

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ”,
с. ПРИСТОЕ, общ. КАОЛИНОВО,
ул. „Аврора” № 6, тел: 05361/2249, e-mail info-2700212@edu.mon.bg

Утвърждавам:
Семра Сейфула
Директор

П Р А В И Л Н И К

за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в Основно училище „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ” с. ПРИСТОЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Настоящият правилник е приет с решение на ПС - Протокол № 11/11.09.2026 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в **ОУ „Христо Смирненски“, с. Пристое.**
Чл. 2. По смисъла на термина за БУВОТ включват хигиенните условия и пожарната охрана.

РАЗДЕЛ I
ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

Чл. 3. Правилникът определя основните изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитание, обучение и трудова дейност, за да се предотвратят евентуални трудови злополуки и заболявания на учениците в УВТ, при извънурочни дейности, при обучение по труд и техника, при организирано придвижване на учениците и друг персонал, като пешеходци или пътници в транспортни средства и други.
Чл. 4. Правилникът е задължителен за всички участници в учебно – възпитателния процес и урежда техните права и задължения и отговорности по осигуряване, контролиране и изпълнение на БУВОТ.
Чл. 5. Освен изискванията на този правилник, трябва да се спазват и установените в РБ единни правила, норми и изисквания за безопасни условия за работа.
Чл. 6. Отговорност по изпълнението на правилника носят ръководството на училището, учителите и помощния персонал. Виновните се привличат под административна и съдебна отговорност, съгласно законите на страната.
Чл. 7. Правилникът се утвърждава от директора на училището.
Чл. 8. Правилникът се актуализира при закупуване на материали и вещества, при изменение на правилата, нормативите и др.
Чл. 9. Забранява се изпълнението на заповеди, които противоречат на изискванията на този правилник.
Чл.10. Забранено е да се сключват трудови договори за работа с работници и служители, които:
1. нямат необходимата квалификация и документ за правоспособност;
2. не са навършили 18 год. и нямат разрешение от районната инспекция по труда;
3. не са преминали предварителен медицински преглед.

Чл. 11. Забранено е да се допускат на работа работници и служители, които:
1.не са сключили трудов договор;
2. не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа;
3. са употребили преди или употребяват алкохол през време на работа.

Чл. 12. На видни места да се поставят инструкции за безопасна работа, в кабинетите и работилницата.
Чл. 13. До отстраняването на евентуални повреди или опасност да се поставят знаци и сигнали за безопасност на труда.

РАЗДЕЛ II
ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПРОЦЕС И РОДИТЕЛИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Специфични задължения на служителите и работниците в училището.
Директор:
Чл.14. За цялостното изпълнение на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и по въпроси на охраната на труда в училището.

1 Утвърждава правилника на училището за осигуряване на БУВОТ.
2 Организира запознаването на учениците, учителите,помощния персонал и родителите с правилника.
3 Създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на учениците.
4 Изисква и осигурява медицински преглед на учениците преди постъпване в училище и периодичен преглед.
5 Организира, заедно с медицинската сестра, провеждането на всички видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в училището и двора.
6 Осигурява и упражнява контрол по прилагане и спазване на изискванията за провеждане на инструктажите.
7 Лично отговаря по изпълнението и контрола на безопасните условия на възпитание, обучение и труд на учениците в училището и извън него.

Чл. 15. **Директорът осигурява:**

1. Пропусквателен режим в училище.
2. Подходящи класни стаи за нормално водене на УВП .
3. Необходими средства за мероприятията по охрана на труда и противопожарната охрана.
4. Снабдяването с работни и специални облекла .
5. Условия за санитарно – битово и медицинско обслужване на учениците, учителите и помощния персонал.
6. Преглед на цялото имущество след извършен основен ремонт.
7. Осигурява своевременно съставяне на акт за допуснати нарушения и професионално заболяване, както разследване на причините, довели до тях. Уведомява РИО на МОМН, органите на МВР и РИТ.
8. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му. Съгласувано с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на учениците.
9. Осигурява спазване на всички правила за пожаро-безопасност при провеждане на мероприятията.
10. Организира обучението на учениците по противопожарна подготовка

РАЗДЕЛ III
ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл. 16. **Педагогическият персонал е длъжен:**

1. Да извършва необходимия инструктаж на учениците в началото на учебната година да го регистрира в книгата за инструктажи, да попълва графите. Да провежда ежедневен инструктаж преди учебните занятия и след приключване на учебния ден за правилата за движение по улиците и пътищата.
2. Запознава учениците с изискванията за безопасна работа в часовете по ръчен труд, труд и техника, на спортната площадка.
3. Да обучава и възпитава учениците на правилна и безопасна работа .
4. През време на работа да следи учениците да изпълняват и спазват изискванията за безопасна работа при извършване на различни опити.

5. Преди да напуснат класната стая учениците предават всички ползвани материали и уреди и почистват работните места.
6. При евентуална злополука веднага вземат бързи мерки за оказване на необходимата първа помощ на пострадалия.

Чл.17. Ръководителят на група – ЦОУД е длъжен :

1. Да води самоподготовката, организирания отдих и заниманията по интереси на учениците от групата.
2. Да изпълнява задължителната си норма преподавателска дейност, определена в Наредба № 5 / 14.05.2002 г на МОМН, Списък- Образец №1, одобрен от РУО Шумен
3. Носи отговорност за резултатите от УВД на учениците заедно с останалите учители.
4. Да поддържа постоянни взаимоотношения с класните ръководители, учителите и родителите на учениците от групата.
5. Да следи и да отговаря за редовното присъствие на учениците и взема необходимите мерки при допуснати нарушения.

Непедагогически персонал

Задължения на медицинския персонал

Чл. 18. Медицинската сестра организира работата по здравеопазването и контролира спазването на санитарния минимум. На учениците се забранява:

1. Медицинската сестра консултира и контролира помощния персонал за спазване на концентрациите на дезинфекционните разтвори съгласно изискванията на РЗИ и правилното съхранение на хигиенните материали.
2. При възникване на инфекциозно заболяване извършва необходимите профилактични мероприятия и предприема мерки за опазване на останалите деца от училището.
3. Провежда ежедневен филтър и други здравно – профилактични прегледи, приема и отчита медицинските бележки за отсъствията на учениците по болест.
4. Организира и контролира закаляването на учениците.
5. Отговаря за своевременно зареждане на спешния шкаф с необходимия инструментариум, лекарствени и превързочни средства и съхраняването им на недостъпно място.
6. Оказва първа долекарска помощ и се свързва с родителите и личния лекар.

Задължения на помощно – обслужващия персонал

Чл. 19. Помощния персонал заедно с учителите полагат грижи и съдействат с проява на отговорно отношение за опазване живота и здравето на учениците.

Чл.20 Помощния персонал подпомага активно учителите при осъществяване на възпитателната дейност и обслужването на учениците.

Чл.21 Работникът по поддръжка и ЗАС на училището носят отговорност за недопускане на повреди 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.22 Родителите са длъжни:

/1/ Да спазват правилата за безопасност на възпитание, обучение и труд в училището.

1. Да не ползват под никакъв предлог действия, които ще нарушат създадената организация за безопасност на училището.
2. 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 на 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 на достъпни правила за безопасност и поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

Ученици

Чл.23 /1/ Учениците имат право на достъпна и съобразена с възрастта им информация за правилата за безопасност.

/2/ Учениците участват в организационни 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, конструктивна дейност, достъпни трудови и битови дейности.

/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 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. 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 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 други аварии и катастрофи.

Чл.24 Участието в организирани учебни дейности за усвояване на поведение за действие при бедствия, аварии и катастрофи, като и спазването на създадената организация, ред и дисциплина по време на заниманията е задължение на всеки участник в педагогическия процес.

РАЗДЕЛ IV
УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВОСЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ В УЧИЛИЩЕТО.

Чл. 25. Условия на сградата и хигиенни – здравословни изисквания:

1. Конструкцията на сградата **на ОУ „Христо Смирненски“** и специално проектиране и построена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.

2. Подовата настилка на всички помещения в сградата са покрити с настилки, не са хлъзгави и нямат 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 плочи и мозайка.
5. В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление. В случаите когато то не е достатъчно, се използва смесено или сама изкуствено осветление през зимния сезон.
6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън, безпрепятствено.
7. Електрическата инсталацията отговаря на осъществяваната дейност и поддържана в изправност.
8. Електрическото табло е поставено на безопасно, недостъпно за учениците място.
9. ВиК инсталацията е съответстваща на спецификата на експлоатацията на сградата.
10. Училището се отоплява с локално парно на твърдо гориво -- дърва и въглища.
Чл.26 Отговорност за добрата вентилация /проветряване/ на помещенията и спазването на хигиенните изисквания имат учителите и помощния персонал. Контрол по изпълнението се осъществява от медицинската сестра и директора.
Чл.27 Отговорност за състоянието и поддържането в изправност ел. инсталацията и ВиК инсталацията носи помощния персонал. Контрол по изпълнението се осъществява от директор.
Чл.28 /1/ Общи изисквания за безопасност на съоръженията, уредите и пособията игра и отдих.
1. Конструкция:
За поддържане, монтиране и ремонт 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 се подават навън, дървените конструкции трябва да са сглобени с болтове или друг вид сглобки.
2. Уреди подходящи за по – големите ученици, да не се използват от по – малките ученици.
3. Материали:
Дървените конструкции да бъдат боядисвани и лакирани, за да издържат на атмосферни влияния. Същото се отнася и за металните конструкции - да се боядисват периодично.
4. Закрепване:
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 за предотвратяването на нещастни случаи и злополуки включва:
- често затягане на винтовете.
- изтрити и изхабени части веднага се подменят
- основата на уредите веднага се почиства от камъни и други опасни предмети.
- пясъкът под уредите да се допълва при необходимост.
- да се сменят скъсани и протрити въжета, баскетболен и волейболен екип мрежа за кошове.
- ръждасялите части да се подменят или евентуално да се третират против ръжда
- преди употреба на съоръжения, уреди и пособия да се тестват от учители и работници.
- по време на работата по поддръжката и ремонта на уредите да не се допускат ученици в близост.
Чл.29 За поддръжка на оградата, тревните площи и съоръженията в изправност отговарят помощния персонал и огняра през пролетно – летния сезон. Дейността на работниците се контролира от директора.

Чл.30 Обезпаразитяването на тревните площи е отговорност на помощния персонал- Контрол се осъществява от директора.
Чл.31 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 предвижване на ученици и персонал като пътници в транспортни средства и като пешеходци.
/2/ За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Р 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.32 В началото на всяка учебна година комисия в състав:
Председател Юсуф Юсуфов – огняр, членове - Хаяти Реджебов – помощен персонал 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.33 В края на всяка учебна година комисията 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 V
ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪОРЪЖЕНИЯ И РАБОТНИ МЕСТА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА

Чл.35 Работата с електрическите инсталации и електрически 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 компоненти. 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 два пъти през годината.
7. Експлоатацията на подвижни електро консуматори за напрежение над 42 волта, които не са с двойна изолация на корпуса, се допускат само ако се захранват чрез контакти или са осигурени против допирно напрежение с помощта на автоматично изключващо устройство.
8. Всички електрически табла – главини, разпределители трябва да бъдат изключващи.

РАЗДЕЛ VI

ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

Чл.36 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 своеобразно изискванията на противопожарните строително – технически норми и винаги свободни от всякакви материали, с оглед винаги да могат да се отварят.
/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 провеждането на мероприятието учениците са под надзора на дежурен учител, инструктиран за правилата на противопожарната 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.
4. При провеждане на новогодишни тържества е забранено:
- поставянето на елхата на разстояние по малко от 1 м. от стената.
- украсяването на елхата с играчки и памук, непропити с огнено - запалителни състави.
- използването на свещи, бенгалски огън и други подобни запалителни материали.
Чл.37 Контрол по изпълнението осъществява директорът.

РАЗДЕЛ VII
ДЕЙНОСТИ В СЛУЧАЙ НА ПОЖАР, АВАРИЯ ИЛИ ПРИРОДНО БЕДСТВИЕ

Чл.38 /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 /инструкции8 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 за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожар.
- 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 следва да се изведат учениците обозначени са на евакуационната схема и местата, където ще ги настанят.
6. Създава досие, съдържащо документи по противопожарна охрана, което 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 и средства и съоръжения.
11. Сформиране на група за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожари и аварии.
12. Констатират повреди, изтекъл срок на годност и други нередности, свързани с пожарогасителната 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 VIII
РАБОТНО ОБЛЕКЛО И ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА

Чл.39 /1/ Директорът утвърждава 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, давани за работа при вредности и опасности.
/3/ Списъците по ал.1 се обявяват пред работниците и служителите.
Чл.40 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.41 /1/ Специалната работно облекло и личните предпазни средства са инвентар на училището и се отчитат на стоково - материални ценности.
/2/ Специалната работно облекло и личните предпазни средства след получаването им от работниците се изписват в издръжката на образователната институция. За облеклото и обувките се води извън – счетоводна оперативна отчетност за срока на подменянето.
/3/ Специалното работно облекло и личните предпазни средства се предоставят на работниците и служителите при извършване на работи, за които се изисква тяхното използване.

Чл.42/1/ Компенсация и 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.43 Специалната работно облекло след изтичане на срока на износване не подлежи на връщане.
Чл.44 /1/ Загубено, унищожено или повредено специално работно облекло и лични предпазни средства преди изтичане на срока за износване не по вина 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.45 Работодателят осигурява необходимите гардероби, шкафове или подходящи помещения за съхранение на личното или специалното работно облекло и личните предпазни средства на работниците и служителите.
Чл.46 Новопостъпилите работници и служители 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.47 Почистването, изпирането, дезинфектирането на специално работно облекло и лични предпазни средства се организира от директора на училището или определения от него заместник – директор за сметка на училището.
/1/ При поддържането и почистването на специалното работно облекло и лични предпазни средства се осигурява запазването на техните защитни качества.
Чл.48 Директорът осигурява резерв от специално работно облекло и лични предпазни средства, необходими за гарантиране на безопасното осъществяване на трудовата дейност.
Чл.49 При откриване на неизправности по работното облекло и личните предпазни средства работниците и служителите са длъжни незабавно да уведомят работодателя.
Чл.50 При прекратява не трудовото правоотношение от работника или служителя или при преминаване на работа, за която не се изисква използване на специално работно облекло и лични предпазни средства, работникът или служителят ги връща, ако срокът им на използване не е изтекъл.
Чл.51 При прекратяване на трудовото правоотношение от работодателя без виновно поведение на работника или служителя специалното работно облекло не сее връща и не се заплаща за недоизносената му част.

РАЗДЕЛ IX
ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл.52 В училището се води задължително следната документация:
1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена в Инспекция на 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. Регистър за трудови злополуки.
Чл.53 Книгите се номерират, прошнуроват, подписват от директора и подпечатват с печата на училището.

Чл.54 Инструктажите се провеждат по време на работа и се документират в книгата за инструктаж.
Чл.55 Разработени специфични правила и инструкции за безопасна работа се поставят на работните места на съответните работещи.

РАЗДЕЛ X
ИНСТРУКТАЖИ – ВИДОВЕ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ

Чл.56 **/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 на работа.
5. Продължителността на инструктажа се определя в зависимост от степента на риска и характера на работата.
6. Началният инструктаж с работещите се провежда по предварително изготвена програма, включваща:
- Въпроси от общ характер – запознаване с характера на работата, съществуващите опасности в училището и в двора. Машини съоръжения наличие на вредни за здравето фактори на работната среда и трудовия процес.
- Въпроси свързани с изпълнението на съответната дейност или професия – конкретни правила и инструкции за безопасност на възпитание, обучение и труд.
- Провелите инструктажа издават служебна бележка, която оставят на съхранение в личното досие на служителя или работника.
/2/ Инструктаж на работното място:
1. 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.
2. 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.
3. 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 два пъти през учебната година.
3. Първият инструктаж се със започването на учебната година, втори след приключването на Коледната ваканция.
4. Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната дейност.
5. На отсъстващите лица се провежда в деня на завръщането им на работа.
6. Класните ръководители провеждат този инструктаж с учениците от поверения им клас.
7. Инструктажът се регистрира в книгата за инструктаж.

/4/ Извънреден инструктаж:

1. Извънреден инструктаж се провежда след всяка злополука, пожар или природно бедствие, промишлена авария, при констатирани нарушения на нормите и изискванията на на безопасността, хигиената на труда, и противопожарната охрана и по нареждане на контролен орган.
2. Извънреден инструктаж се провежда при промяна на технологичен процес, при въвеждане на нови машини и съоръжения при промяна на работното място и организацията на работа.

Чл.57 Инструктажите за осигуряване на безопасни условия на труд, обучение и възпитание се провеждат от учители, определени със Заповед на директора-

Чл.58 Документирането на проведените видове инструктаж в книгата за инструктажи е задължително.

Чл.59 Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл.60 Контролът по спазването на изискванията и организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видове инструктажи се осъществява от директора

РАЗДЕЛ XI
ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕТО

Чл.61 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. 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 .
3. Пропускателният режим се осигурява от дежурните учители по утвърден график и от помощния персонал.
4. В училището се извършва вътрешно/ на част от класните стаи и коридорите и външно видеонаблюдение/на спортните площадки/ и задния двор на училището.

РАЗДЕЛ XII
ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

Чл.62 Работниците и служителите се задължават да спазват правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето на хората при трудовата им дейност утвърдени от министъра на здравеопазването и Министерство на труда и социалните грижи.

Чл. 63 /1/ Долекарска помощ се оказва от учителите и непедагогическия персонал.

/2/ Обучението на учителите и обслужващият персонал по правилата за оказване на първа долекарска помощ се прави по време на установените инструктажи по БХТ и ППО.

Чл. 64 За ефективно оказване на първа долекарска помощ, училището осигурява аптечка или аптечни чанти, с необходимите лекарства.

РАЗДЕЛ XIII
ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Чл.65 За трудови злополуки се считат всички 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.66 За всяка станала трудова злополука самият пострадал или най – близкият свидетел незабавно уведомява директора.

Чл.67 Трудовата злополука се установява от директора в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

Чл.68 Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения ред.

Чл.69 Директорът незабавно уведомява общинска администрация, РУО, Регионалната инспекция по труда, Органите на МВР, Прокуратура и Гражданска защита.

РАЗДЕЛ XIV
ПРЕХОДНИ, ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ И ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Допълнителни разпоредби

Чл.70 Отговорност за изпълнението на правилника носи директорът на училището и съответните длъжностни лица, чиито конкретни задължения са разпределени със съответната заповед на директора.

Чл.71 Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл.72 Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

Преходни и заключителни разпоредби

1. Настоящият правилник се излага на общодостъпно място в училището и се публикува на сайта на училището.
2. Правилникът за осигуряване на БУВОТ влиза в сила от деня на приемането му на заседание на ПС.
3. Настоящият правилник за осигуряване на БУВОТ е приет от ПС с протокол№11/11.09. 2026 г.

4. Цялостен контрол по изпълнението на правилника за осигуряване на БУВОТ в ОУ „Хр. Смирненски “ с. Пристое общ. Каолиново се осъществява от на директора на училището.