

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД В ЦПЛР- ЦЕНТЪР ЗА РАБОТА С ДЕЦАТА – ПЛЕВЕН ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

УТВЪРДИЛ

Генадий Гешев

Директор ЦПЛР-ЦРД

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- Чл.1./1/** Настоящият правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд се издава в изпълнение на чл. 5, ал.1 от инструкция №5 на МОН от 05.07.1996 г. за изискванията на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, Указание на МОН, по прилагане на Инструкция от 05.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, по отношение на инструктажите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана от 17.01.1997 г., Наредба N 7/15.08.2005г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи, Наредба №15 от 31.05.1999 г. на МТСП и МЗ за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа, 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
- 2/** По смисъла в термина "безопасни условия на възпитание, обучение и труд" се включват и хигиенните условия и ПО.
- Чл.2.** Правилникът се утвърждава от директора на ЦПЛР-ЦРД не по-късно от началото на учебната година.
- Чл.3.** Правилникът се актуализира при разкриване на нови работни места, кабинети, при изменение на правилата и нормативите изисквания.
- Чл.4.** Отговорност за изпълнението на правилника носят директорът на ЦПЛР-ЦРД и съответните длъжностни лица. Виновните се привличат към административна и съдебна отговорност, съгласно действащите закони и разпоредби.

РАЗДЕЛ I

ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

- Чл.5.** Правилникът определя основните изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност, за да се предотвратят евентуални трудови злополуки, заболявания на учениците в процеса на обучението, при извънучилищни дейности и др.
- Чл.6./1/** Правилникът е задължителен за всички участници в учебно възпитателния процес и/или в трудовата дейност и урежда техните права, задължения и отговорности по осигуряване, контролиране и изпълнение на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
- /2/** Освен изискванията на този правилник трябва да се спазват и установените в РБ единни, отраслови и ведомствени правила, норми и изисквания за безопасни условия на работа, съответстващи на дейността.
- Чл.7.** Забранява се изпълнението на заповеди, нареждания и др., които противоречат на този правилник.
- Чл.8./1/** Забранено е да се сключват ТД за работа с работници, служители, които не са преминали предварителен медицински преглед.
- /2/** Забранено е да се допускат на работа работници и служители, които:
1. Не са сключили ТД.
 2. Не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа.
 3. Са употребили преди или употребяват алкохол през работно време.
- Чл.9.** На местата, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за защита, да се поставят знаци и сигнали за безопасност на труда и ПО (ДВ бр. 77/1995 г.).
- Чл.10.** Регистрирането и отчитането на ТЗ да се извършва съгласно Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на ТЗ (ДВ бр. 6/2000 г.).

РАЗДЕЛ II

ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕРСОНАЛА И УЧЕНИЦИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

- Чл.11.** Конкретните задължения, отговорности и права за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд да се вписват в длъжностната характеристика на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.
- Чл.12. Задължения, отговорности и права на директора на училището.**
1. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията на ПБТ в ЦПЛР-ЦРД, инструкцията на МОН от 05.07.1996 г. (ДВ бр.61/1996 г.) за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, по други действащи нормативни документи и указания, заповеди от министерството, по въпроси на охраната на труда.
 2. Утвърждава не по-късно от началото на учебната година Правилник на ЦПЛР-ЦРД за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Организира запознаването на учениците, педагогическия и непедagogическия персонал и родителите с правилника.

Създава условия за опазване живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на учениците.

3. Директорът определя със заповед длъжностно лице, съгласно чл.2 от Наредба РД-07-2 от 16.12.2009 г. за реда и условията за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, като му осигурява подходящо обучение.
4. Изисква и осигурява провеждането на всички видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата и двора.
5. Осигурява и упражнява контрол по прилагане и спазване на изискванията за провеждане на инструктажите и обучението на БХТ и ПО.
6. Осигурява към длъжностните характеристики на служителите от ЦПЛР-ЦРД, да се вписват конкретните им задължения за безопасни условия на труд.
7. Осигурява подходящи помещения за учебни кабинети, като не допуска превръщането на неподходящи тавански, избени или сутеренни помещения за това.
8. Осигурява необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.
9. Извършва щателен преглед на състоянието на сградата, като особено внимание се обръща на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическите инсталации, изискванията по хигиената на труда, ПО и т.н.
10. Ежегодно да докладва на ПС за състоянието по БХТ и ПО, за причините довели до ТЗ и предприетите мерки за отстраняването им.
11. Осигурява своевременното съставяне на протокол за допусната ТЗ или професионално заболяване както и разследване за причините довели до това. Незабавно уведомява РУО на МОН, териториалното поделение на НОИ, териториалната администрация на инспекцията по труда, органите на МВР, прокуратурата и гражданската защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.
12. Осъществява взаимодействие и координация с органите на МТСГ, МЗ, МВР, МОС и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
13. Организира дейността и отговаря за пожарното обезопасяване, чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания за предотвратяването и ликвидирането на аварии и пожари.
14. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му. Съгласувано с противопожарните и други органи определя пътищата за евакуация на учениците и другите служители и работници. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителната инсталация, електрическите инсталации и спазването на ПСТН.
15. Осигурява изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожарна безопасност.
16. Осигурява спазването на всички правила за пожарна безопасност при провеждане в сградата на несвойствени мероприятия (вечери, празненства и др.).

17. Когато изходът на сградата е в близост до улица с интензивно движение осигурява съответно обезопасяване.
 18. 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.
 19. 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.
 20. 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.
 21. 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 МС от 1986 г. /ДВ, бр.6 от 1987 г./
 22. Утвърждава и изпълнява програма за *Оценка на риска*, разработена по методика на Службата по трудова медицина.
 23. 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.13. Задължения на лицето, определен със заповед на директора като лице, което отговаря за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.**
1. Разработва и актуализира ежегодно *План за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари в ЦПЛР-ЦРД*, включващ следните приложения:
План за действие на личния състав за гасене на пожари и ликвидиране на авария в ЦПЛР-ЦРД;
План за евакуация на ученици, учители, служители и имущество в случай на пожар, бедствия и аварии в ЦПЛР-ЦРД.;
План за осигуряване на ПАБ при ремонти, реконструкции и преоборудване в ЦПЛР-ЦРД;
Инструкция за осигуряване на пожарна и аварийна безопасност на територията на ЦПЛР-ЦРД;
План за работата на Постоянната комисия при бедствия, аварии и катастрофи към ЦПЛР-ЦРД през учебната 2017/2018 година;
План за работа през зимния сезон и при усложнена зимна обстановка в ЦПЛР-ЦРД.
 2. Разработва, провежда и регистрира всички видове инструктажи на територията на ЦПЛР-ЦРД, 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.

3. Изпълнява в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БХТ и ПО. Пряко ръководят изпълнението на мероприятия за подобряване на условията на работа, за ограничаване или недопускане на причини, водещи до ТЗ и професионални заболявания.
4. Осъществява координация и контрол в работата по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в ЦПЛР-ЦРД.
5. Периодично информира Директора на ЦПЛР-ЦРД за състоянието на условията по безопасност и здраве, както и за изпълнението на поставените задачи, заповеди и предписания.
6. Организира провеждането на противопожарна подготовка на работниците и педагогическия персонал с изучаване на изискванията по ПО и правилата на ползване на наличните средства за гасене.
7. Провежда начален инструктаж по БХТ и ПО с всички ученици ежегодно при започване на учебната година и с всички новопостъпващи в училище учители и работници преди допускането им на работа.
8. Организира провеждането на щателен преглед на цялата база преди започване на новата учебна година, поддържането на реда и хигиената на територията на ЦПЛР-ЦРД.
9. Участват заедно с касиер-домакина в извършването на периодичен контрол за санитарно-хигиенното състояние във всички помещения в сградата.
10. Организира заедно с комисията по трудови злополуки разследване на станалите ТЗ. Участват при разследване на аварии, пожари, смъртни и тежки злополуки.
11. Участват в проверките, извършвани от контролните органи на Главна инспекция по труда и др. държавни органи, осъществяващи общ или специализиран контрол по трудовото законодателство.
12. Осъществяват връзка с РИТ, МЗ, МВР относно цялостната организация на работата по ВХТ и ПО в ЦПЛР-ЦРД.
13. Дават предложения за подобряване условията на труд.
14. Осигуряват спазване разпоредбите на КТ във връзка с работното време, почивките и отпуските на щатния персонал.
15. Изпълняват и всички други задължения по БХТ и ПО и трудовите правоотношения предвидени в нормативни актове за длъжността.
16. Проучва и планира необходимостта, и своевременно заявява пред директора необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи ЗЗБУТ .
17. Не допуска възлагането на несвойствени дейности на ученици, учители и непедagogически персонал.
18. Изготвя *Анализ на дейностите по ЗЗБУТ* за състоянието на безопасните и здравословни условия на труд от предходната календарна година, който се обсъжда в ГУТ и на ПС.
19. Председателят на Групата по условия на труд води и съхранява цялата документация с правилници, планове, инструкции и инструктажни книги по безопасни условия на труд за текущата година, след което ги предава на ЗАС за архива.

20. Подготвя **съвместно с групата по условия на труд** и предоставя на учителите Инструкцията за учениците, за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в ЦПЛР-ЦРД срещу подпис.
21. Отговаря за проведените инструктажи в началото на учебната година и периодичните – два пъти през годината: след приключване на Коледната ваканция и след приключване на Пролетната ваканция, отразени в дневниците на учителите.
22. При разработването на учебната програма на школите, изисква да се заложат два часа по изучаване плана на ЦПЛР-ЦРД за защита на учениците при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и евакуационната система на сградата, които се провеждат от учителите в началото на учебната година.

Чл.15. Задължения на учителите.

1. Запознават учениците с Инструкцията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в ЦПЛР-ЦРД срещу подпис. Началният инструктаж се извършва в началото на учебната година, а периодичния – два пъти през годината: след приключване на Коледната ваканция и след приключване на Пролетната ваканция
2. Часовете по защита при бедствия се провеждат от учителите в началото на учебната година.
3. В учебната програма на учителите се залагат два часа за изучаване плана на ЦПЛР-ЦРД за защита на учениците при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и евакуационната система на сградата.
4. Учителите отговарят за безопасността на учениците по време на учебните часове.
5. Всички учители, които водят групи ученици на екскурзии, лагери, излети, посещения с учебна цел и други извършват предварителен инструктаж и отговарят за опазване живота и здравето на участниците в групата.
6. Всички учители и служители, които използват електроуреди, в края на работния ден задължително проверяват изключването от контактите.
7. След края на учебните занятия, учителите са длъжни да обърнат вниманието на учениците да спазват всички указания за безопасност на движение в града.
8. Разрешение за екскурзии, излети, походи и посещения с учебна цел се получава от директора на ЦПЛР-ЦРД по предварителна заявка от учителя.

Чл.16. Задължения на учителите, които ползват технически средства:

1. Да поддържат в исправност наличната техника в помещението, в което работят.
2. Да изготвят инструктаж на учениците за работа в кабинета.
3. Да запознават учениците със съответния инструктаж и възможните последици при неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

Чл.17. Задължения на непедагогическия персонал.

1.Задължения на чистачките:

- 1.1. Извършват редовно и качествено почистване на стаите и залите два пъти за деня, забърсват праха по мебелите и проветряват.

- 1.2. Почистват коридорите и сервизните помещения два пъти дневно и хлорират сервизните помещения.
- 1.3. Ежемесечно извършват основно почистване на кабинетите, коридорите и сервизните помещения.
- 1.4. Спазват санитарно-хигиенните изисквания и противопожарните правила по охрана на труда, следят повредите в помещенията и своевременно уведомяват за такива ръководството на ЦПЛР-ЦРД.
- 1.5. Грижат се за затваряне на крановете на чешмите и проверяват осветлението.
- 1.6. При използване в сградата на отоплителни уреди следят да се спазват съответните нормативни разстояния.
- 1.7. Съхраняват почистващите препарати на недостъпни за децата места и далеч от леснозапалими предмети.
- 1.8. При зимни условия отговарят за осигуряване на безопасен достъп до сградата.

2. Задължения на охраната:

- 2.1. Осигуряват пропускателен режим в ЦПЛР-ЦРД.
- 2.2. Не допускат влизането на външни лица, които нарушават нормалното протичане на учебния процес.
- 2.3. През работното време на ЦПЛР-ЦРД се осигурява непрекъснат достъп до втори аварийен изход, който в края на деня се заключва.
- 2.4. В края на работния ден проверяват изключването от контактите на електрически уреди и печки, проверяват осветлението в кабинетите и коридорите, проверяват крановете на чешмите в санитарните помещения.
- 2.5. Във връзка с евентуален режим на тока изключват централно електрозахранването в извънучебно време.
- 2.6. След приключване на занятията обхождат сградата, затварят всички прозорци и врати.
- 2.7. При евентуални силни течове на вода в сградата на Комплекса спират с централния кран водоснабдяването и информират ръководството за възникнали аварии.
- 2.8. При повреди в електрозахранването изключват централно тока с шалтера.
- 2.9. При необходимост действат с наличните противопожарни уреди и съоръжения.

3. Задължения на майстор-поддръжка

- 3.1. Следи за изправността на ел. уреди и техника в сградата на ЦРД и при нужда отстранява по-леки повреди в ел. инсталацията, подменя ел. крушки, ключове, контакти.
- 3.2. Грижи се за поддръжката на сградата – ремонт на брави, подмяна на стъкла, дърводелска работа.
- 3.3. При евентуални силни течове на вода в сградата на Комплекса спира с централния кран водоснабдяването и информира ръководството за възникнали аварии.
- 3.4. При подмяна на ел крушки да се изключва ел. енергията.
- 3.5. При работа с ел. табла да се използват гумени стъпки.

3.6. При извършването на ремонтно – монтажни работи , свързани с риск за работещите, се осъществяват следните организационни и технически мероприятия:

- спиране на работното оборудване;
- изключване на ел.захранването;
- вземане на мерки против повторното включване чрез поставяне на знаци, табели , ограждения;
- извършването на заваръчни работи да става при спазване изискванията за безопасност на труда при заваряване и рязане на метали;
- при ръчни операции да се използват изправни инструменти.

3. Задължения на касиер-домакина

3.1. Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения. Не допуска използването им за никакви други цели, освен при нужда за гасене на запалване или пожар.

3.2. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителната и електрическата инсталации и уреди и спазване на противопожарните норми.

3.3. Не допуска използването на нестандартни и технически неизправни отоплителни и нагревателни уреди.

3.4. Следи за хигиената и поддръжката на сградата и доставя необходимите материали, консумативи и препарати.

3.5. При зимни условия отговаря за доставянето на гребла, пясък и всичко необходимо за осигуряване на безопасен достъп до сградата.

3.6. Следи за обезпечаване с лекарства и медицински консумативи в медицинската чанта в Комплекса, която се съхранява при пазачите и периодично я зарежда.

3.7. Поддържа регистъра на ТЗ и съхранява декларациите за ТЗ

3.8. Води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи за спазване на трудовото законодателство. Книгата се заверява от инспекция по труда и се представя на контролните органи при извършване на проверки.

Чл.19. Задължения на учениците

1. Идват в ЦПЛР-ЦРД според репетиционния и учебен график на школата най-малко 5 минути преди започване на занятията.
2. При придвижване от дома към ЦПЛР-ЦРД всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата.
3. Влизането и излизането в и от Комплекса става през централния вход.
4. При влизане в кабинетите и репетиционните зали да се огледат дали е годна за провеждане на занятия. При установяване на нередности и повреди – счупени ключове, контакти, прозорци, маси, столове и др., които биха застрашили здравето и живота на учениците, да се уведоми учителят.
5. Забранява се отварянето от ученици на прозорците в коридорите.
6. Не се допуска качване по прозорците, навеждане през тях и хвърляне на отпадъци или други предмети.

7. Забранено е внасянето в ЦПЛР-ЦРД от учениците на ножчета, приспособления за игри с остри предмети и използване на такива за игра в междучасията.
 8. Забранява се на учениците да консумират закуски по време на занятията. Това може да става само в почивките, като отпадъците задължително се изхвърлят в кошчетата.
 9. Не се допуска игра с топки и други спортни пособия в стаите и коридорите, пързалието по мозайката и парапетите по стълбищата, каране на ролкови кънки, ролер и др. по коридорите и двора на Комплекса.
 10. Учениците са длъжни да пазят чисти кабинетите, репетиционните зали, коридорите, спортните зали, тоалетните и двора на ЦПЛР-ЦРД.
 11. Всички ученици са длъжни да поддържат личната си хигиена и да идват в ЦПЛР-ЦРД в приличен вид.
 12. След уведомяване на учениците за отсъствие на учителя, учениците напускат веднага сградата без вдигане на шум, което би попречило на нормалните условия за протичането на учебния процес.
 13. С цел осигуряване на пожарна безопасност, учениците са длъжни стриктно да спазват противопожарната наредба на директора на Комплекса, както и действащите правила и предписания на Регионална служба “Пожарна безопасност и защита на населението”(РСПБЗН):
 - по всяко време (преди започване и след завършване на учебните занятия, в междучасията) се забранява игра с ел. ключове, контакти, ел. табла, съединяване на жици на счупени контакти за опит да се пускат в действие;
 - абсолютно е забранено пушенето на цигари в сградата и тротоарите около нея, паленето на огън в учебните стаи и двора на ЦПЛР-ЦРД, с цел игра и развлечение;
 - не се разрешава игра с пожарогасителите и пожарните кранове в сградата;
 - при възникване на пожар или авария учениците са длъжни да спазват указанията на учителя и да изчакат пристигането на екипите за ПБЗН. При възможност до идването на огнеборците, учителите, помощния персонал и учениците могат да започнат гасене на пожара с наличния инвентар (вътрешен противопожарен кран, пожарогасители, кофпомпи, пясък, азбестови одеала и др.)
 15. По време на организирани пътувания учениците изпълняват указанията на учителите, които ги придружават.
- Чл.20.** В случай на насилие, пътнотранспортно произшествие и др., при които има пострадали ученици, веднага се уведомява директора.

ГЛАВА II

УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ

- Чл.21.** Противопожарни изисквания към помещенията на ЦПЛР-ЦРД:
1. Към всички помещения, съоръжения и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп. Пътищата, проходите и входовете да бъдат в изправност, свободни от материали, а през зимата почистени от сняг.

2. Евакуационните пътища и изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строителнотехнически норми (Наредба №2 ДВ бр.58/1997 г. изм. и доп. в бр.33/1994г.).
3. Евакуационни пътища са: стълбища, коридори, фойета и др., които осигуряват безопасно движение на хора към изходите.
4. Вратите, определени за евакуация трябва да се отварят по направление навън, да бъдат винаги свободни с оглед веднага да бъдат отворени отвътре.
5. Стълбищата, коридорите и изходите да бъдат винаги свободни от всякакви материали и съоръжения. В евакуационните стълбища не се допускат складове или с друго предназначение помещения.
6. В учебните стаи мебелите, масите и столовете трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.
7. В многоетажните сгради най-малките деца или учаци се трябва да заемат първите етажи.
8. В територията и помещенията на учебното заведение да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно.
9. Обслужващият персонал да бъде запознат с правилата на ПО и начините за ползване на наличните средства за гасене на пожар.

Чл.22. Дейност в случай на авария, пожар или природно бедствие.

1. ЦПЛР-ЦРД да има план за ПО.
2. В случай на пожар, авария или природно бедствие директорът, педагогическият и обслужващият персонал са длъжни:
 - а) незабавно да съобщят за възникналата ситуация в РСПБЗН и другите органи за оказване на помощ и да дадат сигнал за тревога;
 - б) да предприемат всички зависещи от тях мерки за извеждане на учениците и други лица от помещенията. Евакуацията да започне от помещението, където е възникнала аварията, пожара или помещението, засегнато най-много от природното бедствие, както и от помещенията, застрашени от разпространяване на създалата се опасност;
 - в) да преброят всички евакуирани ученици и наличието им да се свери с поименния списък на групата или класа;
 - г) да изпратят изведените ученици на безопасно място;
 - д) незабавно да започнат действия със собствени сили и наличните средства за потушаване на пожара (спиране на развитието на опасностите от аварията или бедствието);
 - е) да окажат първа долекарска помощ на пострадалите, като се започне с тези, намиращи се в особено тежко състояние и най-малките;
 - ж) да отделят лице за посрещане на пристигащите групи за оказване на помощ, което да дава ясна информация за случилото се, кои са евакуирани и в кои помещения са останалите хора;
 - з) да оказват пълно съдействие на групите за помощ.
3. За всяка авария, пожар или природно бедствие да се уведомява РУО на МОН и Община Плевен.

ГЛАВА III

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

- Чл.23.** Директорът на ЦРД с писмена заповед определя председател и членове на група за БУТ, като на общо събрание се избира един от членовете на групата, който да представлява работниците.
- Чл.24.** Председателят на групата създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техния обхват, продължителност, тематика и програми, както и лицата, които ще ги провеждат съгласно изискванията на Наредба №3 на МТСТ и МЗ от 14.05.1996 г. за инструктажа на работниците и служителите по БХТ и ПО.
- Чл.25./1/.** Всеки работник, служител, учител и ученик, който постъпва на работа или да се обучава се допуска на работа или обучение само след като бъде подробно инструктиран по БХТ и ПО.
- /2/.** Инструктажите се провеждат през време на работа и учебни занятия.
- /3/.** Провежданите инструктажи се документират в книги за инструктаж.
- /4/.** За проведения начален инструктаж на персонала се издава служебна бележка по Приложение № 4 от Наредба № РД-07-2 от 16.12.2010 г. на МТСП и МЗ, която се съхранява в личното трудово досие на работника или служителя.
- /5/.** Книгите за инструктаж се водят от длъжностно лице, определено със заповед на директора и се съхраняват при него.

ГЛАВА IV

ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

- Чл.26.** Условието и редът за деклариране, установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки се определят с Наредба обнародвана ДВ бр.6 от 2000 г. и образец на Декларация за трудова злополука обн. ДВ бр.8 от 2000 г.
- Чл.27.** За всяка ТЗ самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно да съобщи на директора на ЦПЛР-ЦРД.
- Чл.28.** Председателят на комисията за регистриране и отчитане на трудови злополуки е длъжен да организира разследване на обстоятелствата за злополуката.
- Чл.29.** За резултатите от разследването се съставя протокол, който се прилага към досието за ТЗ.
- Чл.30.** Директорът при станала трудова злополука в тридневен срок съставя акт за трудовата злополука.
- Чл.31.** При аварийна, тежка или смъртна злополука, директорът на ЦПЛР-ЦРД е длъжен да съобщи за нея на териториалното поделение на НОИ, териториалната администрация на ИТ, РУО на МОН, общината и прокуратурата.

ГЛАВА V
ОКАЗВАНЕ НА ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА
ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА

Чл.32. Първа долекарска помощ на учениците се оказва от учителя, а на останалите от присъстващия най-близо на инцидента, като използва наличните медикаменти и консумативи от медицинската чанта в ЦПЛР-ЦРД.

РАЗДЕЛ VI

ИНСТРУКЦИИ

Чл. 33. Инструкциите указват задълженията на учениците и персонала, както и забраните, с цел безопасни условия на обучение и труд в ЦПЛР-ЦРД.

ИНСТРУКЦИЯ

ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В ЦПЛР-ЦРД

I. Общи положения

1. Учениците идват в ЦПЛР-ЦРД според репетиционния и учебен график на школата най-малко 5 минути преди започване на занятията.
2. Влизането и излизането в и от Комплекса става през централния вход.
3. При влизане в кабинетите и репетиционните зали да се огледат дали е годна за провеждане на занятия. При установяване на нередности и повреди – счупени ключове, контакти, прозорци, маси, столове и др., които биха застрашили здравето и живота на учениците, да се уведоми учителят.
4. Забранява се отварянето от ученици на прозорците в коридорите.
5. Не се допуска качване по прозорците, навеждане през тях и хвърляне на отпадъци или други предмети.
6. Забранява се на учениците да консумират закуски по време на занятията. Това може да става само в почивките, като отпадъците задължително се изхвърлят в кошчетата.
7. Забранено е внасянето в ЦПЛР-ЦРД от учениците на ножчета, приспособления за игри с остри предмети и използване на такива за игра в междучасията.
8. Не се допуска игра с топки и други спортни пособия в стаите и коридорите, пързаянето по мозайката и парапетите по стълбищата, каране на ролкови кънки, ролер и др. по коридорите и двора на Комплекса.
9. Учениците са длъжни да пазят чисти кабинетите, репетиционните зали, коридорите, спортните зали, тоалетните и двора на ЦПЛР-ЦРД.
10. Забранява се въвеждането на животни в ЦПЛР-ЦРД .
11. След уведомяване на учениците за отсъствие на учителя, учениците напускат веднага сградата без вдигане на шум, което би попречило на нормалните условия за протичането на учебния процес.
12. В часовете на школата по „ Информатика” да се спазва Инструкцията за безопасни условия на обучение в компютърния кабинет .
13. Всички ученици са длъжни да поддържат личната си хигиена и да идват в ЦПЛР-ЦРД в приличен вид.
14. С цел осигуряване на пожарна безопасност, учениците са длъжни стриктно да спазват противопожарната наредба на директора на Комплекса, както и

действащите правила и предписания на Регионална служба “Пожарна безопасност и защита на населението”(РСПБЗН):

- по всяко време (преди започване и след завършване на учебните занятия, в междучасията) се забранява игра с ел. ключове, контакти, ел. табла, съединяване на жици на счупени контакти за опит да се пускат в действие;
 - абсолютно е забранено пушенето на цигари в сградата и тротоарите около нея, паленето на огън в учебните стаи и двора на ЦПЛР-ЦРД, с цел игра и развлечения;
 - не се разрешава игра с пожарогасителите и пожарните кранове в сградата;
 - при възникване на пожар или авария учениците са длъжни да спазват указанията на учителя и да изчакат пристигането на екипите за ПБЗН. При възможност до идването на огнеборците, учителите, помощния персонал и учениците могат да започнат гасене на пожара с наличния инвентар (вътрешен противопожарен кран, пожарогасители, кофопомпи, пясък, азбестови одеала и др.
 - При възникване на опасност незабавно се уведомява съответния преподавател и се изпълняват неговите инструкции.
15. При придвижване от дома към ЦПЛР-ЦРД всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата.
16. По време на организирани пътувания учениците изпълняват указанията на учителите, които ги придружават.

II. Забрани за действия , където има компютри:

1. разглобяване на устройства с каквато и да било цел;
2. включване и изключване на кабели и интерфейси;
3. промяна в конфигурацията на компютрите и размяна на компонентите им;
4. промяна на общото разположение на техниката и мебелировката;
5. внасяне на обемисти предмети и багаж, на силно миришещи, дразнещи и опасни предмети и вещества;

III. Действия при евакуация

1. при необходимост от евакуация, помещението се напуска бързо, но без паника;
2. първи напускат намиращите се най-близо до изхода;
3. оказва се помощ на хора със затруднено придвижване;
4. изнасят се внимателно хората, в невъзможност да напуснат сами;
5. спазват се указателните табели за най-близкия аварийен изход

Приложение VI.2

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ В КОМПЮТЪРНИЯ КАБИНЕТ В ЦПЛР-ЦРД

I. Общи условия

1. В компютърния кабинет се влиза само в присъствието на учителя по информатика и информационни технологии, отговарящ за кабинета.
2. Напускането става организирано след приключване на занятиято или с разрешение на учителя.
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 учителя по информатика и информационни технологии.
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.

II. Организация на работата

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.

III. Забранени за действия

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

IV. Действия при възникване на опасност

1. При възникване на опасност незабавно се уведомява съответния преподавател и се изпълняват неговите инструкции.
2. При авария или инцидент с компютър първото и задължително действие е изключването му чрез изваждане на захранващия кабел от контакта.
3. При пожар и наличие на пожарогасител, той се ползва незабавно от намиращите се в помещението.

Приложение VI.3

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ В КАБИНЕТИТЕ ПО ИЗОБРАЗИТЕЛНО И ПРИЛОЖНО ИЗКУСТВО, КОНСТРУИРАНЕ И ПРИЛОЖНИ ЗАНАЯТИ В ЦПЛР-ЦРД

УЧЕНИЦИТЕ Е НЕОБХОДИМО:

1. Да изслушват внимателно инструктажа и всички други форми на обучение по БХТ и ПО, които се провеждат от учителите на съответните школи.
1. Преди започване на работа или дейност да огледат внимателно работното си място и при забелязване на най-малки неизправности или несъответствия, веднага да уведомяват учителя.
2. 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.
3. Преди да напуснат работните си места, да предадат инструментите си почистени и в пълна изправност.
4. При включване на електрически машини и уреди, да се избира подходящ контакт, най-близко стоящия, за да не се подлага кабела на механични повреди.
5. В междучасията кабинета задължително да се проветрява.
6. Забранява се посягане към съучениците с остри и режещи инструменти и приспособления.
7. При работа с лесно запалими течности /разредители, ацетон , лепила/ учениците да бъдат много внимателни и да работят под наблюдение на учителя.
8. Да не предприемат по своя инициатива определена работа, с която не са запознати добре и за всяка нова работа да изискват инструктаж от учителя.
9. Да подържат ред, чистота и висока култура на работното си място.

КАБИНЕТ ПО ГРЪНЧАРСТВО

1. По никакъв повод не се пипа електрическото табло с шалтера до вратата на кабинета
2. Качването и сядането върху дъската на грънчарското колело да става само при изключено положение и само от дясната страна.
3. Да не се стъпва върху металния диск на колелото.
4. Включването и изключването на колелото да става само при седнало върху седалката положение.

РАБОТА С ГРЪНЧАРСКАТА ПЕЩ

1. Включването и изключването на електрическото табло да се извършва само от ръководителя на школата и то само при използване на печта.
2. При повреда в таблото да се допуска намеса само на оторизиран специалист.
3. Зареждането на печта, както и изваждането на керамичните изделия от нея да се извършва само от ръководителя на школата.
4. Вдигането и спускането на капака на печта да се извършва само от ръководителя на печта.
5. Забранява се пипането на детски керамични творби, намиращи се в помещението.

Приложение VI.5

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД НА ЧИСТАЧКИТЕ В ЦПЛР-ЦРД

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, 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 ЦПЛР-ЦРД да става с подходящо облекло и обувки, за да се избегнат навяхвания и счупвания.
5. При хигиенизирането на двора и района около ЦПЛР-ЦРД 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 ЦПЛР-ЦРД.
7. **Съхраняването на леснозапалими почистващи препарати и материали да става на недостъпно за учениците място.**

**ИНСТРУКЦИЯ
ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД НА
АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕХНИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ
В ЦПЛР-ЦРД**

1. При работа с компютър трябва разстоянието от монитора да е 0,50 м– 0,70 м, а разстоянието между очите и клавиатурата да е 0,40 м – 0,50м.
2. При работа с компютрите трябва да се стои изправен на стола, с удобно разположени върху бюрата 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 мин. почивка.
4. При работа да се внимава за опасности, свързани с неизправности в ел. инсталацията и при откриване на такива, да се предупреди домакина без да се прави опити да се поправят.
5. Забранява се включването на отоплителни уреди извън специално оборудвани за тази цел пожаробезопасни места.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ЦПЛР-ЦРД се издава на основание чл.5, ал.1 от Инструкция № 5 от 05.07.96 г. на МОН.
2. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2018 / 2019 година.
3. Указания за прилагане на Правилника се дават от назначеното със заповед на директора длъжностно лице.
4. За осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в ЦПЛР-ЦРД е задължително спазването на настоящия Правилник.
5. Контролът по спазването на Правилника се осъществява от директора на учебното заведение.

Правилникът е приет на Общо събрание с Протокол №1 от 26.09.2018 г. и е утвърден със Заповед № РД-11/01.10.2018 г. на Директора на ЦПЛР-ЦРД

Нормативни документи

1. КТ – Кодекс на труда, обн. ДВ бр.48/13.06.06 г.
2. БУТ – Закон за здравословни и безопасни условия на труд , Отразена деноминацията от 05.07.1999 г., изм. ДВ. бр.58 от 30 Юли 2010г.
3. ЗТИП – Закон за техническите изисквания към продуктите ДВ бр.86/1999 г.
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 злоупотреки, ДВ бр.6/2000 г. и образец на Декларация за трудова злоупотрека 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 боледуват 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 26.05.2006 г.
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.107/7.12.2004 г.)
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 за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование от 21.12.2016 г.

23. Наредба №3 от 27 юли/1998г. 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