



ОУ „КОЧО ЧЕСТИМЕНСКИ“

с. Пищигово, ул. „Първа“ № 8, общ. Пазарджик, обл. Пазарджик

тел. 0899894748 , e-mail: info-1302299@edu.mon.bg

1302299@edu.mon.bg ouspistigovo@abv.bg,

<https://oukochochestimenski.org/>

Утвърдил:

Директор: М. Златарева



П РА В И Л Н И К

За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и

труд в

ОУ « Кочо Честименски » с. Пищигово общ.Пазарджик

за учебната 2024/2025г.

Правилника е приет на решение на ПС с Протокол № 17/13.09.2024г.
и утвърден със Заповед № 529/13.09.2024г.

- I. Задължения, отговорности и права на директора на училището.
1. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията по ПБТ в училището. Утвърждава правилника на училището което ръководи за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Организира запознаването на децата, педагогическия и непедагогически персонал и родителите с правилника. Създава условия за опазване на живота и здравето и предпазване от рискови ситуации.
 2. В съответствие с чл.3, т.1 от ПМС № 9/1995 г. възлага на длъжностни лица с подходящо образование, осъществяването на координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
 3. Изисква и осигурява медицински преглед на учащите се преди постъпването им в училище и периодични прегледи. Организира заедно с лекаря на селото всички видове здравни мероприятия.
 4. Осигурява и упражнява контрол по прилагането и спазването на изискванията за провеждане на инструктажите и обучението по БХТ и ПО.
 5. Следи за вписването на конкретните задължения на учителите в длъжностните характеристики по осигуряване на безопасни условия на труд.
 6. Отговаря за изпълнението и контрола по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд на учениците през време на учебните занимания и в училищния двор.

II. Директорът осигурява:

1. Подходящи помещения за учебни занятия- работните помещения и работните места трябва да осигуряват безопасни условия на труд и опазване здравето на учениците.
2. Да не се допусне превишаване на установените норми за шум, прах и осветление в работните помещения и работните места.
3. Работните помещения да са с достатъчна площ, височина и въздушно пространство.
4. Необходимите средства за мероприятията по охраната на труда.
5. Щателен преглед на училището след извършване на основен ремонт, като се обърне особено внимание на закрепването на вратите и прозорците и обезопасяването на електрическата инсталация.
6. Ежегодно да докладва на педагогическия съвет за състоянието по БХТ и ПО.

7. Организира дейността и отговаря за пожарообезопасяването чрез спазване на действащите наредби и предписания за предотвратяване на пожари.
8. Съгласуване с противопожарните органи на пътищата за евакуация на учащите се и другите служители.
9. Следи аварийните пътища и изходи да се поддържат винаги в изправност, свободни и чисти с оглед осигуряването на възможно най-бързото извеждане на учениците и служителите в безопасна зона
 - вратите на аварийните изходи по аварийните пътища трябва да се отварят отвътре навън безпрепятствено и без ключ
 - вратите да не бъдат плъзгащи и въртящи се
 - аварийните пътища и изходи да бъдат сигнализирани трайно с установени знаци.
10. Осигурява изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожаробезопасност.
11. Когато изходът е в близост до улица с интензивно движение, да осигури съответното обезопасяване.
12. Маршрутите използвани от учениците се определят съвместно с класния ръководител и родителя за всеки индивидуално.
13. В началото на учебната година класният ръководител извършва практическо обозначаване на маршрутите на всеки ученик.

III. Задължения на лицето осигуряващо координация и контрол по изпълнението на мерките за безопасност в условия на възпитание, обучение и труд

1. Осъществява от името на директора координация в работата за осигуряване на безопасни условия на труд на учениците и служителите за предпазване от рискове и укрепване на тяхното здраве.
2. Провежда начален инструктаж по БХТ и ПО с всички ученици, учители и помощния персонал ежегодно при започване на учебната година .
3. Оказва помощ и упражнява контрол за правилното провеждане на периодичния инструктаж с учениците, служителите и работниците
4. Периодично информира директора за състоянието на условията на възпитание, обучение и труд в училище и за хода на изпълнението на поставените задачи, предписания и заповеди.

IV. Задължения за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд на учителя по Технологии и предприемачество:

1. Да познава изискванията за безопасна работа при работа с инструменти, ползващи се по време на обучението по Технологии и предприемачество.
2. Да провежда устен инструктаж преди всяко учебно занятие. Да запознава учениците с възможните последици при неспазване на изискванията за безопасна работа.
3. Да включва и изключва машините от електрическата мрежа при съблюдаване на мерките на сигурност.
4. Да обучава учениците на правилна и безопасна работа.
5. През време на работа да наблюдава постоянно действията на учениците и начина, по който използват инструментите.
6. Да създава навици у учениците сами преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място.

V. Задължения на учителя по ФВС

1. Да изисква, устройва и обзавежда салона и площадката със здрави, изправни и сигурно поставени, гимнастически уреди, постелки, подвижни съоразения.
2. Ежедневно преди започване на учебните часове да извършва оглед и проверка на уредите и съоразенията, с които се ползват.
3. Да не допуска игра на уреди, опасни за здравето на учениците или да се играе без гимнастически постелки.
4. Да оказва помощ при изпълнение на трудни и опасни елементи и да осигурява пазенето в случаи на несполучливи опити.
5. Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонение от нормалното да не изисква изпълнение на трудни елементи.
6. При хвърляне на уреди да следи за отсъствието на хора на мястото на попадението.
7. Да изисква местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура и чистота на настилка.
8. В случай на злополука да вземе необходимите мерки за оказване на спешна медицинска помощ и да съобщи на директора на училището за станалия инцидент.

VI. Задължения на учителя по Химия и ООС

1. Да изисква спазване на строго определен ред в химичната лаборатория/ при работа с химикали.
2. Учениците правят опити само по предварително зададени напътствия от учителя.
3. При извършване на химични опити да изисква завишена концентрация и проява на съобразителност.
4. При сглобяване на апаратури, запушалките да се поставят чрез завъртане в гърлото на стъкления съд.
5. При работа с реактивни стъкла задължително се обръща внимание на печатната маркировка.
6. При работа с огнеопасни вещества-етер, бензин, бензол, спирт и др. да се държат далече от открит огън и нагревателни уреди.
7. При нагриване на вещество в епруветка или колба отворите им да се насочват в страни от тези, които извършват опити и другите в помещението.
8. Да не се допуска извършване на опити от ученици, при което са възможни злополуки.
9. Да се изисква местата в кабинетите да отговарят на хигиенните норми за осветление, чистота на въздуха и температура.
10. В случай на злополука да се вземат необходимите мерки за оказване на спешна медицинска помощ и своевременно да се уведоми директора на училището.

VII. Задължения на учителя по Физика и астрономия

1. Учениците правят опити само по предварително дадени напътствия от учителя.
2. Да не се пускат опитните постановки преди учителят да е проверил правилното им свързване.
3. Да не се работи с оголени кабели преди да се провери наличието на електрически ток.
4. Ако ученик попадне под действието на електрически ток незабавно да се изключи електрозахранването и се вземат необходимите мерки за оказване на първа помощ.

УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ

1. Обучението се провежда в учебни стаи отговарящи на санитарно-хигиенните изисквания.

2. Всички учебно-технически средства да се използват съобразно изискванията за безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.
3. През зимните дни да се извършва редовно почистване от сняг и лед на входа, в двора и улицата пред училището.
4. В района на училището да се осигуряват пътища и изходи за евакуация при аварийни ситуации, пожарни и природни бедствия, съобразени с броя на учениците и учителите.
5. Стълбищата, коридорите и изходите да бъдат винаги свободни от всякакъв вид материали и съображения.
6. В учебните стаи чиновите се подреждат така, че изходите да бъдат свободни.
7. Всяка печка с твърдо гориво да има собствен комин.
8. Печките и димоотводните тръби да се монтират на разстояние най-малко 0,8 м. от горимо обзавеждане.
9. Не се допуска съхраняването на твърдо гориво в класните помещения.
10. Всички горивни отпадъци своевременно да се изнасят на предварително определените за това места.

ПРАВИЛА И ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА С ОТОПЛИТЕЛНИ УРЕДИ С ТВЪРДО ГОРИВО

1. Отоплителните уреди да бъдат стандартни и напълно изправни.
2. Да се поддържат и използват правилно като се спазват противопожарните изисквания.
3. Когато печките работят да бъдат винаги под наблюдение.
4. Под печките, поставени върху горима подова настилка, задължително да се поставят негорими подложки.
5. Не се допуска разпалването на печките с леснозапалими течности (бензин, нафта, спирт).
6. Печката се пали повторно само, ако е изстинала напълно.
7. Димоотводните тръби трябва да отстоят на разстояние най-малко 0,5 м. от горима облицовка, да бъдат стандартни и здрави.

ДЕЙНОСТИ В СЛУЧАЙ НА АВАРИЯ, ПОЖАР ИЛИ ПРИРОДНИ БЕДСТВИЯ

1. Училището да има конкретен план за ликвидиране на пожар или природно бедствие, който да е съгласуван със съответните държавни органи.
2. В случай на пожар или природно бедствие директорът, педагогическият и непедагогическият персонал са длъжни:
 - незабавно да съобщят за възникналата ситуация в противопожарната служба и другите органи за оказване на помощ и да дадат сигнал за тревога.
 - да предприемат всички зависещи от тях мерки за извеждане на учениците от помещенията. Евакуацията да започне най-напред от помещението, засегнато най-много от природното бедствие.
 - да преброят всички евакуирани ученици и броят им да се сравни с поименния списък на групата или класа.
 - да изведат учениците на безопасно място.
 - незабавно да започнат действия за потушаване на пожара със собствени сили и налични средства.
 - да оказват първа долекарска помощ на пострадалите, като се започне с тези, намиращи се в особено тежко състояние.
 - да определят лице за посрещане на пристигащите групи за оказване на помощ, което да дава ясна информация за случилото се – кои са евакуираните и в кои помещения са останали хора.
 - да оказват пълно съдействие на групите за помощ.
3. За всяка авария, пожар или природно бедствие да се уведомява РУО на МОН.

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

1. Директорът на училището с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техният обхват, продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат в съответствие с изискванията на Наредба №3 на МТСГ – 15.05.1996 г. за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарната охрана.
2. Инструктажите да се провеждат през работно време.
3. Провеждането на инструктажа да се документира в книга за инструктажа.

ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

1. За всяка трудова злополука пострадалият, непосредственият му ръководител и свидетелите на злополуката незабавно уведомяват ръководителя на осигурителите или упълномощеното от тях длъжностно лице.
2. Незабавно след уведомлението за трудова злополука ръководителят на осигурителя е длъжен да организира разследване на обстоятелствата за злополуката. За резултатите от разследването се съставя протокол, който трябва да съдържа данните по чл.10, ал.1 от Наредбата, като към него се прилагат писмени показания на свидетелите на злополуката.
3. Когато обстоятелствата, при които е станала злополуката дават основание да се предполага, че тя е трудова ръководителят е длъжен в срок от три работни дни да подаде на териториалното поделение на НОИ по регистрация на осигурителя декларация по образец, утвърдена от управителя на НОИ. Декларацията се записва в регистъра за трудови злополуки.
4. Когато има повече от едно пострадало лице декларацията се подава за всяко поотделно.
5. При всяко разследване на трудова злополука имат право да присъстват пострадалият или посочените от него лица.
6. Лицата по чл.58, ал.4 и 5 от Кодекса за задължително обществено осигуряване подписват протокол по чл.10, че са запознати с него и ако не са съгласни с констатациите или с начина на провеждане на разследването, в три-дневен срок дават писмени възражения, които се прилага към протокола.
7. Разпореждането по чл.12, ал.1 може да се обжалва от осигурителя и от пострадалия или от неговите наследници по реда на чл.117 от КЗОО.
8. Осигурителят поддържа регистъра на трудовите злополуки, в който се вписват:
 - номерът и датата на декларацията за трудова злополука.
 - входящият номер на декларацията в териториалното поделение на НОИ
 - трите имена и ЕГН на пострадалия
 - мястото и времето на злополуката
 - номерът и датата на разпореждането на териториалното поделение на НОИ за приемане или за неприемане на злополуката за трудова
 - последиците от злополуката

- броят на дните (календарни и работни) от злополуката

ОКАЗВАНЕ НА ПЪРВА ДОЛЕКАРДСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА

1. Първа долекарска помощ се оказва от работниците и служителите.
2. Обучението за оказване на първа долекарска помощ се прави по време на установените видове инструктажи по безопасност.
3. За обучение да се ползват правилата издадени от МТСГ- главна инспекция по труда.
4. За ефективно оказване на долекарска помощ училището осигурява аптечки, комплектовани с лекарствени и превързочни средства и други материали в зависимост от рисковите фактори на трудовата дейност и съобразени с описа от утвърдените правила.

Директор:

/М. Златарева/



Председател на СО"КНСБ"

/Я.Гребенарова/