



ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "ЙОРДАН РАДИЧКОВ"-Видин

ул. "П. Р. Славейков" № 28; тел. и факс: 094 600442; e-mail: info-503322@edu.mon.bg; www.radichkovls-vidin.org

УТВЪРЖДАВАМ:
Боянка Никова
Директор

ПРАВИЛНИК

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И

БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ

И ТРУД



ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ

ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. /1/ С този правилник се определят основните безопасни изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в ГПЧЕ „Йордан Радичков” - Видин, за да се предотвратят трудови злополуки и заболявания на учениците в процеса на теоретичното обучение при извънучилищни дейности, при организирано придвижване на ученици и друг персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства и др. и се издава в изпълнение на ЗЗБУТ и чл. 31, ал. 1, т. 24 от Наредба № 15 на МОН от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

/2/ Правилникът се утвърждава от директора на училището.

/3/ Забранява се издаването на заповеди, които противоречат на този правилник.

Чл. 2. По смисъл в термина „здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд” се включват и хигиенните условия, и противопожарната охрана.

Чл.3./1/ 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.

/2/ Отговорност за изпълнение на правилника носят ръководството на училището и съответните длъжности лица. Виновните се привличат към административна и съдебна отговорност, съгласно действащите закони и разпоредби.

Чл. 4. 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.

Раздел I:

Област и ред за прилагане на правилника

Чл. 5. Въвеждане в експлоатация на сградата на ГПЧЕ „Йордан Радичков” – Видин

1. Разрешение за въвеждане в експлоатация – 1970 г.
2. Осъществявана дейност – учебна.

Чл. 6. Територия на просветното звено

1. Разположение на сградата - гр. Видин на ул. „Петко Рачов Славейков” № 28
2. Пътища :
 - Училището е разположено между две улици с транспортна натовареност в пикови часове – сутрин и след 14:30 часа.
 - Училищата са със сигнализация – пешеходна пътека и пътен знак.
3. Ограждения – има поставен преградни парапети пред входната врата на оградата откъм ж.к. Бонония с цел защита на учениците от ПТП , има маркировка на посочените места.

Чл. 7. Вътрешен транспорт – училищен автобус.



Чл. 8. Производствени и други сгради - няма

Раздел II:

Задължения, отговорности и права на длъжностните лица и учащите се за осигуряване и спазване на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд

Чл.9. Задълженията, отговорностите и правата по този правилник се вписват като анекс към длъжностните характеристики на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

Чл.10. ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА ДИРЕКТОРА:

1. Изготвя Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
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 месец октомври всяка година актуализация на „План за защита при бедствия”. Директорът организира запознаването на всички длъжностни лица и ученици с плана.
4. Осигурява пожарната безопасност чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби, предписания. Два пъти през учебната година осигурява провеждане на практически тренировки за действия и евакуация / при пожар, аварии, бедствия, терористични актове и др./;
5. Организира учредяването и осигурява обучение на Комитет по условия на труд в училището- /Заповед за поименно определяне на представителите на КУТ, 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 / Заповед за утвърждаване и изпълняване Програмата за оценка на риска/.
7. Осигурява обслужване на училището от Служба по трудова медицина / включва копие от договор между работодателя и съответната СТМ/.
8. Утвърждава програма за предприетите мерки, определени срокове и отговорни лица за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска, както и начина на контрол за изпълнение на тези мерки, не по-късно от началото на учебната година /Заповед за утвърждаване на програма за предприетите мерки със съответните срокове и отговорни лица/.
9. Осигурява задължителни периодични медицински прегледи на работещите и контрол на личната хигиена на учащите се / включва Заповед за преминаване на периодични медицински прегледи съгласно чл. 24, ал. 1 от ЗЗБУТ, чл. 287, ал.1 от КТ.



10. Осигурява подходящо обучение по ЗБУТ, в съответствие със спецификата на всяко работно място и професия, контролира началните и периодични инструктажи по безопасност, хигиена на труда и пожарна безопасност на персонала и учащите се.
11. 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 КУТ и на синдикалните организации. Поддържа регистър на трудовите злополуки.
12. Разработва и утвърждава списък на работните места и видовете работи, за които на персонала и учениците се осигуряват лични предпазни средства и специални работни облекла, като определя вида, сроковете за износване и условията за използването им / включва Заповед за утвърждаване на списъка и конкретния списък с имената на лицата и вида на ЛПС и СРО, сроковете за износването и условията за използването им/.
13. Осигурява безопасна техническа експлоатация, поддръжка, ремонт, периодични прегледи, изпитвания на енергийните съоръжения.
14. Проучва, планира необходимостта и своевременно осигурява необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи безопасни условия на труд.
15. 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.
16. Носи отговорност за изпълнението на задълженията си за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, независимо дали тази дейност се осъществява от негов орган или е възложена на други компетентни служби или лица.
17. При осъществяване на дейността си работодателят е длъжен да се съобразява с изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд и поднормативните актове и документи към него.
18. В качеството си на работодател има пълно право да изисква отговорност от лицата, които нарушават изискванията или не изпълняват задълженията си по здравословни и безопасни условия на труд, като предприема административни мерки съгласно КТ.
19. Осъществява взаимодействие и координация с органите на МТСП, МЗ, МВР, МОН, отраслови министерства и ведомства и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасните и здравословни условия на обучение, възпитание и труд.
20. Незабавно уведомява РУО–Видин, ТП на НОИ и Инспекцията по труда в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.
21. Задължително информира РУО – Видин и Министъра на образованието и науката при настъпило ПТП с дете или ученик, в срок от 24 часа – при смъртен случай и в срок до 3 дни – при нараняване.
22. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в повереното му просветно звено.



23. Планира и провежда постоянна политика по здравословни и безопасни условия на труд /Система за управление на здравето и безопасността при работа – СУЗБР/, която да е в съответствие с целите на приетата в тази област политика в Република България и с изискванията на Европейския съюз.

24. Ежегодно докладва на педагогическия съвет състоянието по ЗБУТ, причините, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняване на нередностите.

Чл. 11. ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ

1. Познава и спазва Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
2. Изпълнява в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БУТ и ПО. Пряко ръководи изпълнението на подобряване на условията на работа, за ограничаване или недопускане на причини, водещи до ТЗ и професионални заболявания.
3. Осъществява от името на директора координация и контрол в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за щатния персонал и учениците.
4. Организира провеждането на инструктаж по БЗР и ПО /началният и периодичните инструктажи/ с всички ученици, учители, служители и обслужващ персонал. /Когато няма ЗДАСД дейностите се извършват от домакина на училището/
5. Организира провеждането на противопожарна подготовка на педагогическия И непедагогическия персонал с изучаване на изискванията по ПО и правилата на ползване на наличните средства за гасене. /Когато няма ЗДАСД дейностите се извършват от определено със заповед лице/
6. Издава служебни бележки на новоназначените учители и служители и ги предоставя на завеждащия „Личен състав” за съхранение в личните дела.
7. Следи за регистрирането на инструктажите в Книги за инструктаж. /Когато няма ЗДАСД дейностите се извършват от домакина на училището/
8. Съхранява книгите за инструктажи. /Когато няма ЗДАСД дейностите се извършват от домакина на училището/
9. Разработва Програми за провеждане на начален инструктаж.
10. Организира и участва в разработването на инструкциите за безопасна работа в помещенията.
11. Председател е на Комитета по условия на труд в училището и като такъв спазва разпоредбите на ЗЗБУТ. /Когато няма ЗДАСД дейностите се извършват от домакина на училището/



12. Участва заедно с медицинското лице и домакина на училището в извършването на периодичния контрол на санитарно-хигиенното състояние във всички помещения.
13. Организира и участва в разследването на трудовите злополуки и при разследването на аварии, пожари, смъртни и тежки злополуки.
14. Периодично информира директора за състоянието на условията в учебното заведение и за хода на изпълнение на поставените задачи, заповеди и предписания.
15. Дава предложение за подобряване условията на труд.
16. Следи за изправността и наличността на ПП съоръжения.
17. Следи за състоянието на проходите за евакуация.
18. Ежегодно посещава курсове за опресняване на знанията си по ЗБУТ.
19. Съхранява възложената му със заповед на директора документация по ЗБУТ и периодично актуализира същата при необходимост.
20. Проучва офертите на Службите по трудова медицина и участва при разработване оценката на риска на просветното звено.
21. Задължително организира и участва при разработването на вътрешните правила за осигуряване на безопасните и здравословни условия на труд – Правилник, планове, инструкции, като за целта проучва нормативната уредба и предлага на директора тези документи, имащи отношение към дейността.
22. Осигурява спазване разпоредбите на КТ във връзка с работното време, почивките и отпуските на щатния персонал.
23. Изпълнява и всички други задължения по БЗР и ПО и трудовите правоотношения, предвидени в нормативни документи за длъжността.
24. Спазва указанията по противопожарна безопасност.
25. Спазва указанията по охрана на труда.

Чл. 12 ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА ЗАМЕСТНИК ДИРЕКТОР ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Познава и спазва Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд в училището, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
2. Спазва указанията по противопожарна безопасност.
3. Спазва указанията по охрана на труда.



Чл. 13. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИТЕЛ В ГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП:

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. Познава и спазва Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
4. 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.
5. Да проявява възискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за БР. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай на нарушаване на правилата да взема съответни мерки.
6. Да запознава учениците с възможните последици при неспазване на изискванията.
7. Да следи и осигурява спазването на режима за работа и почивка.
8. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи.
9. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.
10. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
11. Да спазва указанията по охрана на труда.

Чл. 14 ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОТГОВОРНОСТИ НА ДЕЖУРНИТЕ УЧИТЕЛИ

1. Те са задължени да дежурят според утвърдения график за дежурства. В случай, че дежурният учител е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, трябва да осигури свой заместник и да информира за това ръководството на училището.
2. Когато дежурните учители отсъстват, задълженията им да се поемат от заместващите ги учители, при дублиране да бъдат заменени с друг учител определен от ръководството на училището.
3. По време на евакуация отговарят за учениците от паралелката, с която провеждат учебни занятия в момента на подаване на сигнала, като :
 - следят за спазване на правилата за евакуация;
 - реда на евакуиране ;
 - извършват проверка на евакуираните ученици, за която докладват незабавно на директора или член на училищното ръководство.

Чл. 15 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ

1. Запознават всички ученици с Инструкцията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в училище срещу подпис. Началният инструктаж се провежда на новопостъпилите ученици в началото на учебната година, а периодичния – не по-малко от един път годишно;
2. Часовете по защита при бедствия, аварии и катастрофи се провеждат от класните ръководители в часа на класа, съгласно Указания на МОН, РУО и РД „ПБЗН“.
3. В процеса на обучението се изучават и плана на училището за защита на учениците при бедствия, аварии и катастрофи, пожари и евакуационната система на училищната сграда.



Чл. 16. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ/ /РЪКОВОДИТЕЛ НА НАПРАВЛЕНИЕ ИКТ

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 здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание 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 вискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за БР. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай на нарушаване на правилата да взема съответни мерки.
8. Да запознава учениците с възможните последици, в случай на 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 спазва указанията по противопожарна безопасност.
15. Да спазва указанията по охрана на труда.

Чл.17. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПРИ ОБУЧЕНИЕТО В КАБИНЕТИ /ЛАБОРАТОРИИ/ ПО ХИМИЯ и ФИЗИКА

1. Преди започване на всяко лабораторно упражнение учителят да проведе необходимия инструктаж по БЗР и по ППО 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 безопасна работа.
3. Да проверява изправността на уредите, инструментите, материалите, с които ще се провеждат опити.
4. Да обучи учениците в правилно и безопасно боравене с приборите, инструментите, материалите.
5. По време на работа в кабинета да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали.
6. Отговаря за безопасното протичане на лабораторните занятия.
7. Строго да спазва нормативните документи за допустимото количество материали и



условията, които могат да се съхраняват в кабинета.

8. Да не допуска оставане на ученици в кабинета без присъствието на учител.
9. В случай на злополука да вземе спешни мерки за оказване на първа помощ и да уведоми директора на училището.
10. Да познава и спазва Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
11. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
12. Да спазва указанията по охрана на труда.
13. Да проветрява помещенията през междучасията.
14. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи

Чл.18. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛ ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ

1. Ежедневно, преди започване на занятия по ФВС да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.
2. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от злополука.
3. Да оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията.
4. При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около попаденията.
5. Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изисква изпълнение на трудни елементи.
6. Да осигурява местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилката, разположението на уредите и др.
7. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
8. Да спазва указанията по охрана на труда.
9. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.
10. 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.
11. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние. Да познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
12. Да проветрява физкултурния салон през междучасията.
13. Да не допуска учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учител.
14. На момичетата, ненавършили 15 годишна възраст, не могат да се възлагат физически упражнения, които могат да увредят или причинят деформация на органи в областта на малкия таз.
15. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи

ЧЛ. 19. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТНИК И ПСИХОЛОГА

1. Носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебните форми и дейности.



2. Следи за здравното състояние на учениците и контролира спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебните дейности.
3. Организира и провежда превантивни възпитателни дейности за предпазване на учениците от негативни прояви, следствие влиянието на неблагоприятни фактори.
4. Познава и спазва Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
5. Да не възлага на учениците несвойствени за тях задачи
6. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.
7. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
8. Да спазва указанията по охрана на труда.

Чл. 20. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪН УЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ

1. При провеждане на екскурзия изготвят списък на учениците и ги запознават със съдържанието на инструктажа, като учениците се подписват.
2. Присъстват при провеждане на мероприятията, следят за спазване на реда и всички изисквания за безопасност.
3. При придвижване по улиците да се спазват установените правила, да не се създава опасност и пречка на движението.
4. Ръководителите на различните форми на организиран отход и туризъм, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал носят 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.
5. В случай на злополука да вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведомят директора на просветното звено.
6. За всички извънучилищни мероприятия, прояви и др. изискват информирано съгласие от родителите /настойниците на учениците.
7. Спазват изискванията на Вътрешните правила за организирано извеждане на ученици от училището.

Чл. 21. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ ПО ВРЕМЕ НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ЛАБОРАТОРНИ УПРАЖНЕНИЯ ИЛИ ЛАБОРАТОРНИ ПРАКТИКИ

1. Да изслушват внимателно инструктажа на учителя за правилно и безопасно провеждане на опитите.
2. Да удостоверяят с подпис в тетрадката за инструктаж своята информираност относно правилата за безопасна работа.
3. Да ползват задължително необходимото при провеждане на опита работно облекло, ЛПС и други материали, апарати, уреди, обезпечавачи безопасна работа.
4. При провеждане на опита да изпълняват изискванията за безопасност.
5. Преди напускане на кабинета да предават на учителя всички получени материали, уреди, инструменти и да подреждат и почистват работното си място.
6. При злополука да уведомят учителя и да окажат помощ на пострадалия.
7. НА УЧЕНИЦИТЕ СЕ ЗАБРАНЯВА самоволно да извършват дейности, които не са свързани с възложените задачи.
8. НА УЧЕНИЦИТЕ СЕ ЗАБРАНЯВА да извършват ремонти по уредите, инсталациите и съоръженията.



Чл. 22. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „СЧЕТОВОДИТЕЛ“:

1. Използва правилно работното оборудване.
2. Информира незабавно директора или председателя на Комитета по условия на труд за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява опасност за здравето и за всички неизправности по оборудването
3. Съдейства на директора и на председателя на Комитета по условия на труд при изпълнението на мероприятията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи.
4. Ако 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.
5. Да поддържа и повишава знанията и квалификацията си по безопасни условия на труд.
6. Да познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
7. Да спазва указанията по противопожарна безопасност и указанията по охрана на труда.
8. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на училището.

Чл. 23. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА ДОМАКИН”

1. Да познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
2. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
3. Да спазва указанията по охрана на труда.
4. Да организира процеса на снабдяването, съхранението, стопанисването и използването на стоково-материалните ценности съобразно техните свойства и предназначение.
5. Да отговаря за изправността на системите за осветление, отопление и вентилация и информира директора за отстраняването им.
6. Да следи за изправността на телефонните връзки и противопожарните средства.
7. Да спазва установеното работно време и длъжностната си характеристика.
8. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.
9. Да осигурява предпазни средства при работа с отровни препарати и други вредни за здравето вещества.
- 10.

Чл. 24. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА ЗАТС-КАСИЕР”

1. Да познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
2. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
3. Да спазва указанията по охрана на труда.



4. Да спазва установеното работно време и длъжностната си характеристика.
5. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.
6. Да осигурява предпазни средства при работа с отровни препарати и други вредни за здравето вещества.

Чл. 25. ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ЛИЦАТА , ОПРЕДЕЛЕНИ ДА ОТГОВАРЯТ ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕ ДО ПРИКЛЮЧВАНЕ НА УЧЕБНИТЕ ЗАНЯТИЯ са регламентирани в правилник за пропускателния режим

Чл. 26. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „РАБОТНИК ПО РЕМОНТ И ПОДДРЪЖКА”

1. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
2. Да спазва указанията по охрана на труда.
3. Да познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
4. При възникнала необходимост или подаден сигнал от страна на учител, служител или ученик, незабавно да се отзовава и отстранява по компетентност повредата или опасността.
5. Да поддържа работилницата във вид, съответстващ на противопожарните изисквания. Работилницата да отговаря на хигиенните норми. Инструктажите за работа с машини да са поставени на видно място.
6. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.

Чл. 27. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦЕТО, ЗАЕМАЩО ДЛЪЖНОСТТА „ЧИСТАЧ-ХИГИЕНИСТ ” Да почиства праха в класните стаи и кабинети, в административните помещения, във физкултурния салон и работилниците.

1. Да мие коридорите, стълбищата и сервизните помещения по време на учебни часове и след приключване на учебните занятия, да хлорира сервизните помещения.
2. Да почиства ежедневно двора на училището и спортните площадки.
3. Да почиства ежеседмично цоклите, вратите .
4. Да се грижи за цветята в определения му район.
5. Да опазва материалната база и поверения му инвентар.
6. Да познава и спазва разпоредбите на настоящия Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд в просветното звено, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.
7. Да спазва указанията по противопожарна безопасност.
8. Да спазва указанията по охрана на труда.
9. Да проветрява учебните стаи и коридорите.
10. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ, след което да уведоми директора на просветното звено.
11. Да затваря крановете на чешмите и проверява осветлението.



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

Раздел I

1.1. РАБОТНА СРЕДА

Чл.28. 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.

Чл.29. Вентилацията и отоплението да бъдат в съответствие с изискванията на раздели Втори и Четвърти на Глава V от Наредба № 7.

Чл.30. За всяка вентилационна инсталация следва да има заведено досие, съдържащо технически параметри, резултати от изпитвания и измервания и инструкции за безопасна експлоатация и ремонт /чл.170, ал.1 от Наредба № 7/.

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

- **ТЕМПЕРАТУРА НА ВЪЗДУХА – СРЕДНА СТОЙНОСТ – 20.1**
- **ОТНОСИТЕЛНА ВЛАЖНОСТ - СРЕДНА СТОЙНОСТ - 40.5%**
- **СРЕДНА СКОРОСТ НА ВЪЗДУХА – 0.01м/сек.**

1.2. Естествено и изкуствено осветление

Чл.31. В работните помещения се осигурява естествено и изкуствено осветление /чл.74 от Нар.№ 7/. Осветеността да е съобразена с извършваната работа в помещението /чл.75,78,80 от Нар. № 7/.

класни стаи, аудитории, лаборатории:

средата на дъската – 500 лукса

на работната маса, чина – 300 лукса физкултурен салон, на пода – 200 лукса

1.3. Шум и вибрации

Чл.32. Шумът и вибрациите от машините, съоръженията да не надвишават установените норми. Допустимата продължителност на пребиваване на ученици над 15- годишна възраст за една смяна в условията на шумово въздействие с ниво на шума над 70 дб"А" е съобразено с нормите, посочени в Наредба № 15 /ДВ, бр.54 от1999г./, като се осигуряват **почивки извън работното помещение.**

Времето за почивки се включва в учебното време.

Чл.33. При ползване на ЛПС за защита от шум /вътрешни или външни антифони/ задължително се осигурява почивка от 10-15 минути без антифони, в тихи помещения, след всеки час пребиваване на работното място. Продължителността на почивките се включва в работното време.

Чл.34. Не се допуска учебно и трудова дейност на ученици при ниво на шума над 85 дб"А"

1.4. Вредни вещества

Чл.35. Не се допуска във всички форми на трудова дейност младежи и девойки до 18-годишна възраст да работят или престояват в среда с наличие на вредни вещества във въздуха над пределно допустимите концентрации /ПДК/.

Чл.36. Във физкултурния салон, където се отделя прах, се осигурява принудителна вентилация.



1.5. Йонизиращи лъчения и електромагнитни полета

Чл.37. На ученици до 18-годишна възраст не могат да се възлагат дейности, при които има контакт с йонизиращи лъчения и канцерогенни вещества, както и такива, при които има контакт с нейонизираща радиация /електромагнитни полета/ с наднормени нива /БДС 4525-78/.

След извършената оценка на риска в ГПЧЕ „Йордан Радичков”, не е констатирано наличие на вредни вещества и йонизиращи лъчения

1.6. Физическо натоварване

Чл.38. Режимът на труд и почивка да е съобразен с Наредбата за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа /ДВ, бр.54 от 1999 г./.

Чл.39. При ръчна работа с тежести да се спазват нормите и правилата, посочени в Наредба № 16 за физиологичните норми и правила за ръчна работа с тежести /ДВ, бр. 54,1999г./.

Чл.40. Забранено е извършването на **редовна** ръчна работа с тежести от лица от 15 до 18-годишна възраст.

Чл.41.Теглото на тежестта при единично вдигане и пренасяне от лица от 14 до 18.годишна възраст да не превишава: 10 кг за девойки и 20 кг за младежи. /т.134,"б",раздел първи на приложението в Наредба № 4 от1987г. за работите, забранени за лица от 15 до 18- годишна възраст/.

Чл.42.Теглото на тежестта при единично вдигане и пренасяне от лица от15 до 16-годишна възраст да не превишава: 8 кг за момичета и 15 кг за момчета /т.55,"б",раздел втори на приложението на Наредба №4 от1987г./.

Чл.43. В средата на работния ден се осигурява почивка от 15-20 минути /освен обедната/, която влиза в работното време.

1.7. Водоснабдяване и канализация

Чл.44. В ГПЧЕ „Йордан Радичков” 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.

1.8. Санитарно битово обслужване

Чл.45. Учебното заведение е осигурено с:- умивални, тоалетни;

Чл.46. Експлоатацията им е съобразно хигиенните изисквания на нормативните актове.



Раздел II.

Противопожарна охрана

I. Противопожарни изисквания към помещенията:

Чл.47. Цялостната дейност в ГПЧЕ „Йордан Радичков“ се организира в съответствие с изискванията на Наредба № I-209 на МВР за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация /обн. ДВ, бр. 107/22.11.2004 год./ и поднормативните актове за пожарна безопасност.

а/ В училище 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.

Чл.48. В сградата на училището с указателни знаци да се посочат аварийните изходи.

Чл.49. Учителите, помощният персонал и служителите в края на работното време са длъжни да проверят и оставят в пожаробезопасно състояние работното си място, апаратите, машините.

Чл.50. Учебните кабинети да се поддържат подредени и почистват ежедневно от горими отпадъци. Всички горими отпадъци да се изнасят своевременно.

Чл.51. Да се прави ежедневна проверка за изправността на електрическите инсталации и съоръжения. Да не се допускат искри, къси съединения и претоварване на електрическите консуматори. Нередностите да се отстраняват своевременно.

Чл.52. Да се разработи План за действие при възникване на пожар и природно бедствие и План за евакуация на училището.

. **Чл.53.** На всеки етаж на видно място да се постави План /схема/ за евакуация на персонала, който да се разгласи сред учениците в часа на класа.

II. Пакет заповеди по ППО - по приложение - Противопожарно досие

III. Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия в училището: тържества, викторини, спектакли и др.

Чл.54. 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.

Чл.55. За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени необходимите средства за пожарогасене.

Чл.56. През време на масово мероприятие с ученици трябва да присъства дежурен представител от ръководството на училището, който да следи и отговаря за спазването на всички правила по противопожарна охрана.

Чл.57. 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;

Чл.58. 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 - тел.: 160, 112

Раздел III.

Работно облекло и лични предпазни средства

Чл.59. При изпълнение на работа по време на часовете по ТТ при необходимост учениците носят работно облекло и ползват ЛПС, съобразено с изискванията за безопасна работа.

Чл.60. При провеждане на трудови дейности свързани с работа в тежки условия, работниците следва да се осигуряват с ЛПС, специално работно облекло и обувки, каквито им се полагат .

Чл.61. В съответствие със ЗПУО и НАРЕДБАТА за представителното облекло на лицата от педагогическия персонал в детските градини, училищата и обслужващите звена право на представително облекло при изпълнение на служебните си задължения за всяка календарна година имат всички лица от педагогическия персонал в училището, заместник- директорите, главният счетоводител и ЗАТС.
На лицата от непедagogическия персонал в училището се полага безплатно работно облекло по реда на Наредбата за безплатното работно и униформено облекло.

Раздел IV.

Правила и изисквания за безопасна работа с машини, инструменти и съоръжения в учебните кабинети

1. Общи положения

Чл.62. Учебните кабинети, лаборатории, физкултурни салони и др. подобни 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 пожаробезопасени;
г/ да бъдат снабдени с инструкции за работа. / включва всяка инструкция поотделно на нов лист и заповед за утвърждаването на целия пакет – по приложение/.

1. Кабинет и лаборатория по химия
2. Кабинет по физика
3. Физкултурен салон и площадка по ФВС
5. Правила за безопасна работа в училищната мрежа и в Интернет
6. Компютърен кабинет



Раздел V:

Организирано придвижване на деца, ученици, и друг персонал като пешеходци, велосипедисти или пътници в транспортни средства

Чл.63. 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.

Чл.64. 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;

Чл.65. Ученици могат да бъдат превозвани с обществени превозни средства, предназначени специално за пътници и с лични превозни средства.

Чл.66. Забранено е превозването на деца с товарни автомобили, освен в случаи на бедствия, когато се придружават от двама ръководители;

Чл.67. Качването и слизането от транспортно средство става през вратите, когато последното е спряло.

Чл.68. 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.

Чл.69. Когато деца се превозват групово в автобуси, на предната и задната част на автобуса се поставя надпис.

Чл.70.Организиране на отдих и туризъм на ученици.

Ал.(1). За всеки организиран отдих и туризъм по Наредбата на МОН за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, директорът на училището:

1. след сключване на договор с лицензиран туроператор, издава заповед 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;



ул. "П. Р. Славейков" № 28; тел. и факс: 094 600442; e-mail: info-503322@edu.mon.bg; www.radichkovls-vidin.org

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; проведенят инструктаж се удостоверява с подписите на участниците в съответната форма на организиран отход 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 отидът 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.

Ал. (2). Когато формите на организиран отход се провеждат през учебно време, директорът организира, осигурява и контролира реструктурирането на учебното съдържание.

Чл.71. Преди всяко провеждане на формите на организиран отход директорът на училището уведомява РУО- Видин и представя проект на договор с туроператора, който включва:

1. формата на организиания отход и туризъм;

2. общите условия на организиания отход и туризъм, която задължително включва: а) начална и крайна дата на организиания 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 организиания отход и туризъм, в зависимост от формата;

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

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

Чл.72. Към уведомлението по чл. 72 се прилагат:

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

б) заповедта по чл.71, ал. 1, т. 1;

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 по чл. 78, ал. 1, т. 4;

е) документи, удостоверяващи правото на лицата, предоставящи туристическата услуга, да извършват съответния вид туристическа дейност - когато отидът се



организира по договор;

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

з). При необходимост началникът на РУО може да изиска от директора на училището допълнителна информация за организираните отпуски и туризъм.

Чл.73. Формите на организиран отпуски 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 РУО.

Раздел VII:

Действия в случай на авария, пожар или природно бедствие

Чл.74. Педагогическият съвет утвърждава състава и директорът на училището назначава със заповед Училищен щаб за защита при бедствия.

Чл.75. Щабът по чл.75 разработва и директорът утвърждава ежегодна Актуализация на Плана за защита при бедствия.

Чл.76. Всички длъжностни лица и ученици се запознават с Плана за защита при бедствия.

ГЛАВА III

ИНСТРУКТАЖ И ОБУЧЕНИЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА

Чл.77. Не по-късно от началото на учебната година директорът издава заповеди, определящи видовете инструктажи, лицата, които ги извършват, периодичността на инструктажите, съгласно 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 безопасни условия на труд.

Чл.78. На учениците, учителите и служителите на ОУ „Иван Вазов“ се провеждат следните видове инструктажи и обучения по БЗР и ППО

1. Начален инструктаж
2. Периодичен инструктаж
3. На работното място
4. Извънреден - при възникнали трудови злополуки или настъпили ПТП

Чл.79. Проведените инструктажи се документират в Книги за инструктаж /приложение 1 от Наредба № РД 07 2 от 16.12.2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на безопасни условия на труд/.

Чл.80. Провелият начален инструктаж издава служебна бележка, която се съхранява в личното досие на работника или служителя.

Чл.81. Директорът утвърждава със заповед програми за начален, периодичен инструктаж и инструктажи на работното място в работилниците и кабинетите.

ГЛАВА IV

ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Чл.82. Регистрирането и отчитането на трудовите злополуки да се извършва съгласно Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки.

Чл.83. В началото на учебната година директорът на ГПЧЕ „Йордан Радичков“ определя със заповед лицето, което ще поддържа Регистър на трудовите злополуки и ще съхранява



декларациите съгласно чл.14, ал.2 от Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки

Чл.84. 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. последиците от злополуката;
6. броят на дните /календарни и работни/ от злополуката.

Чл.85. 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. Декларацията се вписва в Регистъра на трудовите злополуки.

ГЛАВА V

ОКАЗВАНЕ ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА

Чл.86 В медицинските аптечки на училището следва да има заредени превързочни материали: обезболяващи- аналгин и др., марля, памук, бинтове, лейкопласт, триъгълна кърпа, йодасепт, кислородна вода, риванол- разтвор и др.

Чл.87 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/.

Чл.88 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!



б. Да не се поставя памук върху раната!

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

Чл.89 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** –кръвта 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.

Чл.91 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 – коленна, тазобедрена и глезена. 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, пострадалият не се поставя по корем.

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

Чл.91 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.

Чл.92.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 загняват;

-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 неутрализация 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.

Чл.93 .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 1000 V, 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.
- електроофталмия / 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

ГЛАВА VI

ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл.94.В ГПЧЕ „Йордан Радичков”се осигуряват подходящи условия за обучение и възпитание на децата и учениците.

Чл.95. В училището има контролно – пропускателен режим и видеонаблюдение, с което се забранява влизане, паркиране и ремонт на МПС на територията на просветното звено

Чл.96.Изключения се допускат за:



- строително-ремонтни дейности;
- товаро-разтоварни дейности на хранителни продукти; и доставка на учебници;
- автомобилите на пожарна и аварийна безопасност; автомобилите за здравно-профилактична дейност и бърза медицинска помощ;
- автомобилите на полицията

Чл.97. За всички посочени случаи, със заповед на директора, се определят обособени места, паркинги и маршрути, до които децата и учениците нямат достъп.

Чл.98. 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.

Чл.99. Директорът и охранителите осъществяват непрекъснат контрол на пропускателния режим.

ГЛАВА VII

НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ СЪГЛАСНО КОДЕКСА НА ТРУДА ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯТА ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Чл.100. Който наруши правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с глоба в размер от 20 до 250 лв.

(2) Работодател, който не изпълни задълженията си във връзка с осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с имуществена санкция или глоба в размер на 1500 до 5000 лв., а виновното длъжностно лице, ако не подлежи на по-тежко наказание – с глоба в размер от 250 до 1000 лв.

(3) За повторно нарушение наказанието е:

1. по ал.1 – глоба от 40 до 500 лв.
2. по ал.2 – имуществена санкция или глоба от 3000 до 10 000 лв., съответно глоба от 500 до 2000 лв.

Чл.101. Работодател, който наруши разпоредбите на трудовото законодателство извън правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, ако не подлежи на по-тежко наказание, се наказва с имуществена санкция или глоба в размер от 1500 до 5000 лв., а виновното длъжностно лице, ако не подлежи на по-тежко наказание – с глоба в размер от 250 до 1000 лв.

(2) За повторно нарушение по ал. 1 наказанието е имуществена санкция или глоба в размер от 3000 до 10 000 лв., съответно глоба в размер от 500 до 2000 лв.

ГЛАВА VIII

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

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи.
2. Регистър за трудови злоупотреки и декларации по образец.
3. Папка (тетрадка) с протоколи от заседания на КУТ .
4. Папка с протоколи от извършени проверки на контролните органи –РЗИ, БАБХ, ОД на МВР, РД „ПБЗН“ и др.



5. Удостоверения за първоначално и ежегодно обучение на представителите на КУТ /копия – в личните дела/.
6. Книги за инструктаж
7. Служебни бележки за проведен начален инструктаж – в личните дела.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§2. Правилникът се утвърждава ежегодно със заповед на 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 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 Областната инспекция по труда;
- нямат предварителен медицински преглед.

Да се допускат на работа лица, които:

- не са сключили трудов договор;
- не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа;
- 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, машините и съоръженията, кабинетите и работилниците да се изготвят и поставят на видно място инструкции за безопасна работа.

§7. На работните и учебни 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 /ДВ, бр.77от1995г./.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд е разработен и утвърден на основание чл. 277, ал. 1 от КТ.

§2. Настоящият Правилник се излага на общодостъпно място в училището.

§3. С настоящия Правилник по определен график се запознават педагогическия, непедagogическия персонал, учениците и родителите.

§4. Указания за прилагане на този правилник се дават от директора и от длъжностното лице по БЗР.

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

§6. Осигуряването на БУТ се осъществява по Закон за здравословни и безопасни условия на труд и всички общоприети и действащи нормативни документи, отнасящи се до здравословните и безопасни условия на труд в Република България и настоящия правилник.



§7. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2024/2025 година

§8. Правилникът се актуализира: при въвеждане на нови машини, съоръжения и 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.

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа в кабинет по химия

1. За обучение в кабинета по химия се допускат ученици, преминали начален инструктаж по БЗР и ПО по утвърдена програма.
2. Преди започване на занятието в кабинета, учителят да инструктира учениците, а те от своя страна да изслушат внимателно инструктажа.
3. Не се допуска по време на занятието учениците да работят самостоятелно, без наблюдение от учителя.
4. Химическите лаборатории да се обзаведат с аптеки с необходимите медикаменти и антидоти за оказване на помощ при необходимост.
5. На учениците се забранява:
 - да опитват на вкус веществата;
 - да използват неизмити съдове;
 - да хващат реактивни стъкла и банки с мокри или сапунени ръце;
 - да насочват отворите на епруветките към хора или към собствените си лица;
 - да изнасят извън кабинетите химически вещества;
 - да внасят храна и да се хранят в хим. лаборатория.
6. Подът и плотовете на местата, където се провеждат опитите да бъдат покрити с линолеум.
7. На всяка работна маса да има една киселиноустойчива мивка.
8. При нагриването с какъвто и да е вид нагревател под него да се поставя подложка от азбест.
9. Забранено е наливането на вода в съд с концентрирана сярна киселина и с натрий.
10. Всички отровни вещества се съхраняват в добре затворени съдове и специални шкафове, които се заключават.
11. Всички стъкла и банки да са описани и да имат четливо написани етикети за съдържанието в тях, както и указания за работа с тях.



12. Преливането на киселини, основи и други разяждащи течности да става само с помощта на подходящи сифони и никога чрез засмукване с уста.
13. Да се излива киселината във вода, а не обратно, поради опасност от експлозия.
14. Недопустимо е нагряването на леснозапалими течности в лабораториите чрез пряк огън. При работа с такива течности не бива да се пуши, не бива да се пали кибрит или запалка.
15. При разливане на етер, бензин и други леснозапалими течности в лабораторията да се загасят всички нагревателни уреди и спиртни лампи, а помещението да се проветри.
16. След приключване на работата да се изключат всички нагревателни уреди.
17. Всички ученици трябва да бъдат запознати с начините за работа с пожарогасителни средства.
18. Когато се определя видът на дадено вещество по миризмата, необходимо е да бъдат спазени следните условия:

-въздухът от лабораторната среда да се поема само през носа, да не се вдишва дълбоко, за да не се поема голямо количество от отровния газ;

-въздухът да се поема само един път, тъй като от по-нататъшни поемания обонянieto се притъпява;

19. Да се ползват само закрити електрически котлони.

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа в кабинет по физика

1. За обучение в кабинета по физика се допускат ученици, преминали начален инструктаж по БЗР и ПО по утвърдена програма.
2. За всеки ученик да има самостоятелно работно място, снабдено с електрическо табло, местно осветление и стол с регулираща се височина.
3. Всички ползващи се от учениците за опитна работа електроуреди, електрически съоръжения, инсталации, шнурове, контакти, щепсели, електрически лампи и др. трябва да бъдат сигурно обезопасени против директен и индиректен допир с електрическия ток.
4. Включването и изключването на напрежението за работните ел. табла да става само от учителя, при съблюдаване на мерките за сигурност.
5. Преди започване на занятието в кабинета, учителят да инструктира учениците, а те от своя страна да изслушат внимателно инструктажа.
6. Не се допуска учениците да работят самостоятелно без наблюдение от учителя.



7. Оставане на учениците през време на почивката в кабинета без присъствие на учителя не се допуска.
8. При възникване на някакви неясноти след започване на опита, те спират работа и поискват съвет от учителя.
9. На учениците се забранява да извършват поправки на електрическите уреди, електрическите инсталации, съоръженията и др. в кабинета.

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасно провеждане на занятията по физическо възпитание и спорт

1. Физкултурен салон
 - 1.1. За занятията по физическо възпитание и спорт се допускат ученици, преминали начален инструктаж по БЗР.
 - 1.2. Уредите трябва да бъдат здрави и неподвижно закрепени. Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.
 - 1.3. Да се поддържа в изправност закрепването на спомагателните части (винтове, обтегачи, възли, точки и др.).
 - 1.4. Да се играе винаги с гимнастически постелки, които да намаляват удара при отскоци от уреди или от евентуални падания.
 - 1.5. Да се поддържа ред и последователност при изпълнението на упражнения, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и др. и крият опасност.
 - 1.6. Учителят трябва да оказва помощ при изпълнението на упражнения, съдържащи трудни елементи и да осигури пазене в случай на несполучливи опити.
 - 1.7. Необходимо е учителят по физическо възпитание да следи физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не се изисква изпълнение на трудните елементи.
2. Физкултурна площадка
 - 2.1. Физкултурната площадка трябва да бъде постлана с масивна настилка.
 - 2.2. Баскетболните табла, волейболните колони и др. трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани сигурно.
 - 2.3. Траповете за скачане трябва да бъдат дълбоко разкопани.
 - 2.4. При хвърляния на уреди строго да се съблюдава да няма хора на мястото около попаденията или в периметъра, в който би попаднал евентуално хвърленият уред.
 - 2.5. Местата за занимания по физическо възпитание трябва да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, настилка,



разположение на уредите и др. Не се допускат ученици да играят самостоятелно, без наблюдение от учител.

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа в компютърен кабинет

I. Изисквания към помещенията

1. В помещенията, ползвани за обучение и извънучебни дейности на учениците с персонални компютри, трябва да има не по-малко от 5 кв. м на работно място.
2. В помещения с размерите на традиционна класна стая (50 кв. м) се разполагат до 9 работни места.
3. В големи помещения не се допускат повече от 15 работни места, независимо, че големината на площта позволява това. Помещенията трябва да имат северно, североизточно или източно изложение, да са с едностранно остъкляване и да са оборудвани със слънцезащитни средства - за предпочитане щори с вертикални ламели, светли завеси или слънцезащитни стъкла.
4. Стените да са оцветени в пастелни тонове.
5. Подът да бъде с 3 см антистатично покритие (паркет, керамика, дървено дюшеме или цимент).

II. Изисквания към обзавеждането

1. Кабинетите за обучение и извънучебна дейност с персонални компютри се обзавеждат с лека работна мебел с матова повърхност.
2. Работната маса трябва да бъде с размери: минимална дължина 1,20 м, ширина - 0,80 м, и дебелина на плота - не по-голяма от 3 см. Височината да бъде съобразена задължително с изискването за заемане на правилна работна поза.
3. Столът да бъде стабилен, на колелца, с регулируема височина на седалката 0,30 - 0,55 м и наклон назад 3° - 5°. Облегалката да бъде с регулируема височина до 0,25 м спрямо седалката, наклон 80° - 100° и да осигурява опора на гръбначния стълб в областта на кръста.
4. Разстоянието между височината на работната маса и седалката на стола да бъде 0,26 - 0,30 м и разположението им да осигурява възможност за заемане на правилна работна поза с почти хоризонтално положение на предмишниците и ъгъл в коленната става 90°.
5. Кабинетите, които се ползват от различни възрастови групи, се оборудват задължително с подложки за краката с ширина 0,40 м, дълбочина 0,35 м, наклон 0 - 20° и с регулируема височина от 0 до 0,15 м.

III. Изисквания към факторите на работната среда



ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "ЙОРДАН РАДИЧКОВ"-Видин

ул. "П. Р. Славейков" № 28; тел. и факс: 094 600442; e-mail: info-503322@edu.mon.bg; www.radichkovls-vidin.org

В кабинетите се осигурява микроклимат със следните параметри:

1. Температурата на въздуха да бъде 18°C - 26°C (оптимално 21°C - 23°C).
2. Естественото осветление да е със светлинен коефициент не по-голям от 1:4 (25 % КЕО).
3. Изкуственото осветление да бъде луминесцентно.
4. При по-малки помещения се допускат и лампи с нажежаема жичка.

IV. Максимална продължителност на работа на учениците с персонални компютри.

Клас	В деня		В седмицата	
	Работа в минути не-повече от	Максимален брой занятия	Максимален брой занятия	Работа в минути не-повече от
I	20	1	2	40
II-III	20	2	4	80
IV-V	30	2	4	120
VI-VII	40	2	5	200
VIII-IX	40	2	6	240
X-XI	40	2	10	400



ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа в училищната мрежа и Интернет

1. Лицата, които провеждат обучение или извънучебни дейности на ученици с персонални компютри, извършват задължително инструктаж срещу подпис на учениците, както и на родителите на тези, които не са навършили 16 години, за нормите и хигиенните правила при работа с персонални компютри, както и за вредните последици от продължителни занимания и компютърни игри.
2. Равен достъп до училищната компютърна мрежа и в Интернет, при спазване на училищната политика.
3. Работа в мрежата и в извънучебно време по утвърден от директора график.
4. Работа в мрежата само под контрола на определено от директора лице.
5. Обучение за компетентно и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в Интернет.
6. Учениците да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.
7. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:
 - 7.1. Училищната мрежа и Интернет се използват само за образователни цели.
 - 7.2. Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.
 - 7.3. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота и служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.
 - 7.4. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици или на техни близки, без предварително съгласие на родителите.
 - 7.5. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в Интернет, освен след съгласието на родителите.
 - 7.6. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
 - 7.7. Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични.
 - 7.8. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получени от непознат подател.
 - 7.9. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.



7.10. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.

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

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

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

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