



Център за подкрепа за личностно развитие

Общински детски комплекс – Елхово

8700 гр. Елхово, ул. „Калоян“ № 13

e-mail: info-2831804@edu.mon.bg

Утвърдил: п

Нивелина Василева

Директор на ЦПЛР- ОДК- Елхово

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ  
УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

Правилникът е приет на Общо събрание на 01.10.2024г и е утвърден със Заповед на директора № 20 / 07.10.2024г.

## ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. /1/** Настоящият правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд се издава в изпълнение на чл. 5, ал. 1 от инструкция № 5 на МОН от 05.07.1996г. изм. и доп. ДВ. бр.12 от 11 февруари 2022г. за изискванията на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, Указание на МОН, по прилагане на Инструкция № 5 на МОН за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, по отношение на инструктажите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна ограна от 17.01.1997г., Наредба N 7/15.08.2005г., обн., ДВ, бр. 70 от 26.08.2005г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи, Наредба № 15 от 31.05.1999г., обн., ДВ, бр. 54 от 15.06.1999г. на МТСП и МЗ за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа, Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009г., за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по провилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, обн. ДВ, бр. 102 от 22.12.2009г. и, изм., бр. 25 от 30.03.2010г.

2/ По смисъла в термина „безопасни условия на възпитание, обучение и труд“ се включват и хигиенните условия и ПО.

**Чл. 2.** Правилникът се утвърждава от директора на ЦПЛР– ОДК не по-късно от началото на учебната година.

**Чл. 3.** Правилникът се актуализира при разкриване на нови работни места, кабинети, при изменение на правилата и нормативите изисквания.

**Чл. 4.** Отговорност за изпълнението на правилника носят директорът на ЦПЛР – ОДК и съответните длъжностни лица. Виновните се привличат към административна и съдебна отговорност, съгласно действащите закони и разпореби.

## РАЗДЕЛ I ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

**Чл. 5.** Правилникът определя основните изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност, за да се предотвратят евентуални трудови злополуки, заболявания на учениците в процеса на обучението, при извънучилищни дейности и др.

**Чл. 6./1/** Правилникът е задължителен за всички участници в учебно възпитателния процес и/ или в трудовата дейност и урежда техните права, задължения и отговорности по осигуряване, контролиране и изпълнение на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

/2/ Освен изискванията на този правилник трябва да се спазват и установените в РБ единни, отраслови и ведомствени правила, норми и изисквания за безопасни условия на работа съответстващи на дейността.

**Чл. 7.** Забранява се изпълнението на заповеди, нареждания и др., които противоречат на този правилник.

**Чл. 8. /1/** Забранено е да се сключват ТД за работа с работници, служители, които не са преминали предварителен медицински преглед за работа и не са представили

документ за проведен медицински прееглед, удостоверяващ липсата на заболяванията по чл. 2 от Наредба № 4 от 2016г., изм. ДВ. бр. 89 от 7 ноември 2017г. за заболяванията и отклоненията, при които не може да се заема длъжността на педагогически специалист.

**/2/** Забранено е да се допускат на работа работници и служители, които:

1. Не са сключили ТД.
2. Не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа.
3. Са употребили преди или употребяват алкохол през работно време.

**Чл. 9.** На местата, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за защита, да се поставят знаци и сигнали за безопасност на труда и по Наредба № РД-07/8 от 20 декември 2008г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/ или здраве при работа изм. и доп. ДВ. бр. 46 от 23 юни 2015г.

**Чл. 10.** Регистрирането и отчитането на ТЗ да се извършва съгласно Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на ТЗ, изм. ДВ. бр. 19 от 19 февруари 2002г.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕРСОНАЛА И УЧЕНИЦИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

**Чл. 11.** Конкретните задължения, отговорности и права за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд да се вписват в длъжностната характеристика на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

**Чл. 12. Задължения, отговорности и права на директора.**

1. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията на ПБТ в ЦПЛР– ОДК, инструкцията на МОН от 05.07.1996г., изм. ДВ. бр. 12 от 11 февруари 2022г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, по други действащи нормативни документи и указания, заповеди от министерството, по въпроси на охраната на труда.
2. Утвърждава не по-късно от началото на учебната година Правилник на ЦПЛР- ОДК за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Организира запознаването на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал и родителите с правилника. Създава условия за опазване живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на учениците.
3. Директорът определя със заповед длъжностното лице, съгласно чл. 12 от Наредба РД-07-2 от 16.12.2009г., изм., бр. 25 от 30.03.2010г. за реда и условията за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, като му осигурява подходящо обучение.
4. Изисква и осигурява провеждането на всички видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата и двора.
5. Осигурява и упражнява контрол по прилагане и спазване на изискванията за провеждане на инструктажите и обучението на БХТ и ПО.

6. Осигурява подходящи помещения за учебни кабинети, като не допуска превръщането на неподходящи тавански, избени или сутеренни помещения за това.
7. Осигурява необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.
8. Извършва щателен преглед на състоянието на сградата, като особено внимание се обръща на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическите инсталации, изискванията по хигиена на труда, ПО и т.н.
9. Ежегодно докладва на ПС за състоянието по БХТ и ПО, за причините довели до ТЗ и предприетите мерки за отстраняването им.
10. Осигурява своевременното състояние на протокол за допусната ТЗ или професионално заболяване както и разследване за причините довели до това. Незабавно уведомява РУО на МОН, териториално поделение на НОИ, териториалната администрация на инспекцията по труда, органите на МВР, прокуратурата и гражданската защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.
11. Осъществява взаимодействие и координация с органите на МТСТГ, МЗ, МВР, МОС и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
12. Организира дейността и отговаря за пожарното обезопасяване, чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания за предотвратяването и ликвидирането на аварии и пожари.
13. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му. Съгласувано с противопожарните и други органи определя пътищата за евакуация на учениците и другите служители и работници. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителната инсталация, електрическите инсталации и спазването на ПСТН.
14. Осигурява изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожарната безопасност.
15. Осигурява спазването на всички правила за пожарна безопасност при провеждане в сградата на несвойствени мероприятия (вечери, празненства и др.).
16. Когато изходът на сградата е в близост до улица с интензивно движение осигурява съответно обезопасяване.
17. 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.
18. При промяна на обстоятелствата подава годишна декларация в териториалната дирекция „Инспекция по труда“.
19. Като работодател спазва изискванията в Постановление № 56 от 10 март 2011г. сила от 15.03.2011г., изм. и доп. ДВ. бр. 78 от 30 септември 2022г. за изменение и допълнение на Наредбата за работното време, почивките и отпуските.
20. Утвърждава и изпълнява програма за Оценка на риска, разработена по методика на Службата по трудова медицина.
21. 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 съгласно КТ.

### **Чл. 13. Задължения на учителите**

1. Запознават учениците с Инструкцията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в ЦПЛР- ОДК срещу подпис. Началният инструктаж се извършва в началото на годината, а периодичният- два пъти през годината- след приключване на Коледната ваканция и след приключване на Пролетната ваканция.
2. В учебната програма на учителите се залагат два часа за изучаване плана на ЦПЛР- ОДК за защита на учениците при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и евакуационната система на сградата.
3. Учителят отговаря за безопасността на учениците по време на учебните часове.
4. Всички учители, които водят групи ученици на екскурзии, лагери, излети, посещения с учебна цел и др. извършват предварителен инструктаж и отговарят за опазването живота и здравето на участниците в групата.
5. Всички учители, които използват електроуреди, в края на работния ден задължително проверяват изключването от контактите.
6. В края на учебните занятия, учителите са длъжни да обърнат внимание на учениците да спазват всички указания за безопасност на движение в града.
7. Разрешение за екскурзии, походи и посещения с учебна цел се получава от директора на ЦПЛР- ОДК по предварителна заявка от учителя.

#### **Чл. 14. Задължения на непедагогическия персонал.**

##### **1. Задължения на хигиенистите:**

- 1.1.Извършват редовно и качествено почистване на стаите и залите два пъти за деня, забърсват праха по мебелите и проветряват. В условията на епидемиологичната обстановка почистването с дезинфектанти се извършва преди началото и приключването на всяко занятие на групата.
- 1.2.Почистват коридорите и сервизните помещения два пъти дневно и хлорират сервизните помещения.
- 1.3.Ежемесечно извършват основно почистване на кабинетите, коридорите и сервизните помещения.
- 1.4.Спазват санитарно-хигиенните изисквания и противопожарните правила по охрана на труда, следят повредите в помещенията и своевременно уведомяват за такива ръководството на ЦПЛР– ОДК.
- 1.5.Грижат се за затварянето на крановете на чешмите и проверяват осветлението.
- 1.6.При използване в сградата на отоплителни уреди следят да се спазват съответните нормативни разстояния.
- 1.7.Съхраняват почистващите препарати на недостъпни за децата места и далеч от леснозапалими предмети.
- 1.8.Ежедневно почистват двора и поливат при нужда градинките.
- 1.9.Включват отоплението в кабинетите един час преди графика на учителите.
- 1.10.При зимни условия отговарят за осигуряване на безопасен достъп до сградата.

##### **2. Задължения на домакина**

- 2.1.Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения. Не допуска използването им за други цели, освен при нужда за гасене на запалване или пожар.
- 2.2.Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителната и електрическата инсталация и уреди и спазване на противопожарните норми.
- 2.3.Не допуска използването на нестандартни и технически неизправни отоплителни и нагревателни уреди.

2.4.Следи за хигиената и поддръжката на сградата и доставя необходимите материали, консумативи и препарати и дезинфектанти.

2.5.При зимни условия отговаря за доставянето на гребла, пясък и всичко необходимо за осигуряване на безопасен достъп до сградата.

2.6. Поддържа регистъра на ТЗ и съхранява декларациите на ТЗ

2.7. Води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи за спазване на трудовото законодателство. Книгата се заверява от инспекция по труда и се представя на контролните органи при извършване на проверки.

#### **Чл. 15. Задължения на учениците**

1. Идват в ЦПЛР – ОДК според репетиционния и учебен график на школата най-малко 5 минути преди започване на занятията.
2. При придвижване от дома към ЦПЛР– ОДК всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата.
3. Влизането и излизането в и от Комплекса става през централния вход.
4. При влизане в кабинетите и репетиционните зали да се огледат дали е годна за провеждане на занятия. При установяване на нередности и повреди – счупени ключове, контакти, прозорци, маси, столове и др., които биха застрашили здравето и живота на учениците, да се уведоми учителят.
5. Забранява се отварянето на прозорците в коридорите от учениците.
6. Не се допуска качване по прозорците, навеждане през тях и хвърляне на отпадъци или други предмети.
7. Забранено е внасянето в ЦПЛР– ОДК от учениците на ножчета, приспособления за игра с остри предмети и използване на такива за игра в междучасията.
8. Учениците са длъжни да пазят чисти кабинетите, репетиционните зали, коридорите, тоалетните и двора на ЦПЛР– ОДК.
9. Всички ученици са длъжни да поддържат личната си хигиена и да идват в ЦПЛР – ОДК в приличен вид.
10. След уведомяване на учениците за отсъствие на учителя, учениците напускат веднага сградата без вдигане на шум, което би попречило на нормалните условия за протичането на учебния процес.
11. С цел осигуряване на пожарна безопасност, учениците са длъжни стриктно да спазват противопожарната норедба на директора на Комплекса, както и действащите правила и придписания на Регионалната дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“ (РДПБЗН):
  - По всяко време (преди започване и след завършване на учебните занятия, в междучасията) се забранява игра с ел. ключове, контакти, ел. табла, съединяване на жици на счупени контакти за опит да се пускат в действие.
  - Абсолютно е зобранено пушенето на цигари в сградата и тротоарите около нея, паленето на огън в учебните стаи и двора на ЦПЛР– ОДК, с цел игра и развлечение.
  - Не се разрешава игра с пожарогасителите и пожарните кранове в сградата.
  - При възникване на пожар или авария учениците са длъжни да спазват указанията на учителя и да изчакат пристигането на екипите на ПБЗН. При възможност до идването на огнеборците, учителите, помощния персонали учениците могат да започнат гасене на пожара с наличния инвентар

(вътрешен противопожарен кран, пожарогасители, кофпомпи, пясък, азбестови одеала и др.)

12. По време на организирани пътувания учениците изпълняват указанията на учителите, които ги придружават.
13. В условията на епидемиологична обстановка учениците са длъжни да носят маска в общите части и коридорите.

**Чл. 16.** В случай на насилие, пътнотранспортно произшествие и др., при които има пострадали ученици, веднага се уведомява директора.

## **ГЛАВА II**

### **УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 17.** Противопожарни изисквания към помещенията на ЦПЛР – ОДК:

1. Към всички помещения, съоръжения и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп. Пътищата, проходите, и входовете да бъдат в изправност, свободни от материали, а през зимата почистени от сняг.
2. Евакуационните пътища и изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строителнотехнически норми.
3. Вратите, определени за евакуация трябва да се отварят по направление навън, да бъдат винаги свободни с оглед веднага да бъдат отворени отвътре.
4. Стълбищата, коридорите и изходите да бъдат винаги свободни от всякакви материали и съоръжения.
5. В учебните стаи мебелите, масите и столовете трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.
6. В територията и помещенията на учебното заведение да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно.
7. Обслужващият персонал да бъде запознат с правилата на ПО и начините за ползване на наличните средства за гасене на пожар.

**Чл. 18.** Дейност в случай на авария, пожар или природно бедствие.

1. ЦПЛР – ОДК да има план за ПО.
2. В случай на пожар, авария или природно бедствие директорът, педагогическият и обслужващия персонал са длъжни:
  - А) Незабавно да съобщят за възникналата ситуация в РДПБЗН и другите органи за оказване на помощ и да дадат сигнал за тревога.
  - Б) Да предприемат всички зависещи от тях мерки за извеждането на учениците и други лица от помещенията. Евакуацията да започне от помещението, където е възникнала аварията, пожара или помещението, засегнато най-много от природното бедствие, както и от помещенията, застрашени от разпространяване на създалата се опасност.
  - В) Да преброят всички евакуирани ученици и наличието им да се свери с поименния списък на групата или класа.
  - Г) Да изпратят изведените ученици на безопасно място.
  - Д) Незабавно да започнат действия със собствени сили и наличните средства за потушаване на пожара (спиране на развитието на опасностите от аварията или бедствието).

Е) Да окажат първа долекарска помощ на пострадалите, като се започне с тези, намиращи се в особено тежко състояние и най-малките.

Ж) Да отделят лице за посрещане на пристигащите групи за оказване на помощ, което да дава ясна информация за случилото се, кои са евакуирани и в кои помещения са останали хора.

З) Да оказват пълно съдействие на групите за помощ.

3. За всяка авария, пожар или природно бедствие да се уведомява РУО на МОН. При епидемиологичната обстановка се прилагат Правилата за работа и организиране и провеждане на образователния процес в ЦПЛР – ОДК.

### **ГЛАВА III**

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

**Чл. 19. /1/.** Всеки работник, служител, учител и ученик, който постъпва на работа или да се обучава се допуска на работа или обучение само след като бъде подробно инструктиран по БХТ, ПО.

**/2/.** Инструктажите се провеждат през време на работа и учебни занятия.

**/3/.** Провежданите инструктажи се документират в книги за инструктаж.

**/4/.** За проведения начален инструктаж на персонала се издава служебна бележка по, ал. 3 от Приложение № 2 към чл. 12 Наредба № РД-07-2 от 30 март 2010г. на МТСП и МЗ, която се съхранява в личното трудово досие на работника или служителя.

**/5/.** Книгите за инструктаж се водят от длъжностно лице, определено със заповед на директора и се съхраняват при него.

### **ГЛАВА IV**

#### **ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ**

**Чл.20.** Условието и редът за деклариране, установяване, разследване, регистриране, отчитане на трудовите злополуки се определят с Наредба обнародвана в изм. ДВ. бр. 28 от 4 април 2017г. и образец Декларация за трудова злополука Обр. О-11/2022/НОИ.

**Чл. 21.** За всяка ТЗ самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно да съобщи на директора на ЦПЛР – ОДК.

**Чл. 22.** Председателят на комисията за регистриране и отчитане на трудови злополуки е длъжен да организира разследване на обстоятелствата за злополуката.

**Чл. 23.** За резултатите от разследването се съставя протокол, който се прилага към досието за ТЗ.

**Чл. 24.** Директорът при станала трудова злополука в тридневен срок съставя акт за трудова злополука.

**Чл. 25.** При аварийна, тежка или смъртна злополука, директорът на ЦПЛР– ОДК е длъжен да съобщи за нея на териториалното поделение на НОИ, териториалната администрация на ИТ, РУО на МОН, общината и прокуратурата.



**ГЛАВА V**  
**ОКАЗВАНЕ НА ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА**  
**ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА**

**Чл. 26.** Първа долекарска помощ на учениците се оказва от учителя, а на останалите от присъстващия най-близо на инцидента, като използва наличните медикаменти и консумативи от медицинската чанта в ЦПЛР – ОДК.

**РАЗДЕЛ VI**  
**ИНСТРУКЦИИ**

**Чл. 27.** Инструкциите указват задълженията на учениците и персонала, както и забраните, с цел безопасни условия на обучение и труд в ЦПЛР – ОДК.