

2.4. След провеждане на инструктажа да попълнят всичко необходимо в съответната книга за инструктаж.

/3/ Задължения на учителя по физическо възпитание /Физкултура/ за осигуряване безопасността на учениците.

3.1. Да изисква, устройва и обзавежда салона и площадката за физкултура със здрави, изправни и сигурно поставени /закрепени/ уреди, гимнастически постелки, подвижни съоръжения за отскоци, массивна настилка на площадката /асфалт/ и др.

3.2. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние. Особено внимание да обръща на скрепителните елементи /винтове, болтове, скоби, обтегачи, възли и др./.

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

3.4. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност за злополука, или да се играе без гимнастически постелки.

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

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

3.7. При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около падението.

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

3.9. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава на директора на училището.

3.10. Баскетболните табла, ханбалните и футболни врати, волейболните колони и др. трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизиирани сигурно.

3.11. Траповете за скачане трябва да бъдат дълбоко разкопани.

3.12. Не се допуска учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учител.

3.13. На момичета, ненавършили 15 годишна възраст, не могат да се възлагат физически упражнения, които могат да увредят или да причинят деформация на органи в областта на малкия таз.

/4/ Учителите по физика, химия и практика провеждащи обучение (лаборатории и практически упражнения и др.подобни) в съответния кабинет са длъжни :

4.1. В началото на срока , преди започване на обучението в кабинета и лабораторията да проведе по утвърдената програма необходимият начален(общ) инструктаж, като попълва пълно и точно всички графи.

В инструктажа особено внимание да обръща на поведението, което трябва да спазва по време на работа в кабинета и лабораторията.

4.2 Да запознава учениците с възможните последици в случай на неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

4.3. Да изготвят и заверят при Директора инструкция за безопасна работа в кабинета, която окачва на видно и достъпно за четене място.

4.4. Да обучава учениците на правилата и безопасно провеждане на опитите и практическите занятия. Да дава ясни и недвусмислени указания и нареддания за безопасна работа в кабинета ,лабораторията.

4.5. Преди започване на занятие свързано с опити, предварително да попълни всичко необходимо в работната тетрадка за инструктаж по БХТ и ПО. Да провери състоянието и подготви уредите, материалите, приборите, работните места, предпазните средства и всичко друго необходимо за безопасна работа.

В самото начало на учебния час да направи необходимия инструктаж на учениците по въпросите отразени в работната тетрадка за правилното и безопасно провеждане на опитите.

4.6. През време на работата в кабинета да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали. При забелязване на неизправности в тях, незабавно да ги изключи от действие.

При неспазване на изискванията за безопасност от страна на учениците да взема съответните мерки, включително и отстраняване от дейност.

4.7. Да създава навици в учениците сами преди започване( и през време) на работата, внимателно да огледа състоянието на ползваните уреди, химикали и друго обзавеждане, което ползват. При забелязване на нередности незабавно да уведомяват.

4.8. Отговаря за безопасното противане на лабораторните занятия.

4.9 Да включва и изключва напрежението за работните ел.табла и контакти, само след съблудаване на мерките за сигурност.

4.10. Строго да спазва нормативните документи за допустимите количества-материали и условията на съхранение в кабинета.

4.11. Да не допуска оставяне на ученици в кабинета без присъствие на учител.

4.12. При злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава за това на директора на училището.

/5/ Задължения на инструкторите за обучение на водачи кат.,,,Ткт" и кат. „В"

5.1 в началото и в края на всеки час се провежда инструктаж и анализ на действията на обучаемия в рамките на общо 10 мин.

/6/. Задължения на непедагогически персонал:

6.1. Непедагогическият персонал при изпълнение на своите задължения се задължава да спазва установените в Република България правила, норми и изисквания за безопасна работа по работните им места с цел опазване на здравето на учениците и целия колектив.

6.2. Непедагогическият персонал се задължава да спазва правилника за противопожарна охрана.

6.3. Непедагогическият персонал се задължава да следи за техническото състояние на ел.уредите. При неизправност да не работят с тях и да уведомят ръководството.

6.4. Непедагогическият персонал се задължава при експлоатация на ел.уреди да не допуска:

използване на нестандартни и неизправни ел.уреди нарушаване на инструкциите за експлоатация на ел.уреди от предприятието - производител и да не оставя без наблюдения включените в ел.мрежата ел.уреди

6.5. Непедагогическият персонал се задължава да подсигурява санитарно-хигиенното състояние на училището в съответствие с изискванията на РИОКОЗ.

6.6. Огняра се задължава да извърши подготовка на отопителната инсталация за зимния период като спазва техниката на безопасност.

6.7. Огняра се задължава да извършва ежедневно проверка на техническата изправност на отопителната инсталация и да следи за безопасни условия на работа.

Чл.8 Всички учители конто водят групи ученици на екскурзии, лагери, излети, посещения с учебна цел и други отговарят за опазване живота и здравето на участниците в групата.

/1/. При организиране на извънучилищни дейности с учениците (екскурзии, походи и др.) да ги инструктира за възможните опасности и ги предпази.

/2/. Да организира груповото предвиждане на учениците като пешеходци или пътници в транспортни средства по пътищата съгласно изискванията на Закона за пътищата.

Чл.9 Задълженията на учениците по време на провеждане на практически и лаборатории упражнения:

/1/. Да изслушват внимателно инструктажа от учителя за правилното и безопасно провеждане на занятието.

/2/. Учениците от групата да се подписват в Инструктажната тетрадка по БХТ и ПО с което удостоверява, че са запознати с правилата и изискванията за безопасност, че се задължават най-стриктно да ги спазват.

/3/. През време на занятията да спазват и изпълняват всички дадени им указания, най-вече при действия, когато са ангажирани две и повече лица.

/4/. Преди да напуснат кабинета да предадат на учителя всички ползвани материали и уреди, да се почистят работните места.

/5/. При злополука заедно с учителя, веднага да се вземат бързи мерки за оказване на необходимата помощ на пострадалия.

/6/. На учениците строго е забранено: самоволно до извършват дейност , която не е свързана с провеждано занятие

- да извърши поправки на уреди
- да разхвърля предмети безразборно около мястото на работа

Чл.10 Всички работници и служители в училището са длъжни:

/1/ Да изискват при постъпване на работа в училището да се запознаят с настоящия правилник и специфичните за длъжността им изисквания по БХТ и ПО , както и да ги спазват.

/2/.. Като учители(класни ръководители) носят отговорност за спазване на инструкциите по БХТ и ПО при провеждане на обучение и извънкласните дейности с учениците.

## ГЛАВА ВТОРА

### **УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВОСЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО ,ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ**

Чл.П В кабинетите и лабораториите по химия и физика и други е наложително наличието на резервно осветление.

#### РАЗДЕЛ I

##### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ И РАБОТНИ МЕСТА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА МЕХАНИЧНО ОБЕЗОПАСЯВАНЕ НА МАШИНТЕ, СЪОРЪЖЕНИЯТА И РАБОТНИТЕ МЕСТА ЕЛ.ОБЗАВЕЖДАНЕ И ЕЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТ**

Чл.12. Машините, съоръженията и работните места в лаборатории и кабинети трябва да бъдат напълно безопасни, съгласно изискванията на действащите правилници и нормативни документи за съответните дейности и видове работа.

Чл.13 За всяка машина трябва да има окачена на видно място инструкция за безопасна работа от преподавателя.

Чл.14 Състоянието на изолацията и сигурността на електрообезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко два пъти в годината от техническо лице.

Чл.15 Кабинетите и лабораториите по химия ,физика и др. трябва да има в непосредствено съседство хранилище.

## РАЗДЕЛ II

### ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

Чл. 16 Към всички помещения и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп. Пътищата , проходите и входовете да бъдат в изправност освободени от материали, а през зимата почистени от сняг.

Чл.17 Евакуационните пътища са стълбища, коридори и др., които осигуряват безопасно и свободно движение на хора към изходите.

Чл.18 В учебните стаи масите и столовете трябва да са разположени така,че изходите да бъдат свободни.

Чл.19 Всички учебни помещения трябва да са осигурени с противопожарно оборудване по вид и количество съгласно ДСТИ и съгласувано с противопожарните органи.

Чл.20 На територията и в помещенията на училището да се поддържа чистота. Всички горими отпадьци и смет да се изнасят своевременно.

Чл.21 При провеждане на масови мероприятия с ученици задължително присъства представител на ръководството на училището, който следи и отговаря за спазване на всички правила по противопожарна охрана.

Чл.22 При провеждане на масово мероприятие е забранено:

/1/.Осъществяване на светлинни ефекти и др.подобии, които могат да причинят пожар.

/2/. Да се гаси напълно светлината в помещението.

/3/. Разполагане на мебелите в помещението така, че да не затрудняват бързото му напускане.

## РАЗДЕЛ III

### РАБОТНО ОБЛЕКЛО И ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА

Чл.23 Работното облекло и личните предпазни средства са инвентар на предприятието и се отчитат като стоково-материална ценност, малооценен и малотраен материал.

Чл.24 Специалното работно облекло и личните предпазни средства се предоставят на работниците и служителите при извършване на работи, за които се изиска тяхното използване.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **ПРАВИЛА И ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПASНА РАБОТА В УЧЕБНИТЕ КАБИНЕТИ И ЛАБОРАТОРИИ, С МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ, ИНСТРУМЕНТА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.25 Учебните кабинети, лабораториите, салона за физическа култура и спорт трябва:

*III.* Да бъдат помещения с благоприятен условия за работа, като осигуряват минимално напрежение на нервната система и сърдечно-съдовата дейност на ученика, ще се намалява умората, а оттам и опасността от злополуки.

*/2/.* Да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания по отделяйте фактори - микроклимат, осветление, естествено и изкуствено, вредни вещества, шум и вибрации.

*/3/.* Да бъдат напълно механично, електро- и пожарообезопасени.

Чл.26 */1/* При провеждане на занятия в училищните кабинети учителите по физика, химия, физическо възпитание и спорт да спазват изискванията по безопасна работа, регламентирани в съответните инструкции и да запознаят учениците с тях.

*/2/.* При провеждане на занятия със земеделска техника /трактори и самоходна техника , техника за сеитба и садене , техника за груби фуражи , техника за прибиране на реколтата и приспособления към нея , зареждане на земеделско техника и горива и друга стационарна земеделска техника и съоръжения */и/* инструменти да спазват изискванията по безопасна работа, регламентирани в съответните инструкции да запознаят учениците с тях.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ИНСТРУКТАЖИ И ОБУЧЕНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТТА, ХИГИЕНАТА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНАТА ОХРАНА**

Чл.27 */1/* Всеки работник или служител,който постъпва на работа в училището независимо от неговата подготовка, образование,квалификация и трудов стаж по същата или по друга професия, се допуска на работа само след като бъде подробно инструктиран по БХТ и ПО съобразно специфичните условия в училището.

*/2/* Всеки работник , служител и ученик ,независимо от неговата подготовка, образование,квалификация и трудов стаж по същата или по друга професия, се допуска на работа само след като бъде подробно инструктиран по изискванията за опазване на посевите, зърнени храни и фуражите, земеделските обекти, техниката и съоръженията по пожари .

Чл.28 На инструктаж подлежат и всички ученици в училището.

Чл.29 Установени са следните видове инструктажи:

**/1/ НАЧАЛЕН** - дава общи знания по правилата и изискванията на БХТ и ПО и дава указания за поведението, което трябва да се спазва в училището и неговия район за предпазване от наранявания или увреждания.

**/2/.НА РАБОТНОТО МЯСТО** -практически се запознава работника, служителя,ученика с конкретните изисквания преди да им бъде възложена самостоятелна работа.

**/3/ ПЕРИОДИЧЕН** - с цел поддържане и допълване на знанията по БХТ и **ПО**.

**/4/ ЕЖЕДНЕВЕН** - в началото на учебния час или по темата, която предстои да се разглежда с практически опит, и в часовете по кормуване за кат. ТкТ и кат. Б

**/5/ ИЗВЪНРЕДЕЕН** - когато са налице извънредни ситуации- смърт, тежка трудова злополука, по препоръка на контролен орган, по преценка на директора и др.

Чл.30. Директорът с писмена заповед в зависимост от характера на изпълняваната работа, конкретните условия и т.н. създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техния обхват , продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.

Чл.31 Извършването на инструктажи по БХТ и ПО се документира от лицето, провело инструктажа в съответната книга за (общ) начален инструктаж и работна тетрадка за инструктаж преди провеждане на практическо занятие(опит). Същите се съхраняват от лицето провело инструктажа.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА КОНТРОЛ ВЪРХУ ДОСТЬПА НА МОТОРНИ ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА В РАЙОНА НА УЧИЛИЩЕТО**

Чл.32 Директора осъществява строг контрол върху достъпа на моторни превозни средства в учебния имот

**/1/ ЗАБРАНИВА** влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на училището, с изключение на автомобили, осигуряващи условия за осъществяване на образователно-възпитателния процес или дейността на трети лица, с които училището е в договорни отношения.

**/2/. ДОПУСКА ПАРКИРАНЕ/**и товаро-разтоварна дейност/ на територията до учебната сграда, обслужващата ремонтна работилница/хале/ и до кабинетите за практическо обучение учебна практика по график и на места определени със Заповед на Директора, съобразена с Правилата за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл.33 Директора предприема необходимите действия, като възлага на ел.техника и зав. работилница проверка на изправността и привеждане в готовност на:

**/1/ Електрическите инсталации, уреди и оборудван, включително за лаборатории и учебни практики.**

/2/. Отоплението и вентилационните системи, осигуреността с гориво за отопление за есенно зимния период в обслужващата ремонтна работилница/хале/ и кабинетите за практическо обучение /учебна практика/.

/3/ Противопожарните уреди и противопожарните инсталации

/4/ Изправността и обезопасеност на всички видове съоръжения и уреди за игри и спорт на открити площадки, закрит физкултурен салон.

Чл.34 Директора на училището възлага на определеното длъжностно лице по безопасни условия на труд да актуализира евакуационните планове и графиците /съгласно датите утвърдени от РИО-Плевен/ за провеждане на общо училищни тренировки за практическо усвояване на действията при бедствия и аварии.

Чл.35 Директора на училището възлага на определеното длъжностно лице по безопасни условия на труд да изконтролира дейността, свързана с провеждане на инструктаж/ начален, периодичен и извънреден -съгласно чл.7, ал.1, ал.2 и ал.3 и чл. 9 от настоящия Правилник/ за осигуряването на безопасността на учениците, като и за обучение в специализираните кабинети, лаборатории, учебни работилници , на полигона и в общежитието.

Чл.36 /1./Директора на училището спазва нормативно установените правила при организиране и провеждане на екскурзии, походи, разходки сред природата с учебна цел, като и форми за отдих и туризъм и др.

/2/.Директора изисква от ръководителите на групи пълната документация съгласно нормативните документи за заверка.

## **ГЛАВА ПЕТА ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ**

Чл.32 За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания станали през време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и професионалните заболявания.

Чл.33 Трудовите злополуки подлежат на регистриране и отчитане по реда на правилника за регистриране и отчитане на трудовите злополуки.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ**

Чл.34 Работещите по безопасността на труда са длъжни:

/1/ Да оказват долекарска помощ на пострадали при трудови злополуки или получили други увреждания.

/2/ Да употребяват предназначените за оказване на долекарска помощ съоръжения и медикаменти само за определената цел.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл.35 Настоящият правилник е приет на заседание на ПС с Протокол № 1 от 15 .09.2015 год. и утвърден с заповед на Директора № ...../.....09.2015 г



## ЗАПОВЕД

№..... от ...09.2015  
година

На основание чл.147, ал.1, т. 1 от ППЗНП и писмо № РД 15- 8732 /2012 година на РИО-Плевен и във връзка с връзка с необходимостта са осигуряване на безопасни условия за обучение и възпитание на учениците в училищата и служителите в обслужващото звено в системата

### НАРЕЖДАМ:

1. ЗАБРАНИВАМ влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на училището, с изключение на автомобили, осигуряващи условия за осъществяване на образователно-възпитателния процес или дейността на трети лица, с които училището е в договорни отношения.

Срок: постояннон

Отг. Охрана и пазачи

2. ДОПУСКАМ ПАРКИРАНЕ/и товаро-разтоварна дейност/ на територията до учебната сграда, обслужващата ремонтна работилница/хале/ и до кабинетите за практическо обучение учебна практика в присъствието на зав.работилница през работна време и извън работно време -пазач по график., като спазват Правилата за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и Правилника за вътрешния трудов ред.

Срок: постояннон

Отг. Андрей Беленски и пазачи

3. Ел.техника и зав. работилница да извършват проверка за изправността на :

- Електрическите инсталации, уреди и оборудван, включително за лаборатории и учебни практики.

- Отоплението и вентилационните системи, осигуреността с гориво за отопление за есенно зимния период в обслужващата ремонтна работилница/хале/ и кабинетите за практическо обучение /учебна практика/.

- Противопожарните уреди и противопожарните инсталации

- Изправността и обезопасеност на всички видове съоръжения и уреди за игри и спорт на открити площиадки, закрит физкултурен салон.

- При констатиране на неизправност, цитирани по-горе в т.3, същите да бъда отстранена и приведени в изправност.

Срок: в началото на учебната година и периодично на всеки три месеца  
Отг. Тихомир Младжов и Андрей Беленски

4 Пом .директора по УПД да актуализира евакуационните планове и графиците /съгласно датите утвърдени от РИО-Плевен/ за провеждане на общо училищни тренировки за практическо усвояване на действията при бедствия и авари.

Срок: до 30.09.2015 г  
Отг.Малина Спасова

5. Пом .директора по УПД да изконтролира дейността, свързана с провеждане на инструктаж/ начален, периодичен и извънреден -съгласно чл.7, ал.1, ал.2 и ал.3 и чл. 9 от настоящия Правилник/ за осигуряването на безопасността на учениците, като и за обучение в специализираните кабинети, лаборатории, учебни работилници , на полигона и в общежитието.

Срок: до 30.09.2015 г Отг.  
Отг.Малина Спасова

6. Ръководителите на групи да спазват нормативно установлените правила при организиране и провеждане на екскурзии, походи, разходки сред природата с учебна цел, като и форми за отдих и туризъм и др. Да изготвят пълната документация съгласно нормативните документи и да я заверят.

Срок: постоянно  
Отг.Ръководители на групи

инж.Светлана Калапишева  
*Директор на Професионална гимназия*  
*По земеделие «Стефан Цанов»-Кнежа*