



РЦПППО-ОБЛАСТ ПЕРНИК
Регионален център за подкрепа на процеса на придобиването образование

гр. Перник, кв. Христо Смирненски, б.л. 4, П.К. 2300
телефон: 076 607181
email: rcppp@abv.bg



УТВЪРДИЛ:.....

ЙОРДАНКА ГЕОРГИЕВА
ДИРЕКТОР НА РЦПППО
ОБЛАСТ ПЕРНИК

ПРАВИЛНИК
за осигуряване на безопасни условия на възпитание,
обучение и труд
на РЦПППО – ОБЛАСТ ПЕРНИК
за учебната 2026 / 2027 година

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят условията и редът за осигуряване на безопасни условия на подкрепа, приобщаване, обучение, възпитание и труд в РЦПППО – област Перник.

Чл. 2. Правилникът има за цел да конкретизира основните изисквания, отговорности и права, които трябва да се спазват от длъжностните лица и учащите при провеждане на цялостната дейност в Институцията. Издава се на основание на:

- Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ);
- Кодекса на труда (КТ);
- Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО);
- Наредбите на МТСП и МОН за безопасност на труда в системата на образованието;
- Наредбите за пожарна безопасност и оказване на първа долекарска помощ.

Раздел I

Област и ред за прилагане на правилника

Чл. 3. Изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд са за всички служители, деца и ученици, родители на децата/учениците, както и за външните лица, посещаващи по различен повод центъра.

Чл. 4. Правилникът определя задълженията на длъжностните лица и различните категории персонал, съобразно длъжностната им характеристика по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 5. Всички служители при извършване на ежедневната си дейност подлежат на контрол за спазване на правилата по безопасно приобщаване на децата и учениците.

Раздел II

Основни задължения на участниците в процеса по осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие /ДОП/ и родителите за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл. 6. Работещите в центъра носят отговорност за организирането на трудовата си дейност и резултатите от нея по начин, който не застрашава здравето и живота на децата и учениците.

Чл. 7. Работещите в центъра са длъжни незабавно да информират директора и съответните органи при налична информация за дете в риск или дете, жертва на насилие.

Чл. 8. Работещите в центъра за задължени:

1. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
2. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или други упойващи вещества.

3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.
4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършването от тях работа или дейност.
5. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати, не им е възлагана и не съответства на тяхната длъжностна характеристика и професионална квалификация.
6. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.
7. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място, на което работят.
8. 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 директора.
9. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискваната се правоспособност.
10. Задължително е да се явяват на периодични медицински прегледи или изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.

Чл. 9. Всеки работник, служител или посетител носи лична отговорност за:

1. Здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността на другите лица, засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията си и дадените му от директора и лицето за извършване на инструктаж, организация и контрол на дейностите по безопасни условия на възпитание, обучение и труд правомощия.
2. Правилното използване на средствата за колективна защита, без отстраняване и самоволна подмяна.
3. Незабавното информироване на директора за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности в оборудването за работа и средствата за колективна защита.

Чл. 10. При спешни случаи да се използва телефонът за Спешна помощ (тел. 112).

Чл. 11. В електронния дневник задължително се попълва информация за телефоните номера на родителите и личните лекари, както и техните имена.

Чл. 12. Всеки служител, работник или посетител на РЦПППО-област Перник се задължава да:

1. съдейства на директора при изпълненията на дейности за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи;
2. използва подходящи средства за предпазване от злополуки;
3. поставя на подходящи места, високо и далеч, с цел недостигане от децата и учениците вещества, суровини, материали и др., с оглед предпазването им от заболявания и злополуки;
4. спазва изискването, че работното оборудване се монтира, демонтира, подменя, поддържа и др., само от правоспособно лице.

Чл. 13. Всеки служител, който временно отстрани средство за защита или сигнализация при извършване на ремонт, монтаж, профилактика и др., е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеме други защитни мерки със същата ефективност.

Чл. 14. Работещите в центъра са длъжни да спазват строго:

1. Конвенцията на ООН за правата на детето и Закон за закрила на детето.
2. Санитарния минимум за образователните институции, изискванията за безопасни

условия на възпитание, обучение и труд при придвижването на деца и ученици и персонал като пешеходци или пътници в превозно средство.

3. При туристически прояви с ученици, придружаващите ги служители ползват средства за сигнализиране при пресичане на улицата – палка „Стоп! Деца“ и спазват изискванията за безопасност на движението, съгласно ЗДП и Правилника за прилагане на закона за движение по пътищата.

Специфични задължения и отговорности на служителите и работниците в центъра

Директор:

Чл. 15. Директорът е задължен да осигури здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в центъра, така че опасностите за живота и здравето на децата/учениците, педагогическите специалисти, служителите и посетителите да бъдат отстранени, намалени или ограничени.

Чл. 16. Директорът, в качеството си на работодател, разработва и утвърждава правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 17. Директорът носи отговорност за съответствието на правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд с нормативните изисквания в Република България.

Чл. 18. При разработването на проект на ПБУВОТ директорът задължително отправя покана за участие на синдикалните организации.

Чл. 19. (1) Директорът отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в центъра, като:

1. Утвърждава актуализиран Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото на учебната година.
2. Организира запознаване на децата и учениците, педагогическите специалисти, непедagogическия персонал и родителите с ПБУВОТ.
3. Организира пропускателният режим в Институцията и контролира спазването му.

(2) Вписва в длъжностните характеристики основните задължения и права на работещите в РЦ за безопасни условия на труд и отговорностите им за опазване на здравето и живота на децата и учениците.

(3) Организира подходяща квалификация за работещите по проблемите на безопасното поведение и изискванията на безопасни условия в РЦ.

(4) Организира, координира и контролира дейностите по спазването на ПБУВОТ.

(5) Осъществява взаимодействие и координация с подразделенията на държавните институции и местната власт по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 20. Директорът създава оптимални условия за предотвратяване на злополуки, аварии и пожари и в случай на възникване на такива информира незабавно съответните институции по установения ред.

Чл. 21. Предлага за обсъждане в края на всяка учебна година създадените условия за безопасно възпитание, обучение и труд и предлага мерки за оптимизиране, както и по противопожарна охрана, причините довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

Чл. 22. Директорът осигурява:

1. Необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.
2. Необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.
3. Условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и децата.
4. Щателен преглед на (или на част от него) център след извършен основен ремонт, като особено внимание се обръща на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическите инсталации и съоръжения/зануляване, заземяване/монтирането на съоръжения, изискванията по хигиената на труда, противопожарна охрана и др.
5. Съгласувано с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на учениците, служителите, работниците и посетителите на Институцията.
6. Състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения, електрическите инсталации и други съоръжения – относно тяхната безопасност.
7. Изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожаробезопасност.
8. Спазване на всички правила за пожаробезопасност при провеждане в центъра на несвойствени мероприятия, вечери, празници и развлечения и други.
9. Своевременно съставяне на акт за допусната трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване за причините, довели до това.
10. Осигуряване на съответстващо обезопасяване на изходите на центъра.
11. Редовното провеждане на видовете инструктаж по безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана.

Педагогически специалисти

Чл. 23. Педагогическите специалисти носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на децата и учениците по време на занятията и специализираните сесии.

Чл. 24. Педагогическите специалисти носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на децата и учениците по време на организирани дейности извън РЦПППО – разходки, излети на открито, посещения на театри и др. развлекателни дейности, и др.

Чл. 25. Педагогическите специалисти са задължени да познават и да спазват правилата за безопасно обучение, възпитание и труд.

Чл. 26. (1) Педагогическите специалисти:

1. следят непрекъснато за здравословното състояние на децата и учениците;
2. контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания;
3. в игровата и учебната дейност използват безопасни и безвредни помагала и учебно-технически средства;
4. запознават учениците с правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети;
5. информират децата и учениците да спазват правилата за безопасност и култура на движението;
6. следят за равнището на шума, хигиената и обмяна на свеж въздух в помещенията;
7. носят отговорност за недопускането на материали и вещества, които могат да бъдат потенциална заплаха за живота и здравето на децата и учениците;
8. осигуряват оптимален надзор при работа на учениците с предмети, които могат да ги наранят – ножици; игли; дребни предмети и други.

(2) Педагогическите специалист организират материалната среда в кабинетите си по

безопасен и незапращаващ здравето и живота на децата и учениците начин.

Чл. 27. (1) Педагогическите специалисти осигуряват пряк контрол и не оставят децата и учениците без надзор по какъвто и да е повод.

(2) В случай, че неотложна причина налага напускане на класната стая или кабинета за кратък период от време, педагогическите специалисти са задължени да осигуряват присъствието на друг учител, който да поеме контрола и отговорността за децата.

Непедагогически персонал

Задължения на непедагогическия персонал

Чл. 28. Непедагогическият персонал заедно с педагогическите специалисти полагат грижа и съдействат с проява на отговорно отношение за опазване живота и здравето на децата и учениците.

Родители

Чл. 29. (1) Родителите са длъжни да:

1. спазват правилата за безопасност на възпитание, обучение и труд в центъра;
2. не извършват действия, които ще нарушат създадената организация за безопасност в центъра;
3. спазват стриктно указанията на работещите в центъра при възникнала необходимост.

Децата и ученици

Чл. 30. (1) Децата и учениците имат право на достъпна и съобразена с възрастта им информация за правилата за безопасност.

(2) Децата и учениците биват подпомагани за овладяване на правила, отнасящи се до:

1. безопасност на движението по пътя;
2. безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи;
3. за безопасни игри и предпазване от нараняване при други дейности: физически занимания, трудово-конструктивна дейност; достъпни трудови и битови дейности;
4. за общуване без прояви на насилие и агресия.

(3) Децата и учениците се запознават с достъпни за възрастта си правила по създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Раздел III

Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно предоставяне на ДООП в РЦПППО – област Перник

Чл. 31. Условия на сградата отговарят на хигиенните и здравословни изисквания.

Чл. 32. Отговорност за добрата аерация на помещенията и спазването на хигиенните изисквания има директора на центъра.

Чл. 33. Отговорност за състоянието и поддържането в изправност на ел. инсталацията и ВиК инсталацията носи директора на центъра.

Чл. 34. Общи изисквания:

(1) При провеждане на дейностите в центъра се спазват установените в страната единни правила, норми и условия по отношение на:

1. съоръжения, уреди, материали, вещества, предоставени за ползване;
2. шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчение;
 - 2.1. микроклимат – температура и влажност на въздуха;
 - 2.2. работно облекло, предпазни средства;
 - 2.3. медикаменти за долекарска помощ;

2.4. пренасяне на товари;

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила:

1. ремонт, монтаж и демонтаж на машини и апарати;
2. ремонт на ел. инсталация, ВиК инсталации;
3. строително-монтажни дейности на сградата.

(3) С оглед спецификата на РЦПППО- област Перник- специализирано звено, предоставящо допълнителна подкрепа за личностно развитие (включително сензорни стаи, кабинети за ерготерапия и др.), се спазват и следните норми:

- **Безопасност на терапевтичното оборудване:** Всички уреди, люлки, меки модули, сензорни уреди и рехабилитационни средства трябва да се проверяват преди употреба.
- **Придружаване и надзор:** Не се допуска оставянето на деца без надзор в кабинетите, сензорните стаи или по коридорите.
- **Мобилност на специалистите:** При ресурсно подпомагане на място в детски градини и училища специалистите спазват както правилника на РЦПППО, така и мерките за безопасност на приемащата институция.

Раздел IV

Изисквания към съоръжения и работни места за безопасна работа

Чл. 35. Работата с електрическите инсталации и електрическият ток трябва да се извършва в съответствие с изискванията на Правилника за устройството на електрическите уреди и Правилника за безопасността на труда при експлоатацията на електрическите уреди и съоръжения, като се спазват следните правила:

1. конструкцията, видът на изпълнението, начинът на монтажа и класата на използваните машини, апарати, уредби, кабели, проводници и други електрически съоръжения трябва да отговарят на номиналното напрежение на мрежата, на условията в обкръжаващата ги среда и на изискванията на споменатите правилници и стандарти;
2. използваните в електрическите уредби съоръжения по своите нормирани, гарантирани и изчислени характеристики трябва да съответстват на работните условия на дадената електрическа уредба;
3. при всяка електрическа уредба трябва да бъде осигурена възможност за лесно разпознаване на частите, отнасящи се до отделните нейни елементи. Схемата да бъде проста и ясна, съоръженията – подходящо разположени и с необходимото оцветяване, надпис, маркировка и сигнализация;
4. тоководещите части на електрическите машини и на инсталациите, намиращи се на достъпна височина, трябва да бъдат сигурно изолирани или оградени;
5. за да не се допусне нещастен случай при евентуално нарушение на изолацията, токопроводните части на електрическите консуматори и съоръжения, които нормално не са под напрежение, трябва да бъдат предпазно занулени или електро-обезопасени по друг начин, против допирно напрежение;
6. състоянието на изолацията и сигурността на електро-обезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко 2 пъти през годината;
7. експлоатацията на подвижни електроконсуматори за напрежение над 42 волта, които не са с двойна изолация на корпуса, се допускат само ако се захранват чрез контакти и щепсел тип „шоко“ или са осигурени против допирно напрежение с

- помощта на автоматично изключващо устройство;
8. прокарването на електрически проводници от силови и съобщителни инсталации в една и съща тръба е забранено;
 9. всички електрически табла – главни, разпределителни и пускови, трябва да бъдат изключвани.

Раздел V

Противопожарна охрана

Чл. 36. Създаване на условия за недопускане на пожари:

(1) Противопожарни изисквания към помещенията:

1. На територията и в помещенията на центъра трябва да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно на определените за целта места.
2. Към всички помещения и съоръжения по всяко време трябва да бъде осигурен свободен достъп.
3. Пътищата, подходите и входовете към помещенията и съоръженията трябва да бъдат винаги в изправност, свободни от всякакви материали, а през зимата – почиствани от снега.
4. Евакуационните изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително-технически норми и винаги свободни от всякакви материали, с оглед винаги да могат да се отворят.

(2) Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия – тържества, развлекателни дейности за децата, квалификационни дейности за възрастни и други.

1. Организаторите на мероприятиято преди започването му щателно трябва да проверят помещението, запасните изходи и осигурителните средства за гасене.

2. През време на провеждане на мероприятиято децата и учениците са под надзора на педагогическия специалист, инструктиран за правилата на противопожарна охрана и за правилата за евакуация на учениците в случай на пожар.

3. При провеждане на масови мероприятия е забранено:

- 1.1. произвеждането на светлинни ефекти с използване на химически вещества, които могат да причинят пожар;
 - 1.2. да се загасява напълно светлината в помещението;
 - 1.3. да се обличат учениците с костюми, непропити с огнезащитни състави.
4. При провеждане на новогодишни тържества е забранено:
- 4.1. поставянето на елхата на разстояние, по-малко от 1 м. от стената;
 - 4.2. поставяне на елхата в положение, затрудняващо излизането от помещението;
 - 4.3. украсяването на елхата с играчки и памук, непропити с огненозапалителни състави;
 - 4.4. използването на свещи, бенгалски огън и други подобни запалителни материали.

Чл. 37. Контрол по изпълнението осъществява директорът.

Раздел VI

Дейност в случай на пожар, авария или природно бедствие

Чл. 38. (1) Със заповед на директора в началото на учебната година се утвърждава противопожарна инструкция, план за действие на персонала при ликвидиране на пожар, различни аварии и др., и лице, като осигурява пожарна безопасност при капитални и текущи ремонти, реконструкция на помещения, замяна на оборудване и др.

3. Лицето следи за:

- 3.1. спазване на план за действието на персонала по евакуацията на учениците при

- възникване на пожар;
- 3.2. противопожарно ядро (нещатен щаб) за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожар (председател и членове);
- 3.3. евакуационна схема за разположението на помещенията и пътищата за евакуация при пожар.
4. Евакуационната схема включва схема за цялата сграда на центъра. Схемите се поставят на видно място на съответния етаж и вход.
5. В плана за действието на персонала по евакуация на децата при пожар се посочват поименно всички длъжностни лица, които ще вземат участие в евакуацията и точните действия, които следва да извършат: изходите, през които следва да изведат учениците (обозначени са на евакуационната схема) и местата, където ще ги настанят.
6. Създава се досие, съдържащо документи по противопожарна охрана, което да се съхранява при директора.
7. Организиране на противопожарната подготовка на персонала и инструктажа му.
8. Осигуряване на пожарна безопасност по време на почивните и празнични дни.
9. Поддържане и проверка на пожарогасителните инсталации, уреди, средства и съоръжения.
10. Констатиране на повреди, изтекъл срок за годност и други нередности, свързани с пожарогасителна техника, нарушения на персонала на пожарната безопасност и др.
12. Информират навременно директора за констатациите си.
1. Извършва други дейности, свързани с изискванията и препоръки на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност.

Раздел VII

Документация за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл. 39. В РЦПППО – област Перник, се води задължително следната документация:

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена в Инспекция по труда.
2. Книга за начален инструктаж и инструктаж на работното място с приложени към нея програма за инструктажа и инструкции за безопасна работа.
3. Книга за периодичен инструктаж.
4. Регистър за трудови злополуки.

Чл. 40. Книгите се номерират, прошнуроват, подписват от директора и подпечатват с печата на центъра.

Чл. 41. Инструктажите се провеждат по време на работа и се документират в книгата за инструктаж.

Чл. 42. Разработени специфични правила и инструкции за безопасна работа се поставят на работните места на съответните работещи.

Чл. 43. Изработени забранителни, предупредителни и информационни знаци се поставят за обозначаване и маркиране на опасните зони по работните места, занимални, коридори и др.

Раздел VIII

Инструктажи – видове и изисквания за организиране

Чл. 44. (1) Начален инструктаж.

1. Провежда се от длъжностно лице.
2. Началният инструктаж включва запознаване с основните правила и изисквания за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на територията на училището, вида и характера на извършваната дейност и възможните рискове, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед запазването на здравето и живота им.
3. Началният инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в центъра.
4. Продължителността на инструктажа се определя в зависимост от степента на риска и характера на работата.
5. Началният инструктаж с работещите се провежда по предварително изготвена програма, включваща:
 - 5.1. Въпроси от общ характер: запознаване с характера на работата, съществуващите опасности в центъра – съоръжения, наличие на вредни за здравето фактори на работната среда и трудовия процес; установен ред в района на центъра и на работните места; разяснения за причините и характера на най-често допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки, примери за допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки и професионални заболявания; запознаване със специфичните опасности и рискове за здравето, свързани с конкретните технологии и употребяваните материали, с начините и средствата за предпазване; общи правила за оказване на долекарска помощ при злополуки и отравяния; безопасност на движението в центъра; запознаване с аварийни и др. планове.
 - 5.2. Въпроси, свързани с изпълнението на съответната дейност или професия: конкретни правила и инструкции за безопасност на възпитание, обучение и труд, отнасящи се до помещенията, дейностите, процеси, работните места, механизмите, инструментите, електросъоръженията и др., с които ще се работи; опасните работни места, свързани с високо равнище на риск – възможни аварии, повреди и усложнения, които могат да възникнат; енергийни уредби и съоръжения, и общи изисквания за безопасната им експлоатация; съществуващи опасности и рискове за здравето, тяхното непосредствено и отдалечено въздействие; използвани знаци и сигнали за безопасност и противопожарна охрана, и изисквания за съответстващо специфичното поведение на работещите; пожарна и взривна опасност на работните места в сградата и двора, противопожарни мерки които трябва да се спазват, както и работата с уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на пожари и начините им на използване; съхраняване на опасни за живота и здравето вещества, начин на безопасна работа с тях и мерките, които трябва да бъдат предприети при разливане и разпиляване; конкретни забранителни разпоредби, действащи в центъра и други специфични правила и изисквания.
 - 5.3. Провелите инструктажа издават служебна бележка, която оставят на съхранение в личното досие на служителя или работника.
- (2) Инструктаж на работното място:
 1. Провежда се от определено длъжностно лице от директора.
 2. Инструктажът на работното място е практическо запознаване на възрастния или ученика с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на трудовата и друга дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа.
 3. При констатирана необходимост, инструктажът се допълва с обучение за безопасни

методи на работа.

4. Инструктажът и обучението на работното място се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания, и утвърдените от работодателя правила и инструкции за безопасна работа, като тематиката и продължителността им се съобразяват и с други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове.
5. Инструктажът приключва след като инструктираният, разрешаващ самостоятелната работа се убеди, че работещият познава правилата за безопасен и здравословен труд за извършваната от него дейност.
6. Допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с личния му подпис и с подписа на инструктирания – в книгата за инструктажи.

(3) Периодичен инструктаж:

1. Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на ученици и работещи в центъра по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
2. Периодичният инструктаж има за цел припомнянето на правилата, нормите и изискванията по безопасни условия на работното място.
3. Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната дейност.
7. На отсъстващите лица инструктажа се провежда в деня на завръщането им на работа.
8. Инструктажът се регистрира в Книгата за инструктаж.

(4) Извънреден инструктаж:

1. Извънреден инструктаж се провежда след всяка злополука (смъртна, аварийна и трудова), пожар и природно бедствие, промишлена авария, при констатирани нарушения на нормите и изискванията на безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана и по нареждане на контролен орган.
2. Тематиката на инструктажа се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.
3. По преценка на директора при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и служители с различни професии и квалификации, както и при работи, изискващи специфични мерки за безопасност и противопожарна охрана, преди започване на изпълнението на задачите на работещите, се провежда извънреден инструктаж.
4. Извънреден инструктаж се провежда и при промяна на технологичен процес, при въвеждане на нови машини и съоръжения, при промяна на работното място и организацията на работа.

Чл. 45. Директорът, с писмена заповед, създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техния обхват, продължителност за период от една учебна година.

Чл. 46. Инструктажите за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от длъжностни лица, определени със заповед на директора.

Чл. 47. Документирането на проведените видове инструктаж в книгата за инструктажи е задължително.

Чл. 48. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 49. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видове инструктажи се осъществява от директора.

Раздел IX

Чл. 50. Правила за осигуряване на пропускателен режим:

1. Не се допускат непознати лица без разрешение на директора и без проверка на документи за самоличност.
2. Не се внасят пазарски чанти, торби, сакове и др.
3. При служебно напускане на сградата, както и в края на работното време, служителите са задължени да проверят за затваряне на прозорци и врати в отделните помещения и входове.
4. Пропускателният режим се осигурява от определен със заповед на директора представител на помощния персонал.

Чл. 51. Правила за работа със СОТ (сигнално-охранителна техника):

1. Изискванията за включване на сигнално-охранителната система са:
 - 1.1. всички врати и прозорци трябва да бъдат добре затворени;
 - 1.2. входната врата, на която има монтирана техника трябва да бъде също добре затворена.
2. Със заповед на директора се определя отговорник за издаването и приемането на обекта за всяка смяна и техните заместници в случай на отсъствие.
3. При издаването и приемането на обекта отговорниците обхождат всички помещения и проверяват състоянието им.
4. В случай на необходимост служителите от охранителната служба сигнализират отговорниците.
5. За получен сигнали и/или възникнал проблем отговорниците уведомяват своевременно директора.
6. Отговорниците съхраняват информацията за комуникация със съответната охранителна служба и данните на охранявания обект.
7. Отговорниците нямат право да преотстъпват самоволно поверените им данни и правомощия.
8. При смяна на отговорниците се сменя и използвания код за издаване и приемане на обекта.

Раздел X

Долекарска помощ

Чл. 52. Работниците и служителите се задължават да спазват правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хората при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и Министерство на труда и социалните грижи.

Чл. 53. При изпадане на ученици в гърч да се запази спокойствие, да се постави ученикът далеч от остри и горещи предмети, да се разхлаби пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и се извика медицинско лице. Да не се правят опити за ограничаване на гърчавите движения и свестяване (пръскане с вода, изкуствено дишане), които влошават състоянието на ученика, да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности и вода през устата.

Чл. 54. При настъпване на алергичен шок, колапс, медицинското лице да предприеме необходимите мерки.

Чл. 55. При травматизъм 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 медицински специалист.

Чл. 56. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.

Чл. 57. При удар от ел. ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърната настрани глава без възглавници и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване в уста или уста в нос. Да се повика специализирана реанимационна линейка.

Раздел XI

Трудови злополуки

Чл. 58. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка с извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

Чл. 59. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

Чл. 60. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел незабавно уведомява директора.

Чл. 61. Трудовата злополука се установява от директора с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

Чл. 62. Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения ред.

Чл. 63. Директорът незабавно уведомява общинска администрация, РУО, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, съответната прокуратурата, Гражданска защита.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Отговорност за изпълнението на Правилника носи директорът на директора и съответните длъжностни лица, чиито конкретни задължения са разпределени със съответна заповед на директора.

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

§ 3. При сключване на договори с други организации за провеждане на друг вид дейности следва да се предвидят мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.

§ 4. На работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение, съоръжения и кабинети се поставят на видно място изготвените инструкции за безопасна работа.

§ 5. На работните места, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за колективна защита или други методи, да се поставят знаци и сигнали – съгласно Наредба № 4 за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 6. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд е разработен с участието на представители на синдикалните организации в РЦПППО – област Перник, в съответствие с разпоредбата на чл. 13, ал. 1, т. 5 от Колективния трудов

договор за системата на предучилищното и училищното образование.

§ 7. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд е утвърден със Заповед на директора на РЦПППО – област Перник. Работещите в центъра са запознати с него на заседание на Общото събрание (Протокол № 1/17.09.2065 г. и е задължителен за спазване от всички работници, служители, ученици, родители и външни лица, които посещават РЦПППО – област Перник.

§ 8. Настоящият правилник се излага на общодостъпно място в РЦПППО – област Перник.

§ 9. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора .

§ 10. Цялостен контрол по спазване на ПБУВОТ се осъществява от директора на РЦПППО – област Перник.