



Първо основно училище "Никола Първанов" - град Лом
Ул. "Филип Тотю" 14 Тел./факс +359 971 66545 e-mail : school1_lom@mail.bg



УТВЪРЖДАВАМ

Директор.....

ХРИСТИНА ХРИСТОВА

/ утвърден със заповед № РД.01-51/16.09.2022
на директора на I ОУ „Никола Първанов“ – гр. Лом /

**ПРАВИЛНИК
ЗА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ
НА ТРУД
В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ПЪРВАНОВ“, ГРАД ЛОМ**

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава1.	
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Глава2.	
САНИТАРНО - ХИГИЕННИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД	4
Глава3.	
ПРОТИВОПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ	5
Глава4.	
ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНО ОБУЧЕНИЕ	5
Глава5.	
ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ.....	11
Глава6.	
ПРОВЕЖДАНЕ И ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ИНСТРУКТАЖИ.....	12
Глава7.	
ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ	14
Глава8.	
ОКАЗВАНЕ НА ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА	15

ГЛАВА ПЪРВА **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. С този правилник се определят основните изисквания за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в училище, за предотвратяване на евентуални злополуки и заболявания в учебно време, екскурзии и други, или като следствие от тях. Той е неразделна част от Правилника за вътрешния трудов ред.

При необходимост се изпълняват допълнителни задължения съгласно План на І ОУ „Н. Първанов“ за действие за осигуряване на безопасна среда за обучение и работи в условията на епидемична обстановка за учебната 2021/2022г. и правила за работа.

Чл. 2. Спазването на определените в Правилника задължения се осъществява от длъжностни лица, а контролът – от директора.

Чл. 3. Директорът на училището:

1. Отговаря за разработването, приемането и спазването на Правилника;
2. Осигурява необходимите средства за осъвременяване на материалната база, гарантираща безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
3. Осигурява спазването на Държавните стандарти за безопасност на труда и противопожарната охрана;
4. Извършва преглед /заедно с комисия от специалисти/ на качеството на извършени ремонтни работи, като обръща внимание на инсталациите, закрепването на врати и прозорци, предпазните решетки и капаци;
5. Докладва пред Педагогическия съвет за състоянието на материалната база, осигуряването на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в училище, евентуални злополуки и причините за тях, мерките за отстраняването им;
6. Носи отговорност пред компетентни органи за изпълнението на този Правилник – обсъжда анализите и налага дисциплинарни наказания. Осигурява достъп на ученици и учители само до обезопасени съоръжения, учебни помещения и машини;
7. Осъществява периодичен контрол /съвместно с медицинско лице/ на учебните помещения и отчита тяхното състояние;
8. Изисква от учителите, които преподават в кабинети да поставят на всички работни места инструкции и предупредителни знаци по безопасност на труда и ППО;
9. Изисква от учителите за провеждането на инструктажи по безопасност на труда, следи воденето на Книга за инструктажите.
10. Не допуска възлагането на несвойствени дейности на учители и ученици;

Чл.4. Директорът на училището осъществява взаимодействие и координация с компетентните органи по безопасността на труда в Република България, отчита и предава анализите на злополуките, информира МОН и другите компетентни органи при тежки случаи.

Чл. 5. Учителите и помощният персонал в училище са задължени:

1. Да осигуряват и подпомагат спазването на този Правилник;
2. Да следят за поведението на учениците в учебни часове и междучасия за недопускане на евентуални злополуки;
3. При възникване на по-значителна злополука или авария в територията на училището, да информират Директора, а при негово отсъствие определеното от Директора лице, на което е възложена отговорност.

Чл.6. Отговорност за безопасното протичане на учебните часове носят съответните учители, а по време на междучасията – дежурните учители, определени със заповед на Директора.

Чл.7. Учениците са задължени:

1. Да спазват установените с Правилника за дейността на училището норми на поведение в училище;
2. Да изслушват внимателно инструкциите на учителите за безопасно обучение и възпитание и стриктно да ги спазват.
3. Да се подписват след запознаването с инструкциите.

ГЛАВА ВТОРА **САНИТАРНО - ХИГИЕННИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА** **ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА** **ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД.**

Чл.8. Всички помещения в училище да се почистват редовно, както следва:

1. Класни стаи - след приключване на учебните занятия. Почистването да бъде влажно, за да не се вдига прах, при отворени прозорци. Ежедневно да се избърсва с вода и дезинфекционен препарат прахта от работните маси и столове в класните стаи;
2. Коридори – два пъти на ден – след голямото междучасие и след приключване на учебните часове, като се дезинфекцират съгласно изискванията;
3. Тоалетните – два пъти на ден – след голямото междучасие и след приключване на учебните часове, като се дезинфекцират съгласно изискванията;
4. При забелязани счупени стъкла, контакти или електрически ключове да се съобщи веднага на съответното упълномощено длъжностно лице. Да не се пипат или правят опити да се отстранят без знанието на длъжностното лице.
5. При почистване на прозорците от хигиенистките или подмяна на осветителните тела от работника по поддръжка, качването и слизането по стълбите да става изключително внимателно при спазване правилата за безопасност.

Чл.9. В класните стаи и кабинети се осигурява неколнократна обмяна на въздуха , чрез отваряне на прозорец от учителя и по време на негово присъствие.

Чл.10. Във всички класни стаи се използва максимално естествено осветление – изкуствено осветление с осветителни тела да осигурява при необходимост светлинен комфорт на зрителния анализатор.

Чл.11. При провеждане на учебни часове и практическа дейност да се създават благоприятни условия за осигуряване на минимално напрежение на нервната и сърдечносъдовата системи и намаляване на умората.

ГЛАВА ТРЕТА **ПРОТИВОПОЖАРНИ ИЗИСКВАНИЯ НА БЕЗОПАСНИ** **УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД.**

Чл.12. Строго да се съблюдават изискванията за противопожарна защита, разработени в система от Правилник и Наредби на Директора на I ОУ „Никола Първанов“

Чл.13. Във всички помещения в училище да се осигури необходимия минимум противопожарно оборудване.

Чл.14. Всички горящи отпадъци и смет да се изнасят своевременно извън сградата на училището.

Чл.15. Всички входове на училището да бъдат винаги свободни, съгласно Плана за евакуация, а през зимата – почистени от сняг.

Чл.16. Всички стълбища, проходи, площадки, канали, шахти и други да бъдат добре осветени и оградени с предпазни капаци или скари.

Чл.17. Всички електрически табла да бъдат постоянно заключени.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА **ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНО ОБУЧЕНИЕ**

А.ПО ТЕХНОЛОГИИ И ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО – В НАЧАЛЕН И ПРОГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП

Чл.18. Учителите по технологии и предприемачество са длъжни:

1. Да извършат инструктаж на учениците за правилата за безопасност на труда, както и да следят за спазването им;
2. Да контролират учениците при работа и да знаят във всеки момент тяхното местопребиваване;
3. Да не допуска работа с остри предмети, в т.ч. ножички и др. без необходимия контрол. Да се работи с технически изправни инструменти и задължително понижено напрежение.
4. При системни нарушения на правилата за безопасност на труда от страна на учениците да се информират своевременно родителите им;

5. При злополука незабавно да подсигурят необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведомят директора.

Чл.19. По време на учебните часове по технологии и предприемачество учениците са длъжни стриктно да изпълняват инструкциите на учителя за безопасна работа.

При необходимост се изпълняват допълнителни задължение съгласно Планът на I ОУ „Н. Първанов“ за действие за осигуряване на безопасна среда за обучение и работа в условията на епидемична обстановка за учебната 2022/2023г. и правила за работа.

Б. ПО ХИМИЯ И ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

Чл.20. В часовете по химия, поради опасност от вредни вещества, пожар и взрив, следва да се спазват изискванията на чл. 33 и чл. 34 от Закона на здравословни и безопасни условия на труд, Наредба №13 на МЗ за пределнодопустимите концентрации на вредни вещества на работната среда и на Наредба № 2 за противопожарните строително-технически норми.

Чл. 21. Достъпът на учениците до банките с веществата и химикалите да бъде напълно обезопасен.

Чл. 22. Всички стъкла и банки да са картотекирани и описани с четливо написани етикети за съдържанието в тях, както и указания за работа с всяко едно от тях, съгласно чл. 101 и чл.120 от Наредба №7.

Чл.23. При отсъствие на отдушник опити с вещества притежаващи задушливи свойства да не се извършват.

Чл. 24. Преливането на киселини, основи и други разяждащи течности да става само с помощта на подходящи сифони и никога чрез засмукване с уста.

Чл.25. Да се излива киселината във вода, а не обратното поради опасност от експлозия.

Чл.26. Когато се определя видът на дадено вещество по миризмата, необходимо е да бъдат спазени следните условия:

1. въздухът от лабораторната среда да се поема само през носа, да не се вдишва дълбоко, за да не се поема голямо количество от отровен газ;

2. въздухът да се поема само един път, тъй като от по-нататъшни поемания обонянето се притъпява (съгл. чл. 120,166 и 216 от Наредба №7);

Чл.27. Кабинетът по химия се обзавежда с аптечка с необходимите медикаменти и антидоти за оказване на помощ при необходимост, съгласно раздел XIII от Правила за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето при работа на МЗ.

Чл.28. Да се ползват само закрити електрически котлони и нагреватели, съгласно чл. 225 от Наредба №7;

Чл.29. Недопустимо е нагриване на леснозапалими течности в часовете за лабораторни упражнения чрез пряк огън. При работа с такива течности не бива да се пали кибрит или запалка, съгласно член 195 и чл. 225;

Чл.30. При разливане на етер, бензин или други леснозапалими течности да се загасят всички нагревателни уреди и спиртни лампи, а помещението да се проветри, съгласно чл. 223 и 124 от Наредба №7;

Чл.31. След приключване на работата да се изключат всички нагревателни уреди.

Чл.32. Учителят по химия е длъжен:

1. Да извърши инструктаж на учениците за безопасна работа с химически материали;
2. Да не допуска изхвърлянето на леснозапалими и химически активни отпадъци на обществено достъпни места;
3. При неясноти около провежданият опит по време на лабораторни упражнения да прекрати заниманието до изясняването им;
4. Да не позволява неправилен досег на учениците до опасни вещества, съдове, както и да не допуска играта и заплахата с химикали и тяхното изнасяне извън кабинета;
5. Да осигури ограничен достъп до опасните химически вещества.

Чл.33. На учениците се забранява:

1. Да внасят в часовете за лабораторни упражнения по химия храни и напитки;
2. Да пристъпват към работа с лабораторни съдове и химикали без разрешение на учителя и без направен от него инструктаж;
3. Да опитват на вкус химически вещества;
4. Да използват неизмити съдове за провеждане на химически опити;
5. Да хващат реактивни стъкла и банки с мокри и сапунени ръце;
6. Да пипат реактивите с ръце;
7. Да насочват отворите на епруветките към хора или към собствените си лица;
8. Да връщат в банките или реактивните стъкла веществата, с които работят.
9. Да изнасят извън кабинета химически вещества.
10. При работа с киселини се спазва правилото: КИСЕЛИНАТА СЕ НАЛИВА НА ТЪНКА СТРУЯ ВЪВ ВОДА, ТЪЙ КАТО ОБРАТНОТО КРИЕ ОПАСНОСТ ОТ ЗЛОПОЛУКА.
11. НЕ СЕ РАЗНАСЯ запалена спиртна лампа. Спиртната лампа се пали само с кибрит и се гаси с капачето, а не по друг начин.

При необходимост се изпълняват допълнителни задължение съгласно План на I ОУ „Н. Първанов“ за действие за осигуряване на безопасна среда за обучение и работа в условията на епидемична обстановка за учебната 2022/2023г. и правила за работа.

В. ПО БИОЛОГИЯ И ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Учениците влизат за часа в кабинета под контрола на учителя и заемат спокойно и безшумно местата си.

2. Ако на масите има заредени пособия за лабораторна работа не пипат нищо преди да изслушат внимателно указанията на учителя.
3. При работа се спазват точно указанията на учителя.
4. Вещества не се пипат с ръце, не се опитва вкусът им.
5. Вещества не се връщат в банките или в реактивните стъкла.
6. При работа с киселини се спазва правилото: КИСЕЛИНАТА СЕ НАЛИВА НА ТЪНКА СТРУЯ ВЪВ ВОДА, ТЪЙ КАТО ОБРАТНОТО КРИЕ ОПАСНОСТ ОТ ЗЛОПОЛУКА.
7. При изгаряне с киселина, изгореното място се измива обилно с вода и след това се залива с разтвор на сода бикарбонат.
8. Спиртната лампа се пали само с кибрит и се гаси с капачето, а не по друг начин.
9. НЕ СЕ РАЗНАСЯ запалена спиртна лампа.
10. При нагриване на епруветка отворът ѝ се насочва встрани от извършващия опита и околните.
11. При отливане на течности етикетът на реактивното стъкло се държи към дланта.
12. В кабинета не се влиза с храна и напитки.
13. В кабинета се пази чистота и след работа всичко се измива и подрежда.
14. Учениците напускат кабинета организирано след като учителят е направил оглед на работните места.

При необходимост се изпълняват допълнителни задължение съгласно План на I ОУ „Н. Първанов“ за действие за осигуряване на безопасна среда за обучение и работа в условията на епидемична обстановка за учебната 2022/2023г. и правила за работа.

Г. ПО ФИЗИКА И АСТРОНОМИЯ

Чл. 36. Преди започване на учебни занятия и лабораторни упражнения по физика учителят е длъжен да инструктира учениците за безопасните методи на провеждането им като обърне внимание върху евентуалните опасности.

Чл. 37. При лабораторни упражнения да не се допуска използването на неизправни учебни средства, особено електрически.

Чл. 38. Кабинетът по физика да бъде подходящо и достатъчно осветен и приспособен за бързо затъмняване. В непосредствена близост да има хранилище за съхраняване на уреди и друга апаратура.

Чл. 39. Всички електроуреди, електрически съоръжения, инсталации, шнурове, контакти, щепсели, електрически лампи и т. н. ползвани за опитна работа, да бъдат обезопасени против директен и индиректен допир с електрически ток.

Чл. 40. Не се допуска през време на почивката оставяне на учениците в кабинета без учител

Чл.41.На учениците се забранява да извършват поправки на електрическите уреди, електрическата инсталация, съоръженията и др.

При необходимост се изпълняват допълнителни задължение съгласно План на I ОУ „Н. Първанов“ за действие за осигуряване на безопасна среда за обучение и работа в условията на епидемична обстановка за учебната 2022/2023г. и правила за работа.

Д. ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ

Чл. 42. Уредите във физкултурният салон да се използват само ако са здрави и неподвижно закрепени.

Чл. 43. Да не се допуска ползване на физически износени уреди, криещи опасност от нараняване.

Чл. 44. Да се играе с гимнастически постелки, които намаляват удара при отскоци от уреди и падания.

Чл. 45. За увеличаване триенето между контактните части на тялото и уреда да се осигури магнезий за ръце при игра на високи уреди, за краката при игра на греда.

Чл. 46. Да се поддържат в изправност закрепването на спомагателните части – винтове, обтегачи, възли.

Чл. 47. При изпълнение на упражнения да се поддържа ред и последователност, за да се избегне опасност от сблъсквания, падания и наранявания.

Чл. 48. Баскетболните табла на физкултурната площадка да бъдат закрепени здраво или стабилизирани с тежести.

Чл. 49. При хвърляне на уреди, учителите строго да съблюдават да няма хора на мястото, около попаденията или периметъра, в който би попаднал евентуално изпуснатият уред.

Чл. 50. При изпълнение на трудни за учениците елементи от упражненията, учителите са задължени да оказват помощ, както и да осигуряват пазене в случай на несполучливи опити.

Чл. 51. Учителите по физическа култура са задължени да следят физическото и психическо състояние на учениците. При наличие на отклонения от нормалното, да не изискват изпълнение на трудни елементи от упражненията.

При необходимост се изпълняват допълнителни задължение съгласно План на I ОУ „Н. Първанов“ за действие за осигуряване на безопасна среда за обучение и работа в условията на епидемична обстановка за учебната 2022/2023г. и правила за работа.

Е. ПО ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ И КМИТ

Чл. 52. Помещенията, оборудвани като компютърни кабинети трябва да отговарят на следните изисквания:

1. Класните стаи, които се оборудват като компютърни кабинети, да имат до 10 работни места.
2. Класна стая се оборудва за компютърен кабинет /зала/, ако има:

- северно, североизточно или югоизточно изложение;
- едностранно остъкляване;
- на прозорците щори с вертикални ламели или светли завеси;
- стени, боядисани в пастелни тонове, таван в матово бял цвят и под с 3 см антистатично покритие.

3. При обзавеждане на кабинетите се спазват стриктно изискванията за обзавеждане и към факторите на работната среда на т.ІІ и т.ІІІ от Приложение № 1 на Наредба № 9 от 28.05.94 г. на МЗ.

Чл. 53. Задължения на учителя:

1. Учителят е длъжен да запознае обучаваните от него ученици с изискванията за техника на безопасност.
2. Учителят е длъжен да проведе инструктаж срещу подпис на учениците, които ще бъдат обучавани в компютърната зала.
3. Инструктажът се провежда за нормите и хигиенните правила при работа с персонални компютри, както и за вредните последствия от продължителни занимания и компютърни игри.
4. Учителят носи цялата отговорност по опазване и съхранение на техниката в компютърната зала.
5. Ако по време на учебните занятия възникне повреда или каквато и да била неизправност, учителят е длъжен незабавно да съобщи на училищното ръководство.
6. Учителят е длъжен да провежда курса на обучение по предварително утвърдена учебна програма.
7. Учителят провежда обучението задължително при спазване на изискванията към техническите средства- т.У от Приложение №1 на цитираната Наредба №9 на МЗ.
8. Учителят по учебни предмети от други Културно-образователни области на учебния план, провеждат учебни занятия в компютърния кабинет само след съгласуване с отговорника на кабинета и по график, утвърден от директора.
9. Учителят провежда учебните занятия при стриктно спазване на максималната продължителност на работа на учениците с персонални компютри- Приложение № 2 на Наредба №9 на МЗ.
10. Учителят провежда два последователни учебни часа само при осигуряване на активна почивка между тях от 15- 20 минути.
11. Учителят е длъжен е да отразява всяко проведено учебно занятие в тетрадка-дневник, в която се вписва състоянието на техниката в компютърната зала. В тетрадката –дневник се описват и възникнали повреди.
12. След приключване на учебните занятия учителят е длъжен:
 - да провери работното състояние на наличната техника;
 - да провери дали всеки компютър е изключен;
 - да изключи електрическото захранване;
 - за затвори всички прозорци;

- да заключи вратите на компютърната зала.
 - да включи локалната система на охранителната техника.
13. Учителят осъществява контрол по спазването на нормите и хигиенните правила от учениците по време на занятията.
14. При използване на видеозалата кореспондират точките от главата.
- Чл. 54.** Задължения на учениците:
1. Учениците влизат в компютърната зала само в присъствието на преподавател.
 2. В началото на курса на обучение учениците подписват декларация, че са запознати с техниката на безопасност на труда.
 3. По време на работа в компютърната зала учениците са длъжни стриктно да спазват всички инструкции на преподавателя.
 4. Всеки ученик носи персонална отговорност за своето работно място.
 5. Забранява се използването на лични дискети от учениците.
 6. Не се разрешава на учениците да разместват компютърна техника.
 7. Забранено е влизането на ученици в компютърни програми, които не са съобщени от преподавателя.
 8. Забранява се разлепване и унищожаване на гаранционните лепенки, поставени върху компютрите.
 9. Ако по време на учебните занятия ученик констатира повреда или неизправност, е длъжен незабавно да съобщи на учителя, за което се съставя констативен протокол, на който се подписват двете страни: обучаем и учител.
 10. След приключване на учебните занятия учениците са длъжни да оставят работното си място в добро състояние.
- При необходимост се изпълняват допълнителни задължение съгласно План на I ОУ „Н. Първанов“ за действие за осигуряване на безопасна среда за обучение и работа в условията на епидемична обстановка за учебната 2022/2023г. и правила за работа.

ГЛАВА ПЕТА

ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ.

Чл. 55. При провеждане на извънучилищни мероприятия, наблюдения с учебна цел, екскурзии и др. учителите са задължени да уведомяват писмено директора най-малко една седмица преди провеждане на мероприятиято.

Чл. 56. При провеждане на извънучилищни мероприятия се представят на директора, заедно с докладна:

1. план за провеждането на наблюдението, при екскурзии – план-програма,;
2. списък на учениците съдържащ ЕГН/дата на раждане и подпис

3. декларации от родителите им, че са уведомени и не възразяват детето им да присъства на мероприятиято;
4. проект за договор с транспортна фирма;
5. лиценз на тур-операторската фирма.
6. застраховка на учениците при провеждането на екскурзии, лагери и спортни дейности
7. инструктаж за безопасни условия при провеждане на мероприятиято.

Чл. 57. Провеждането на извънучилищни мероприятия се осъществява само след връчване на писмена заповед от Директора на училището, в която точно е описан маршрутът, началният час, превозното средство и отговорникът на мероприятиято.

Чл. 58. Отговорност за живота и здравето на учениците носят всички учители, които провеждат извънучилищното мероприятие.

При необходимост се изпълняват допълнителни задължения съгласно План на I ОУ „Н. Първанов“ за действие за осигуряване на безопасна среда за обучение и работа в условията на епидемична обстановка за учебната 2022/2023г. и правила за работа.

ГЛАВА ШЕСТА **ПРОВЕЖДАНЕ И ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ИНСТРУКТАЖИ** **ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА.**

Чл. 59. Съгласно нормативните документи в училище се провеждат следните инструктажи:

1. Начален;
2. На работното място;
3. Периодичен;
4. Извънреден.

Чл. 60. Програмите за провеждане на инструктажите се разработват от длъжностните лица, определени със заповед от Директора и се утвърждават от него.

Чл. 61. Инструктажите се провеждат с всички лица.

Чл. 62. Не се допускат до извършване на дейности възпитателна, учебна, извънучилищна и трудова лицата, които не са инструктирани.

Чл. 63. Директорът определя със заповед в началото на учебната година видовете инструктажи, времето и мястото за провеждането им и длъжностните лица, които ще го извършат.

Чл. 64. Документирането на проведените инструктажи се извършва в книгата за инструктажите, към която се комплектоват и инструкциите за безопасна работа.

Чл. 65. Книгата за инструктажите се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на училището.

Чл. 66. Началният инструктаж се провежда индивидуално или групово, като учители, служители и ученици се запознават със следните по-важни въпроси:

1. Основни правила по безопасността и хигиената на труда и противопожарна охрана;
2. Съществуващи опасности в района на училището;
3. Пожарна и взривна опасност на работните места и в района на училището, както и уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на пожари и начините за използването им при гасене на пожари и експлозии;
4. Значението на рационалното осветление за зрението на учениците и влиянието на осветлението върху умствения труд.;
5. Електрически уреди и съоръжения на територията на училището и безопасното им използване;
6. Редът, който трябва да спазват на работните си места всички ученици;
7. Правила за лична и обществена хигиена, режим на труда, отдых и хранене;
8. Общите правила за даване на първата помощ при злополука.

Чл. 67. Началният инструктаж се провежда по утвърдена от Директора програма, която съдържа въпроси от общ характер и въпроси, свързани със съответната възпитателна, учебна и извън училищна дейност.

Чл. 68. Началният инструктаж с новопостъпващите лица се провежда както следва:

1. педагогическия и непедагогическия персонал – в деня на постъпване на работа;
2. лица от други организации – лектори и др. – преди започване на съответната дейност;

Чл. 69. Началният инструктаж на учениците се извършва ежегодно със започването на учебната година. Съдържанието на инструктажа се документира в Книгата за инструктаж, която се съхранява при Директора.

Чл. 70. Документирането на началния инструктаж се осъществява чрез издаване на служебна бележка, която се съхранява в личното досие на новопостъпилите педагогически и непедагогически персонал. Учениците и другите лица се подписват в Книгата за инструктажите.

Чл. 71. Инструктажът на работно място е практическо запознаване на педагогическия, непедагогическия персонал и учениците с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на дейностите им.

Чл. 72. Програмата за провеждане на инструктажа съдържа правила, норми, изисквания и утвърдени от Директора правила и инструкции за безопасна работа, съобразени с нормативните актове за съответните дейности.

Чл. 73. Инструктажът на работното място се провежда както следва:

1. За щатния педагогически и непедагогически персонал – едновременно с провеждането на началния инструктаж.
2. Лица от други организации и лектори – преди започване на съответната дейност в училището;

3. За учениците – в началото на учебна, лабораторна и практическа работа, в първи учебен час в кабинетите по общообразователните учебни предмети, свързани с практически дейности, кабинета по физика и химия, биология, физкултурния салон, компютърния кабинет.

Чл. 74. Инструктажът се провежда от учителя по съответния учебен предмет.

Чл. 75. Инструкциите се поставят на видно място в всички класни стаи, специализирани кабинети и физкултурния салон и столовата;

Чл. 76. Контролът по изпълнението на чл. 73. се възлага на комисията по БУВОТ.

Чл. 77. Документирането на инструктажа се извършва в Книгата за инструктаж.

Чл. 78. Периодичните инструктажи се провеждат с цел да допълнят и поддържат знанията по БХТ и ППО, направени от началния инструктаж.

Чл. 79. Програмата за периодичния инструктаж съдържа началния, както и изменения и допълнения на правила, норми и изисквания по БХТ и ППО, които се отнасят до дейностите в училище.

Чл. 80. Периодичният инструктаж се извършва както следва:

1. педагогическия персонал и непедагогическия персонал – веднъж в годината;

2. учениците – три пъти в годината в случаите когато учебният процес по съответния предмет се провежда целогодишно в едни и същ кабинет:

Първи – със започването на първия учебен срок;

Втори – преди коледната ваканция;

Трети – преди пролетната ваканция;

Четвърти – преди започване на лятната ваканция

Чл. 81. Документирането на инструктажа се извършва в Книгата за инструктаж.

Чл. 82. Ежедневният инструктаж се извършва от всеки учител. В началото на учебния час, учениците се запознават с основните положения и изисквания по техническа безопасност за съответната тема, която се разглежда.

Чл. 83. При постъпване на нов ученик, преподавателите по химия, физика, биология, ФВС, информационни технологии, технологии и предприемачество, класните ръководители да проведат с него индивидуален инструктаж.

Чл. 84. При постъпване на нов учител или работник директорът осигурява провеждане на инструктажа.

Чл. 85. Извънредният инструктаж се провежда при следните случаи:

1. след всяка смъртна, тежка, аварийна трудова злополука, пожар, авария, природно бедствие;

2. при констатиране груби нарушения на нормите и изискванията по БХТ и ППО;

3. по нареждане на контролен орган;

4. при промяна на работни места и организацията на учебно-възпитателната работа.

Чл. 86. Програмата на инструктажа е съобразена с конкретния случай.

Чл. 87. Извънредният инструктаж се провежда с целия личен състав.

Чл. 88. Документирането на инструктажа се извършва в Книгата за инструктаж.

ГЛАВА СЕДЕМ ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Чл. 89. Регистрират се всички злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

Чл. 90. За всяка трудова злополука незабавно се уведомява Директора.

Чл. 91. Трудовата злополука се установява от Директора с акт в тридневен срок, считано от деня на деня на злополуката.

Чл. 92. Регистрирането на злополуките се извършва по установения ред.

Чл. 93. Директорът незабавно уведомява представителите на „Охрана на труда”.

ГЛАВА ОСЕМ ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

Чл. 94. Спазването на правилата за оказване на първа долекарска помощ е задължително.

Чл. 95. При изпадане на ученик в гърч да се запази спокойствие, да се постави пострадалия далеч от остри и режещи предмети. Да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и да се повика веднага медицинското лице, обслужващо училището. Не се правят опити за ограничаване на гърчовите движения и свестяване (пръскане с вода и изкуствено дишане), да се изнесе на свеж въздух пострадалия и да не се дават течности през устата.

Чл. 96. При настъпване на алергичен шок на мястото на инфектиране да се постави турникет.

Чл. 97. При колапс да се напляска лицето и да се напръска с вода, да се дадат тонизиращи напитки или вода.

Чл. 98. При травматизъм да се направи компресивна превръзка, а при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо.

Чл. 99. При внезапно падане пострадалият се оставя на мястото на произшествието до идването на медицински специалист, като се острояват наблюдателите и се оставят само двама преки свидетели на произшествието.

Чл. 100. При повръщане да не се дава вода или течности през устата.

Чл. 101. При удар от електрически ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърната настрани глава и да се започне външен сърдечен масаж, след което обдишване уста в уста или уста в нос.

Да се повика специализирана реанимационна линейка.