



ОУ „Св. Св. Кирил и Методий”

п.к.8221 с. Порой, общ. Поморие ул. ”Кирил и Методий” № 19

тел / факс 0883908009, e-mail: info-200709@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ.....

ДИРЕКТОР /К. Стефанова/

П Р А В И Л Н И К ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В СИСТЕМАТА НА ОБРАЗОВАНИЕТО

Настоящият правилник е разработен съгласно изискванията на чл. 281 от КТ и Инструкция от 5.07.1996 г. на МОНТ (ДВ бр.61/1996 г.) за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на образованието.

ОСНОВНИ РАЗДЕЛИ

- I. Заповед на директора за осигуряване на БУВОТ.
- II. Основни задължения на директора, педагогическия и помощния персонал. Задължения на лицата осигуряващи координация и контрол на дейностите по здравословни и безопасни условия на труд.
- III. Условия за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност
- IV. Инструктажи
- V. Наредба за противопожарна безопасност
- VI. План за действие при аварийни ситуации

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

С този правилник се определят основните безопасни изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в ОУ“Св.Св.Кирил и Методий“с. Порой, за да се предотвратят трудови злополуки и заболявания на учениците в процеса

на теоретичното обучение, учебната практика, при извънучилищни дейности, при организирано придвижване на ученици и друг персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства и др.

По смисъл в термина „безопасни условия на възпитание, обучение и труд” се включват и хигиенните условия и противопожарната охрана.

Правилникът е задължителен за всички участници в учебно-възпитателния процес и трудовата дейност и урежда техните права, задължения и отговорности по осигуряване, контролиране и изпълнение на безопасните условия на възпитание, обучение и труд.

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

Осъществявана дейност – учебна

Територия на просветното звено

Разположение на сградата – ул. „Кирил и Методий” № 19

Други сгради на територията на училищния двор

–Дървена барака(предназначена за склад на учебници и други учебни материали:

–Тухлена постройка с навес за съхранение на дървата за огрев .

Пропускателен режим в сградите на ОУ“Св.Св.Кирил и Методий“

Училищна сграда –Пропускателният режим в сградата се контролира от дежурните учители по време на междучасията и от помощния персонал по време на уч.часове. Извършва се проверка на внасяния багаж. Контрол по изпълнението на пропускателния режим провежда директора.

Задължения, отговорности и права на длъжностните лица и учащите се за осигуряване и спазване на безопасни и здравословни условия и правила на възпитание, обучение и труд.

Задълженията, отговорностите и правата по този правилник се вписват като анекс към длъжностните характеристики на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА ДИРЕКТОРА:

1. Разработва Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд, който се утвърждава не по-късно от началото на учебната година и се представя в РИО при заверката на Образец № 1;

2. Организира запознаването на учениците, персонала и родителите с Правилника в началото на всяка учебна година и го актуализира при промяна

на нормативната уредба, структурата на работните и учебни места, при нови учебни дейности, нови технологии, нови методики;

3. Разработва и утвърждава не по-късно от началото на учебната година „План за защита при бедствия”/частта по пожарна безопасност се съгласува с териториален орган на МВР/. Директорът запознава всички длъжностни лица и ученици с плана срещу подпис /ПМС № 58 / 06.04.2010г., ДВ, бр.28/ 13.04.2010 г./ /Приложение № 1 - включва „План за защита при бедствия”/

4. Осигурява пожарната безопасност чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби, предписания. През учебната година се провеждат две тренировъчни занятия за действия при евакуация /пожар, аварии, бедствия, терористични актове/;

5. Организира учредяването и осигурява обучение на групата по условия на труд в училището –**Заповед за поименно определяне на представителите на ГУТ, подлежащи на обучение/.**

6. Утвърждава и изпълнява Програма за оценка на риска, като прилага методика за оценка на риска, според утвърденото за системата на средното образование „Помагало за оценка на риска, 2002 г.” / **Заповед за утвърждаване и изпълняване Програмата за оценка на риска/.**

7. Осигуряват обслужване на своите работници и служители от служби по трудова медицина / **копие от договор между работодателя и съответната СТМ/.**

8. Осигурява задължителни периодични медицински прегледи на работещите и контрол на личната хигиена на учащите се /Приложение № 6 - включва Заповед за преминаване на периодични медицински прегледи съгласно чл. 25 от ЗЗБУТ, чл. 287, ал.1 от КТ и чл. 8 от Наредба № 3/28.02.1987 год. на МНЗ, последно изменение ДВ 78/30.09.2005 г. за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците /.

9. Осигурява подходящо обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа, в съответствие със спецификата на всяко работно място и професия, контролира провеждането на обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа на персонала и учещите се. / **Заповед за определяне на длъжностно лице, осъществяващо координация и контрол на БУОВТ/.**

10. Задължително установява, разследва, регистрира и отчита всяка станала трудова злополука и известните му случаи на професионални заболявания по ред и начин, определен с отделен нормативен акт. При разследването задължително кани представители на работниците и служителите от ГУТ . Поддържа регистър на трудовите злополуки.

11. Осигурява безопасна техническа експлоатация, поддръжка, ремонт, периодични прегледи, изпитвания на енергийните съоръжения.

12. Проучва, планира необходимостта и своевременно заявява необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи ЗБУТ пред финансовите органи.

13. Осигурява здравословни и безопасни условия на труд както на работещите, така и на всички останали лица, които по друг повод се намират във или в близост до работните помещения, площадки или места. Тези задължения важат и при организирането и провеждането на обучение във всички видове учебни заведения, организации и звена за повишаване на професионалната квалификация.

14. Осъществява взаимодействие и координация с органите на МНСП, МЗ, МВР, МОМН, отраслови министерства и ведомства и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасните и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

15. При възникване на бедствие, пожар, терористичен акт или други извънредни обстоятелства и инциденти с ученици или учители, при които има пострадали или са нанесени сериозни материални щети, незабавно подава първоначална информация на телефон 112, на кмета на гр. Поморие и уведомява началника на РИО – гр. Бургас, НОИ и Областната инспекция по труда в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии. След изясняване на фактите и обстоятелствата, в срок до 24 часа Директорът изпраща до Началника на РИО писмен доклад за състоянието на пострадалите, размера на настъпилите щети и предприетите действия по уведомяване на родителите и компетентните институции.

16. Планира и провежда постоянна политика по здравословни и безопасни условия на труд

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦАТА, ОСИГУРЯВАЩИ КООРДИНАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ И УСЛОВИЯ НА ТРУД

1. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

2. Осъществява от името на директора координация и контрол в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за щатния персонал и учениците.

3. Провежда началният, периодичните и извънредните инструктажи с учители, служители и обслужващ персонал.
4. Регистрира инструктажите в Книги за инструктаж.
5. Издава служебни бележки на новоназначените учители и служители и ги предоставя на директора за съхранение в личните дела.
6. Разработва Програми за провеждане на начален инструктаж.
7. Организира и участва в разработването на инструкциите за безопасна работа в помещенията.
8. Представител е на Групата по условията на труд в просветното звено и като такъв спазва разпоредбите на ЗЗБУТ.
9. Извършването периодичния контрол на аптечния шкаф
10. Участва в разследването на трудовите злополуки
11. Периодично информира директора за състоянието на условията в учебното заведение и за хода на изпълнение на поставените задачи, заповеди и предписания.
12. Дава предложение за подобряване условията на труд.
13. Следи за изправността и наличността на ПП съоръжения.
14. Следи за състоянието на проходите за евакуация.
15. Ежегодно участва в обучения за обогатяване на знанията си по БУВОТ.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИТЕЛ /СТАРШИ УЧИТЕЛ, ГЛАВЕН УЧИТЕЛ/ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИ И ОБЩОТЕХНИЧЕСКИ ПРЕДМЕТИ:

1. Носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебните занятия и при други учебни форми и дейности, организирани от училището.
2. Следи за здравното състояние на учениците и контролира спазването на здравно- хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес.
3. Инструктира учениците, контролира спазването на правилата за експлоатация и охрана на труда при работа с машините, материали и съоръжения в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота на учениците.
4. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
5. Инструктира учениците, контролира спазването на правилата за безопасност на движението по пътищата и за охраната на труда при работа с

материали и в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота им.

6. Да проявява взискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за БР. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки.

7. Да запознава учениците с възможните последици в случай при неспазване на изискванията.

8. Да следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка.

9. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.

10. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

11. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

12. Да проветрява помещенията през междучасията.

13. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

14. Да спазва указанията по безопасност и здраве при работа.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ

1. Инструктира учениците за техниката на безопасност при работа с компютърната техника.

2. Диагностицира и предприема действия за отстраняване на възникналите технически проблеми с компютрите, комуникационните устройства, както за инсталиране и обновяване на програмното осигуряване.

3. Отговаря за правилното съхранение и наличността на оборудването в компютърната зала.

4. Познава и спазва Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

5. Да постави на видно място инструкция за безопасна работа с компютрите.

6. Преди започване на работа да провери внимателно състоянието на техниката в компютърната зала и постоянно да съблюдава мерките за сигурност.

7. Да проявява взискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за БР. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки.

8. Да запознава учениците с възможните последици в случай при неспазване на изискванията.

9. Да следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка.

10. Да създава навици в учениците, те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.

11. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.

12. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

13. Да не допуска оставане на ученици в компютърната зала без присъствие на учител.

14. Да проветрява залата през междучасията.

15. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

16. Да спазва указанията по безопасност и здраве при работа.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛЯ ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ

1. Преди започване на занятията по физическо възпитание и спорт в началото на двата учебни срока да проведе необходимия инструктаж по безопасност и здраве при работа с учениците и да го регистрира в книгата за инструктажа, като попълва пълно и точно всички графи.

2. Да постави на видно и достъпно за четене място инструкция за безопасно провеждане на часовете по ФВС.

3. Ежедневно, преди започване на занятия по физкултура да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.

4. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от злополука.

5. Да оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията.

6. При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около попаденията.

7. Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изисква изпълнение на трудни елементи.

9. Да осигурява местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилка, разположението на уредите и др.

10. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

11. Да спазва указанията по безопасност и здраве при работа.

12. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

13. Да поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията, особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност при сблъсквания, падания при разсейване на вниманието или уплаха.

14. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние.

15. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

16. Да проветрява салона през междучасията.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛЯ В ЦОУД

1. Да дежурят в рамките на работното си време по график, утвърден от директора.

2. Да провеждат начален, периодичен и/или извънреден инструктаж с всички домакущи ученици в общежитието, като ги регистрират в съответните Книги за инструктаж.

3. Да опазват живота и здравето на домакущите ученици по време на занятия, свободно време и при организирани училищни и извънучилищни мероприятия.

4. Да формират в учениците хигиенни, културни и трудови навици и умения.

5. Да организират отдиха и заниманията по интереси в групите.

6. Да носят пълна отговорност за състоянието на материалната база, която ползва в процеса на работа.

7. Да спазват задълженията си по длъжностна характеристика и професионалните си задължения.

8. Системно да се информират за поведението и успеваемостта на проблемните ученици.

9. Да формират у учениците хигиенни, културни и трудови навици и умения за здравословен начин на живот.

10. Да работят за възпитаване на учениците в ред и дисциплина, в уважение на националните ценности и символи.

11. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.

12. Да спазва указанията по безопасност и здраве при работа.

13. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

14. В случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на просветното звено.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪН УЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ

1. При провеждане на мероприятия извън училищната сграда, посещения във фирми, изложби, екскурзии и др. учителите изготвят и утвърждават Програма за провеждане на инструктаж. Запознават и инструктират учениците срещу подпис.

2. Присъстват при провеждане на мероприятията, следят за спазване на реда и всички изисквания за безопасност.

3. Съблюдава по време на мероприятиято:

- ✓ да се осигуряват светлинни ефекти, които не могат да причиняват пожар;
- ✓ да се гаси напълно осветлението в помещението;
- ✓ разполагането на маси и столове да не затруднява бързото напускане на помещението;
- ✓ украсяването на елхата да се извършва само от правоспособен техник, ако се използва електрическа украса.

4. При придвижване по улиците да се спазват установените правила, да не се създава опасност и пречка на движението.

5. Ръководителите на различните форми на организиран отдых и туризъм, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал носят ЛИЧНА ОТГОВОРНОСТ за живота и здравето на децата и учениците от

момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха и до връщането им при родителите или настойниците.

6. Да не пушат и да не употребяват алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

7. В случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на училището.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ ПО ВРЕМЕ НА УЧЕБЕН ЧАС

1. Да изслушват внимателно инструктажа по утвърдена от Директора Програма за инструктаж и всички разяснения на учителя /органа за безопасност и здраве при работа/ по безопасни условия на труд.

2. Да удостоверят с подпис в книгата за инструктажи, че са запознати с правилата за безопасна работа.

3. Да спазват установеното разписание на работно време и почивки.

4. Строго да спазват разпоредбите по здраве и безопасност при работа, пожаробезопасност, както и Правилника за вътрешния ред

5. Да не пушат и да не употребяват алкохол в учебното заведение или в района около него.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦАТА, ИЗВЪРШВАЩИ ПОДДРЪЖКА В СГРАДАТА

1. Да спазват указанията по противопожарна безопасност.

2. Да спазват указанията по безопасност и здраве при работа.

3. Да познават и спазват разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ОУ“Св.Св.Кирил и Методий“ както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

4. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.

5. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „ЧИСТАЧ” В УЧИЛИЩНАТА СГРАДА

1. Да почиства праха в класни стаи, компютърния кабинет, административни помещения, физкултурен салон и прилежащи площи.
2. Да мие коридорите, стълбищата и сервизните помещения по време на учебни часове и след приключване на учебните занятия.
3. Да почиства ежедневно района на училището, като изхвърля отпадъците на определените за смет места.
4. Да почиства ежеседмично цоклите и вратите и два пъти годишно прозорците на помещенията.
5. Да се грижи за цветята в определеният му район.
6. Да опазва материалната база и повереният му инвентар.
7. Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд.
8. Да не пуши и да не употребява алкохол в учебното заведение или в района около него и в присъствието на ученици.
9. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
10. Да спазва указанията по безопасност и здраве при работа.
11. Да проветрява учебните стаи и коридорите.
12. Да затваря прозорците и заключва стаите.
13. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВΟΣЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ

Хигиенни и здравословни изисквания за работните места и за учебно- възпитателната дейност на учениците

Основните изисквания по хигиена на труда са регламентирани в Наредба №7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване, изм. ДВ бр. 40/2008 г.

За учебни кабинети, компютърен кабинет и физкултурен салон се осигуряват подходящи помещения. За тази цел да не се използват тавански, избени или сутеренни помещения.

Помещенията се оцветяват в меки и светли тонове /чл.25, 26, 27 от Наредба № 7/.

Помещенията да бъдат чисти и приветливи, достатъчни по брой, площ и обем /чл.24 и 25 от Наредба № 7/.

Помещенията се обзавеждат с подходяща училищна мебел.

Хигиена на труда **РАБОТНА СРЕДА**

Микроклимат – температура, влажност и скорост на въздуха, отопление и вентилация

Температурата и относителната влажност в работните помещения следва да бъде в нормите, посочени от чл.82, 84, 87, 88, 89 от Наредба № 7 и БДС14776-87.

Отоплението е електрическо в компютърния кабинет и с твърдо гориво-дърва в класните стаи, учителската стая и дирекцията.

След извършената оценка на риска в просветното звено, показателите за микроклимат са:

- ✓ температура на въздуха - съответстват на допустимите норми според БДС – 14776-87 – от 18С 0 - 28С 0;
- ✓ относителна влажност - съответстват на допустимите норми според БДС – 14776-87 - от 30 - 75 %;
- ✓ скорост на движение на въздуха - съответстват на допустимите норми според БДС – 14776-87 - от 0,2 до 0,5 m/s;
- ✓ В работните помещения се осигурява естествено и изкуствено осветление;
- ✓ В ОУ“Св.Св.Кирил и Методий“ се осигурява с водоснабдителна, канализационна и пречиствателна мрежи за питейно-битови и санитарни нужди, отговарящи на санитарно-хигиенните норми; Територията на просветното звено /кабинети, работилници, помещения за санитарно-битово обслужване/ следва да се поддържа чиста;
- ✓ Санитарно битово обслужване:
Училището е осигурено с:
 - ✓ умивални, тоалетни за учениците и за персонала;
 - ✓ необходимото количество питейна вода.

Експлоатацията им е съобразно хигиенните изисквания на нормативните актове.

Противопожарна охрана

Противопожарни изисквания към помещенията:

✓ Цялостната учебна и производствена дейност в ОУ“Св.Св.Кирил и Методий“ се организира в съответствие с изискванията на Наредба № Из-2377/15.09.2011 г. издадена от МВР и Министерството на регионалното развитие и благоустройството за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите в /обн. ДВ, бр. 81 /18.10.2011 год./ и поднормативните актове за пожарна безопасност.

а/ да се осигури необходимото количество вода за противопожарни нужди.

б/ Към всички сгради, помещения, съоръжения, водоизточници да се осигури свободен достъп. Пътищата, входовете, проходите да са изправни, свободни от материали, а през зимата – почистени от сняг.

В сградата на училището е поставен евакуационен план на училището.

Учителите, помощният персонал и служителите в края на работното време са длъжни да проверят и оставят в пожаробезопасно състояние работното си място.

Помещенията, в които се провеждат масови мероприятия трябва да бъдат от първа или втора степен на пожароустойчивост. Да имат най-малко два изхода за навън и да са спазени всички други изисквания за евакуация на хора.

За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени необходимите средства за пожарогасене.

При провеждане на масово мероприятие е забранено:

а/ осъществяване на светлинни ефекти с използване на химически и други вещества, които могат да предизвикат пожар;

б/ да се гаси напълно осветлението в помещението;

в/ разполагане на мебели и предмети, възпрепятстващи бързото и лесно напускане на помещението;

Украсяването на новогодишната елха или други подобни с електрически илюминации да се извършва само от правоспособен ел.техник при спазване правилата за пожаробезопасност.

При пожар: Център за спешни повиквания, животозастрашаващи ситуации при пожар, наводнение, земетресение, бедствия, аварии и катастрофи : **телефон 112**

Учебните кабинети, физкултурния салон и разливочната трябва:

а/ да бъдат устроени в помещения с благоприятни условия за работа, осигуряващи минимално напрежение на нервната система и сърдечно-съдовата дейност на ученика, намаляващи умората, а оттам и възможността за трудови злополуки;

б/ да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания по отделните фактори – микроклимат, осветление, вредни вещества, шум, вибрации, лъчения и т.н.;

в/ да бъдат напълно механично, електро- и пожарообезопасени;

При организирано придвижване на деца, ученици и друг персонал като пешеходци, велосипедисти или пътници в транспортни средства се спазват изискванията на Закон за движение по пътищата и Правилника за прилагането му.

Пешеходците, участващи в движението по пътищата са длъжни да спазват установените правила, а именно:

- ✓ пешеходците се движат по дясната страна на тротоарите, а ако няма такива – по банкета;
- ✓ движение по платното е разрешено само, ако движението по тротоара е невъзможна /разкопан, зает с материали/;
- ✓ допуска се движение по платното още в случай на организирано шествие, колона, процесия /не повече от 4 лица в редица, движещи се в крайната част на дясното платно, като първият и последният в лявата страна носят червен флаг, фенер/;
- ✓ преминаване на пътя става на пешеходна пътека;
- ✓ при намалена видимост движение на колони по пътя е забранено;
- ✓ забранено е на пешеходците да излизат на пътното платно пред или зад стоящи, спиращи, потеглящи транспортни средства;

Ученици могат да бъдат превозвани с обществени превозни средства, предназначени специално за пътници, с лични превозни средства и превозни средства, пригодени за тази цел.

Забранено е превозването на деца с товарни автомобили, освен в случаи на бедствия, когато се придружават от двама ръководители;

Качването и слизането от транспортно средство става през вратите, когато последното е спряло.

По време на пътуване на учениците е забранено да стоят на стъпалата, да отварят вратите, да се навеждат през прозорците, да пречат на видимостта на шофьора.

Когато деца се превозват групово в автобуси, на предната и задната част на автобуса се поставя надпис.

Организиране на отпих и туризъм на ученици.

(1) За всеки организиран отдих и туризъм по Наредба № 2/24.04.1997г. за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм на МОН, обн. в ДВ, бр.43/1997 г., изм. и доп. бр. 74/2005 г., изм. и доп. бр.24/2006 г., директорът на ОУ“Св.Св.Кирил и Методий“:

1. издава заповед по чл. 8 за провеждане на формата, която задължително съдържа:

- а) начална и крайна дата на организирания отдих и туризъм;
- б) начален, краен пункт и маршрут на пътуването;
- в) ръководния и педагогическия персонал, отговорни за провеждането на формата, и техните задължения;

2. командирова служителите на училището, определени за провеждането на формата;

3. организира и контролира:

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците за провеждане на формата;

б) предоставянето на писмено съгласие на родителите, настойниците или попечителите за участие на детето или ученика в съответната форма;

4. организира и контролира провеждането на инструктаж на децата или учениците и на техните родители, настойници или попечители за безопасност и културно поведение; проведеният инструктаж се удостоверява с подписите на участниците в съответната форма на организиран отдих и на техните родители, настойници или попечители;

5. контролира предоставянето за всеки ученик на документ, издаден от личния (семеен) лекар на ученика;

6. заверява с подпис и печат списък на учениците с данни за трите имена, дата и година на раждане, група или клас;

7. изисква от лицата, предоставящи туристическата услуга, да удостоверят правото си да извършват съответния вид туристическа дейност - когато отдихът се организира по договор;

8. изисква данни за лиценза на превозвача, когато превозът на учениците се организира с автобус;

9. контролира застраховането на участниците във формите.

(2). Когато формите на организиран отдих по чл. 8 /Наредба № 2/ се провеждат през учебно време, директорът организира, осигурява и контролира преструктурирането на учебното съдържание.

- Преди всяко провеждане на формите на организиран отдих и туризъм по чл. 8 /Наредба № 2/ директорите на училища уведомяват Регионален инспекторат по образованието - Бургас и представят в писмена форма предварителна информация за:

1. формата на организирания отдих и туризъм;

2. общите условия на организирания отход и туризъм, която задължително включва:

- а) начална и крайна дата на организирания отход и туризъм;
- б) начален, краен пункт и маршрут на пътуването;
- в) брой на нощувките, местоположението и вида на обектите за нощувка - когато пътуването включва нощувка;
- г) транспортните средства, които ще бъдат използвани, данни за превозвача, а когато превозът на децата и учениците се организира с автобус и данни за лиценза на превозвача;
- д) организацията на хранене на децата и учениците;

3. специфичните условия на организирания отход и туризъм, в зависимост от формата;

4. лицето, което ще предоставя туристическата услуга, включително и за правото му да осъществява такава дейност - когато отходът се организира по договор;

5. информация за реструктуриране на учебното съдържание - когато формата на организиран отход и туризъм се провежда в учебно време.

а) писмена информация за условията на организирания отход и туризъм, предоставена от лицата, предлагащи туристическата услуга - когато отходът и туризмът се организират по договор;

б) заповед

в) списъкът на учениците;

г) писменото съгласие на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците за провеждане на формата по чл. 8 /Наредба № 2/;

д) доказателства за проведен инструктаж

е) документи, удостоверяващи правото на лицата, предоставящи туристическата услуга, да извършват съответния вид туристическа дейност - когато отходът се организира по договор;

ж) лицензът на превозвача - когато превозът на децата или учениците се организира с автобус.

з). При необходимост началникът на РИО може да изиска от директора на училището допълнителна информация за организирания отход и туризъм.

Формите на организиран отход и туризъм се провеждат, ако в 7-дневен срок от постъпване на документите или на допълнителната информация не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РИО.

ИНСТРУКТАЖ И ОБУЧЕНИЕ ПО ПРАВИЛАТА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Не по-късно от началото на учебната година директорът издава заповеди, определящи видовете обучения и инструктажи, лицата, които ще бъдат обучавани и/или инструктирани, програма за провеждане на обучението и/или инструктажа и лицата, които ще провеждат обученията и/или инструктажите, периодичността на обученията и/или инструктажите съгласно Наредба № РД – 07-2/16.12.2009 г. на Министерството на труда и социалната политика /Приложения № 19 - включва пакет заповеди съгласно чл. 2, ал. 2 от Наредба № РД – 07-2/16.12.2009 г. на МТСП 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/.

На учениците, учителите и служителите ОУ“Св.Св.Кирил и Методий“ се провеждат следните видове инструктажи и обучения по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд

1. Начален инструктаж
2. Периодичен инструктаж
3. На работното място
4. Извънреден - при възникнали трудови злополуки или настъпили ПТП, при организиране на ремонтни и други дейности, изискващи специфични мерки а безопасност и здраве при работа.

Проведените инструктажи се документират в Книги за инструктаж /Приложение 1 към чл. 11, ал. 5 от Наредба № РД – 07-2/16.12.2009 г. на МТСП 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/.

Провелият начален инструктаж издава служебна бележка , която се съхранява в личното досие на работещия.

Директорът утвърждава със заповед програми за начален, периодичен, извънреден инструктаж и инструктажи на работното място в работилниците и кабинетите

ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Регистрирането и отчитането на трудовите злополуки да се извършва съгласно Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки /ДВ, бр. 6/2000 год., изм. и доп. бр. 19/2002 год./

Регистърът на трудовите злополуки съдържа данни за:

1. номерът и датата на трудовата злополука;
2. входящия номер на декларацията в териториалното поделение на НОИ;

- 3.трите имена и ЕГН на пострадалия;
- 4.номерът и датата на разпореждането на териториалното поделение на НОИ за приемане или за неприемане на злополуката като трудова;
- 5.последниците от злополуката;
- 6.броят на дните /календарни и работни/ от злополуката.

Когато обстоятелствата, при които е станала злополуката, дават основания да се предполага, че тя е трудова, директорът или упълномощеното от него длъжностно лице са длъжни в срок от три работни дни от узнаването за нейното настъпване да подадат в териториалното поделение на НОИ по регистрация на осигурителя декларация по образец, обнародвана в ДВ, бр. 10/2002 год. Декларацията се вписва в Регистъра на трудовите злополуки.

ОКАЗВАНЕ ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА

В аптечния шкаф трябва да има заредени превързочни материали: обезболяващи- аналгин и др., марля, памук, бинтове, лейкопласт, триъгълна кърпа, йодасепт, кислородна вода, риванол- разтвор и др. /глава XIII от Правилника за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето при работа – ДВ, бр. 89 от 1994г./

Учителите, помощният персонал и учениците трябва да бъдат обучени да оказват първична долекарска помощ при различни видове травми/ обработка на рани, превръзки при попадане на голямо чуждо тяло в раната, кръвоспиране, долекарска помощ при увреждане на стави и кости- навяхване, изкълчване и фрактури/.

Обработка на рани

1. Почистването на раната от грубо замърсяване се извършва, като се отстраняват малки чужди тела на повърхностния слой на раната с 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. При повърхностни рани може да се използва цитопласт.

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

3. 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. При попадане на чужди тела в окото се прави суха превръзка с марля или чиста кърпа, или само пострадалия се отвежда при лекар.

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

4. Да не се пипа раната с ръце, защото върху тях има много микроби, способни да предизвикат инфекция!

5. Да не се промива раната с вода или други течности, за да не попадат замърсяващите материи, намиращи се около нея, вътре в самата рана!

6. Да не се поставя памук върху раната!

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

Кръвотечения и кръвоспиране

1. Според наранения кръвоносен съд кръвотеченията са :

- ✓ Артериални- изтичането на кръвта е на тласъци в съответствие с ударите на сърцето. Има ярко червен цвят / наситена е с кислород/. Тези кръвотечения са най-опасни;
- ✓ Венозно –кървта има тъмно червен цвят и изтича равномерно;
- ✓ Капилярни- кръвта изтича на капки.

2. Кръвоспиране – при външно кръвотечение може да се извършва ръчно притискане на кървящия кръвоносен съд на мястото на нараняването или чрез кръвоспираща превръзка над раната; пристягане с гумен маркуч, бинт, турникет или друго подръчно средство; чрез максимално свиване на крайника. Пристяга се докато пулсът на артериите под мястото на притискане изчезне. На това място се поставя бележка с ден и час на превръзката, като времетраенето и е до 2 часа. На всеки 1 до 2 часа се отпуска малко превръзката, за да се ороси крайникът, след това се затяга отново.

3. Кръвоспиране при кръвотечение от носа – при удар пряко върху носа може да се получи кръвотечение. Кръвоспирането се извършва със студен компрес или тампон от марля или памук, напоен с кислородна вода в кървящата ноздра.

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 съмнения за инфаркт пострадалият се поставя в седнало положение. При тези наранявания бързо да се вика бърза помощ.

2. Навяхвания – Първичната долекарска помощ е повдигане на пострадалия крайник, поставяне на студен компрес или лед, налягане на стегната бинтова превръзка, създаване на пълен покой на крайника и даване на обезболяващи лекарства.

3. Изкълчвания – Признаците са: силна болка около ставата, невъзможност да се движи ставата, видима деформация в ставата, подуване или 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, патологична подвижност и затруднено дишане. Първичната долекарска помощ е кръвоспиране, даване на обезболяващи средства, обездвижване на крайника, като се спазва изискването да бъдат обхванати две съседни стави. Изключение се прави само за счупено бедро, като при него се обхващат три стави – колянна, тазобедрена и глезенна. Обездвижването / имобилизацията / е специфично за всяка част от човешкото тяло, закрепване на шината може да стане с бинт, триъгълна кърпа или колани.

5. При обездвижване на гръбначния стълб, пострадалия не се поставя по корем.

6. Върху превръзката на раната и върху кръвоспиращата превръзка не се поставя фиксираща превръзка за имобилизация.

Реанимация на дишането и кръвообращението

1. Тази помощ се налага при травматичен шок, поражения от електрически ток и други травми. Извършва се в следната последователност: освобождаване на горните дихателни пътища от чужди тела и материали и поддържане на тяхната проходимост. Ако дихателните пътища са запушени от обръщането на езика, то 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. При изкуствено дишане уста в уста оказващият помощ поема дълбоко въздух и през марля енергично го издишва в устата на пострадалия, като му запушва носа. Пострадалият извършва пасивно издишване със своя гръден кош.

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

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 от помещението 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 локални предмети/, киселини и основи, радиоактивно облъчване, получени по време на учебна практика и учебна лаборатория.

Три са степените на изгаряния:

- ✓ първа степен – зачервяване на кожата;
- ✓ втора степен – мехури с бледожълтеникава течност, болезнени, лесно се пукат и загнояват;
- ✓ трета степен- некроза на кожата, засегнато подкожие, получава се дълбока рана.

Първична долекарска помощ при първа степен се прави с превръзка с 5 %-ен разтвор на натриев бикарбонат или суха стерилна превръзка.

!Внимание! 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 поражение. На пострадалия се дават подсладени течности / топъл чай, тонизиращи напитки или солени разтвори/.

3. Първична долекарска помощ при изгаряния от киселини и основи. Изгореното място се промива със силна струя вода. При поражение от киселини се неутрализира със слаб разтвор на сода бикарбонат, а при основи се неутрализира със слаб оцетен разтвор. След неутрализацията се поставя суха стерилна превръзка.

4. Токсикоинфекция – усложнения при тежки изгаряния, придружени с повишена температура, нервни разстройства, които довеждат до тежки

психози и допълнителни усложнения. Първична долекарска помощ при токсикоинфекция- дават се обезболяващи и се прави суха стерилна превръзка.

Долекарска помощ при поражения от електрически ток

Първична помощ при електрически травми - операции по оказване на първична долекарска помощ се извършват в следната последователност:

- ✓ освобождаване на пострадалия по най-бързия начин от напрежението – като до 1000V, със сухи, непроводими предмети, а над 1000 V да се използват боти, ръкавици, щанги за съответното напрежение;
- ✓ осигуряване на падането, ако пострадалия се намира на височина;
- ✓ да се предвидят допълнителни източници на светлина, които де работят при изключване на общото захранване;
- ✓ разкопчаване на дрехите, осигуряване на достъп на чист въздух, към носа да се поднася памук напоен с амоняк, лицето се намокря с вода, прави се проверка за дишане и пулс на пострадалия.
- ✓ ако пострадалия е в безсъзнание и дишането и пулса са много слаби, се правят следните действия;
- ✓ освобождаване от дрехите;
- ✓ разтваряне на устата;
- ✓ почистване на устната кухина;
- ✓ осигуряване на проходимост на дихателните пътища;
- ✓ изкуствено дишане;
- ✓ индиректен масаж на сърцето;
- ✓ поставят се студени компреси на очите.
- ✓ при изгаряния от електрически ток се действа както при други случаи.
- ✓ електроофтальмия / възпаление на ретината и роговицата и осветяване /. Получава се при работа с електрожен, когато не се използват лични предпазни средства. Поставят се студени и компреси, дават се аналгетици и се изпраща при офталмолог.

СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ –телефон 112

ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ОТГЛЕЖДАНЕ, ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

В ОУ“Св.Св.Кирил и Методий“ се осигуряват подходящи условия за отглеждане, обучение и възпитание на децата и учениците.

Забранено е влизане, паркиране и ремонт на МПС на територията на просветното звено.

Изключения се допускат за:

- ✓ строително - ремонтни дейности;
- ✓ товаро-разтоварни дейности;
- ✓ доставка на учебници;
- ✓ сметоизвозване;
- ✓ автомобилите на пожарна и аварийна безопасност;
- ✓ автомобилите за здравно – профилактична дейност и бърза медицинска помощ;
- ✓ автомобилите на полиция;

За всички посочени случаи, със заповед на директора, се определят обособени места, паркинги и маршрути, до които децата и учениците нямат достъп.

Фирмите и лицата, които влизат с МПС в районите на учебните заведения, се запознават със заповедите на директора и стриктно спазват определените за движение места и време за изпълнение на дейностите си.

Персоналът, обслужващ производствената техника по места се инструктира и стриктно спазва правилата за движение в района на училището и жилищата около него.

Директорът и наличният персонал осъществяват непрекъснат контрол на пропускателния режим.

ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

1. Удостоверения за първоначално и ежегодно обучение на представителите на ГУТ /копия – в личните дела/.
2. Книги за инструктаж
3. Служебни бележки за проведен начален инструктаж – в личните дела.
4. Регистър за трудови злополуки и декларации по образец.

НАРЕДБА

за противопожарна безопасност

На основание чл. 16 ал. 3 от Правилника за приложение на Закона за противопожарната охрана в Република България

НАРЕЖДАМ:

1. При извършване на ежедневната си работа, всички учители и помощния персонал да изпълняват точно и навреме установените противопожарни правила и указания на противопожарните органи, както и да следят за спазването им от учениците.

2. Забранявам в коридорите, таваните и избените помещения да се съхраняват леснозапалими отпадни материали.

3. Забранявам в училищната работилница да се съхраняват необработени и отпадни горими материали. След приключване на работа отпадъците да се изхвърлят.

4. Осветителните и отоплителните уреди да се поддържат в изправност, съгласно противопожарните изисквания.

5. Входовете, изходите и коридорите водещи към противопожарните уреди да бъдат чисти и свободни за безпрепятствен достъп.

6. Наличните противопожарни уреди да се поддържат в постоянна изправност и да се използват само при пожар.

7. Леснозапалими и взривоопасни химически вещества да се съхраняват само в недостъпни за учениците места.

8. Огневи дейности в училище да се извършват само от правоспособни лица, съгласно Наредба № 15.

9. При новогодишни тържества, чествания и други подобни мероприятия да не се използват източници на открит огън, светлинни ефекти и други фойерверки.

10. За резервно осветление да се използват газови фенери, лампи или електрически фенерчета.

11. При възникване на пожар първият, който го забележи да съобщи незабавно на тел. 112. За пожарна тревога определям силно биене на училищния звънец и устно съобщаване. Учителите да извеждат учениците на двора.

12. При всички случаи на пожар да бъде уведомяван директора, а след края на работния ден – на телефон 911

13. По време на гасене на пожар да се запазва ред, спокойствие и дисциплина.

Спазването на настоящата наредба е задължително за всички в училището, а контролът възлагам на дежурните учители и възпитатели. Нарушителите се наказват по чл. 43 от Закона за противопожарна охрана в Република България.

Препис от наредбата да се постави на видно място и с нея да се запознаят всички учители и помощния персонал.

Директор:.....

К. Стефанова

П Л А Н

за действие в случай на пожар

№	Наименование на действията	Последователност на действията	Длъжност и фамилия на изпълнителя
1	Съобщение за пожар чрез силно биене на училищния звънец и устно съобщение	При откриване на пожар да се съобщи на противопожарната служба,	Първият забелязал пожара
2	Евакуация на учениците от горящото помещение	Всички ученици от горящото помещение се извеждат през коридора	Учителите, които са в час

		навън	
3	Проверка на учениците	Всички евакуирани поименно се проверяват по класове и групи	Учителите, които са в час
4	Места, където се разполагат евакуираните	В училищния двор	Учители и ученици
5	Гасене на пожара	Гасенето се организира с наличните противопожарни средства от помощния персонал и част от учителите до пристигане на РПО – Поморие	Помощния персонал, част от учителите, директора

С плана за действие в случай на пожар е запознат целия колектив.

Директор:.....

К. Стефанова

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” С. ПОРОЙ,
ОБЩ. ПОМОРИЕ**

П Л А Н

за действие в случай на земетресение

№	Наименование на действията	Последователност на действията	Длъжност и фамилия на изпълнителя
1	Съобщение за земетресение чрез силно биене на училищния звънец и устно съобщение	Заемане на най-безопасно от срутване място – до вътрешните стени – далеч от прозорци и външни стени	Всички ученици, ръководени от учителите, които са в час
2	Евакуация на учениците	След преминаване на първия трясък, организирано и без паника, учениците да се изведат на спортната площадка	Учителите, които са в час
3	Изключване на електрическото захранване	Изключване на главния електрически прекъсвач в основната сграда и бараката	Помощния персонал
4	Проверка на учениците	Всички евакуирани поименно се проверяват по класове и групи	Учителите, които са в час
5	Разрешение за възстановяване на занятията	Забранява се влизането в училището преди съобщение от Гражданска защита за отминаване на опасността и оглед на сградата от специалисти	Директора

С плана за действие в случай на земетресение е запознат целия колектив.

Директор:

К. Стефанова

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
С. ПОРОЙ, ОБЩ. ПОМОРИЕ

П Л А Н

за действие в случай на наводнение

1. При опасност от наводнение да се държи постоянно включена радиоточката и се следят и изпълняват разпорежданията на съответните органи.

2. Да се уточни с Гражданска защита, от кои реки, язовири и др. може да се очаква наводнение и кои са най-безопасните места за евакуация.

3. При сигнал “Наводнение” учениците от физкултурния салон да се евакуират в основната сграда и да се държат там до преминаване на опасността.

4. След преминаване на опасността учениците да се изпратят до домовете си от учители, възпитатели, родители и помощен персонал.

С плана за действие в случай на наводнение е запознат целият колектив.

П Л А Н

за действие в случай на вредно обгазяване

1. При сигнал за обгазяване се затварят вратите и прозорците и се уплътняват с мокри завеси, одеяла и др. под., а учениците, намиращи се в двора се прибират организирано в училището.

2. Раздават се на учениците мокри марлени превръзки или кърпи.

С плана за действие в случай на вредно обгазяване е запознат целият колектив.

Директор:

К. Стефанова

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Отговорност за изпълнение на правилника носят ръководството на учебното заведение и съответните длъжностни лица.

§2. Правилникът се утвърждава от директора на училището

§3. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

§4. При сключване на договори с други организации за провеждане на производствена практика или друг вид дейност, следва да се предвиждат мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.

§5. Забранено е:

Да се сключват трудови договори с лица, които:

- нямат необходимата квалификация;
- не са навършили 18 години и нямат разрешение на Районната инспекция по труда;
- нямат предварителен медицински преглед.

Да се допускат на работа лица, които:

- не са сключили трудов договор;
- не притежават необходимите знания и умения и не са инструктирани по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
- са употребили преди или употребяват алкохол и други упойващи вещества през работно време.

§6. На работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение и трудова дейност за учениците в кабинетите да се изготвят и поставят на видно място инструкции за безопасна работа.

§7. С настоящия Правилник по определен график се запознават педагогическият, непедагогическият персонал, учениците и родителите.

§8. Длъжностните лица / органи по безопасност и здраве/ за координиране и контрол на дейностите, регламентирани в настоящия Правилник са:

-директор и -старши учител

§9.Указания за прилагане на този правилник се дават от директора и от длъжностното лице по безопасни и здравословни условия на труд.

§10. Цялостен контрол по спазването на Правилника се осъществява от директора на училището.

§11. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2023/2024 година.

§12. Правилникът се актуализира преди въвеждане на нови технологии, материали; при разкриване на нови работни места и дейности; при изменение на правилата, нормативите и изискванията; при издаване на нови административни актове /заповеди/, валидни за нови учебни години.