**НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ЗА ПРИЛОЖНИ ИЗКУСТВА**
**„ПРОФ. ВЕНКО КОЛЕВ” ГР. ТРОЯН**
**ул.“ Г.С.Раковски“ №15**
**e-mail: chupi@abv.bg** **тел: 0896900269**
**www.artsch** **0877086031**

Утвърждавам

Директор:

Нина Иванова – Донковска

# ПРАВИЛНИК

## ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

## В НУПИ „ПРОФ. ВЕНКО КОЛЕВ“ ГР. ТРОЯН

## ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027 Г.

Приет на заседание на ПС с протокол №1 / 15.09.2026г.

Утвърден със заповед №
5-1 / 15.09.2026г.

## I. Общи положения

Чл. 1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в НУПИ „Проф. Венко Колев“ гр. Троян

Чл. 2. Правилникът има за цел да конкретизира основните изисквания, които трябва да се спазват при провеждане на обучението, възпитанието и труда в училището.

# Раздел I

## Област и ред за прилагане на правилника

Чл. 3. Изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд са за всички служители, ученици, родители на учениците, както и за външните лица, посещаващи по различен повод учебното заведение.

Чл. 4. Правилникът определя задълженията на длъжностните лица и различните категории персонал, съобразно длъжностната им характеристика по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 5. Всички служители при извършване на ежедневната си дейност, подлежат на контрол за спазване на правилата по безопасно възпитание и обучение на учениците.

# Раздел II

## Основни задължения на участниците в педагогическия процес и родителите за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл. 6. Работещите в училището са длъжни и носят лична отговорност за организирането на трудовата си дейност и резултатите от нея по начин, който не застрашава здравето и живота на учениците.

Чл. 7. Работещите в училището са длъжни незабавно да информират директора и съответните органи при налична информация за дете в риск или дете, жертва на насилие.

Чл. 8. Работещите в училището за задължени:

1. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.

2. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или друго упойващо вещество.

3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.

4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.

5. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати, не им е възлагана и не съответства на тяхната длъжностна характеристика и професионална квалификация.

6. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.

7. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място, на което работят.

8. Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като незабавно уведомят за това прекия си ръководител.

9. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата се правоспособност.

10. Задължително е да се явяват на периодични медицински прегледи или изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.

Чл. 9. Всеки работник, служител или посетител носи лична отговорност да:

1. Здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността на другите лица, засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията си и дадените му от директора и Комисията за извършване на инструктаж, организация и контрол на дейностите по безопасни условия на възпитание, обучение и труд правомощия.

2. Правилното използване на машините, апаратите, опасните вещества и материали, и другото работно оборудване.

3. Правилно използване на личните предпазни средства и специално работно облекло.

4. Правилното използване на средствата за колективна защита, без отстраняване и самоволна подмяна.

5. Незабавното информиране на директора и/или домакина за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности в оборудването за работа и средствата за колективна защита.

6. Уведомяване при необходимост и своевременно на медицинската сестра за оказване на долекарска медицинска помощ.

Чл. 10. При спешни случаи да се използват телефоните за Спешна помощ (тел. 150 или 112) и телефоните за връзка с домашните лекари на персонала и родителите на децата.

Чл. 11. Директора и медицинската сестра поддържат регистър за всеки клас с телефоните на родителите на учениците и телефоните на личните лекари.

Чл. 12. Всеки служител, работник или посетител на училището се задължава да:

1. съдейства на директора и Групата по ЗБУВОТ при изпълненията на дейности за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи;

2. използва подходящи средства за предпазване от злополуки при необходимост за ръчно повдигане, поддържане и пренасяне на тежести, предмети, уреди и др.;

3. поставя на подходящи места, високо и далеч с цел недостигане от учениците вещества, суровини, материали и др., с оглед предпазването им от заболявания и злополуки;

4. спазва изискването, че работното оборудване се монтира, демонтира, подменя, поддържа и др., само от правоспособно лице.

Чл. 13. Всеки служител, който временно отстрани средство за защита или сигнализация при извършване на ремонт, монтаж, профилактика и др., е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеме други защитни мерки със същата ефективност.

Чл. 14. Работещите в училището са длъжни да спазват строго:

1. Конвенцията на ООН за правата на детето и Закон за закрила на детето.

2. Санитарния минимум за училищата, изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд при придвижването на ученици и персонал като пешеходци или пътници в превозно средство.

3. При разходки и други прояви на туризъм с ученици, придружаващия ги персонал да ползват средства за сигнализиране при пресичане на улицата – палка „Стоп! Деца“ и да спазват изискванията за безопасност на движението, съгласно ЗДП и Правилника за прилагане на закона за движение по пътищата.

## Специфични задължения на служителите и работниците в училището

## Директор:

Чл. 15. Директорът е задължен да осигури здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, така че опасностите за живота и здравето на учениците, служителите, работниците и посетителите да бъдат отстранени, намалени или ограничени.

Чл. 16. Директорът, в качеството си на работодател, разработва и утвърждава

правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 17. Директорът носи отговорност за съответствието на правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд с нормативните изисквания в Република България.

Чл. 18. При разработването на проект на ПБУВОТ директорът задължително поканва за участие синдикалните организации.

Чл. 19. (1) Директорът отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, като:

1. Утвърждава актуализиран Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото на учебната година.

2. Организира запознаване на учениците, педагогическия, непедагогическия персонал и родителите с ПБУВОТ.

3. Организира пропускателният режим в училището и контролира спазването му.

4. Организира приемането на нов ученик; наличната информация за здравословното състояние; наличието на данни на родителите, адрес и телефони за връзка; запознаването родителите с правилата за безопасност и вътрешния ред в училището.

5. Координира и контролира организирането на различните форми на отдих и туризъм при спазване на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за организиране и провеждане на детския и ученическия отдих и туризъм.

(2) Вписва в длъжностните характеристики основните задължения и права на работещите в училището за безопасни условия на труд и отговорностите им за опазване на здравето и живота на учениците.

(3) Организира подходяща квалификация за работещите по проблемите на безопасното поведение и изискванията на безопасни условия в училището, като организира ежегодно и провежда тренировка за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.

(4) Организира, координира и контролира дейностите по спазването на ПБУВОТ.

(5) Организира, координира и контролира спазването на Координационния механизъм за превенция на деца в риск и/или жертви на насилие и Координационния механизъм за недопускане на насилие и агресия спрямо деца.

(6) Осъществява взаимодействие и координация с подразделенията на държавните институции и местната власт по осигуряване на безопасни и здравословни условия на

възпитание, обучение и труд.

Чл. 20. Директорът създава оптимални условия за предотвратяване на злополуки, аварии и пожари и в случай на възникване на такива информира незабавно съответните институции по установения ред.

Чл. 21. Предлага за обсъждане в края на всяка учебна година създадените условия за безопасно възпитание, обучение и труд и предлага мерки за оптимизиране както и по противопожарна охрана, причините довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

Чл. 22. Директорът осигурява:

1. Необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.

2. Снабдяването с работни и специални облекла и лични предпазни средства и периодично внасяне необходимите в тях подобрения според изменилите се условия.

3. Необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.

4. Условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и децата.

5. Щателен преглед на цялото /или на част от него/ училище след извършен основен ремонт, като особено внимание се обръща на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическите инсталации и съоръжения/зануляване, заземяване/ монтирането на машините, изискванията по хигиената на труда, противопожарна охрана и др.

6. Съгласуването с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на учениците, служителите, работниците и посетителите на училището.

7. Състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения, електрическите инсталации и други съоръжения – относно тяхната обезопасеност.

8. Изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожаробезопасност.

9. Спазване на всички правила за пожаробезопастност при провеждане в училището на несвойствени мероприятия, вечери, празници и развлечения и други.

10.Своевременно съставяне на акт за допусната трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване за причините довели до това.

11.Осигуряване на съответстващо обезопасяване на изходите на училището, когато те са в близост до улица с интензивно движение.

12.Редовното провеждане на видовете инструктаж по безопасност и хигиена на труда

и противопожарна охрана.

## Педагогически персонал

Чл. 23. Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на учениците по време на учебните занятия.

Чл. 24. Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на учениците по време организирани дейности извън училището – разходки, излети на открити, посещения на театри и др. развлекателни дейности, екскурзии, организиране на летен и зимен отдих и др.

Чл. 25. Учителите са задължени да познават и да спазват правилата за безопасно обучение, възпитание и труд.

Чл. 26. (1) Учителите на отделните паралелки:

1. следят непрекъснато за здравословното състояние на учениците;

2. контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания;

3. в игровата и учебната дейност учителите използват безопасни и безвредни помагала и учебно-технически средства;

4. запознават учениците с правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети;

5. обучават учениците да спазват правилата за безопасност и култура на движението;

6. следят за равнището на шума, хигиената и обмена на свеж въздух в помещенията;

7. носят отговорност за недопускането на материали и вещества, които могат да бъдат потенциална заплаха за живота и здравето на учениците;

8. осигуряват оптимален надзор при работа на учениците с предмети, които могат да ги наранят – ножици; игли; дребни предмети и други;

(2) Организират материалната среда в класа по безопасен и не застрашаващ здравето и живота на учениците начин.

1. контролират позиционирането на саксии в класната стая и засаждането им с неотровни растителни видове;

2. организират и контролират безопасни физически занимания;

3. следят за изправността на физкултурните съоръжения на двора и във физкултурния салон;

4. незабавно сигнализират директора за нарушена цялост на мебели и съоръжения за незабавното им привеждане в безопасен за учениците вид;

5. стриктно следят за недопускане сред учениците, упойващи вещества/лекарства

или предмети, застрашаващи живота и здравето.

Чл. 27. (1) Учителите осигуряват пряк контрол в класа и не оставят учениците без надзор по какъвто и да е повод.

(2) В случай че неотложна причина налага напускане на занималнята за кратък период от време, учителите са задължени да осигуряват присъствието на друг член на персонала , който да поеме контрола и отговорността за децата.

Чл. 28. Учителите по физическо възпитание и спорт и музика носят отговорност за спазването на хигиенните норми в помещението на музикални занимания:

1. осигуряването на приток на свеж въздух по време на дейностите;

2. организирането на материална среда, не застрашаваща здравето и живота на учениците;

3. използването на инструменти, съобразени с хигиенните изисквания и подходящи за възрастта;

4. поддържане на хигиената на кабинетите и ателиетата в норма.

Чл. 29. Учителят носи отговорност за живота и здравето на учениците по време на организирани празници и/или други изяви на учениците.

Чл. 30. Класните ръководители, учителите и ръководителите на други допълнителни дейности:

1 извеждат учениците извън пределите на училището само с предварително разрешение от директора и обсъден маршрут;

2. изискват писмено информирано съгласие от родителите при напускането на учениците за участие в дейности извън училището;

3. носят отговорност за живота и здравето на учениците по време на дейности извън училището;

4. не допускат прояви на агресия и насилие по отношение на учениците и между учениците.

Чл. 31. Класните ръководители, учителите и ръководителите на допълнителни дейности не допускат деца без надзор в близост до опасни уреди и съоръжения .

## Непедагогически персонал

Задължения на медицинския персонал

Чл. 32. (1) Медицинската сестра организира работата по здравеопазването и контролира спазването на санитарния минимум.

(2) Медицинската сестра консултира и контролира помощния персонал за спазване

на концентрациите на дезинфекционните разтвори съгласно изискванията на СРИОКОЗ и правилното съхранение на хигиенните материали.

(3) При възникване на инфекциозно заболяване извършва необходимите профилактични мероприятия и предприема мерки за опазване на останалите деца от училището.

(4) Провежда ежедневен филтър и други здравно-профилактични мероприятия, приема и отчита медицинските бележки за отсъствията на ученици по болест.

(5) Организира и контролира закаляването на учениците.

(6) Контролира годността, качеството и количеството на вложените хранителни продукти, както и количеството и вкусовите качества на приготвената храна.

(7) Отговаря за своевременното зареждане на спешния шкаф с необходимия инструментариум, лекарствени и превързочни средства и съхраняването им на недостъпно място.

(8) Оказва първа долекарска помощ и се свързва с родителите и личния лекар.

Задължения на помощно-обслужващия персонал

Чл. 33. Обслужващите деца в училище заедно с учителите полагат грижа и съдействат с проява на отговорно отношение за опазване живота и здравето на учениците.

Чл. 34. Обслужващите деца подпомагат активно учителите при осъществяване на възпитателната дейност и обслужването на учениците.

Чл. 35. Работникът по поддръжката и домакина на училището носят отговорност за недопускане повредени / с нарушена цялост врати прозорци, мебели, спортни съоръжения, битова техника, отоплителни уреди и т.н., които могат да бъдат опасни за живота и здравето на учениците.

## Родители

Чл. 37. (1) Родителите са длъжни:

1. да спазват правилата за безопасност на възпитание, обучение и труд в училището;

2. да не ползват под никакъв предлог действия, които ще нарушат създадената организация за безопасност в училището;

3. да спазват стриктно указанията на работещите в училището при възникнала необходимост.

(2) Родителите, като пълноправни партньори в отглеждането и възпитанието на децата, носят отговорност за:

1. за стриктно спазване на вътрешните правила за осигуряване условия за безопасно възпитание и обучение на учениците;

2. познаването и спазването на основните правила за действие при бедствия, аварии и катастрофи в училището;

3. подпомагането на децата за овладяване достъпни правила за безопасност и поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

## Ученици

Чл. 38. (1) Учениците имат право на достъпна и съобразена с възрастта им информация за правилата за безопасност.

(2) Учениците участват в организирани форми на обучение, отнасящи се до:

1. безопасност на движението по пътя;

2. безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи;

3. правила за безопасни игри и предпазване от нараняване при други дейности: физически занимания, трудово-конструктивна дейност; достъпни трудови и битови дейности;

4. овладяване на правила за общуване без прояви на насилие и агресия.

(3) Учениците се запознават с достъпни за възрастта си правила по създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

(4) Задължително през летния и зимния сезон да се провеждат инструктажи за безопасност при движение и игра в двора и извън училището при различни прояви на туризъм.

(5) Учениците участват активно в проиграването на плана за евакуация при евентуален пожар, бедствия и аварии. Проигранията план се отразява в материалната книга. След проиграване на плана, председателят на комисията за пожарна безопасност изготвя писмен отчет за начина на провеждане и времето за евакуация на учениците и персонала от сградата, който отчет представя на директора.

(6) Включването на учениците в дейностите по защита при пожар, бедствие и катастрофа се осъществява чрез:

1. Осигуряване на подходящо обучение за изучаване на най-вероятните екстремни ситуации, техните особености и различни последствия.

2. Изграждането на умения и навици, и формиране на поведенческа психология за защита и самозащита при екстремни ситуации.

3. Участие в тренингови занимания за придобиване на практически умения и нагласи за оказване на първа помощ.

(7) Учениците задължително се осигуряват с предпазни средства при изпълнение на

режимни моменти, свързани с обучение и практика по безопасност на движението, пожар и др. аварии и катастрофи (напр. каска за водач на велосипед).

Чл. 39. Участието в организирани учебни дейности за усвояване на поведение за действие при бедствия, аварии и катастрофи, като и спазването на създадената организацията, ред и дисциплина по време на заниманията е задължение на всеки участник в педагогическия процес.

# Раздел III

## Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в училището

Чл. 40. Условия на сградата и хигиенни и здравословни изисквания:

1. Конструкцията на сградата на НУПИ „Проф. Венко Колев“ гр. Троян е проектирана и построена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.

2. Подовете на всички помещения в сградата са покрити с настилки даващи възможност за оптимално провеждане на учебните занятия, не са хлъзгави и няма неравности.

3. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни за учениците емисии.

4. Сервизните помещения и коридорите са застлани с теракотени плочки.

5. В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление. В случаите, когато то не е достатъчно се използва смесено или само изкуствено осветление през зимния сезон – след 17 часа.

6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън, безпрепятствено.

7. Аерацията на помещенията в сградата се извършва през прозорците.

8. Електрическата инсталация е съответстваща на спецификата на експлоатация на сградата.

9. Електрическото табло е поставено на безопасно, недостъпно за учениците място.

10.ВиК инсталацията е съответстваща на осъществяваната дейност и поддържана в изправност.

11.Училището се отоплява с конвектори на ел. енергия .

Чл. 41. Отговорност за добрата аерация на помещенията и спазването на хигиенните изисквания имат учителите и чистачите. Контрол по изпълнението се осъществява от дежурната по график медицинска сестра и директора.

Чл. 42. Отговорност за състоянието и поддържането в изправност на ел.

инсталацията и ВиК инсталацията носи работник-поддръжка. Контрол по изпълнението се осъществява от домакина, ЗАТС и заместник директора по АСД

Чл. 43. (1) Общи изисквания за безопасност на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих.

1. Конструкция:

За поддържане, монтиране, ремонт и др. да се спазва следното: използване на винтове или болтове, като се избягват пирони; болтовете и винтовете да са скрити в материала, така че главите им да не се подават навън; дървените конструкции трябва да са сглобени с болтове или друг вид сглобки; носещите части трябва да са осъразмерени така, че да могат да понесат натоварването и на възрастен човек; острите ъгли, отвори и процепи не трябва да са направени така, че дрехи или части на тялото да могат да се закачат или захванат за тях; движещите се части трябва да са изработени така, че да не прищипват или счупват пръстите на учениците; стъпалата да са достатъчно широки (кракът трябва да стъпи целия на стъпалото) и др.

2. Уреди, подходящи за по-големите ученици, да не се използват от по-малките ученици.

3. Материали.

Дървените конструкции да бъдат байцвани, боядисвани и лакирани, за да издържат на атмосферни влияния. Същото се отнася и за металните конструкции – да се галванизират и боядисват периодично на 1-2 години.

4. Закрепване /фундамент:

Уредите за игра и отдих да са сигурно закрепени, за да не се обръщат.

Закрепването на нуждаещите се уреди да се извършва посредством вкопаване на фундамент в земята.

Фундаментът /основата/ трябва да завършва 20 см под нивото на терена.

(2) Поддръжка на двора и дворните съоръжения:

1. Поддръжката и ремонтът на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих (пейки, масички и др.) за предотвратяването на нещастни случаи и злополуки включва:

- често затягане на винтовете, тъй като се развиват по време на употреба;
- изтрити и изхабени части веднага да се подменят;
- основата на уредите постоянно да се почиства от камъни и др. опасни предмети;
- пясъкът под уредите да се допълва при необходимост;
- да се сменят протрити и раздърпани въжета / баскетболен и волейболен екип, мрежа за кошове, /;

- ръждясалите части да се подменят или евентуално да се третират против ръжда;

- да няма стърчащи остриета или глави на пирони;

- по време на работата по поддръжката и ремонта на уредите да не се допускат ученици в близост. Да се пазят учениците от инструментите, пироните и др.;

- преди употребата на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих от учениците да се тестват от възрастните / учители и работници/.

(3) Саморъчна направа на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих не е препоръчително, предвид условията за сигурност и безопасност.

Чл. 44. За поддръжката на оградата, тревните площи и съоръженията в изправност отговоря работник-поддръжка. Дейността на работника по поддръжката се подпомага и контролира от домакин, кабинетна медицинска сестра и директор.

Чл. 45. Обезпаразитяването на тревните площи е отговорност на домакина. Контрол се осъществява от кабинетна медицинска сестра и директор.

Чл. 46. Общи изисквания:

(1) При провеждане на възпитателната, учебната, игрова и трудова дейност в училището се спазват установените в страната единни правила, норми и условия по отношение на:

1. съоръжения, уреди, материали, вещества, предоставени за ползване;

2. шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчение;

- микроклимат – температура и влажност на въздуха;

- работно облекло, предпазни средства;

- медикаменти за долекарска помощ;

- пренасяне на товари;

- организирано придвижване на ученици и персонал като пътници в транспортни средства и като пешеходци.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила:

1. ремонт, монтаж и демонтаж на машини и апарати;

2. ремонт на ел. инсталация, ВиК инсталации;

3. строително-монтажни дейности на сградата и в двора.

Чл. 47. В началото на всяка учебна година комисия в състав:

председател: Наталия Расташка

членове: Ивайло Гечев , Пенчо Гуевски

проверява състоянието на всички видове инсталации, машини, съоръжения,

пожарогасители, отоплителни уреди и готовността им за започване на учебни занимания и съставя протокол, който се предава на директора.

Чл. 48. В края на всяка учебна година комисия в състав:

председател: Наталия Расташка

членове: Ивайло Гечев, Пенчо Гуевски

проверява състоянието на сградата и всички съоръжения, физкултурни пособия, апарати, учебно-технически средства, осветителни и отоплителни инсталации. За резултатите от проверка се съставя протокол в който се включват предложения за ремонт или бракуване и/или мерки за подобряване на материалната среда и оптимизиране на условията за безопасност.

# Раздел IV

## Изисквания към съоръжения и работни места за безопасна работа

Чл. 49. Работата с електрическите инсталации и електрическия ток трябва да се извършва в съответствие с изискванията на Правилника за устройството на електрическите уреди и Правилника за безопасността на труда при експлоатация на електрическите уреди и съоръжения, като се спазват следните правила:

1. конструкцията, видът на изпълнението, начинът на монтажа и класата на използваните машини, апарати, уредби, кабели, проводници и други електрически съоръжения трябва да отговарят на номиналното напрежение на мрежата, на условията в обкръжаващата ги среда и на изискванията на споменатите правилници и стандарти;

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

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

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

5. за да не се допусне нещастен случай при евентуално нарушение на изолацията, токопроводните части на електрическите консуматори и съоръжения, които нормално не са под напрежение, трябва да бъдат предпазно занулени или електро-обезопасени по друг начин, против допирно напрежение;

6. състоянието на изолацията и сигурността на електро-обезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко 2 пъти през годината;

7. експлоатацията на подвижни електроконсуматори за напрежение над 42 волта, които не са с двойна изолация на корпуса, се допускат само ако се захранват чрез контакти и щепсел тип „шоко“ или са осигурени против допирно напрежение с помощта на автоматично изключващо устройство;

8. прокарването на електрически проводници от силови и съобщителни инсталации в една и съща тръба е забранено;

9. всички електрически табла – главни, разпределителни и пускови, трябва да бъдат изключвани.

# Раздел V

## Противопожарна охрана

Чл. 50. Създаване на условия за недопускане на пожари

(1) Противопожарни изисквания към помещенията:

1. На територията и в помещенията на училището трябва да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно на определените за целта места.

2. Към всички помещения и съоръжения по всяко време трябва да бъде осигурен свободен достъп.

3. Пътищата, подходите и входовете към помещенията и съоръженията трябва да бъдат винаги в изправност, свободни от всякакви материали, а през зимата – почиствани от снега.

4. Евакуационните изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително – технически норми и винаги свободни от всякакви материали, с оглед винаги да могат да се отварят.

5. При необходимост се допуска да бъдат заключвани, като за изправността на заключващото съоръжение отговаря домакинът. За осигуряване на бързо отключване при директора се съхраняват комплект ключове за евакуационните врати. Място на съхранение е известно на всички от персонала.

(2) Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия – тържества, развлекателни дейности за децата, квалификационни дейности за възрастни и други.

1. Организаторите на мероприятието преди започването му щателно трябва да проверят помещението, запасните изходи и осигурителните средства за гасене.

2. През време на провеждане на мероприятието учениците са под надзора на дежурен учител, инструктиран за правилата на противопожарна охрана и за правилата за евакуация на учениците в случай на пожар.

3. При провеждане на масови мероприятия е забранено:

- произвеждането на светлинни ефекти с използване на химически вещества, които могат да причинят пожар;
- да се загасява напълно светлината в помещението;
- да се обличат учениците с костюми, непропити с огнезащитни състави.

4. При провеждане на новогодишни тържества е забранено:

- поставянето на елхата на разстояние по-малко от 1м от стената;
- поставяне на елхата в положение, затрудняващо излизането от помещението;
- украсяването на елхата с играчки и памук, непропити с огнено запалителни състави;
- използването на свещи, бенгалски огън и други подобни запалителни материали.

Чл. 51. Контрол по изпълнението осъществява директорът.

# Раздел VI

## Дейност в случай на пожар, авария или природно бедствие

Чл. 52. (1) Със заповед на директора в началото на учебната година се определя Комисия за координиране на дейността по осигуряване на пожарната безопасност.

(2) Комисията има следните задължения:

1. Изработва правила /инструкции за противопожарна безопасност на територията на училището – сграда, двор и прилежащи участъци;

2. Изработва план за действие на персонала при ликвидиране на пожар, различни аварии и др., като осигурява пожарна безопасност при капитални и текущи ремонти, реконструкция на помещения, замяна на оборудване и др.

3. Планът включва:

• план за действието на персонала по евакуацията на учениците при възникване на пожар;

• противопожарно ядро /нещатен щаб/ за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожар /председател и членове/;

• евакуационна схема за разположението на помещенията и пътищата за евакуация

при пожар.

4. Евакуационната схема включва: схема за цялата сграда на училището; схема за всеки етаж. Схемите се поставят на видно място на съответния етаж и вход.

5. В плана за действието на персонала по евакуация на децата при пожар се посочват поименно всички длъжностни лица, които ще вземат участие в евакуацията и точните действия, които следва да извършат: изходите, през които следва да изведат учениците / обозначени са на евакуационната схема/ и местата, където ще ги настанят.

6. Създава досие, съдържащо документи по противопожарна охрана, което да се съхранява при директора.

7. На всеки три месеца организира практическо разиграване на плана за ликвидиране на пожари, аварии и бедствия, както и за евакуация на ученици и възрастни.

8. Организиране на противопожарната подготовка на персонала и инструктажа му.

9. Осигуряване на пожарна безопасност по време на почивните и празнични дни.

10. Поддържане и проверка на пожарогасителните инсталации, уреди, средства и съоръжения.

11. Сформиране на група за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожари и аварии.

12. Констатират повреди, изтекъл срок за годност и други нередности, свързани с пожарогасителна техника, нарушения на персонала на пожарната безопасност и др.

13. Информират навременно директора за констатациите си.

14. Извършват други дейности, свързани с изискванията и препоръки на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност.

# Раздел VII

## Работно облекло и лични предпазни средства

Чл. 53. (1) Директорът утвърждават списъка на професиите, длъжностите и работните места, при които се изисква от работниците и служителите да ползват специално работно облекло и лични предпазни средства с тяхното наименование, вид, модел, материал и срок за износване.

(2) Списъците по ал. 1 се съставят съобразно общите нормативи за специалните работни облекла и личните предпазни средства, давани за работа при вредности и опасности.

(3) Списъците по ал. 1 се обявяват пред работниците и служителите.

(4) Списъците се изменят и допълват по реда на установяването им.

Чл. 54. Специалното работно облекло и личните предпазни средства се предоставят и зачисляват на работника или служителя в деня на постъпването на работа. Срокът за износване започва да тече от деня на зачисляването им.

Чл. 55. (1) Специалното работно облекло и личните предпазни средства са инвентар на училището и се отчитат като стоково-материални ценности.

(2) Специалното работно облекло и личните предпазни средства след получаването им от работниците и служители се изписват в издръжката на образователната институция. За облеклото и обувките се води и извън-счетоводна оперативна отчетност за срока на подменянето.

(3) Специалното работно облекло и личните предпазни средства се предоставят на работниците или служителите при извършване на работи, за които се изисква тяхното използване.

Чл. 56. (1) Компенсация в пари за неосигурено или несвоевременно предоставено специално работно облекло и лични предпазни средства не се допуска.

(2) Заменянето на определените специални работни облекла и лични предпазни средства с други, които нямат същите качества, не се допуска.

Чл. 57. Специалното работно облекло след изтичане на срока за износване не подлежи на връщане.

Чл. 58. (1) Загубено, унищожено или повредено специално работно облекло и лични предпазни средства преди изтичане на срока за износване не по вина на работника или служителя, което се установява с протокол на работодателя, се подменят с нови.

(2) Когато специалното работно облекло и личните предпазни средства са загубени или унищожени по вина на работника или служителя, работодателят го снабдява с нови и търси имуществена отговорност за остатъчната стойност до срока на износване съгласно Кодекса на труда.

Чл. 59. Работодателят осигурява необходимите гардероби, шкафове или подходящи помещения за съхранение на личното и специалното работно облекло и личните предпазни средства на работниците и служителите.

Чл. 60. Новопостъпващите работници и служители и тези, които ще ползват нови видове специално работно облекло и лични предпазни средства, се обучават от работодателя за правилното им използване, съхранение, и начините за проверяване на тяхната изправност.

Чл. 61. (1) Почистването, изпирането, дезинфекцирането на специално работно

облекло и лични предпазни средства се организира от директора на училището или определения от него заместник – директор и е за сметка на училището.

(2) Когато работник или служител се разболее от инфекциозна болест, ползваните от него специално работно облекло и лични предпазни средства, както и помещението или личният му шкаф се дезинфекцират от съответния здравен орган за сметка на училището.

(3) При поддържането и почистването на специалното работно облекло и лични предпазни средства се осигурява запазването на техните защитни качества.

Чл. 62. Директорът осигурява периодични проверки за качествата на специалното работно облекло и личните предпазни средства, съгласно установените срокове в правилниците по безопасността на труда, БДС и указанията на производителя. За резултатите от извършените проверки се съставя протокол с указание на срока за извършване на следващата проверка, а на предпазните се поставя знак докога са годни.

Чл. 63. В зависимост от условията на работа специалното работно облекло и личните предпазни средства се използват:

1. постоянно, когато вредностите и опасностите действат непрекъснато в работната среда;

2. периодично, когато вредностите и опасностите възникват само при някои видове работи, при определени условия на работа, сезонно или през дълги периоди от време;

3. аварийно, при възникване на аварии.

Чл. 64. (1) Мястото за съхраняване на специалното работно облекло и личните предпазни средства, които ще се използват аварийно, се определя от директора със заповед съобразно действащата нормативна уредба.

(2) Директорът осигурява резерв от специално работно облекло и лични предпазни средства, необходими за гарантиране на безопасното осъществяване на трудовата дейност.

Чл. 65. При откриване на неизправности по специалното работно облекло и личните предпазни средства работниците и служителите са длъжни незабавно да уведомят работодателя.

Чл. 66. (1) При прекратяване на трудовото правоотношение от работника или служителя или при преминаване на работа, за която не се предвижда използване на специално работно облекло и лични предпазни средства, работникът или служителят ги връща, ако срокът им на използване не е изтекъл.

(2) В случаите на ал. 1 работникът или служителят може да задържи специалното работно облекло и личните предпазни средства, като заплати стойността до срока на

износването му.

Чл. 67. (1) При прекратяване на трудовото правоотношение от работодателя без виновно поведение на работника или служителя специалното работно облекло не се връща и не се заплаща за недоизносената му част.

(2) В останалите случаи на прекратяване на трудовото правоотношение работниците и служителите могат да задържат облеклото и обувките, като заплатят стойността за срока на доизносването им.

# Раздел VIII

## Документация за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл. 68. В училището се води задължително следната документация:

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена в Инспекция по труда.
2. Книга за начален инструктаж и инструктаж на работното място с приложени към нея програма за инструктажа и инструкции за безопасна работа.
3. Книга за периодичен инструктаж.
4. Служебна бележка за проведен начален инструктаж.
5. Регистър за трудови злополуки.

Чл. 69. Книгите се номерират, прошнуроват, подписват от директора и подпечатват с печата на училището.

Чл. 70. Инструктажите се провеждат по време на работа и се документират в книгата за инструктаж.

Чл. 71. Разработени специфични правила и инструкции за безопасна работа се поставят на работните места на съответните работещите.

Чл. 72. Изработени забранителни, предупредителни и информационни знаци се поставят за обозначаване и маркиране на опасните зони по работните места, занимални, коридори, двор и др.

# Раздел IX

## Инструктажи – видове и изисквания за организиране

Чл. 73. (1) **Начален инструктаж**.

1. Провежда се от длъжностно лице.

2. Целта на началния инструктаж е лицата /възрастни или ученици/, които постъпват по един или друг повод в училището.

3. Началният инструктаж включва запознаване с основните правила и изисквания за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на територията на училището, вида и характера на извършваната дейност и възможните рискове, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед запазването на здравето и живота им.

4. Началният инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в училището.

5. Продължителността на инструктажа се определя в зависимост от степента на риска и характера на работата.

6. За новопостъпилите ученици първоначален инструктаж се провежда с родителите. Този инструктаж е съпътстван от обиколка на училището с участието на ученика.

7. Началният инструктаж с работещите се провежда по предварително изготвена програма, включваща:

7.1. Въпроси от общ характер: запознаване с характера на работата, съществуващите опасности в училището и двора – машини, съоръжения, наличие на вредни за здравето фактори на работната среда и трудовия процес; установен ред в района на училището и на работните места; разяснения за причините и характера на най-често допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки, примери за допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки и професионални заболявания; запознаване със специфичните опасности и рискове за здравето, свързани с конкретните технологии и употребяваните материали, с начините и средствата за предпазване; лични и колективни предпазни средства, специално работно облекло – значение и начин на използване и съхранение; общи правила за оказване на долекарска помощ при злополуки и отравяния; безопасност на движението в училището; запознаване с аварийни и др. планове;

7.2. Въпроси, свързани с изпълнението на съответната дейност или професия: конкретни правила и инструкции за безопасност на възпитание, обучение и труд, отнасящи се до помещенията, производствата, дейностите, технологиите и технологичните процеси, работните места, машините, механизмите, инструментите, електросъоръженията и др., с които ще се работи; опасните работни места, свързани с

високо равнище на риск – възможни аварии, повреди и усложнения, които могат да възникнат; енергийни уредби и съоръжения в училището и двора, и общи изисквания за безопасната им експлоатация; съществуващи опасности и рискове за здравето, тяхното непосредствено и отдалечено въздействие; използвани знаци и сигнали за безопасност и противопожарна охрана, и изисквания за съответстващо специфичното поведение на работещите; пожарна и взривна опасност на работните места в сградата и двора, противопожарни мерки които трябва да се спазват, както и работата с уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на пожари и начините им на използване; съхраняване на опасни за живота и здравето вещества, начин на безопасна работа с тях и мерките, които трябва да бъдат предприети при разливане и разпиляване; конкретни забранителни разпоредби, действащи в училището и други специфични правила и изисквания.

7.3. Провелите инструктажа издават служебна бележка, която оставят на съхранение в личното досие на служителя или работника.

### (2) **Инструктаж на работното място:**

1. Провежда се от медицинския специалист.

2. Инструктажът на работното място е практическо запознаване на възрастния или ученика с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на трудовата и друга дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа.

3. При констатирана необходимост, инструктажът се допълва с обучение за безопасни методи на работа.

4. Инструктажът и обучението на работното място се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания, и утвърдените от работодателя правила и инструкции за безопасна работа, като тематиката и продължителността им се съобразяват и с други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове.

5. Инструктажът приключва след като инструктиращият, разрешаващ самостоятелната работа се убеди, че работещият познава правилата за безопасен и здравословен труд за извършваната от него дейност.

6. Допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с личния му подпис и с подписа на инструктиращия – в книгата за инструктажи.

### (3) **Периодичен инструктаж:**

1. Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на ученици

и работещи в училището по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

2. Този инструктаж се провежда не по-рядко от един път на три месеца за непедагогическия персонал, а за педагогическия и учениците – по три пъти през учебната година, в случаите когато педагогическия процес се провежда целогодишно в една и съща занималня и/или, салон, кабинет, двор и др.

3. Първият инструктаж се организира със започването на учебната година, втори – след приключването на Коледната ваканция и трети – след приключването на пролетната ваканция.

4. Периодичният инструктаж има за цел припомнянето на правилата, нормите и изискванията по безопасни условия на работното място.

5. Периодичният инструктаж се организира и провежда се от Комисията, като тематиката се определя в зависимост от характера на работа и условията на труд.

6. Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната дейност.

7. На отсъстващите лица инструктажа се провежда в деня на завръщането им на работа.

8. Класните ръководители провеждат този инструктаж с учениците от поверения им клас.

9. Инструктажът се регистрира в Книгата за инструктаж.

(4) **Извънреден инструктаж:**

1. Извънреден инструктаж се провежда след всяка злополука /смъртна, аварийна и трудова/, пожар и природно бедствие, промишлена авария, при констатирани нарушения на нормите и изискванията на безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана и по нареждане на контролен орган.

2. Тематиката на инструктажа се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.

3. По преценка на директора при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и служители с различни професии и квалификации, както и при работи, изискващи специфични мерки за безопасност и противопожарна охрана, преди започване на изпълнението на задачите на работещите, се провежда извънреден инструктаж.

4. Такъв инструктаж се провежда с работещи и ученици, отсъствали от училище повече от 45 дни, независимо от причините, преди да започнат преките си задължения.

5. Извънреден инструктаж се провежда и при промяна на технологичен процес, при въвеждане на нови машини и съоръжения, при промяна на работното място и организацията на работа.

Чл. 74. Директорът, с писмена заповед, създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техния обхват, продължителност за период от една учебна година.

Чл. 75. Инструктажите за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от учители, определени със заповед на директора.

Чл. 76. Документирането на проведените видове инструктаж в книгата за инструктажи е задължително.

Чл. 77. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 78. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видове инструктажи се осъществява от директора.

# Раздел X

## Пропускателен режим в училището

Чл. 79. Правила за осигуряване на пропускателен режим в училището:

1. Не се допускат непознати лица без разрешение на директора и без проверка на документи за самоличност.

2. Не се внасят пазарски чанти, торби, сакове и др. от работещите.

3. Не се допускат в двора на училището, лица/ деца, юноши и девойки, възрастни – външни за училището/ и животни, поради опасност от замърсяване, заразни болести, използване на наркотични и др. вещества и изхвърлянето им, счупване на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих, прозорци, нахлуване в сградата и т.н.

4. При служебно напускане на сградата, както и в края на работното време, персоналът е задължен да провери за затваряне на прозорци и врати в отделните помещения и входове.

5. Пропускателният режим се осигурява от определен със заповед на директора представител на помощния персонал /помощник-възпитател/.

Чл. 80. Правила за работа със СОТ /сигнално-охранителна техника/:

1. Изискванията за включване на сигнално-охранителната система са:

• всички врати и прозорци трябва да бъдат добре затворени;

• входната врата, на която има монтирана техника трябва да бъде също добре

затворена.

2. Със заповед на директора се определя отговорник за издаването и приемането на обекта за всяка смяна и техните заместници в случай на отсъствие.

3. При издаването и приемането на обекта отговорниците обхождат всички помещения и проверяват състоянието им.

4. В случай на необходимост служителите от охранителната служба сигнализират отговорниците.

5. За получен сигнали и/или възникнал проблем отговорниците уведомяват своевременно директора.

6. Отговорниците съхраняват информацията за комуникация със съответната охранителна служба и данните на охранявания обект.

7. Отговорниците нямат право да преотстъпват самоволно поверените им данни и правомощия.

8. При смяна на отговорниците се сменя и използвания код за издаване и приемане на обекта.

# Раздел XI

## Долекарска помощ

Чл. 81. Работниците и служителите се задължават да спазват правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хората при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и Министерство на труда и социалните грижи.

Чл. 82. При изпадане на ученици в гърч да се запази спокойствие, да се постави ученикът далеч от остри и горещи предмети, да се разхлаби пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и се извика медицинско лице. Да не се правят опити за ограничаване на гърчавите движения и свестяване (пръскане с вода, изкуствено дишане), които влошават състоянието на ученика, да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности и вода през устата.

Чл. 83. При настъпване на алергичен шок, колапс, медицинското лице да предприеме необходимите мерки.

Чл. 84. 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 медицински

специалист.

Чл. 85. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.

Чл. 86. При удар от ел. ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърната настрани глава без възглавници и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване в уста или уста в нос. Да се повика специализирана реанимационна линейка.

# Раздел XII

## Трудови злополуки

Чл. 87. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка с извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

Чл. 88. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

Чл. 89. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел незабавно уведомява директора.

Чл. 90. Трудовата злополука се установява от директора с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

Чл. 91. Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения ред.

Чл. 92. Директорът незабавно уведомява общинска администрация, РИО, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, съответната прокуратурата, Гражданска защита.

## Допълнителни разпоредби

Чл. 94. Отговорност за изпълнението на Правилника носи директорът на училището и съответните длъжностни лица, чийто конкретни задължения са разпределени със съответна заповед на директора.

Чл. 95. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 96. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

Чл. 97. При сключване на договори с други организации за провеждане на друг вид дейности следва да се предвидят мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.

Чл. 98. На работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение, машини, съоръжения и кабинети се поставят на видно място изготвените инструкции за безопасна работа.

Чл. 99. На работните места, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за колективна защита или други методи, да се поставят знаци и сигнали – съгласно Наредба № 4 за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана.

## Преходни и заключителни разпоредби

1. Настоящият правилник се излага на общодостъпно място в училището.

2. Правилникът се представя в МК за съответната учебна година.

3. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическият, непедагогическият персонал и родителите.

4. Длъжностно лице за координиране и контрол на дейностите, регламентирани в ПБУВОТ е Невена Вачева – зам. директор по учебната дейност ,определен със заповед на директора № 3-3/16.09.2024г.

5. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора и длъжностното лице, съгласно заповед № 3-3 /16.09.2024г.

.

6. Цялостен контрол по спазване на ПБУВОТ се осъществява от директора на НУПИ „Проф. Венко Колев“ гр. Троян

Нормативни основания и допълнителна информация:

1. Кодекс на труда.

2. Закон за предучилищното и училищно образование.

3. Закон за здравето.

4. Закон за интеграция на хората с увреждания.

5. Закон за здравословни и безопасни условия на труд.

6. Закон за защита при бедствия.

7. Наредба № 3/1987 г. за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците.

8. Наредба № 3/98 г. за функциите и задачите на длъжностните лица и на

специализираните служби в предприятията за организиране на изпълнението на дейностите, свързани със защита от професионални рискове и превенция на тези рискове.

9. Наредба № 4/2010 г. за мълниезащита на сгради, външни съоръжения и открити пространства.

10. Наредба № 5/1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска.

11. Наредба № 5/2006 г. за хигиената на храните.

12. Наредба № РД-07-1/2012 г. за определяне на работните места, подходящи за трудоустрояване на лица с намалена работоспособност.

13. Наредба № РД-07/8/2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа.

14. Наредба № РД-07-2/2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите и правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

15. Наредба № 8121з-647 от 01.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

16. Инструкция от 5.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета.

Здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд са такива условия, които не допускат рискове и заплахи за живота и здравето на учениците и не водят до професионални заболявания и злополуки при работа и създават предпоставки за пълно физическо, психическо и социално благополучие на учениците и работещите в учебното заведение.

Осигуряването на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд се извършва съобразно спецификата на училището и изискванията за техническо, технологично и социално развитие с цел защита на живота, здравето и работоспособността на децата и работещите лица.

Директор:
Нина Иванова – Донковска