ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ - ОДК – КОЗЛОДУЙ
Козлодуй 3320, п.к.9, тел./факс 0973/80409, e-mail: odk_bumerang@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
ТАТЯНА СПАСОВА
Директор ЦПЛР-ОДК, гр. Козлодуй

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ,

ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

НА

ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ – ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС ГРАД КОЗЛОДУЙ

УЧЕБНА 2022/2023 г о д и н а

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение н труд се издава в изпълнение на чл. 5, ал. I от Инструкция №5 на МОН от 05.07.1996 г. за изискванията на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета – ДВ, бр.61/96 г. Указание на МОН, по прилагане на Инструкция от 05.07.1996 г. 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 противопожарни охрана от 17.01.1997 г.. Наредба N 7/15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа е видеодисплеи. Наредба №15 от 31.05.1999 г. 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 16.12.2009 г. за условията п реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, обн. ДВ, бр. 102 от 22.12.2009 г. По смисъла в термина "безопасни условия на възпитание, обучение и труд" се включват и хигиенните условия и ПО.
2. Правилникът към настоящия момент, в условия на разпространение на COVID – 19 е базиран и на основание Заповед № РД-01-487/31.08.2020г. ма министъра на здравеопазването и последващите негови, както и на Насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2020/2021 г. в условията на COVID – 19, разработени от МОН.
3. Правилникът се утвърждава от директора на ЦПЛР-ОДК не по-късно от началото на учебната година.
4. Правилникът се актуализира при разкриване на нови работни места, кабинети, при изменение на правилата и нормативите изисквания.
5. 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 разпоредби.

РАЗДЕЛ I
Област и ред за прилагане на правилника

6. Правилникът се отнася за учениците и децата, педагогическия и непедагогически персонал в ЦПЛР - ОДК – Козлодуй, както и за лицата, които по различни поводи се намират в сградата на комплекса, площадки, терени и други.
7. За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при провеждане на възпитанието, обучението и извънучилищната дейност и при извършване на трудови дейности се спазват установените в Република България единни правила за безопасност на труда.
8. Отговорност за изпълнението на правилника носи ръководството на центъра.

РАЗДЕЛ II
Права, задължения и отговорности на длъжностните лица и децата за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Ръководство на центъра.

Ръководството на центъра е длъжно:

- да осигурява работа на учениците и децата с пълно обезопасена техника и съоръжения;

- да осигурява редовно и качествено провеждане на инструктажа за безопасността на труда преди започване на всяко мероприятие и следи за спазването на съответните правила.

Педагогически персонал.

9. В началото на учебната година ръководителите на групите, учителите и педагогическите специалисти запознават учениците и децата с нормите за безопасност и условията на труд в стаите и кабинетите.
10. При провеждане на спротни игри, походи, състезания и други дейности ръководителите на групите, учителите и педагогическите специалисти задължително инструктират учениците и децата за поведението им като състезатели, участници в похода, пешеходци или пътници в транспортни средства.
11. Списъците на учениците и децата от групите, заминаващи на поход, екскурзия и т. н. се предават на директора след провеждане на задължителния инструктаж заедно с маршрутния лист за придвижване на групата.
12. Екскурзии се провеждат само с изправни моторни превозни средства.
13. При организиране на походи по възможност не се включват хронично болни ученици и деца. Същите могат да участват в похода след разрешение от лекар и писмено съгласие на родителите /или присъствието на родител на мероприятието/.
14. Преди провеждане на общински, регионални и национални спортни състезания, участниците - ученици и деца задължително преминават през медицински преглед под ръководството на треньорите.
15. След приключването на учебните занятия ръководителите на групите задължително проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.

Непедагогически персонал.
/ помощен и обслужващ персонал – работници и служители/

16. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
17. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или друго упойващо вещество.
18. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.
19. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.
20. Да поддържат реда, необходимата чистота, културна и приветлива обстановка на работното си място.
21. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е възлагана.
22. Да не работят с машини които не познават.
23. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.
24. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място.
25. Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като незабавно уведомят за това прекия си ръководител.
26. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата се правоспособност.

27. Задължително да се явяват на периодичен медицински преглед и изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.
28. Чистача задължително забърсва с влажна кърпа всяка сутрин преди началото на занятията всички чинове, маси, бюра, пейки, первази и повърхности.
29. Преди началото на занятията всички стаи и кабинети задължитерно се почистват и проветряват.
30. Стаите и кабинетите задължително се проветряват по време на почивките.
31. Стаите и кабинетите задължително се почистват на обяд – проветряват се и се забърсват с влажна кърпа.
32. Коридорът в сградата на комплекса се забърсва от чистача след всяка почивка между часовете.
33. Санитарните помещения се почистват преди започване на часовете.
34. Чистачът измива прозорците всяка ваканция. Тяхното почистване се извършва след внимателното им отваряне, а също на изправни маси и стълби.
35. Качването и слизането при почистване на прозорците или подмяна на осветителните тела става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.
36. Пердета, завеси, покривки, пътеки и килими се перат всяка ваканция.
37. По време на работа с опасни химикали прозорците в кабинетите и стаите задължително са отворени.
38. При подмяна на осветителни тела, ремонт на учебно - технически средства, съоръжения, машини, печки и други, те задължително се изключват от електрическата мрежа.
39. Ремонт на ел. табла се извършва само след централно изключване на ел. мрежа.
40. След приключване на занятията техническия секретар задължително проверява за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.
41. Обслужващият персонал изпълнява задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика само в работно облекло.
42. До началото на учебната година задължително се осигуряват от длъжностното лице медикаменти за долекарска помощ.
43. При пожар, земетресение, аварийно бедствие и други, техническият секретар обезпечава отварянето на вратите и изходите за евакуация на учениците.
44. За нуждите на комплекса се закупуват или приемат като дарения само уреди, съоръжения, пособия, учебно - технически средства и други, отговарящи на БДС.
45. Леснозапалими материали се съхраняват от директора на строго определените за целта места, безопасни за здравето и живота на учениците, децата и трудовия колектив.
46. През есенно-зимния сезон стриктно да се спазва планът за работа през зимни условия- "План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата" с оглед на базопасните и здравословни условия и труд.

Права, задължения и отговорности на директора на центъра.

47. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в учебното заведение по действащите нормативни документи, указания и заповеди на министерството, по въпроси на охраната на труда.
48. Утвърждава Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд на учебното заведение, което ръководи.
49. До началото на всяка учебна година актуализира правилника.
50. Организира запознаването на учениците и децата, педагогическия и непедагогическия персонал и родителите с настоящия правилник .
51. Създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на учащите се.

52. Назначава длъжностно лице с подходящо образование и подготовка за координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
53. Организира съвместно с медицинско лице, провеждане на различни видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата на комплекса, дворните площи и другите помещения.
54. Създава условия и осигурява цялостно и правилно провеждане на инструктажите и обучението по безопасност, хигиена, противопожарна охрана и контролира прилагането и спазването на изискванията за тяхното провеждане.
55. Всяка учебна година организира със съдействието на РЗИ и специализираната лаборатория проверка по спазването на установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:
    - чистота на въздуха и осветеност;
    - ергономични условия;
    - микроклимат /температура и влажност на въздуха/.
56. Осигурява указания за реда и начина за изпълнение на задачите, включително запознаване с длъжностните характеристики и правилата за запознаване и безопасни условия за труд.
57. Осигурява вписването към длъжностните характеристики на служтелите и работниците на конкретните им задължения.
58. Осигурява преглед на сградите след извършен основен ремонт и обръща внимание на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяванет на електрическата инсталация и съоръжения /зануляване, зазимяване/, изискванията по хигиенна и противопожарна безопасност.
59. Отговаря за пожарообезопасяването чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.
60. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.
61. Съгласувано с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на учениците и децата, и трудовия колектив през учебната година и контролира нейното изпълнение.
62. Следи за състоянието на проходите на евакуация, за правилнта експлоатация на отоплителните съоръжения, електрическите инсталации и други.
63. Осигурява изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожаробезопасност.
64. Осигурява обезопасяването на излизане от сградата, тъй като изходът на комплекса е в близост до улица с интензивно движение.

Права и задължения на длъжностното лице осъществяващо координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Технически секретар.

65. Осъществява от името на директора координация в работата за осигуряване на безопасни условия на труд за щатния и нещатния персонал, учениците и децата, за предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
66. Провежда начален инструктаж по БХТ и ПО с:
    - Всички новопостъпващи в учебното заведение служители и работници;
    - Всички ученици и деца ежегодно със започване на учебната година;
    - Работници, служители, учители и други педагогически специалисти временно работещи в комплекса.
67. Оказва помощ и упражнява контрол за правилно провеждане:
    - на инструктажа на работното място и периодичния инструктаж с щатните и нещатните работници и служители;
    - на инструктажа на работното място, периодичният и ежедневен инструктаж с учениците и децата;

- подготвя предложения за утвърждаване на конкретни задължения за осигуряване на безопасни условия за лицата, ръководещи и изпълняващи трудови и учебни дейности.

68. Изисква и контролира осигуряването на:
- необходимите правилници, наредби, стандарти и други документи по БХТ и ПО;
- перодична ежемесечна проверка за техническото състояние на ръчните и преносими ел. инструменти и редовното водене на дневника за тази цел.

69. Води ревизионна книга за вписване на констанции и предписания на контролните органи по охрана на труда.
70. Периодично информира директора за състоянието на условията за възпитание, обучение и труд в ЦПЛР - ОДК - Козлодуй и за хода на изпълнението на поставени задачи, заповеди и предписания.
71. Контролира спазване на изискванията по нормативните документи, свързани с осигуряване на специалната защита на учениците и децата.
72. Съвместно с директора:
- следи и се грижи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения;
- организира провеждането на противопожарна подготовка на работниците и служителите и обучение за противопожарни знания на учениците и децата;
- следи за състоянието на прохода за евакуация.

73. Изпълнява и всички други задължения по БХТ и ПО, предвидени в норманивни документи за длъжността.

Учител и педагогически специалист /ръководител/ при обучението в кабинет.

74. Да изиска, устрои и обзаведе кабинета в пълно съответствие с изискванията на БХТ и ПО.
75. В началото на срока, преди започване на обучението в кабинета, учителят да проведе по утвърдената програма необходимия инструктаж по БХТ и ПО с учениците и децата и да ги регистрира в книгата за инструктажа, като попълва пълно и точно всички графи.
76. Да запознава учениците и децата с възможните последици в случай на неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

Ръководител на спортна секция:

77. Да изисква, устройва и обзавежда спортната площадка със здрави, изправни и сигурно закрепени уреди и съоръжения.
78. Да полага грижи за поддържане на спортните уреди и пособия в изправно състояние. Особено внимание да обръща на скрепителните елементи.
79. Ежедневно, преди започване на спортните занимания, да извършва оглед и проверка на състоянието на всички спортни уреди и пособия.
80. Да не допуска занимания на уреди и пособия, които са физически износени и крият опасност от злополука.
81. Да поддържа ред и последователност при изпълнение на упражненията и спортните дейности, особено на тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статично напрежение и крият опасност от сблъсъци, падания, уплаха.
82. Да оказва помощ при изпълнение на трудни и опасни елементи и спортни дейности.
83. Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното състояние да не изисква изпълнение на дейности.
84. При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около попаденията.
85. Да осигурява местата за спортни дейности да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилките, разположение на уредите и др.
86. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на помощ до идване на лекар.

Права и задължения на учениците и децата.

87. При придвижване от дома към центъра всички ученици и деца се задължават стриктно да спазват правилата за движение по пътищата.
88. При пресичане на улицата до изхода на центъра всеки ученик и дете е длъжен да се огледа, ослуша и ако не идва превозно средство, да премине.
89. Забранява се на учениците и децата да тичат, скачат и да се боричкат в стаите и коридора на центъра.
90. Пет минути преди започване на часа учениците и децата заемат работните си места и спокойно изчакват идването на учителя.
91. Категорично се забранява на учениците и децата качването по первазите на прозорците и терасата.
92. Забранява се на учениците и децата при отсъствие на учител да вдигат шум в стаите и кабинетите.
93. Забранява се на учениците да консумират закуски в сградата на центъра.
94. Забранява се на учениците да пипат и боравят с учебно – технически средства и пособия в отсъствието на учител.
95. Категорично е забранено на учениците да пипат здрави или счупени контакти и електрически ключове. При откриване на повредени или счупени контакти или електрически ключове са длъжни незабавно да уведомят ръководителя или директора на комплекса.

ГЛАВА ВТОРА

Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност.

РАЗДЕЛ I

Задължителни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID – 19

96. Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса включват:

- Спазване на общите здравни мерки.
- Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фоайета, стълбища, коридори, санитарни възли, учителска стая – за всички деца, ученици и учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
- в учебни помещения, кабинетите и репетиционната зала – от учителите, които преподават на децата и учениците. Носенето на маска или шлем в стаите от децата и учениците е по желание.

Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

Маските за децата и учениците се осигуряват от децата и учениците, респ. техните родители.

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

Необходимо е ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в комплекса, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

Кабинетите и залите се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, репетиционната зала, в които

повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междучасие.

Във всички санитарни помещения и тоалетни в комплекса е необходимо да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

Подробни инструкции за алгоритъма на дезинфекцията ще намерите на https://www.mh.government.bg/media/filer_public/2020/03/25/ncipd_recomm_disinfection_covid19_dobavjane_grajdani.pdf.

4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички деца, ученици и работещи.
- Поставяне на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на входа на комплекса, в учителската стая и в коридорите.
- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдих на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

5. Създаване на вътрешнокомплексна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
- Разпределяне на отговорностите в педагогическия екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
- Запознаване на персонала, децата, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.
- Създаване на организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения.

6. Максимално ограничаване на контактите между деца и ученици от различни групи при осъществяване на заниманията по интереси.

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелка, а при смесване на деца и ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на децата и учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.

97. Препоръчителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса да се разпишат в Модул, отворен за допълване през годината и приет на Педагогически съвет.

Електрообзавеждане и електробезопасност.

98. Електрическите уредби, съоръжения, инсталации и съставящите ги елементи по устройство и изпълнение да отговарят на изискванията на Правилника за устройство на електрическите уредби, на стандартизационните документи, както и да са съобразени със специфичните условия на експлоатация и изисквания за поддържане и ремонт.
99. При необходимост да се вземат допълнителни технически и организационни мерки, включително и използване на средства за индивидуална защита.
100. Да се спазват изискванията за безопасна работа при експлоатация и поддържане на електрическите уредби, ел. съоръжения, електрическите инсталации, ел. проводи и др.

101. Да се осигурят ел. уредби и съоръжения, инсталациите, осветителните тела и други срещу опасността да предизвикат пожар чрез изпълнение на ел. частта и в съотсветствие с изискванията за пожароопасната зона, където се използват.
102. Състоянието на изолацията и сигурността на електрообезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко два пъти в годината.
103. Кабели и проводници, които не захранват механизми или ел. осветление, задължително да се демонтират, а не само да се изолират.
104. Забранено е използването на земята като фазов или нулев проводник в ел. уредби в напрежение до 1000 волта.
105. Не се допуска работа с неизправни електрически щепселни съединения, ключове, шнурове и кабели.
106. Обслужването и поддържането на ел. уредби, съоръжения, инсталации и ел. проводи се извършва от лица с необходимата техническа правоспособност, притежаващи изискваната квалификационна група и да са медицински освидетелствани.
107. Спазването на изискванията, включени в правилника за безопасност на труда, е задължително.

Микроклимат-температура, влажност и скорост на въздуха. Отопление и вентилация.

108. Хигиенните изисквания към микроклиматичните параметри на въздуха в работните помещения да отговарят на БДС 14776 – 78.
109. Да се спазват оптималните норми на работните места за температура и скорост на въздуха в зависимост от категорията работа и периода на годината.
110. Необходимо е да се поддържа постоянна температура в работните помещения с помощта на отоплителни тела, които не трябва да влошават микроклимата. Печките да отстоят от горими и трудногорими конструкции и мебели най-малко на 80 см.

Естествено и изкуствено осветление.

111. Всички помещения, независимо от времето на пребиваване в тях, трябва да бъдат осигурени с естествено осветление.
112. Помещенията, в които е обективно доказана невъзможността да се осигурят нормите за естествено осветление, трябва да се осветяват през деня със смесено осветление.
113. Естественото осветление трябва да бъде странично, горно или комбинирано и да осигурява хигиенните изисквания съобразно БДС 1786-84.
114. Да се дпазват отрасловите норми за изкусвена осветеност на работната повърхнина в лукса, както следва:

- стаи, кабинети, на работните маси в средата на дъската 500, на работните маси и чинове 300;
- кабинети и стаи на преподавателите 200;
- физкултурни зали на пода 200;
- административни помещения 400.

Шум и вибрации.

115. Да се спазват допустимите стойности на нивата на шума.
116. Да се спазва допустимата продължителност на пребиваване на учениците и децата на работните места в зависимост от нивото на шума.
117. Да се полагат всички усилия и технически решения за премахване и обезшумяване на източниците на шум.

Йонизиращи лъчения и електромагнитни полета.

118. Да не се възлагат дейности на подрастващите до 18 – годишна възраст, при които има контакт с йонизиращи лъчения и канцерогенни вещества.
119. На учениците до 18 – годишна възраст не могат да се възлагат дейности, при които има контакт с електромагнитни полета с наднормени нива, съгласно санитарно-хигиенните норми и стандарти – БДС 4525 – 78.

Физическо натоварване.
120. Категоризацията на работата за учениците се извършва в зависимост от физическото натоварване.
121. Забранено е вдигане и пренасяне на тежести от учениците, освен нормативно регламентираните изключения за това.
122. Пренасянето на един и същи товар от двама ученика едновременно се допуска при условие, че теглото му не надвишава два пъти нормата за съответния пол и възраст.

Санитарно-битово осигуряване.
123. Територията на площта на ЦПЛР – ОДК -Козлодуй се поддържа чиста, а отпадъците да се събират на определените за целта места.
124. За осигуряване на личната хигиена на работниците и служителите да се осигурят санитарно-битови помещения.
125. Да се поддържат в добър вид помещението за почивка, тоалетните и в изправност бойлерите и др.
126. Да се спазва от всички – педагогически, непадагогически персонал, ученици и деца, въведеният режим за труд и почивка.
127. Условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на педагогическия и непедагогическия персонал и на учениците и децата съобразно санитарните норми и изисквания се осигуряват от директора на центъра.

Водоснабдяване и канализация.
128. Сградата на центъра да бъде осигурена с необходимите количества вода за хигиенно-санитарни, питейно-битови и противопожарни нужди.
129. Да се поддържа в изправност водопроводната инсталация и канализационната система.

РАЗДЕЛ III
Противопожарна охрана

Създаване на условия за недопускане на пожари.
130. Да се изготви противопожарна Наредба, която да се утвърди от директора на ЦПЛР - ОДК.
131. Противопожарната Наредба се спазва от всички задължително.
132. Да се извършва постоянен контрол по спазване на противопожарната Наредба от назначеното длъжностно лице и училищното ръководство.
133. В Наредбата да бъдат включени и следните раздели:
- Противопожарни изисквания към помещенията.
- Помещения за учебно-възпитателна дейност.

134. Да се извършва постоянен контрол по ползването на електронагревателните и отоплителните уреди. При спирането на електрическия ток да се ползват електрически фенерчета.
135. Отоплетелните уреди да бъдат монтирани правилно и безопасно.
136. Изхода за евакуация да се поддържа годен за използване за евакуация.
137. Противопожарните уреди и съоръжения да се поддържат в изправност и годност за използване.

138. Да се изготви план за евакуация на учениците и децата при пожар, същият да бъде поставен на видно място в центъра и да се проиграва веднъж през учебната година.

Летни лагери и почивни станции за деца и ученици.

139. Летните лагери и почивни станции за учениците и децата трябва да бъдат осигурени със средства за гасене на пожари и телефонна връзка.
140. Забранено е настаняването на ученици и деца в сгради, неосигурени с вода за гасене на пожар.
141. Сградите по възможност да бъдат негорими, а дървените не по-високи от един етаж.
142. Сградите да имат най-малко два изхода, водещи непосредствено навън.
143. В горими сгради се допуска настаняване до 50 лица.
144. Забранено е устройването на кухни и перални помещения в дървени сгради, заемани от учениците, както и настаняването на персонал, устройване на складове, работилници и др. подобни сгради, където са настанени ученици.
145. В помещения, заети от деца и в близост до тях е забранено паленето на огън и ползване на открити огнеизточници.
146. Обслужващият персонал да бъде запознат с правилата за противопожарна охрана и начините за ползване на наличните средства за гасене на пожар.

Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия - тържества, вечери и други.

147. Помещенията за масово събиране на деца в ЦПЛР- ОДК-Козлодуй са коридора и другите стаи.
148. Не се допуска употребата на синтетични материали за облицовка на стени и тавани.
149. За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени всички необходими средства за пожарогасене.
150. През време на масовото мероприятие при учениците и децата трябва да присъства представител от ръководството на центъра, който да следи и отговаря за спазване на всички правила по противопожарната охрана.
151. При провеждане на масовото мероприятие е забранено:

- Осъществяване на светлинни ефекти с използване на химически и други вещества, които могат да причинят пожар;
- Да се гаси напълно светлината в помещението;
- Разполагане на маси, столове и други предмети в помещението по начин, който ще затрудни бързото му напускане от присъстващите.

152. Украсата с електрически илюминации да се извършва само от правоспособен електротехник, който да спази всички изисквания за електро- и пожаробезопасност.

РАЗДЕЛ IV
Представително, работно облекло и предпазни средства.

153. Предпазните средства и работното облекло се осигуряват съгласно реда и изискванията, определени в нормативните актове и се ползват само по предназначението им в работно време.
154. Разходите по доставката и поддържането на представителното и работно облекло и предпазните средства са за сметка на работодателя и от бюджета на центъра.
155. Да се поставят, където е необходимо, предупредителни знаци и надписи.

РАЗДЕЛ V

Правила и изисквания за безопасна работа в кабинетите на ЦПЛР - ОДК и дейности.

Директорът утвърждава разработените правила за безопасна работа в учебни кабинети и други.

Дейност извън центъра.

156. При организиране на мероприятия ръководителят на групата да изготви и представи на директора план за провеждане на мероприятието.
157. Мероприятието извън центъра се провежда след издадена от директора писмена заповед и проведени инструктажи с децата.
158. Директорът определя и запознава придружителите на групата с провеждане на мероприятието извън центъра.

Организирано придвижване на деца, ученици и друг персонал като пешеходци или пътници в превозни средства.

159. Задължително е спазването на изготвения и утвърден от директора план на Комисията за безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

Дейности в случай на пожар, авария или природно бедствие/*Разработени подробно в План на ЦПЛР – ОДК - Козлодуй за действия при бедствия, аварии, катастрофи, пожари./.*

160. Да не се допуска паника и да се действа организирано и уверено.
161. При усещане на първите признаци на земетресение да не се напуска сградата самостоятелно от деца, ученици или учители и педагогически специалисти.
162. Да се заемат местата до вътрешните стени или коридорите, които са сравнително по-устойчиви на въздействието.
163. След преминаване на първия трус незабавно да се изключат отоплителните уреди в стаите и кабинетите.
164. След преминаване на първия трус под ръководството на учителите организирано, при спазване на плана за евакуация да се напуснат стаите.
165. След напускане на сградата на центъра да не се застава на растояние по-малко от височината и.
166. Задължително е спазването от всички – трудов колектив, деца и ученици на противопожарната наредба, утвърдена от директора.
167. При възникване на пожар е необходимо да се уведомят незабавно органите на противопожарната охрана, като се посочи адресът на центъра.
168. Да се започне незабавно гасене на пожара с наличните с наличните противопожарни съоръжения.
169. Организирано и без паника да се евакуират децата и учениците, съгласно плана за евакуация и конкретната пожарна обстановка.
170. Задимен участък да се преминава с поставена на дихателните органи мокра кърпа.
171. Директорът на центъра, учителите и педагогическите специалисти напускат последни сградата след извеждане на всички деца и ученици.
172. При разрастване на пожара да се вземат мерки за спасяването на ценно имущество и документация.
173. При пристигането на противопожарните коли да се информират служителите на СПАБ за следното:

- Има ли деца, неизведени от стаите и кабинетите;
- Кои помещения са обхванати от огъня и къде се разпространява;

- Местата за съхраняване на леснозапалими течности, документация, ценно имущество и други.

ГЛАВА ТРЕТА
Инструктажи и обучения по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана

174. Директорът на центъра задължително с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техническият обхват, продължителност, тактика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.
175. Инструктажите се провеждат от длъжностни лица с техническо или друго подходящо образование и съответен опит през време на работа, като разходите за това не са за сметка на инструктираните.
176. Инструктажи за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от учители и от оторизирани лица, както и когато ученици и деца, педагогически и непедагогически персонал или лица от други организации извършват самостоятелно или съвместно следните дейности:
    - Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоръжения;
    - Ремонт на различните видове инсталации – електрически, отоплителни, вентилационни, климатични, адпирационни, водопроводни и канализационни;
    - Строително-монтажни дейности на сградата на центъра или двора на центъра;
    - Товаро-разтоварни или транспортни дейности.
177. Директорът на центъра ежегодно организира форми за повишаване на знанията по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана на длъжностните лица, които ръководят и управляват трудови и учебни процеси и на тези, определени да провеждат инструктажи.
178. С всички работници, служители, деца и ученици да се проведат инструктажи за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и безопасните методи на работа.
179. Работниците и служителите, работата, на които е свързана с използване, обслужване и поддържане на технически съоръжения, задължително да се инструктират, обучат и положат изпит по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
180. Директорът организира провеждането на перионично обучение и инструктаж по правилата за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
181. Задължително е документирането на проведените видове инструктажи.
182. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.
183. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видовете инструктажи се осъществява от директора на центъра.
184. Въвеждането, воденето, съхранението и контролът по документацията за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на обучение и труд се изпълнява от директора на ЦПЛР - ОДК или от упълномощеното лице.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
Трудови злополуки.

185. За трудови злополуки се считат всички травмантични увреждания, станали по време и във връзка или по повод на извършената работа, като и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

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

187. За всяка трудова злопулука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява директорът на ЦПЛР - ОДК – Козлодуй.

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

189. Директорът на центъра организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения в Република България ред.

190. Директорът на центъра незабавно уведомява РУО на МОН, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.

191. Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионалните заболявания се вземат от директора на центъра.

ГЛАВА ПЕТА
Долекарска помощ.

192. Да се ползват правилата, предназначени за обучение на работниците и служителите за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хора при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и министъра на труда и социалните грижи.

193. Спазването на Правилата за оказване на първа долекарска помощ /утвърдени на основание чл.276 ал.1 от КТ и влезли в сила от 01.01.1995 г./ е задължително.

194. При изпадане в гърч да се запази спокойствие, да се постави детето далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят притягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и да се повика веднага лекар. Да не се правят опити за ограничаване на гърчовите движения и свестяване/пръскане с вода и изкуствено дишане, които влошават състоянието на детето/, да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности и вода през устата.

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

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

197. При травма да се направи компресивна превръзка, при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно падане пострадалият се оставя на мястото на произшествието до идването на медицинския специалист, като се отстраняват наблюдателите и се оставят само двама преки свидетели на произшествието.

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

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

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище се издава на основание чл.5, ал.1 от Инструкция №5 от 05.07.1996 г. на МОНТ и е приет на Общо събрание на ЦПЛР - ОДК - Козлодуй с Протокол №1 от 27.09.2022.г.
2. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2022/2023 година.
3. Указания за прилагане на правилника се дават от назначеното със заповед на директора на длъжностно лице.
4. За осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в центъра е задължително спазването на настоящия правилник, както и на Наредба №7 от 23.07.1999 г. за минималнаите изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при изпълнение на работното оборудване.
5. Контролът по спазването на Правилника се осъществява от директора на ЦПЛР - ОДК – Козлодуй.

Правилникът е приет на Общо събрание от 27.09.2022 г. и е утвърден със Заповед №4/03.10.2022 Г. на Директора ЦПЛР-ОДК, гр. Козлодуй.

Съгласувал: [redacted]

Мариана Ангелова
Председател на СО при СБУ към ЦПЛР-ОДК

Нормативни документи

1. КТ – Кодекс на труда

2. ЗБУТ – Закон за здравословни и безопасни условия на труд

3. ЗТИП – Закон за техническите изисквания към продуктите

4. ЗМВР – Закон за МВР, юни 2014 г.

5. НАРЕДБА № 15 от 31 .05.1999 г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа . Обн. - ДВ, бр. 54 от 15.06.1999 г.;

6. НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд. Обн. - ДВ, бр. 102 от 22.12.2009 г., в сила от 01.01.2010 г.; попр., бр. 4 от 15.01.2010 г.

7. НАРЕДБА № 4 от 03 .11.1998 г. за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд в предприятията

8. НУРРОТЗ – Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки, ДВ бр.6/2000 г. и образец на Декларация за трудова злополука обн. ДВ бр.8/2000 г.

9. Наредба №7 – за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване, обн. ДВ бр.88/1999 г., изм. бр.52/2001 г.

10. Наредба №3 на МТСП – за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове, обн. ДВ бр.91/1998 г.

11. Наредба №5 на МТСП и МЗ за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска ДВ бр.47 от 1999 г.

12. Наредба №4 за КУТ и ГУТ – за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд в предприятията ДВ бр.133/98 г., изм. ДВ бр.85/2000 г.

13. Наредба №3 на МНЗ – за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците ДВ бр.16/1987 г.

14. НБРУБ – Наредба за безплатно работно и униформено облекло – ДВ бр.9/2011г

15. Наредба №8 – за определяне на работни места, подходящи за трудоустрояване на лица с намалена трудоспособност ДВ бр.52/87 г. и бр.44/1993 г.

16. Наредба №5 за болестите, при които работниците боледуващи от тях, имат особена закрила съгл. чл.333 ал.1 от КТ, ДВ бр.33/1987 г.

17. Наредба №5 от 20.04.2006 г. на МТСП за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците по срочно трудово правоотношение или временно трудово правоотношение обн. ДВ бр.43 от 26.05.2006 г.

18. 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.

19. Наредба № I-209 от 22.11.2004 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация (обн. ДВ бр.107/7.12.2004 г.)

20. Наредба №4 от 1995 г. за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана (ДВ бр.77 от 1995).

21. ПМС №18 от 23.01.1998 г. за приемане на Правилник за организацията и дейността по предотвратяване и ликвидиране на послествията при бедствия, аварии и катастрофи (ДВ бр.13/1998 г.)

22. Наредба №3 от 27 юли/1998г. за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове

23. Заповеди на министъра на здравеопазването.