

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР: *БИСТРА СТОЙКОВА*
(Заповед № РД-08-1400/14.09.2026г.)

Съгласували:

За СО към КТ „Подкрепа”:
/Д. Пангелова/

За СО на СБУ към КНСБ:
/Е. Борисова/

За СО „Защита”:
/И. Панайотов/

**ПРАВИЛНИК
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ
НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД
В ОУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“ гр. Дупница**

УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови” № 3;
тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

СЪДЪРЖАНИЕ

	Страница
I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД	3
III. УЧЕНИЦИ – ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ЗАБРАНИ И ПРАВА	11
IV. ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНА РАБОТА В УЧЕБНИТЕ КАБИНЕТИ, ЛАБОРАТОРИИ, ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН И ФИЗКУЛТУРНА ПЛОЩАДКА	13
V. ПРОТИВОПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ	19
VI. САНИТАРНО-ХИГИЕННИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД	21
VII. ОСИГУРЯВАНЕ НА ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА И РАБОТНИ ОБЛЕКЛА	22
VIII. ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ	22
IX. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕ	24
X. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	27



I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящия правилник определя основните изисквания за безопасни условия, които трябва да се осигуряват и спазват в ОУ „Неофит Рилски” гр. Дупница. По смисъла в термина „безопасни условия на обучение, възпитание и труд” се включват хигиенно-санитарните условия, противопожарната и аварийна безопасност, сигурност.

Чл.2. Правилникът се отнася за всички участници в учебно-възпитателния процес, спортна и екскурзионна дейност /ученици, педагогически и непедагогически персонал/, както и за гражданите, които по различни поводи се намират на територията на училището.

Чл.3. Правилникът определя правата и задълженията на всички лица посочени в чл.2 за осигуряване и контролиране на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

Чл.4. Освен изискванията по този правилник трябва да се спазват и установените в Република България единни, отраслови и фирмени правила, норми и изисквания за безопасни условия на работа, съответстващи на извършваната дейност.

Чл.5. Виновното неспазване на Правилника от:

1. педагогическия и непедагогическия персонал в училището се счита за нарушение на трудовата дисциплина;
2. учениците се счита за нарушение на Правилника за дейността на училището;
3. гражданите – за нарушение на вътрешноучилищните разпоредби и документи.

Чл.6. Виновното неизпълнение се санкционира по реда възприет в съответните документи - административен, дисциплинарен, съдебен, в зависимост от степента на нарушението и произтичащите от него предполагаема или реална опасност за здравето и живота на участниците в училищния живот.

II. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД.

Чл.7. Задълженията, отговорностите и правата по този правилник се вписват в длъжностните характеристики на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

Чл.8. В случай на възникнали инциденти, бедствия, аварии, терористични действия или други извънредни обстоятелства, при които има пострадали ученици, педагогически специалисти и/или непедагогически персонал или са нанесени сериозни материални щети на училището се спазват правилата разписани в утвърдена от директора Процедура по информиране.

Чл.9. След изясняването на фактите и обстоятелствата, в срок до един час, директора изпраща до началника на РУО писмен доклад, съдържащ и информация за състоянието на пострадалите и за предприетите действия за уведомяване на родителите и институциите, които имат отношение към случилото се.

Чл.10. Задължения, отговорности и права на **ДИРЕКТОРА:**

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

/2/ Определя:



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;
тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

1. длъжностно лице с подходящо образование и подготовка за осъществяване на координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
2. Комисия за безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
- /3/ Взаимодейства и координира с регионални, общински ведомства и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
- /4/ Утвърждава План за защита при бедствия на пребиваващите.
- /5/ Утвърждава и изпълнява програма за Оценка на риска, разработена по методика на Службата по трудова медицина.
- /6/ Подава годишна декларация в териториална дирекция „Инспекция по труда“, съгласно изискванията на Наредба № 3 от 23.02.2010г. за формата, съдържанието, реда и начина на подаване и съхраняване на декларацията по чл.15 от, ал.1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.
- /7/ Организира учредяването на Комитет по условия на труд и осигурява обучение на представителите в него, които да съдействат в дейностите по опазване на здравето и осигуряване на безопасността на работещите в съответствие с ЗЗБУТ.
- /8/ Като работодател спазва изискванията на Наредбата за работното време, почивките и отпуските.
- /9/ Незабавно уведомява Началника на РУО, МОН, прокуратурата и гражданска защита в случаите на тежки злополуки, аварии на територията на училището.
- /10/ Осигурява необходимите средства за обезопасяване и подобряване на условията на труд и санитарно-хигиенните условия.
- /11/ Осигурява провеждането на различни видове мероприятия и медицински прегледи на учениците и персонала, от медицинското лице обслужващо училището и наетата служба по трудова медицина.
- /12/ Осигурява спазването на изискванията на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и в неучебно време - при провеждането на курсове, избори, празненства и други мероприятия на територията на училището.
- /13/ Осигурява безопасни условия на труд при сключване на договори с други организации за самостоятелно или съвместно изпълнение на ремонтни, строително-монтажни, товаро-разтоварни и транспортни дейности.
- /14/ В качеството си на работодател има пълно право да изисква отговорност от лицата, които нарушават изискванията или не изпълняват задълженията си по здравословни и безопасни условия на труд, като предприема административни мерки по КТ.
- (15) Директорът разработва и актуализира ежегодно:
 - ❖ *План за защита при бедствия на пребиваващите в ОУ „Неофит Рилски“;*
 - ❖ *План за сигурност;*
 - ❖ *План за евакуация при пожар или авария на личния състави пребиваващите в ОУ „Неофит Рилски“;*
 - ❖ *План за действие при пожар;*
 - ❖ *План за осигуряване на ПАБ при ремонти и на строителни и монтажни работи;*
 - ❖ *Инструкция за осигуряване на пожарна и аварийна безопасност;*



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

❖ *План за работата на Училищния щаб при бедствия, пожари и извънредни ситуации;*

❖ *План за работа през зимния сезон и при усложнена зимна обстановка”;*

Чл.11. Задължения на ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИТЕ:

/1/ Организируют запознаването на учениците, педагогическия персонал, непедагогическия персонал и родителите с настоящия Правилник, както и негови последващи актуализации.

/2/ Контролират прилагането и спазването на Правилника и действащите норми по безопасността, хигиената на труда и противопожарна охрана.

/3/ Организируют провеждането на щателен преглед на цялата база преди започване на новата учебна година, поддържането на реда и хигиената на територията на училището.

/4/ Не допускат възлагането на несвойствени дейности на ученици, учители и непедагогически персонал.

/5/ Осигуряват цялостно и правилно провеждане на инструктажите и обучението по безопасност, хигиена на труда и противопожарна безопасност.

/6/ ЗДУД следи за недопускане на възлагането на дейности на ученици, несъвместими с техните физически, психически особености и липса на трудови навици.

/7/ ЗДУД контролира изпълнението на работата на класните ръководители по програмата на час на класа.

/8/ Заместник –директорът по АСД анализира и докладва пред Педагогически съвет за осигурените безопасни условия на обучение, възпитание и труд в училище.

/9/ Заместник-директорът по АСД води и съхранява цялата документация с констатации, предписания и нареждания на контролните органи по безопасни условия на труд, противопожарна безопасност, гражданска защита, инспекцията по труда и др.

(10) Заместник-директорът по АСД организира провеждането на тренинги по гражданска защита, съгласно действащите наредби и предписания на специализираните институции.

(11) Заместник-директорът по АСД съгласувано с Директора и Службата по трудова медицина въз основа на оценката на риска и конкретните условия на труд организира задължителни периодични медицински прегледи на работещите в ОУ „Неофит Рилски“.

(12) ЗДАСД води и съхранява книгите за начален и периодичен/работно място/извънреден инструктаж на персонала.

Чл. 12. (1)Задължения, отговорности и права на педагогическите специалисти :

1. Носят отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебни занятия и при други учебни форми и дейности, организирани от училището.

2. Следят за здравословното състояние на учениците и контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес.

3. Контролират спазването на правилата за експлоатация и охрана на труда при работа с материали и съоръжения в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота на учениците.

4. С учениците от I до VII клас учителите провеждат ежедневно в края на последния час ”5 минутка” - краткотрайно занимание, напомняне за безопасно поведение на улицата при връщане в къщи.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

5. Начален инструктаж се извършва от учителите по физика, химия, биология, физическо възпитание и спорт, технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.
6. Изброените в т.5 учители, участват в съставянето и съгласуването на инструктажа за безопасни условия на обучение по съответния предмет.
7. Учителите са длъжни да наблюдават системно работата на учениците и в случай на нарушаване на правилата на безопасност да вземат незабавни мерки и да уведомят училищното ръководство.
8. При провеждане на спортни игри, походи, екскурзии, състезания и др. извънучилищни дейности учителите задължително инструктират учениците за безопасно поведение.
9. След завършване на учебните занятия учителите задължително извеждат учениците до ул. „Братя Миладинови“ /главен вход №1/ и ги изчакват да се разотидат.
10. Учителите са длъжни да използват всички електроразпределителни устройства съобразно изискванията на безопасността и хигиената на труда. Забранява се използването на неизправни електрически уреди. Във всички случаи при откриване на повреди в електронното оборудването, измервателни уреди, усещане на специфична миризма, дим, нагряване на проводници и др. е необходимо да се изключи напрежението и да се уведоми домакинът и заместник-директорът по АСД.
Да не се извършват самоволно ремонтни работи!
11. Учителите спазват правилата за безопасност на движението в района на училището.
12. Учителите се грижат за безопасността си в училище - при работа с химични вещества, с високо напрежение, с електронни уреди и др. Не оставят без наблюдение включени в електрическата мрежа уреди (компютри, принтери, скенери, касетофони, ел. котлони, телевизори и др.) и работят съгласно техническата характеристика на съответния уред.

Чл.13. Класните ръководители се задължават да направят достояние на всички ученици настоящия правилник и да изискат неговото съблюдаване.

1. В началото на учебната година извършват начален инструктаж за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд на учениците (срещу подпис) в специален дневник и по утвърден от Директора **Начален инструктаж**, включваща и Раздел III от настоящия правилник: **Ученици – задължения, забрани и права**.

2. **Класните ръководители** извършват три пъти през учебната година периодичен инструктаж за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд на учениците (срещу подпис) в книга за инструктаж и по утвърден от Директора **Периодичен инструктаж**:

- със започване на I-вия учебен срок;

- след приключване на коледната ваканция;

- след приключване на пролетната ваканция;

- преди лятна ваканция /задължително се запознават със забраната за къпане в неохраняеми водни басейни/.

3. Новопостъпили ученици се инструктират в първия учебен ден в училище, от съответния класен ръководител.

4. Класните ръководители водят и съхраняват книгите за проведените инструктажи с учениците /начален, периодичен, извънреден, на работно място/.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови” № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

5. В началото на учебната година за всеки ученик от I клас се определя съвместно с родителите му най-краткия и безопасен път от дома до училище и обратно, и се закупуват светлоотразителни елементи. На учениците от II, III и IV клас отново се припомнят безопасните маршрути за тяхното движение.

6. Класните ръководители работят по учебна програма за обучение на учениците за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. В годишните разпределения се предвиждат темите по месеци и се вземат по определен график. За нуждите на обучението могат да бъдат канени външни лектори или да се вземат на разменни начала, за което се уведомява училищното ръководство.

7. Класните ръководители запознават учениците в час на класа:

- с начините на придвижване при зимни условия;
- с начините на оказване на първа помощ /удавяне, нараняване и травми/
- безопасна лятна ваканция /забрана за плуване в неохраняеми водни басейни, рискове

при детски площадки, изоставени сгради, рискове от токов удар и др./.

-запознават родителите и учениците с **Насоки в областта на защитата на децата онлайн** - <http://egov.government.bg/wps/portal/ministry-meu/press-center/news/The-Firsrt-of-June>.

Чл. 14. Учителите по физика, химия и биология носят отговорност за съблюдаване правилата на техниката на безопасност при провеждане на демонстрации и лабораторни работи.

(1) Преди изпълнение на лабораторни работи и лабораторен практикум учителите по физика, химия и биология са длъжни да посочат конкретните изисквания, свързани със спецификата на упражнението, предупреждават за възможни нещастни случаи.

Чл.15. Учителите по информатика и информационни технологии са длъжни да провеждат обучението на учениците по предварително утвърдената учебна програма и при спазване на изискванията към техническите средства (Наредба № 9 за здравно-хигиенните изисквания при използването на персонални компютри в обучението и извънучебните дейности на учениците, Обн. ДВ. бр.46 от 7 Юни 1994г.)

(1) Учителите по информатика и информационни технологии преди започване на обучението са длъжни да запознаят учениците, които обучават, с изискванията за техническа безопасност при провеждане на занятията и да им проведат съответен инструктаж срещу подпис.

(2) Учителите по информатика и информационни технологии отговарят за опазването, съхранението и поддържането в изправност на наличната техника в поверения им компютърен кабинет и следят за правилната работа с нея.

(3) В случай на повреда или неизправност на техническите средства по време на учебните занятия, преподавателят е длъжен незабавно да съобщи за това на касиер, домакина, и задължително да го отрази във въведения за целта дневник.

(4) След приключване на учебните занятия в компютърната зала преподавателят трябва да провери състоянието на наличната техника, изключи от електрическата мрежа всички компютри и електрическото захранване, затвори всички прозорци, заключи вратите на помещението.

Чл. 16. Ръководителите на екскурзии са отговорни за съблюдаване правилата на техниката на безопасност за опазване живота и здравето на учениците, спазвайки Наредба за детските и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование от 27 декември 2016г., чл.15 и чл.15а от Наредба №



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите училищното образование и чл.20а от Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование.

(1) Стриктно спазват утвърдената от Директора процедура по организиране и провеждане на ученически екскурзии и отпих в страната и чужбина.

(2) Преди всяка екскурзия учениците и родителите/настойниците им се запознават с маршрута, обектите, които ще бъдат посетени и задължително се инструктират /срещу подпис/ относно мерките за безопасност, които трябва да се съблюдават.

(3) При организиране на походи/пътувания по възможност да не се включват хронично болни ученици. Същите могат да участват в похода след разрешение от лекар и писмено съгласие на родителите /или присъствие на родител на мероприятияето/.

(4) Пътуването задължително е в светлата част на деня!

Чл.16а. Придружаващи учениците пътуващи от и до с. Бистрица учители, са длъжни:

1. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на пътуването до училището и обратно. Осъществяват заедно с водача специален инструктаж на пътуващите деца, непосредствено преди отпътуването, по отношение на безопасността на движение по пътищата за времето на пътуването – от настаняването в превозното средство до напускането му;
2. да изискват от учениците да спазват правилата за безопасност и култура на поведение при пътуване;
3. да не допускат в автобуса деца и ученици с един или повече симптоми /повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане и др./, както и без маски, когато са въведени със заповед на министъра на здравеопазването;
4. да се качва последен в автобуса, след като се е уверил че всички ученици /Приложение № 2/ са се качили, слиза първи, застава до вратата на автобуса и помага на учениците да слязат;
5. при възникване на конфликтни ситуации придружаващия учител е длъжен да разреши конфликтната ситуация, след което по преценка, може да информира класния ръководител;
6. при открити нередности е длъжен да уведоми ръководството своевременно;
7. в случай на ученици в риск или жертви на насилие, пътно-транспортно произшествие и др., при което има пострадали ученици, веднага да уведоми директора, а в негово отсъствие – заместник-директора, който от своя страна информира РУО, МВР и регионалните структури на органите за закрила на детето;
8. **преди напускане на превозното средство се подписват в пътния лист на превозвача.**

Чл. 17. УЧИТЕЛИТЕ ПО ФИЗИЧЕСКА КУЛТУРА И СПОРТ носят отговорност за спазване на правилата за безопасност на учениците при провеждане на учебните и спортни занятия.

/1/ Преди започване на учебните часове са длъжни да запознаят учениците с изискванията за техническа безопасност при провеждане на занятията и да им проведат съответен инструктаж. След провеждане на инструктажа попълват всичко необходимо в книгата за инструктаж и учениците се подписват.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;
тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

/2/ Учителите по физическа култура и спорт отговарят за опазването и поддържането на уредите в изправно състояние.

/3/ В случай на повреда или неизправност на уредите и съоръженията по време на учебните занятия, преподавателят е длъжен незабавно да съобщи на за това на домакина, и отрази във въведения за целта дневник.

/4/ Не допускат игра на уреди, които са физически износени и крият опасност за злополука. В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и съобщава на директора на училището.

/5/ Ръководителят на упражнението трябва да оказва помощ при изпълнението на трудните моменти от упражнението и да осигурява пазене в случай на несполучливи опити /прескоци, отскоци и др./.

/6/ Абсолютно необходимо е да се следи за физическото и психическото състояние на учениците при наличие на отклонения от нормалното да не се изисква изпълнение на трудните елементи.

/7/ Да осигурят местата за спорт да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилната, разположение на уредите и др.

/8/ Не се допуска учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учител.

/9/ Преди провеждане на общински, регионални и национални спортни състезания, учениците – участници задължително преминават през медицински преглед под ръководството на учителите по физическо възпитание.

/10/ При провеждане на спортни игри, състезания и др. извънучилищни дейности учителите по физическо възпитание и спорт задължително инструктират учениците.

/11/ Учениците, освободени от часовете по ФВС на основание медицински документ, удостоверяващ несъответствието между здравословният им статус и спецификата на дейностите в тези часове, присъстват при провеждането на часа по ФВС, като не участват в заниманията.

Чл.18. ДЕЖУРНИТЕ УЧИТЕЛИ са задължени:

/1/ Да дежурят според определен график. В случай, че дежурният учител е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, трябва да осигури свой заместник и да информира за това ръководството на училището.

/2/ Да следят за нормалното придвижване на учениците по коридорите и стълбищата, за поведението им в павилиона, стола, на двора, пред входовете.

/3/ да наблюдават поведението на учениците в класните стаи – абсолютно забранено е учениците да стоят на отворените прозорци или да се надвесват от тях.

Чл.19. УЧИЛИЩНИЯ ПСИХОЛОГ носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на провеждане на индивидуална и групово работа с учениците и тематични занимания в класовете

- (1) Училищния психолог организира и провежда превантивни възпитателни дейности за предпазване на учениците от негативни прояви, следствие влиянието на неблагоприятни фактори.
- (2) Диагностичната, консултантска и посредническа дейност на училищния психолог трябва да е насочена към проучване и подпомагане на психичното развитие и здраве на учениците;

чл.20. (1)Задължения на НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ:

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



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

2. Да се явят на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол.
3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движение и противопожарна охрана.
4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на учениците.
5. Изпълняват задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика.
6. **Да сигнализират незабавно ръководството при регистриране на опасности за живота и здравето на учениците.**

(2) ЗДАСД

1. Поддържа регистъра на ТЗ и съхранява декларациите за ТЗ.
2. Извършва начален, периодичен, на работно място и извънреден инструктаж на персонала.
3. Следи за наличността и изправността на противопожарните уреди и противопожарните инсталации. Не допуска използването им за никакви други цели, освен при нужда на гасене на запалване или пожар.

(3) КАСИЕР, ДОМАКИН

1. Следи за състоянието на пътищата за евакуация /да бъдат свободни, без леснозапалими материали/, за правилната експлоатация на отоплителната и вентилационна система, електрическата инсталация, уреди и оборудване и спазване на противопожарните норми.
2. Следи за състоянието на спортните площадки, сградата на училището и прилежащите сгради в двора на училището.

(4) ЗАС:

1. Поддържа актуален регистър на телефони, адресна регистрация, електронни адреси на персонала.

(5) РАБОТНИК ПОДДРЪЖКА НА СГРАДИ:

1. Грижи се за поддръжката на сградата и двора /ремонт на брави, подмяна на стъкла, дърводелска работа, поддръжка на мебели, поддръжка на тревни площи и спортни площадки и др./.
2. Отстранява леки повреди в ел. инсталацията, подменя електрически крушки, ключове, контакти, проверява подвижното ел. оборудване, след успешно преминат изпит за квалификационна група по Правилник за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000 V.
3. При необходимост действа с наличните противопожарни уреди и съоръжения.
4. Ежемесечно проверява състоянието на аварийното евакуационно осветление.
5. Осигурява пропускателен режим в училище при отсъствие на пазач, портиера.

(6) ОГНЯР

1. Отговаря за поддържане в изправност на отоплителната инсталация и нормалното отопление на сградата.
2. Осведомява своевременно ръководството на училището за снабдяване с гориво и извършване на основни ремонти на отоплителната инсталация.
3. Не допуска използването на нестандартни и технически неизправни отоплителни и нагревателни уреди.
4. При използване в училище на отоплителни уреди следи да се спазват съответните нормативни разстояния.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

5. При ниски температури през зимния период поддържа необходимата температура в радиаторите, за да се избегне замръзване.

6. Отговаря за поддържане в изправност на помпите за подпочвена вода, редовно почиства мястото за събиране на водата.

В извън отоплителен сезон:

7. Грижи се за поддръжката на сградата и двора /ремонт на брави, подмяна на стъкла, дърводелска работа, поддръжка на мебели, поддръжка на тревни площи и спортни площадки и др./.
8. Отстранява леки повреди в ел. инсталацията, подменя електрически крушки, ключове, контакти, проверява подвижното ел. оборудване, след успешно преминат изпит за квалификационна група по Правилник за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000 V.
9. При необходимост действа с наличните противопожарни уреди и съоръжения.
10. Осигурява пропускателен режим в училище при отсъствие на пазач, портиера и/или работник по поддръжка.

(7) ПАЗАЧ, ПОРТИЕР

1. Осигурява пропускателен режим в училище.
2. Не допуска влизането на външни лица, които нарушават нормалното протичане на учебния процес. По време на учебните часове пропускането на ученици става само при представяне на лична ученическа карта.
3. Не допуска струпването на счупени материали и отпадъци на входовете на сградата.
4. При застъпване и преди напускане, обхожда училищната сграда и прилежащите ѝ площи /игрища, сгради, двор/ и при открити нередности, вписва в дневник и информира ръководството.
5. В началото на работния ден проверява всички евакуационни изходи дали са в състояние за безпрепятствена евакуация. В случай, че има изход, който е заключен и с недействаща антипаник брава, „пазач, портиера“ предприема действия за бързото отстраняване на проблема. В случай, че не може да бъде отстранен проблема, уведомява своевременно ръководство.

(8) ЧИСТАЧ

1. В началото на работния ден отключват всички евакуационни изходи /които нямат антипаник брава/ и проверяват всеки един от изходите дали се отваря..
2. При почистване на класните стаи – правят оглед дали е годна за провеждане на занятия. При установяване на нередности и повреди – счупени ключове, контакти, прозорци, чинове, столове и др., които биха застрашили здравето и живота на учениците да уведоми ЗДАСД. Своевременно вписва в дневник всяко установяване на нередности и повреди.
2. Извършват редовно и качествено почистване на класните стаи най-малко два пъти за деня, забърсват праха по мебелите и проветряват.
3. Почистват коридорите след всяко голямо междучасие, хлорират тоалетните съгласно изготвен чек лист.
4. Ежемесечно извършват основно почистване на класните стаи, коридорите и тоалетните.
5. Ежедневно почистват двора и спортните площадки.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

6. Спазват санитарно-хигиенните изисквания и противопожарните правила по охрана на труд, следят повредите в помещенията и своевременно уведомяват за такива ръководството на училището.

7. Грижат се за затваряне на крановете на чешмите и проверяват осветлението.

8. Грижат се за навременното включване и изключване на ел. осветление в коридорите и класните стаи.

9. След приключване на втора смяна обхождат сградата, затварят всички прозорци и врати.

Чл.21. Задължение на Комисия по безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

1. Да обсъжда в началото на всеки срок цялостната дейност по опазването и осигуряването на безопасността на труда на ученици, учители и друг персонал и да предлага мерки за подобряването им.
2. Да извършва проверки по спазване изискванията за здравословни и безопасни условия на труд. На всеки 3 месеца комисията проверява учебните кабинети и други с оглед на тяхното санитарно-хигиенно състояние и безопасност за обучение и труд. Резултатите от тези проверки се докладват на директора.
3. Да следи за състоянието на трудовия травматизъм и професионална заболяемост.
4. Участва в разработване на инструктажи и програми за информирание и обучение на учителите, служителите и работниците по проблемите за здравословни и безопасни условия на труд.
5. Контролира формирането на умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

III. УЧЕНИЦИ – ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ЗАБРАНИ И ПРАВА

Чл. 22. Учениците са длъжни:

(1) Да изслушват внимателно инструктажа и да участват във всички форми на обучението и възпитанието по безопасност и хигиена на труда които се провеждат от учителите.

(2) Да се разписват за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасност и се задължават най-стриктно да ги спазват.

(3) Да се включат в занятията по защита от бедствия, аварии и катастрофи, противопожарна защита, първа помощ и безопасност на движението, които се провеждат по утвърден график.

(4) Идват в училище 15 минути преди започване на учебните занятия.

(5) При придвижване от дома към училище всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата.

(6) Влизането и излизането от училище става през главния вход №1.

(7) При влизане в класната стая – да се огледа дали е годна за провеждане на занятия. При установяване на нередности и повреди – счупени ключове, контакти, прозорци, чинове, столове и др., които биха застрашили здравето и живота на учениците да уведоми класния ръководител.

(8) Да пазят чисти класните стаи, коридорите, физкултурния салон, тоалетните и двора на училището. Отпадъците се събират на определените места.

(9) Да поддържат личната си хигиена и да идват на училище в приличен вид.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

(10) При отсъствие на учителя, учениците остават в класната стая без движение по коридора и вдигане на шум, което би попречило на нормалните условия за протичането на учебния процес.

(11) Да внимават при придвижването, след измиване на коридорите и тоалетните - те стават хлъзгави.

(12) След ползване на чешмите същите да се затварят, като особено се внимава да не се оставят пуснати чешми при спряла вода.

Чл.23. На учениците е строго забранено :

(1) Пипане на ел. уреди, инструменти, ел. инсталации, контакти, ключове, мебели и др.

(2) Внасянето в сградата на училището на алкохол, наркотични вещества, запалителни и взривни /пиротехнически/ материали, оръжие, опасни средства и химикали / кибрит, запалки, бомбички, патрони, пиратки, киселини, основи, живак, фосфор/.

(3) Сядането на прозорците и парапетите и надвесването над тях, скачане от прозорци на първи етаж.

(4) Влизането в кабинети, лаборатории в неучебно време без знанието на преподавателя.

(5) Пушенето в сградата на училището, училищния двор и в непосредствена близост до оградата на училището.

(6) Внасянето в училище на семки, както и храни, незащитени от ХЕИ, с неясен произход и качество, продавани от случайни търговци.

(7) Внасяне на храна и храненето в класните стаи и кабинети, и хвърлянето на отпадъци от храна по пода и под масите.

(8) Консумирането на кафе, чай, и всякакви безалкохолни напитки по време на учебния процес.

(9) Безпричинно излизане от класната стая.

(10) Тичането по коридорите, в класните стаи и кабинетите, блъскане на маси, столове, шкафове и качването по тях.

(11) Карането на ролери, скейтборд, велосипеди и мотопеди на територията на училището.

(12) Паленето на огън от отпадни и други материали в двора на училището.

(13) На учениците I - IV клас се забранява напускането на района на училището преди приключването на последния учебен час.

(14) Ползването на мобилни устройства по време на учебните занятия.

(15) Да ползват безпричинно противопожарните уреди (пожарогасители, пожарни кранове, противопожарна инсталация). При констатирано нарушение се предприемат мерки съгласно разпоредбите в Правилника за устройството и дейността на ОУ „Неофит Рилски“.

(16) Забранява се престоят и събирането на групи ученици по стълбищата и стълбищните площадки.

(17) Забранява се масово и безцелно струпване на ученици и тоалетните на училището.

Чл. 24. При провеждане на екскурзии на учениците се забранява:

(1) Навеждането през прозорците на превозните средства, качването и слизането по време на движение, хвърлянето на предмети и др.

(2) Пушенето, употребата на алкохол и наркотични вещества.

(3) Катеренето по дървета, движението по неосигурени маршрути.

(4) Навеждането през прозорци, тераси, перила на хотели, туристически бази и др.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови” № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

(5) Къпането във водни басейни, неосигурени със спасители и без разрешението на ръководителя.

(6) Закупуването на храни от улични търговци.

(7) Контактите с непознати лица в отсъствието на ръководителя на групата

(8) Учениците се задължават стриктно да спазват указанията на ръководителя на екскурзията.

(9) Учениците се задължават да спазват правилата на култура на поведение при пътуване в обществения транспорт.

Чл. 25. Учениците имат следните права:

(1) Да се консултират и при необходимост да получат помощ от медицинския специалист в училище;

(2) Да се консултират с училищния психолог, относно въпроси касаещи психичното им здраве и развитие.

(3) Да получават актуална информация относно предприетите мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и възпитание в ОУ „Неофит Рилски”.

Чл. 26. Отговорност на учениците:

При нарушаване разпоредбите на тези правила на учениците могат да се налагат наказания, предвидени в чл. 199 от ЗПУО и чл. 31 от Правилника за дейността на училището.

IV. ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНА РАБОТА В УЧЕБНИТЕ КАБИНЕТИ, ЛАБОРАТОРИИ, ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН И ФИЗКУЛТУРНА ПЛОЩАДКА

Чл. 27. Осигуряване на безопасно обучение и труд в кабинета по химия и физика:

1. Задължение на учителите е да приучат учениците да работят точно и вярно с химичните апарати и вещества.
2. На учениците се забранява:
 - a. Да опитват на вкус веществата;
 - b. Да използват недобре измити съдове;
 - c. Да хващат реактивни стъкла и банки с мокри или сапунени ръце;
 - d. Да насочват отворите на епруветките към своите лице или на други хора лицата;
 - e. Да изнасят химични вещества извън кабинета;
 - f. Да внасят храна и напитки и да се хранят в кабинета по химия.
3. Забранява се включването на ел.печки, котлони, печки с твърдо и течено гориво с цел отопляване на кабинета.
4. **Абсолютно е забранено оставянето на химични вещества без етикет.**
5. Работата в кабинета по химия става по Правила за пребиваване и работа в кабинета по химия, определени от преподавателите и доведени до знанието на всички ученици. Същите задължително се поставят на видно място в кабинета. Учителят инструктира учениците, преди началото на лабораторните занятия, като ги запознава с правилата за безопасно обучение и труд в кабинета по химия, след което учениците се подписват в книгата за инструкции на учителите по химия.
6. Безопасна работа в хранилище по химия:
 - a. химическите реактиви да се съхраняват в метален шкаф, който се заключва. Киселините, основите и другите реактиви се съхраняват отделно.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

- b. Всички реактиви следва да се съхраняват в пластмасови, стъклени или керамични съдове, затварящи се плътно. На съдовете трябва да са залепени етикети с названието и концентрацията на веществото. На отровните вещества се поставя надпис ”отрова” , а на горящите ”огнеопасно” .
- c. Всяко използвано химическо вещество да се връща на постоянното му място определено за съхранение.
- d. Забранено е изливането на химични реактиви, непригодни за по-нататъшна употреба, в канализацията.
- e. Забранено е изхвърлянето в съда за отпадъци на каквито и да са отпадни материали, напоени с бензин, газ или други лесно запалими отпадни вещества.
- f. **Забранява се влизането на ученици в хранилището по химия, по какъвто и да е повод.**
- g. **Всички отговорници, които имат ключове на хранилището са задължени да следят за своевременното заключване.**
- h. При нужда отговорниците от помощния персонал отключват и заключват вратата.

Чл.28. За осигуряване на безопасна работа в компютърните кабинети е необходимо :

(1)В помещенията, ползвани за обучение и извънучебни дейности на учениците с персонални компютри, трябва да има не по-малко от 5 кв.м на работно място.

(2)В помещения с размерите на традиционна класна стая (50 кв.м) се разполагат до 9 работни места.

(3)Изисквания към техническите средства

1. Видеомониторът на персоналния компютър да има екран със стабилен образ, без трептения и промяна в яркостта на знаците, да е с възможности за регулиране в хоризонтална и вертикална посока и да бъде снабден с допълнителен защитен екран.

2. Яркостта на екрана да не превишава повече от три пъти яркостта на осветлението на окръжаващата среда.

(4)Занятия с компютри се провеждат в часовете с оптимална работоспособност – втори и трети час при четири и петчасова учебна програма, и в трети, четвърти и пети при шест и седемчасова учебна програма.

(5)Не се разрешава провеждане на две последователни занятия без осигуряване на активна почивка между тях от 15-20 минути.

(6)При работа с компютрите учениците трябва да са разположени на разстояние 0,50 - 0,70m от екрана, а разстоянието между очите и клавиатурата да е 0,40 - 0,50 m.

(7) Максималната продължителност на работа на учениците с персонални компютри/терминали/лаптопи:

Клас	В деня		В седмицата	
	работа в мин. не повече от	максимален Брой Занятия	максимален брой занятия	работа в мин. не повече от
I	20	1	2	40
II – III	20	2	4	80
IV – V	30	2	4	120
VI - VII	40	2	5	200



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

VIII - IX	40	2	6	240
X – XI	40	2	10	400

(8)Задължения на преподавателя:

1. Спазва изискванията посочени в този правилник. Носи отговорност за живота и здравето на учениците от мига, в който ги е поел за обучение, възпитание и труд.

2. Преподавателят е длъжен да запознае обучаваните от него ученици с изискванията на техника на безопасност. Запознава учениците с политиките в областта на защитата на децата онлайн – 2020г.

3. Преподавателят е длъжен да проведе инструктаж срещу подпис на учениците.

4. Инструктажът се извършва за нормите и хигиенните правила при работа с персонални компютри, както и за вредните последствия от продължителни занимания и компютърни игри.

5. Носи цялата отговорност по опазване съхранение на техниката в компютърната зала.

6. Ако по време на учебните занятия възникне повреда или каквато и да е била неизправност, преподавателят е длъжен незабавно да съобщи на училищното ръководство.

7. Преподавателят е длъжен да провежда курс на обучение по предварително утвърдена учебна програма.

8. Провежда обучение задължително при спазване на изискванията към техническите средства – т.IV от Приложение №1 на Наредба № 9/07.06.1994г. за здравно-хигиенни изисквания при използването на персонални компютри в обучението и извънучебните дейности на учениците.

9. Провежда учебни занятия при стриктно спазване на приложение № 2 на Наредба № 9/07.06.1994г. за здравно-хигиенни изисквания при използването на персонални компютри в обучението и извънучебните дейности на учениците.

10. Следи за състоянието на техниката в компютърната зала и при възникнала повреда описва в тетрадка и уведомява ръководството.

11. След приключване на учебните занятия е длъжен:

- да провери работното състояние на наличната техника;
- да провери дали всеки компютър е изключен;
- да изключи електрическото захранване;
- да затвори всички прозорци;
- да заключи вратата на компютърната зала.

12. Контрол по спазването на нормите и хигиенните правила от учениците по време на занятие се осъществява от ръководещия занятието.

(9) Задължения на ученика:

1. Учениците влизат в залата само в присъствието на преподавател.

2. При влизане в залата учениците са длъжни да изчакват напускането ѝ от тези, за които занятията са приключили.

3. Всяко работно място в компютърния кабинет е номерирано постоянно за работещите на него ученици по време на курса на обучение.

4. Учениците в началото на обучението се подписват, че са запознати с техниката на безопасност на труда.

5. По време на работа в компютърната зала учениците са длъжни да стриктно да спазват всички инструкции на преподавателя.

6. Всеки ученик носи персонална отговорност за работното си място.

7. Забранява се използването на лични дискове, flash памети и др. от обучаемите.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;
тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

8. Компютрите и останалата техника в залата се включват само след разрешение на преподавател.

9. Не се разрешава на учениците да разместват компютърна техника, както и да я използват за лични нужди.

10. Забранено е влизането на ученици в компютърни програми, които не са съобщени от преподавателя.

11. Забранява се разлепване и унищожаване на гаранционни лепенки, лепенки от проекти/програми, които са поставени на компютрите.

12. Ако по време на работа ученикът констатира повреда или неизправност, е длъжен незабавно да съобщи на преподавателя.

13. След приключване на учебните занятия учениците са длъжни да оставят работното си място в добро състояние.

14. Поради наличието в залата на ел.инсталация по работните маси, се забранява внасянето на напитки и течности.

15. При работа с компютрите се изисква учениците да стоят изправени на столовете, с удобно разположени върху масите ръце, така че да се постига максимално удобство при работата с клавиатурата и мишката.

16. При движение в залата учениците да не се допират до захранващите кабели на компютрите и друга техника, както и до кабелите на компютърната мрежа.

17. Учениците, които имат късогледство с минус 6 или повече диоптри, се обучават само след писмено съгласие на родителите и лекарско разрешение.

(10) Правила и задължения на учениците при работа с компютърна мрежа:

1. Училищната мрежа и Интернет се използват само за образователни цели.

2. забранено е използването на мрежата за лична, стопанска или незаконна дейност.

3. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и своите родители като име, адрес, парола, телефонни номера, месторабота.

4. Не се разрешава изпращане или публикуване на лични снимки на ученици или на техни близки, без предварително съгласие на родителите.

5. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в Интернет, освен след съгласието на родителите.

6. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно или на материали с вредни или незаконно съдържание, порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.

7. Учениците не трябва да изпращат или отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични.

8. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получена от непознат подател.

9. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.

10. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на компютърната мрежа или атакува други системи.

11. Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща.

12. Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.

13. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

14. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и пазят доброто име на училището.

Чл.29. За осигуряване на безопасна работа в кабинета по **труд и техника** е необходимо:

- (1) Да не се влиза в кабинета без разрешение от преподавателя.
- (2) Да не се пускат и пипат машините без присъствие на учителя.
- (3) Да не се играе с електрическите системи и елементи.
- (4) Да се работи само с работно облекло.
- (5) Работното място се почиства само при спрени машини и агрегати.
- (6) Абсолютно се забранява игра с инструменти в учебния кабинет.
- (7) Преди всяка нова задача се прави допълнителен конкретен инструктаж.
- (8) Работното място се оставя винаги в почистено състояние.

Чл. 30. За осигуряване на безопасните условия във **физкултурния салон** и физкултурната площадка е необходимо :

- (1) Уредите трябва да бъдат здрави и неподвижно закрепени.
- (2) Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.
- (3) Да се поддържа в изправност закрепването на спомагателните части (винтове, обтегачи и др.)
- (4) Да се играе винаги с гимнастически постелки, които да намалят удара при отскоци от уреди или от евентуални падания.
- (5) Да се осигурят средства за увеличаване на триенето между контактните части на тялото и уреда.
- (6) Ръководителят на упражнението трябва да оказва помощ при изпълнението на трудните моменти от упражнението и да осигурява безопасност в случай на несполучливи опити / прескоци, отскоци и др. /.
- (7) Абсолютно необходимо е да се следи за физическото и психическо състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното да не се изисква изпълнение на трудните елементи.
- (8) Да не се допускат учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учител.
- (9) На момичета, ненавършили 15 годишна възраст да не се възлагат физически упражнения, които увреждат или причиняват деформация на органи в областта на малкия таз.
- (10) Да се поддържа ред и последователност при изпълнението на упражнения, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични упражнения и др. и крият опасност от сблъсквания, падания при разсейване на вниманието или уплаха.
- (11) В случай на злополука да се вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да се съобщи на директора на училището. Да се осигурят медикаменти за долекарска помощ.
- (12) Влизането във физкултурния салон да става само със спортно облекло и чисти спортни обувки /определени от преподавателите по физическо възпитание и спорт/.
- (13) Играта с топка да бъде с умерена сила, за да се предпазят от удар учениците, стъклата, осветлението.
- (14) Абсолютно забранено е катеренето по шведската стена без наблюдението на учител.
- (15) Забранява се на учениците влизането във физкултурния салон/фитнеса без учител.
- (16) Забранява се ритането на топка в салона.
- (17) Забранява се внасянето на закуски в съблекалните и салона.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови” № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

- (18) Забранява се дъвченето на дъвка по време на час по физическо възпитание и спорт.
- (19) Задължително е пазенето на съблекалните чисти.
- (20) Забранява се достъпа на учениците до мазетата.
- (21) Забранява се оставянето налични вещи извън определените за това места.
- (22) Физкултурната площадка трябва да бъде постлана с масивна настилка, да бъде с намалена твърдост за да не се допускат наранявания и травми при евентуални падания.
- (23) Баскетболните табла, хандбалните и футболни врати, волейболните колони, трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани с тежести.
- (24) Траповете за скачане трябва да бъдат дълбоко разкопани.
- (25) При хвърляне на уреди строго се забранява да се съблюдава да няма хора на мястото около попаденията или периметъра, в който би попаднал евентуално изпуснатия уред.
- (26) Да не се използват физически износени уреди, криещи опасност от нараняване.
- (27) Организирането и провеждането на спортни игри в училище ставасамомо в присъствието на преподавател.
- (28) На учениците строго се забранява катеренето по дърветата в двора на училището, сградата на трафопоста и павилиона, по оградата, обезопасителната мрежа за топката, спортните съоръжения на физкултурната площадка и др.
- (29) Забранява се игра и хвърляне на остри и твърди предмети в училищния двор и физкултурната площадка.
- (30) Учениците се задължават строго да спазват указанията на учителя, водещ часовете по физическо възпитание и спорт.
- (31) Ако по време на час по физическо възпитание и спорт топката падне на улицата, ученикът няма право да напуска физкултурната площадка без разрешението на преподавателя.
- (32) Забранява се умишлено ритане на топката извън физкултурната площадка.
- (33) Ако по време на час по физическо възпитание и спорт топката падне на сградата на трафопоста или павилиона, абсолютно се забранява ученикът да се катери, за да я вземе.

V. ПРОТИВОПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ

V.I. Задължения на педагогическия, административния и помощния персонал.

Чл. 31. Учителите, служителите и работниците в ОУ „Неофит Рилски” са длъжни да се запознаят с:

- 1) **ИНСТРУКЦИЯ ЗА ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОУ „НЕОФИТ РИЛСКИ”;**
- 2) **ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ПОЖАР;**
- 3) **ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЯ ПРИ ПОЖАР ИЛИ АВАРИЯ НА ЛИЧНИЯ СЪСТАВ И ПРЕБИВАВАЩИТЕ В ОУ „НЕОФИТ РИЛСКИ”;**
- 4) **ПЛАН ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ПБ ПРИ ИЗВЪРШВАНЕ НА РЕМОНТИ И НА СТРОИТЕЛНИ И МОНТАЖНИ РАБОТИ;**
- 5) **ЗАПОВЕДИ НА ДИРЕКТОРА НА ОУ „НЕОФИТ РИЛСКИ”, както следва:**
 - 5.1. **Заповед за забрана на тютюнопушенето**
 - 5.2. **Заповед за реда за използване на отоплителни и нагревателни уреди и съоръжения;**
 - 5.3. **Заповед за реда за извършване на огневи работи**



5.4. Заповед за изключване на електрическото захранване

5.5. Заповед за подготовка и инструктаж на служителите по противопожарна безопасност

5.6. Заповед за осигуряване на пожарната безопасност в извънработно време

5.7. Заповед за периодичността за почистване на строителните конструкции, на технологичното и електрическото оборудване, на отоплителните тела и инсталации от експлозивни и пожароопасни прахове и други горими материали

5.8. Заповед за експлоатация и проверка на състоянието на техническите средства за първоначално пожарогасене, ПГС, ПИС, устройствата и съоръженията за осигуряване на евакуация и управление на дима

5.9. Заповед за възлагане на функции за координиране на дейността по организиране и осигуряване на пожарна и аварийна безопасност

5.10. Заповед за изграждане на постоянна комисия /училищен щаб/ за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари

5.11. Заповед за изграждане на групи за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари

5.12. Заповед за определяне на видовете инструктаж

5.13. Заповед за обучение на учениците за изпълнение на плана за защита при бедствия на пребиваващите в ОУ „Неофит Рилски“.

5.14. Заповед за запознаване с „План за сигурност“.

5.15. Заповед за запознаване на персонала с „План за защита при бедствия на пребиваващите“.

5.16. Заповед за забрана на влизането и паркирането на моторни превозни средства в двора на училището и прилежащите тротоари

5.17. Заповед за пропускателен режим в сградата

V.П. Противопожарни изисквания към учебните помещения/кабинети, работилници и евакуационни пътища.

Чл.32. Към всички помещения, съоръжения и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп. Пътищата, проходите и входовете трябва да бъдат в изправност, свободни от материали, а през зимата почистени от сняг.

Чл. 33. Евакуационните изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително-технически норми.

Чл. 34. В кабинетите масите и столовете трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.

Чл. 35. Евакуационни пътища са: стълбища, коридори, фойета и др., които осигуряват безопасно движение на хора към изходите.

Чл. 36. Системно да се прави проверка на изправността на ел. инсталации и съоръжения. Да не се допускат ел. искри, къси съединения и претоварване на ел. мрежа.

Чл. 37. Вратите, определени за евакуация трябва винаги да са свободни от всякакви материали и да се отварят по направление навън.

Чл.38. Най-малките деца и учаци трябва да заемат първия етаж.

Чл.39. С оглед на пожарна безопасност територията на училището системно се почиства от трева, растителност, и други горими отпадъци.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;
тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

Чл.40. Персонала да бъде запознат с правилата на ПО и начините за ползване на наличните средства за гасене на пожар.

Чл.41. На тавана и мазето е забранено складирането на горими материали.

Чл.42. Пушенето е забранено в сградата и района на училището.

V.Ш. Основни правила за използване на различни средства за гасене на пожари и запалвания.

Чл.43. За гасене на твърди горими материали да се използват вътрешни пожарни кранове и пожарогасители на водна основа.

Чл.44. За гасене на лесно запалими и горими течности да се използват пожарогасители с въглероден диоксид или прахови пожарогасители.

Чл. 45. При запалване на електрически инсталации, апарати и съоръжения трябва незабавно да се изключва напрежението. При невъзможност за изключване да се гаси само с пожарогасители с въглероден диоксид.

Чл.46. При експлоатация, ремонт и поддържане на ел.инсталация, уреди и съоръжения не се допускат:

1. Използването на нестандартни или неизправни електроуреди.
2. Преди есенно-зимния сезон отоплителните съоръжение и уреди се проверяват и ремонтират. В експлоатация се допускат изправни и стандартни уреди и съоръжения.
3. Използването на нестандартни предпазители и ел.табла.
4. Открито преминаване на транзитни кабели и проводници.
5. Използването на ел.ютии, котлони, бързовари и др.ел. уреди извън специално оборудваните за тази цел пожароопасни места, определени със заповед на директора.
6. Оставането без наблюдение на включени в ел.мрежата нагревателни уреди, телевизори, радиоапарати и др.
7. Работата на лица, не притежаващи необходимата квалификация.

Чл.47. В котелното помещение не се допуска:

1. Извършването на дейности, несвързани с обслужването на съответната инструкция.
2. Употребата на нестандартни и отпадъчни нефтопродукти и други горими течности, които не са предвидени в техническите условия за експлоатация.
3. Изтичането на гориво от захранващата инсталация.
4. Подаването на гориво при загасени и неизстинали горелки.
5. Запалването на горелките на котлите с ръчни факли.
6. Запалването на горивната инсталация, работеща на течено гориво, без предварително продухване.
7. Работата при неизправна автоматика и КИП.
8. Употребата на горелки без автоматична защита.
9. Оставянето на работещи котли без контрол.
10. Сушенето на горими предмети и материали върху конструкцията и оборудването на котлите и тръбопроводите.

Чл.48. Лицата извършващи почистването, зареждането и запалването на отоплителни уреди и съоръжения и тези, които ги използват, са отговорни за тяхната пожаробезопасна експлоатация.

Чл.49. Комините се почистват от сажди в началото на отоплителния сезон и при необходимост, като се вземат мерки за пожарна безопасност.



VI. САНИТАРНО - ХИГИЕННИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 50. В класните стаи и кабинети трябва да се поддържа постоянна температура, като не се допускат колебания по-големи от 5° - 6° С.

Чл. 51. Работната температура в училищната сграда не бива да бъде под 14° С, а при наличие на гориво – в отоплителните граници 18-20° С. Във физкултурния салон температурата трябва да бъде 16-18° С.

Чл. 52. Температурата на повърхността на радиаторите не бива да бъде по-висока от 70° С.

Чл. 53. В междучасията да се осигурява неколкостепенна обмяна на въздуха в учебните помещения.

Чл. 54. В кабинетите и класните стаи да се съблюдават действащите норми за осветление.

Чл. 55. Забранено е да се държат постоянно пуснати щорите в класните стаи, тъй като пречи на притока на светлина. Пускането на щорите става по преценка на преподавателя, с оглед нуждите на урока.

Чл. 56. Прозорците и осветителните тела да се почистват най-малко веднъж на 3 месеца /коледна, пролетна, лятна ваканция/.

Чл. 57. Коридорите на училището и тези на физкултурния салон се измиват веднъж месечно.

Чл. 58. За лабораториите и кабинетите са задължителни санитарните норми за шум и вибрации.

Чл. 59. Територията на училището и дворните площи да се поддържат чисти, а отпадъците се събират разделно, на определените за целта места.

Чл. 60. Кабинетът на медицинския специалист да бъде оборудван с необходимите средства и медикаменти за оказване на първа помощ.

Чл. 61. Да се поддържат в добър вид и съгласно приетите санитарно-хигиенни изисквания съблекалните и тоалетните помещения.

Чл. 62. Постоянно наблюдение и поддръжка на водопроводната и топлофикационната инсталации, канализационната система се осъществяват от работника по поддръжка и огняра под прякото ръководство на заместник-директор АСД.

VII. ОСИГУРЯВАНЕ НА ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА И РАБОТНИ ОБЛЕКЛА

Чл. 63. На работниците и служителите се осигуряват необходимите лични предпазни средства и работни облекла съгласно реда и изискванията на нормативните актове за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

Чл. 64. Не се допускат на работа лица, които са без изискваните се за съответния вид работа лични предпазни средства и работни облекла и не са обучени и инструктирани за ползването им.

Чл. 65. В училището се утвърждава списък на работните места и видовете работа, за която на работещите се осигуряват лични предпазни средства и специални работни облекла, определят се вида, срока на износване и условията за използването им.

VIII. ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

Чл. 66. Обработка на рани

1. Почистването на раната от грубо замърсяване се извършва като се отстраняват малки чужди тела на повърхностния слой на раната с



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови” № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

тампон и се промива с кислородна вода. Обработката е от краищата на раната навън с памук, напоен със спирт или йодна тинктура. Върху раната се поставя стерилна превръзка, като се използва стерилна марля, чисти кърпи и други и се внимава да не се замърси допълнително.

2. Ако направената превръзка е напоена с кръв, да не се сменя, а да се направи друга върху нея!

3. При повърхностни рани може да се използва цитопласт.

4. Ако в раната е попаднало голямо чуждо тяло, кръвотечението се спира като се притиснат краищата на раната около чуждото тяло. Върху раната и чуждото тяло се поставя марлена превръзка. С бинта не се минава върху чуждото тяло.

5. При попадане на чуждо тяло в окото се прави суха превръзка с марля или чиста кърпа или пострадалият само се отвежда на лекар.

6. Бинтът се навива от ляво на дясно, като намотките са равномерни. Започва се от по-тънката част на крайника към по-дебелата.

7. Раната не трябва да се пипа с ръце, защото върху тях има много микроорганизми, които могат да предизвикат инфекция.

8. Раната не трябва да се промива с вода или други течности, за да не попаднат замърсяващи материали в нея.

9. Върху раната не трябва да се слага памук.

10. Пострадалият се транспортира с придружител и се вземат мерки да не настъпят усложнения.

Чл.67. Кръвотечения и кръвоспиране

1. Кръвоспиране

При външно кръвотечение може да се извърши ръчно притискане на кървящия кръвоносен съд над раната, чрез кръвоспираща превръзка над раната, чрез пристягане с гумен маркуч, бинт, турникет или друго подръчно средство или чрез максимално свиване на крайника.

Стягащото средство се пристяга, докато пулсът на артерията под мястото на притискането изчезне. В това състояние пострадалият може да остане максимум до 2 часа. След това на всеки 1 час превръзката се отпуска малко за оросяване на крайника, след което отново се затяга. Процедурата се повтаря до осигуряване на лекарска помощ.

2. Кръвоспиране при кръвотечение от носа

Извършва се със студен компрес или тампон от марля или памук, напоен с кислородна вода в кървящата ноздра.

Чл.68. Травми

1. Наранявания в коремната област

Пострадалият трябва да лежи със свити към корема крака. Върху корема се поставя бутилка със студена вода или ако има – лед. При тези наранявания бързо се вика бърза помощ.

2. Навяхвания

Пострадалият крайник се повдига, поставя се студен компрес или лед, налага се стегната бинтова превръзка, създава се пълен покой на крайника и на пострадалия се дават обезболяващи средства.

3. Изкълчвания

Признаците са силна болка около ставата, невъзможност да се движи ставата, видима деформация в ставата, подуване и посиняване около ставата и принудително положение на крайника. Първичната долекарска помощ е стегната превръзка, ограничаване на движението и лед, създаване на пълен покой, даване на болкоуспокояващи.

4. Фрактура на костите

Признаците са болка, оток, кръвоизлив, деформация на крайника, неспособност за нормално движение, затруднено дишане. Първичната долекарска помощ е кръвоспиране, даване на



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови“ № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

обезболяващи средства, обездвижване на крайника, като се спазва изискването да бъдат обхванати две съседни тави. Изключение се прави само за счупено бедро, като при него се обхващат три стави – колянна, тазобедрена и глезенна. Обездвижването е специфично за всяка част от човешкото тяло. Закрепването на шината може да стане с бинт, триъгълна кърпа или колан.

При обездвижване на гръбначен стълб пострадалият не се поставя по корем.

Чл.69.Реанимация на дишането и кръвообращението

➤Тази помощ се налага при травматичен шок, поражения от електрически ток и други травми. Горните дихателни пътища се освобождават от чужди тела и материали и си поддържа тяхната проходимост. Ако дихателните пътища са запушени от обръщането на езика е необходимо той да се изтегли напред и да се фиксира в това положение.Фиксирането се извършва при максимално наклоняване на главата назад и едновременно притискане на горната челюст към долната, а дрехите се разхлабват. Дишането се подпомага като се използват някои от начините за изкуствено дишане – уста в уста, уста в нос или респиратор. При изкуствено дишане уста в уста оказващият помощ поема дълбоко въздух и през марля енергично издишва в устата на пострадалия, като му се запушва носа.

➤Ако сърдечната дейност е нарушена /пулсът се усеща слабо/, наред с изкуственото дишане се прави непряк масаж на сърцето, като се редуват 10 притискания на гръдния кош и 3 вдишвания и издишвания.

Чл.70.Отравяния и изгаряния

1.Отравяния от токсични газове

Въглеродният диоксид е силно токсичен газ без цвят и мирис. Отравянето се характеризира с главоболие, световъртеж, тежест и сърцебиене. Първичната долекарска помощ започва с извеждане на пострадалия на чист въздух. Ако е необходимо се прави изкуствено дишане или разтривки на тялото, затопляне на краката или кратковременно вдишване на спиртни пари.

2.Изгаряния

Получават се под действието на топлина /гореща течност, огън, нажежени предмети/, киселини и основи, радиоактивно облъчване. В зависимост от тежестта си изгарянията биват:

-първа степен – зачервяване на кожата;

-втора степен – мехури с бледо жълтеникава течност, болезнени, лесно се пукат и загнояват;

-трета степен – некроза на кожата, засегнато подкожие, получава се дълбока рана;

➤При изгаряне от първа степен се прави превръзка с 5 %-ен разтвор на натриев бикарбонат или суха стерилна превръзка.

Мехурите не се пукат, дрехите се режат, а не се събличат!

➤При особено тежки изгаряния, долекарската помощ е суха стерилна превръзка, даване на обезболяващи и изнасяне от мястото на поражението. На пострадалия се дават подсладени течности или солеви разтвори.

➤При химично изгаряне /с киселини и основи/ мястото се промива със силна струя вода. При поражение от киселина засегнатото място се третира с слаб разтвор на сода бикарбонат, а при изгаряне с основа неутрализацията се извършва със слаб оцетен разтвор. След неутрализацията се прави суха стерилна превръзка.

Чл.71.Долекарска помощ при поражения от електрически ток

1.Пострадалият се освобождава по най-бързия начин от напрежението

1.1.При напрежение до 1000 V се използват сухи непроводими предмети, а над 1000 V се използват боти, ръкавици, щанги за съответното напрежение.

1.2.Осигурява се падане ако пострадалият се намира на височина.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови” № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

- 1.3.Предвиждат се допълнителни източници на светлина, които да работят при изключването на общото хранване.
- 2.Разкопчаване на дрехите, осигуряване достъп на чист въздух, към носа се поднася памук напоен с амоняк, лицето се намокря с вода, прави се проверка за дишане и пулс.
- 3.Ако пострадалият е в безсъзнание и дишането и пулса са много слаби се извършват следните действия:
 - 3.1.Освобождаване на дрехите.
 - 3.2.Разтваряне на устата.
 - 3.3.Почистване на устната кухина.
 - 3.4.Осигуряване на проходимост на дихателните пътища.
 - 3.5.Изкуствено дишане.
 - 3.6.Индиректен масаж на сърцето.
 - 3.7.Поставяне на студени компреси на очите.
- 4.При изгаряне от електрически ток се действа като при другите случаи на изгаряния.

IX. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕ

Чл.72. (1)Пропускателния режим се осъществява през главен вход № 1, а при временни противоепидемични мерки и през главен вход № 2, от пазач, портиер/работник по поддръжка/огняр/чистач, хигиенисти/дежурни учители на ОУ „Неофит Рилски”.

(2) Учениците представят на дежурните учители ученическа лична карта при влизане в сградата на училището. **Не се допускат в училище ученици без ученическа лична карта.**

(3)Пропускателният режим на входа при предучилищна група се осъществява от учител в предучилищната група.

Чл.73. Задължения на персонала.

1. **Задължения на непедагогическия персонал** осъществяващ пропускателен режим - „портиер, пазач”/”работник по поддръжка”/”огняр”/дежурен чистач на главния вход:
 - 1.1. Да не допуска в сградата лица без пропуск, както и лицата, които не отговарят на изискванията на пропускателния режим;
 - 1.2. Да предоставя на посетителите пропуск при допускането им в сградата и да изисква пропуските при напускане на посетителите;
 - 1.3. Да проверява съответствието на служебната бележка, разрешаваща изнасянето на материални ценности, с фактически изнасяните вещи. При несъответствие да прекрати действията и да уведоми директора;
 - 1.4. Да не допуска внасянето в сградата на взривни и запалителни материали или на оръжие. В тези случаи незабавно уведомява органите на МВР и директора;
 - 1.5. Да следи за изправността на техническите средства за охрана, сигналните устройства за пожароизвестяване, водопроводна, канализационна, отоплителна и електрическа инсталации. При възникнали повреди, аварии и пожар взема необходимите мерки, търси съдействие на специализираните служби и незабавно уведомява директора;
 - 1.6. Ежедневно преди приключване на работния ден извършва проверка на вентилационни шахти, аварийни изходи, осветление, ограда и други такива. При открити нередности сигнализира на ЗДАСД и ги вписва в книга;



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови” № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

- 1.7. Да приема и съхранява пощата, адресирана до ОУ „Неофит Рилски”, и да я предава на ЗАС. При необходимост от подпис за получаване на пратката, подписът се полага от ЗАС;
- 1.8. Да съхранява и предоставя общите ключове от стаите срещу записване на трите имена и подпис на служителя.
- 1.9. Да получи информация /утвърден график/ от ЗДУД за приемното време на учителите и директора.

2. Повишаване бдителността на всички работници и служители по отношение на:

- 2.1. Наличие на багаж, пакети и други без собственик;
- 2.2. Непознати, безцелно движещи се хора в сградата на училището и прилежащия двор;
- 2.3. Осигуряване на безопасността и сигурността при провеждането на държавните зрелостни изпити, външното оценяване, организиране на дейността в ученическите лагери и други организирани мероприятия с масово пребиваване на ученици;
- 2.4. Осигуряване на безпрепятствени аварийни изходи.

Чл.74. Правила за достъп на външни посетители.

1. Посетителите се допускат в сградата:
 - 1.1. След регистриране в регистъра на посетителите от pazач/портиера;
 - 1.2. след телефонно уведомяване на директор/ЗДУД/ЗДАСД с предоставен еднократен пропуск с обозначението „Посетител”;
2. Влизането в училището да става само след записване в регистъра за отразяване на посещенията на външни лица: датата, часа на влизане, име и фамилия на лицето, /представител на коя институция/ и служителя при когото отиват.
3. При напускане на сградата лицата връщат получения пропуск и се записва часа на тяхното излизане.
4. При съмнение да извършва физическа проверка на съдържанието на багажа;
5. При поискване от страна на „пазач, портиера“, всеки ученик и служител е длъжен да се легитимира.
6. Недопускане на посетители в сградата на училището без проверена и потвърдена ангажираност, включително изпълнители по договори за ремонтни дейности;
7. Не се допускат в сградата лица в нетрезво състояние, и с видими психически отклонения, лица във висока отрицателна емоционална възбуда, съмнително поведение и в неугледен външен вид. В случай, че тези лица откажат да напуснат сградата, предизвикват скандал или проявяват агресия дежурният спира лицето и сигнализира на директор/ЗДАСД/ЗДУД.
8. Изнасянето на материални ценности /офис оборудване, компютри, фотокопирни машини и др.техника/ става със служебна бележка, подписана от домакина и директора. В служебната бележка се отбелязва инвентарен или сериен номер на материалните ценности и датата на изнасянето им.
9. Неприемане на неадресирани или съмнителни пратки, пакети и писма, внимателна проверка на същите, както и на приносителите им.
10. Не се допуска внасянето на обемисти предмети и вещи, освен с разрешение на директора на училището.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови” № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

Чл.75. Правила за достъп на ученици и служители.

1. Ученици в училището се допускат след представяне на ученическа лична карта.
2. Служителите и работниците се допускат в сградата в присъствени дни след регистриране в присъствена книга, намираща се на главния вход в стая на „пазач, портиера”.
3. Служителите се допускат в сградата в неприсъствени дни само с разрешение на директора.

Чл.76.Правила за осигуряване на безопасността на дворното пространство.

1. Забранява се влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на училището, с изключение на автомобили, осигуряващи условия за образователно-възпитателния процес или дейността на трети лица, с които ОУ „Неофит Рилски” е в договорни отношения.

2. При всяко влизане на моторно превозно средство същото се записва в специален прономерован и прошнурован дневник, където се упоменава регистрационния номер, собствеността и причината за влизането.

3. Забранено е влизането и разхождането на кучета в двора на училището, както карането на велосипеди, ролери, тротинетки и др.п.

4. По време на учебни занятия, на външните спортни площадки, не се допуска присъствие на външни лица. При наличие на такива учителите уведомяват пазач, портиера или дежурния на входа, който отстранява външните лица, а при невъзможност уведомява РПУ.

5. Пазач, портиера или дежурния на входа е длъжен да уведомява директора или член на Училищното ръководство за всички събития, посещения, инциденти и други подобни, които са на територията на училищната сграда и дворно пространство.

6. Абсолютно се забранява пушенето и употребата на алкохол в сградата, двора и на спортната площадка.

7. Порталът на задния двор на училището да се отключва само при необходимост и от персонала осъществяващ пропускателен режим.

Чл.77. Правила за опазване на собствеността.

1. Ежедневните сутрешни и вечерни обходи на училищната сграда и дворно пространство се извършват от пазач, портиера или дежурния на входа в периода 7.00 -7,45 ч. и 17.00-18.00 ч., като задължително се отбелязва състоянието им в Дневник за констатирани нередности при обход на пазач, портиера/работник по поддръжка/огняр.
2. Ежедневно преди приключване на работния ден извършва проверка на видеокамери, вентилационни шахти, аварийни изходи, осветление, ограда и други такива. При открити нередности сигнализира на ЗДАСД и ги вписва в книга;
3. Да проверява съответствието на служебната бележка, разрешаваща изнасянето на материални ценности, с фактически изнасяните вещи. При несъответствие да прекрати действията и да уведоми директора;
4. Да следи за изправността на техническите средства за охрана, сигналните устройства за пожароизвестяване, водопроводна, канализационна, отоплителна и електрическа инсталации. При възникнали повреди, аварии и пожар взема необходимите мерки, търси съдействие на специализираните служби и незабавно уведомява директора;



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

адрес: 2600 гр. Дупница, ул. „Братя Миладинови” № 3;

тел./факс: 0701 509 11; e-mail: info-1000036@edu.mon.bg

5. Влизането на фирми, с които училището осъществява дейности става след предоставено известие от ЗДАСД или домакина на училището и задължително се отбелязва в дневника за посетители.
6. Вкарването или изкарването на техника, материали, оборудване от страна на фирмите става само в присъствието на касиер, домакина или ЗДАСД.

Х. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 78. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище се издава на основание чл.31, ал.1, т. 24 от Наредба № 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.79. Настоящият правилник е приет с решение на Педагогическия съвет - с Протокол №.....2026 г. и утвърден със заповед № РД-08-...../.....2026 г.

Чл.80. Изменения и допълнения на Правилника се правят чрез гласуване на педагогически съвет

Чл.81. Контролът по спазването на правилника се осъществява от директора на училището.

Бистра Стойкова

Директор на ОУ“Неофит Рилски“ гр. Дупница