СУ „ХРИСТО ГРУЕВ ДАНОВ” гр. ПЛОВДИВ

гр. Пловдив, ул. „Ален мак” № 1 тел: 956120 e-mail: info-1690448@edu.mon.bg
*район СЕВЕРЕН КОД ПО АДМИН: **1690448***

УТВЪРДИЛ:
Гергана [redacted]
Директор
СУ „Христо Г. Данов“
Заповед № РД-10- 290 /27.10.2026 г.

ПРАВИЛНИК
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

I РАЗДЕЛ
Общи положения:

чл. 1 С този правилник се определят основните изискванията, които трябва да се спазват за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището, за да се предотвратят травми и заболявания на учениците, в процеса на провеждане на теоретичните занятия, учебна и производствена практика, извънкласната и извънучилищната дейност или като следствие от тях. По смисъла в термина „безопасни условия на обучение, възпитание и труд“ се включват хигиенно-санитарни условия и условия по безопасност.

чл.2 Правилникът се утвърждава от директора и урежда правата и задълженията по осигуряване и контролиране на БВОТ. Правилникът се отнася за всички участници в учебно възпитателния процес, спортна и екскурзионна дейност (ученици, педагогически и непедагогически персонал), както и за гражданите, които по различни поводи се намират на територията на училището.

чл.3 Правилникът се приема с решение на Педагогическия съвет.

чл.4 Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, технически средства, материали и вещества и при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасността в Република България. Изменения и допълнения на правилника се правят чрез гласуване на педагогически съвет.

чл.5 Ръководството на училището е длъжно да сключва договор с служба по трудова медицина с цел повишаване на физическото, психическото и социално благосъстояние на служителите и оценяване на рисковете върху здравето и безопасността им, произтичащи от работната среда.

чл.6 Виновното неизпълнение на Правилника от:

а/ педагогическия и непедагогическия персонал в училище се счита за нарушение на трудовата дисциплина;

б/ учениците – за нарушение на Правилника за учебната дейност на училището;

в/ гражданите – за нарушение на вътрешноучилищните разпоредби и документи;

Неизпълнението от персонала в училището се санкционира по КТ.

чл.7 Виновното неизпълнение се санкционира по административен и съдебен ред.

II РАЗДЕЛ
Права, задължения и отговорности на педагогическия, непедагогическия персонал за осигуряване и спазване на безопасни условия на обучение и труд.

чл.8 Задължения на директора:

1. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията на нормативните документи за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището.
2. Утвърждава правилник на училището за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и организира запознаването на педагогическия, непедагогическия персонал, учениците и родителите с правилника.
3. Осигурява подаването на Декларация и уведомленията за липса на промяна на обстоятелства по чл.15 от ЗЗБУТ в териториалната инспекция по труда в определените срокове. / до 30 април/
4. Във връзка с чл. 24, ал. 1 от ЗЗБУТ назначава или определя длъжностно лице за осъществяване на координация и контрол по осигуряването на безопасни условия на възпита ние, обучение и труд.
5. На основание чл.27 от ЗЗБУТ, утвърждава Комитет по условия на труд, чийто състав включва равни квоти на представители на работодателя и работниците, избрани на общо събрание, по изискванията на чл.28а от ЗЗБУТ, които изпълняват задълженията си регламентирани по чл.29 от ЗЗБУТ.
6. Изисква и осигурява медицински преглед на учениците преди постъпването им в училището.
7. Организира, заедно с медицинската сестра, провеждането на всички видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградите и двора на училището.
8. Упражнява контрол по прилагане и спазване на изискванията за провеждане на видовете инструктажи и обучения по Безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана/БХТ и ПО/, според изискванията на Наредба № РД-07-2/16.12.2009г.
9. Осигурява към длъжностните характеристики на служители и учители да се впишат конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд.
10. Осигурява подходящи помещения за учебни стаи, работни и битови помещения.
11. Осигурява необходимите средства за мероприятията по охрана на труда /ОТ/.
12. Осигурява провеждането на различни видове здравни мероприятия и медицински прегледи на учениците и персонала, съвместно с медицинското лице и службата по трудова медицина.
13. Осигурява необходимите средства за обезопасяване и подобряване на условия за санитарно-битово обслужване на учители, служители и ученици.
14. Осигурява задължителните и/или предписаните от контролни органи измервания на елементите на микроклимата , заземяване и зануляване от оторизирана лаборатория
15. Директорът осигурява обслужване на училището от лицензиран център по трудова медицина.
16. Ежегодно трябва да докладва на педагогическия съвет за състоянието по БХТ и ПО, за причините довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.
17. Осигурява своевременно разследване и регистриране на трудовата злополука чрез декларация за трудова злополука. Незабавно уведомява ОИТ и НОИ в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.
18. Осигурява безопасни условия на труд при сключване на договори с други организации за самостоятелно или съвместно изпълнение на ремонтни, строително-монтажни, товаро-разтоварни и транспортни дейности.
19. 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.
20. Отговаря за пожарообезопасяването на сградите и територията на училището. Осигурява наличието и годността на необходимото противопожарно оборудване.

чл.9 Задължения на заместник – директорите /ЗДУД, ЗДУПД, ЗДАСД/

1. Изпълняват заедно с директора целия обем от задължения свързани с организирането, ръководството и управлението на дейността по охраната на труда в процеса на обучение и

възпитание на ученици.
2. Създават условия и осигурява спазване по всички работни места на нормативните изисквания за безопасна работа.
3. Организират провеждането на щателен преглед на цялата база преди започване на новата учебна година, поддържането на реда и хигиената на територията на гимназията.
4. Осигуряват поддържани на необходимите годни и безопасни уреди, физкултурни съоръжени.
5. Да не допуска възлагане на несвойствена за учениците работа.
6. Изпълняват в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БХТ и ПБ.
7. Следят за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните уреди и съоръжения и електрическите инсталации и уреди и спазване на противопожарните норми.
8. Заместник-директорът АСД разработва Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
9. Заместник-директорът АСД контролира редовното и правилно провеждане на обученията и инструктажите за безопасна работа и пожарна безопасност на педагогическите и непедагогическите специалисти. Регламентирана възможността за провеждане на инструктажи (начален, периодичен, извънреден) в електронна форма.
Разрешено е воденето на електронни регистри/книги за инструктаж, при условие че се използва валиден електронен подпис или уникален идентификатор на служителя съгласно изискванията на законодателството.
10. Заместник-директорът АСД организира изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа, съответстващи на нормативните изисквания.
11. Заместник-директорът АСД изискват от учителите по ХООС, Информатика и информационни технологии, да поставят на видни места в кабинетите, инструкции, правилници за безопасна работа в кабинетите.
12. Заместник-директорът АСД контролира упражнявания ежемесечен, периодичен контрол от медицинската сестра и представител на КУТ , санитарно- хигиенното състояние на учебните стаи и при нарушения информира директора.
13. Заместник-директорът АСД следи за наличността и изправността на противопожарните уреди и съоръжения и не допуска използването им за други цели.
14.Заместник-директорът АСД организира провеждането на подготовка на ученици, учителите и административно-помощния персонал за действие при пожари и други бедствия.
15. Заместник-директорът АСД организира учебна евакуация в съответствие с плана за евакуация.
16. Заместник-директорът АСД разработва и актуализира ежегодно

- ✓ *План за защита при бедствия;*
- ✓ *План за евакуация при пожар, земетресение и др. бедствия и аварии;*
- ✓ *План за работа през зимния сезон и при усложнена зимна обстановка;*

чл.10 Задължения, отговорности и права на педагогическите специалисти и хореограф

1. Носят отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебни занятия, екскурзии, лагери, излети, посещения с учебна цел и други форми и дейности, организирани от училището.
2. Следят за здравословното състояние на учениците и контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес.
3. **Класните ръководители** в началото на учебната година извършват начален инструктаж за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд на учениците (срещу подпис) в Книгата за инструктаж.
4. **Класните ръководители** извършват периодичен инструктаж в началото на втория учебен срок, а в края на учебната година извънреден летен инструктаж за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд на учениците (срещу подпис) в Книгата за инструктаж.

5. Учителите по физика, химия, биология, физическо възпитание и спорт, информатика и информационни технологии извършват инструктаж за ползване на кабинетите. Съставят и съгласуват със ЗДАСД *Инструкция за безопасни условия на обучение по съответния предмет* и поставят същия на видно място в кабинета.
6. Учителите са длъжни да наблюдават системно работата на учениците и в случай на нарушаване на правилата по безопасност да вземат незабавни мерки и да уведомят училищното ръководство.
7. Учителите са длъжни да използват всички електроразпределителни устройства съобразно изискванията за безопасността и хигиената на труда. Забранява се използването на неизправни електрически уреди. Във всички случаи при откриване на повреди в електронното оборудване, измервателни уреди и др. е необходимо да се изключи напрежението и да уведоми ЗДАСД. Не се извършват самоволно ремонтни дейности.
8. Учителите спазват правилата за безопасност на движението в района на училището.
9. Учителите се грижат за безопасността в училище. Не оставят без наблюдение включени в електрическата мрежа уреди и работят съгласно техническата характеристика на съответния уред.
10. Учителите са длъжни при провеждане на последен час в кабинета да затворят прозорците.

чл. 11 Задължения на учителите по физика, химия и биология

1. Да изиска, устрои и обзаведе кабинета в пълно съответствие с изискванията на БХТ и ПБ.
2. Носят отговорност за съблюдаване правилата на техниката на безопасност при провеждане на демонстрации и лабораторни работи.
3. Преди започването на обучението в кабинета, учителят да проведе по утвърдената програма необходимият начален и на работното място и след първи срок - периодичен инструктаж по БХТ и ПБ с учениците и да го регистрира в Книгите за инструктаж.
4. Да запознава учениците с възможните последици в случаи при неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди. Преди изпълнение на лабораторни упражнения, учителите по физика, химия и биология са длъжни да посочат конкретните изисквания, свързани със спецификата на упражнението, предупреждават за възможни нежелани последици при неправилно изпълнение. В самото начало на учебния час да направи необходимия инструктаж на учениците за правилно и безопасно провежда не на опитите.
5. Да не допуска провеждане на практическа, /лабораторна/ работа от ученици, които не са инструктирани.
6. Да създава навици в учениците сами, преди започване и по време на работата, внимателно да оглеждат състоянието на ползваните уреди и химикали и при забелязване на нередности незабавно да информират учителя.
7. Да постави на видно място инструкция за безопасна работа и правила за работа в компютърните кабинети.
8. Да включва и изключва напрежението на работните ел. табла и контакти, само след съблюдаване на мерките за сигурност.
9. Длъжен е да спазва нормативите за допустимото количество материали и условията, при които могат да се съхраняват в кабинета.
10. Да не допуска оставане на ученици в кабинета без присъствие на учител.
11. При злополука да взема спешно мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава за това на директора на училището.

чл.12 Задължения на учителите по информатика и информационни технологии

1. Длъжни са за да провеждат обучението на учениците при спазване на изискванията към техническите средства (Наредба 7/2005 за здравно-хигиенни изисквания при използването на персонални компютри в обучението и извънучебните дейности на учениците)
2. Учителите по информатика и информационни технологии преди започване на обучението в началото на учебната година и в началото на втория учебен срок са длъжни да запознаят учениците, които обучават, с изискванията за техническа безопасност при провеждане на

занятията и да им проведат съответния инструктаж. След провеждане на инструктажа попълват всичко необходимо в книгата за инструктаж и учениците се подписват.

3. Учителите по информатика и информационни технологии отговарят за опазването, съхранението и поддържането в изправност на наличната техника в компютърния кабинет и следят за правилната работа с нея.
4. След приключване на учебните занятия в компютърната зала преподавателят трябва да провери състоянието на наличната техника, изключи от електрическата мрежа всички компютри и електрическото захранване, да затвори прозорците и да заключи помещението.
5. Да не допуска оставане на ученици в кабинета без присъствие на учител.

чл.13 Задължение на ръководителите на учебни групи при провеждане на извънучилищни мероприятия

Извънучилищни мероприятия са всички организирани училищни мероприятия с учебна, учебно-опознавателна, спортна, развлекателна и други цели, както и организиран дълготраен ученически отдих. При провеждане на извънучилищни мероприятия с учебна цел, екскурзии и др., учителите са задължени да спазват изискванията на **НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 2016 г.**

1. За провеждане на мероприятие с извеждане на територията и извън територията на гр. Пловдив, в рамките на деня, учителите уведомяват директора пет дни предварително и предоставят план за провеждане на извънкласната дейност, списък на учениците, маршрут, съгласие на родителите. Същите след разрешение (устно) подготвят цялата документация съгласно действащите в момента нормативни документи. При организиране на екскурзии и ученически отдих извън гр. Пловдив (с нощувка), учителите уведомяват директора тридесет дни предварително.

При ползване на транспорт от външна фирма задължително се уведомява РУО, АПИ и ДАИ. Подготвят необходимите придружителни документи:

- План за провеждане на извънкласната дейност, списък на учениците с ЕГН, маршрут, по който ще се движат и с какво превозно средство;
- Представят писмено съгласие на родителите за участие н детето в съответната извънкласна форма
- Организират и провеждат инструктаж на учениците и техните родители за безопасност и културно поведение. Инструктажът се регистрира с подписите на участниците като извънреден.
- Изисква документ от личния лекар на учениците за възможността му да участва в извънкласната форма.
- Организира застраховане на участниците.

2. Комплекта документация се съгласува в РУО и след получаване на Заповед от Директора се осъществява самото мероприятие.
3. Всеки ръководител на ученическа група трябва добре да е запознат с целият маршрут и евентуалните специфични особености и опасности за здравето и живота на учениците. Длъжен е добре да познава здравословните и психологичните особености на всеки участник и при необходимост - да вземе предварителни мерки.

За всяко мероприятие съобразно специфичните особености се изготвя и провежда извънреден инструктаж. При провеждане на извънредните инструктажи да се вземе в предвид опасностите при пътуването при самото провеждане на мероприятието, условията на спане, качеството на храненето и особено опасностите при вечерните увеселителни часове. Учениците са абсолютно задължени безпрекословно да спазват:

1. Всички разпореждания на ръководителя,
2. Всяко действие извън основните, да става след изричното разрешение на ръководителя.
3. Нормално и адекватно културно и възпитано поведение през цялото време на мероприятието.
4. Забраната за употреба на алкохол или други упойващи вещества.
5. Опазване на общественото имущество.

6. Готовност за взаимопомощ на своите съученици
7. Да съобщават за всяка констатирана нередност от всякакво естество на ръководителя си.
8. Да не проявяват никаква самоинициатива извън регламента на мероприятието.
9. Да не се отклоняват от групата.
10. Да осъществяват взаимен контрол на поведението помежду си.
11. При всяка специфична особеност на ситуацията да реагират адекватно, а при незнание веднага да се обръщат към ръководителя си за своевременни указания.
12. При извънредни ситуации изпълняват точно и безпрекословно указанията на ръководителя или длъжностното лице ръководещо извънредните действия.

чл.14 Задължения на учителите по физическо възпитание

1. Носи отговорност за спазване правилата за безопасност на учениците при провеждане на учебните и спортни занятия;
2. Да изисква, устройва и обзавежда физкултурния салон и площадката за физкултура със здрави, изправни и сигурно поставени спортни уреди и пособия и др.
3. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние. Особено внимание да обръща на съединителните елементи.
4. Преди започване на учебните часове в началото на учебната година и след Коледната и пролетната ваканция са длъжни да запознаят учениците с изискванията за техническа безопасност при провеждане на занятията и да им проведат съответен инструктаж. След провеждане на инструктажа попълват всичко необходимо в книгата за инструктаж и учениците се подписват.
5. Преди започване на учебните часове да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, констатацията отразява в протокол.
6. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от злополука.
7. Да поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие и крият опасност от сблъсквания, падания.
8. Да оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията.
9. Да следи за физическото и психическо състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изисква изпълнение на трудни елементи.
10. Да осигурят местата за спорт да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилката, разположени на уредите и др.
11. Да следи за екипа на учениците – в салона се влиза с екип и чисти маратонки/кецове.
12. Не се допуска учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учителя.
13. При хвърляне на уреди, да съблюдава да няма хора на мястото около попаденията.
14. Да не допускат при провеждане на спортни игри във физкултурния салон тенденциозно ритане на топки към осветителните тела.
15. Да осигурява местата на физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилката и др.
16. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на долекарска медицинска помощ и да съобщи на директора на училището.
17. Да осигури присъствието в час на освободените от часа по физическо възпитание ученици.
18. Преди започване на обучението да проведе по утвърдена програма необходимия начален и след първия учебен срок периодичен инструктаж по БХТ и ПБ с учениците и да го регистрира в Книгите за инструктаж.

чл.15 Задължения на дежурните учители:

1. Да дежурят според определения график. В случай, че дежурния учител е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, трябва да осигури свой заместник и да информира за това ръководството на училището.
2. Да следят за нормалното придвижване на учениците по коридорите и стълбищата, за поведението им в бюфета, стола, на двора и пред входовете.
3. При необходимост се изпълняват допълнителни задължение съгласно действието за

осигуряване на безопасна среда за обучение и работи.

чл.16 Задължения на психолог, ресурсен учител, логопед

1. Носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците (особено внимание при деца със СОП) по време на учебни занятия и при други учебни форми и дейности, организирани от училището.
2. Следи за здравословното състояние на учениците и контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес.
3. Организира и провежда превантивни възпитателни дейности за предпазване на учениците от негативни прояви, следствие влиянието на неблагоприятни фактори.
4. Диагностичната, консултантска и посредническа дейност на психолога трябва да е насочена към проучване и подпомагане на психичното развитие и здраве на учениците;
5. Участва в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците.

Чл.17 Задължения на непедагогическия персонал

1. Да спазват установената трудова дисциплина и 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.
3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движение и противопожарната охрана.
4. Да се грижат за собствената си безопастност и безопасността на учениците.
5. Изпълняват задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика.
6. При необходимост се изпълняват допълнителни задължение съгласно План за осигуряване на безопасна среда за обучение

Чл.18 Задължения на чистачка/хигиенистка

1. Извършват редовно и качествено почистване на класните стаи два пъти за деня, забърсват праха по мебелите и проветряват. Изхвърлят кошчетата по класните стаи, уч. кабинети и администрация.
2. Почистват двора, коридорите и сервизните помещения след всяко голямо междучасие.
3. Почистват веднъж дневно уч. стаи, дирекция, кабинети на администрация.
4. Ежедневно почистват двора и спортните площадки.
5. Санитарните помещения, WC се почистват основно 4 пъти в деня, както и при всяка възникнала необходимост.
6. Спазват санитарно-хигиенните изисквания и противопожарните правила по охрана на труда, следят повредите в помещенията и своевременно уведомяват за такива ръководството на училището.
7. Грижат се за затваряне на крановете на чешмите и проверяват осветлението. В края на деня попълват дневник за осветлението.
8. Грижат се за навременно включване и изключване на ел. осветлението в класните стаи и коридорите.
9. След приключване на втора смяна обхождат сградата, затварят всички прозорци и врати, изключват ел.уреди;
10. Хигиенистката, която работи в подготвителна група сменя чаршафите на леглата веднъж седмично.

Чл.19 Задължения на портиер-охранител от фирма по договор

1. Осигурява пропускателен режим в училище, спазвайки заповедите на Директора. Допускат присъствие и влизане на външни лица на територията и в сградите на училището след уведомяване и съгласуване с Директор или заместник - директори , представяне и вписване на документ за самоличност.
2. Не допускат влизането на външни лица, които нарушават нормалното протичане на учебния

процес.
3. Не допуска струпването на счупени материали и отпадъци на входовете на сградата
4. Спазва заповедта за МПС в двора на училището
5. Спазва инструкциите за пропуск на външни граждани и при всяка нередност звъни на тел.112
6. Осъществяват засилен контрол като :
• повишат бдителността при извършване обход на сградите и двора с цел проверка безопасността на района и наличието на безстопанствен багаж - торби, пакети, чанти и др. както и наличието на безцелно движещи се непознати хора, проявяващи интерес към сградите, помещенията, оборудването и др.
• заострят вниманието при проверка на лица с обемисти багажи
• не допускат посетители в сградите без потвърдена ангажираност, включително на посетители по договори за ремонтни дейности;
• Проверяват внимателно не адресирани или съмнителни пратки, писма и пакети, както и приносителите им.
7. Не допускат влизане и паркиране на моторни превозни средства в двора на училището. Изключения се допускат само след съгласуване и разрешение на директор или заместник-директор в следните случаи:
• за служебни и външни автомобили, осигуряващи доставка за учебно - възпитателния процес или ремонтни дейности, когато се налага товаро-разтоварна дейност.

Чл.20 Задължения на работник – поддръжка
1. Извършва ремонтни, строителни и довършителни работи по ремонти и поддържане на сградния фонд (шпакловка, дограма, ключар, боядисване)
2. Участва в подготвителните работи и ремонта на училищната сграда и училищното имущество, извършва рутинни ремонти.
3. Извършва сезонна подготовка на сградата. Отговаря за поддържането на състоянието на сградите, съоръженията и имуществото, които обслужва.
4. Елиминира повреди и неизправности по искане на училищния персонал;

III РАЗДЕЛ

Права, задължения и отговорности на учениците за осигуряване и спазване на безопасни условия на обучение и труд.

Чл.21 УЧЕНИЦИТЕ са длъжни:
1. Да спазват Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
2. Да изслушат внимателно инструктажа от учителя и се разписват в книгата за съответния вид инструктаж по БХТ и ПБ. Да се разписват за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасност и се задължават най-стриктно да ги спазват
3. Да ползват задължително необходимите за провеждане на опити лични предпазни средства в кабинетите по химия, физика и биология.
4. През време на занятието да изпълняват и спазват изискванията за безопасност.
5. Преди да напуснат кабинета, да предадат на учителя всички ползвани материали и уреди и да почистят и подредят работното си място.
6. Спазват правилата за ползване на компютър.
7. На учениците е забранено, самоволно да извършват дейност, която не е свързана със занятието. Влизат в кабинета само в присъствие на учител.
8. При влизане в класната стая - да се огледа дали е годна за провеждане на занятия. При установяване на нередности и повреди - счупени ключове, контакти, прозорци, чинове, столове и др., които биха застрашили здравето и живота на учениците, да се уведоми

учителят в съответния час.

9. Да пазят чисти класните стаи, коридорите, физкултурния салон, тоалетните и двора на училището. Отпадъците се събират на определените места.
10. Да поддържат личната си хигиена и да идват на училище в приличен вид.
11. При отсъствие на учителя, учениците не остават в класната стая, остават на коридора, като не вдигат шум, което би попречило на нормалните условия за протичането на учебния процес.

чл. 22 На учениците е строго забранено :

1. Самоволно да извършват поправки на ел. уреди, инструменти, ел. инсталации, контакти, ключове, мебели и др.
2. Внасянето в сградата на училището на алкохол, наркотични вещества, запалителни и взривни материали, оръжие, опасни средства и химикали / кибрит, запалки, бомбички, патрони, пиратки, киселини, основи, живак, фосфор/.
3. Сядането на прозорците и парапетите и надвесването над тях.
4. Влизането в кабинети в неучебно време и през междучасията без знанието на преподавателя.
5. Пушенето в училищния двор и в непосредствена близост **до главния вход.**
6. Внасянето в училище на семки и храни.
7. Тичането по коридорите, в класните стаи и кабинетите.
8. Карането на ролери, скейтборд, велосипеди и мотопеди на територията на училището.
9. Паленето на огън от отпадни и други материали в класните стаи и двора на училището.
10. Ползването на мобилни устройства по време на учебните занятия.
11. Да ползват безпричинно противопожарните уреди (пожарогасители, кофпомпи и др.)

чл.23 При провеждане на екскурзии на учениците се забранява:

1. Навеждането през прозорците на превозните средства, качването и слизането по време на движение, хвърлянето на предмети и др.
2. Пушенето, употребата на алкохол и наркотични вещества.
3. Катеренето по дървета, движението по неосигурени маршрути.
4. Навеждането през прозорци, тераси, перила на хотели, туристически бази и др.
5. Къпането във водни басейни, неосигурени със спасители и без разрешението на ръководителя.
6. Закупуването на храни от улични търговци без знание и разрешение от ръководителя.
7. Контактите с непознати лица в отсъствието на ръководителя на групата
8. Учениците се задължават стриктно да спазват указанията на ръководителя на екскурзията.
9. Учениците се задължават да спазват правилата на култура на поведение при пътуване в обществения транспорт.

чл.24 Учениците имат следните права:

1. Да се консултират и при необходимост да получат помощ от медицинския специалист в училище;
2. Да се консултират с психолога, относно въпроси касаещи психичното им здраве и развитие.
3. Да получават актуална информация относно предприетите мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и възпитание .

IV РАЗДЕЛ

Основни изисквания за осигуряване на безопасна работа в учебните кабинети, физкултурен салон, театрална зала и физкултурна площадка

Чл. 25 За осигуряване на безопасна работа в кабинета по ХИМИЯ И ФИЗИКА е необходимо :

1. Химическите реактиви да се съхраняват в метален шкаф, който се заключва. Киселините, основите и другите реактиви се съхраняват отделно.
2. Всички реактиви следва да се съхраняват в пластмасови, стъклени или керамични съдове, затварящи се плътно. На съдовете трябва да са залепени етикети с названието и концентрацията на веществото. На отровните вещества се поставя надпис "отрова", а на горящите "огнеопасно" .
3. При разреждане на киселини трябва да се налива във водата, а не обратно. Наливането в съдовете на концентрирани разтвори трябва да става на тънка струйка.
4. Забранено е изливането на химични реактиви, непригодни за по-нататъшна употреба, в канализацията.
5. Категорично се забранява учениците да работят с концентрирани киселини и разтвори на разяждащи основи.
На учениците се забранява:

- да опитват на вкус веществата,
- да използват не измити съдове,
- да хващат реактивни стъкла и банки с мокри или сапунени ръце
- да насочват отворите на епруветките към собствените си лица или към съучениците си,
- да изнасят извън кабинета химически вещества,
- да внасят храна и да се хранят в кабинета.

6. Необходимо е в кабинета да има запас от неутрализиращи вещества, в случай на попадане на киселини или основи върху кожата на човека или дрехите.
7. Лесно възпламеняващи се течности (етер, бензин, ацетон) по време на провеждане на опити трябва да се поставят далеч от нагреватели, които могат да предизвикат възпламеняването им. Преливането на тези течности трябва да става над специална кювета, като не се допуска разливането им. При работа с такива течности не бива да се пуши, да се пали кибрит или запалка.
8. При разливане на етер, бензин или други лесно запалими течности в лабораторията да се загасят всички нагревателни уреди и спиртни лампи, а помещението да се проветри.
9. Категорично се забранява използването на бензин като гориво.
10. Не бива да се пали спиртна лампа от друга горяща спиртна лампа. За избягване на взрив не се допуска изгаряне на спирта повече от 2/3 от обема на съда. Спиртните лампи да не се гасят чрез духане, а само с капачките им.
11. Преди използване на ел. уреди е необходимо старателно запознаване с описанието им и преди да се включи да се провери съответства ли напрежението в мрежата на това, за което е предназначен уредът.
12. Уредите, използвани от учениците, трябва да имат ограничаващи устройства, изключващи възможността за поражения от ел. ток.
13. При съставяне на ел. вериги съединителните проводници трябва да бъдат гъвкави, добре изолирани, с накрайници. Сечението на проводниците трябва да съответства на големината на тока, течащ през тях.
14. Инструментите, използвани в ел. монтажните работи трябва да имат изолирани ръкохватки.
15. Забранено е оставянето на химически вещества без етикет.
16. Забранява се оставянето на лесно изпаряващи се течности в открити съдове.
17. Наличието на напрежение във веригата може да се проверява само с уреди, а не по физиологичното му действие.
18. С цел избягване на поражение от статично електричество всички кондензатори веднага след опитите се разреждат.
19. Всички ученици да бъдат запознати с начините за работа с пожарогасителните

Чл. 26. За осигуряване на безопасна работа в КОМПЮТЪРНИТЕ КАБИНЕТИ е необходимо:
1. При работа с компютрите учениците трябва да са разположени на разстояние 0,50
- 0,70m от екрана, а разстоянието между очите и клавиатурата да е 0,40 - 0,50 m.
2. При работа с компютрите се изисква учениците да стоят изправени на столовете, с удобно

разположени върху масите ръце, така че да се постига максимално удобство при работата с клавиатурата и мишката.
3. Не се разрешава провеждане на две последователни занятия без осигуряване на активна почивка между тях от 10-15 min.
4. При работа в компютърната зала учениците трябва да внимават за опасности свързани с неизправности в ел. инсталацията (оголени кабели, повредени контакти, ел. ключове, щепсели и др.) и при откриването на такива да предупреждават незабавно преподавателя, без да правят опити да ги поправят.
5. При движение в залата учениците да не се допират до захранващите кабели на компютрите и друга техника, както и до кабелите на компютърната мрежа.
6. Компютрите и останалата техника в залата се включват само след разрешение на преподавател.
7. При влизане в залата учениците са длъжни да изчакват напускането ѝ от тези, за които занятията са приключили.
8. Поради наличието в залата на ел. инсталация по работните маси, се забранява внасянето на напитки и течности.
9.В компютърните кабинети учениците влизат САМО в присъствието на преподавателя.

чл. 27. За осигуряване на безопасните условия във ФИЗКУЛТУРНИЯ САЛОН и физкултурната площадка е необходимо:
1. Уредите да бъдат здрави и неподвижно закрепени.
2. Да не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.
3. Да се поддържа в изправност закрепването на спомагателните части (винтове, обтегачи и др.)
4. Баскетболните табла, футболни врати и др. трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани сигурно. Особено внимание да се обърне на скрепителните елементи /винтове, болтове, скоби, обтегачи, възли и др./.
5. Да не се използват физически износени уреди, криещи опасност от нараняване.
6. Ежедневно, преподавателят в първи учебен час прави оглед на изправността на съоръженията в салона и площадката и отразява състоянието им в протокол.

чл.28 За осигуряване на безопасни условия в ТЕАТРАЛНАТА ЗАЛА е необходимо:
1. Да се поддържат здрави закрепящите части (за тонколони, синтезатори, фенери, лампи и др.)
2. Да не се влиза в театралната зала без преподавател или хореограф;
3. Учениците да не ползват пианото без знание и разрешение от учител или хореограф;

V РАЗДЕЛ

Санитарно-хигиенни изисквания за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд

чл. 29. В класните стаи и кабинети трябва да се поддържа постоянна температура.
чл. 30 В междучасията да се осигурява неколкократна обмяна на въздуха в учебните помещения.
чл. 31. В кабинетите и класните стаи да се съблюдават действащите норми за осветление.
чл. 32. За кабинетите са задължителни санитарните норми за шум и вибрации.
чл. 33. Територията на училището и дворните площи да се поддържат чисти, а отпадъците да се събират разделно, на определените за целта места.
чл. 34. Кабинетът на медицинския специалист да бъде оборудван с необходимите средства и медикаменти за оказване на първа помощ.
чл. 35. Да се поддържат в добър вид и съгласно приетите санитарно-хигиенни изисквания съблекалните и тоалетните помещения.

чл. 36. Постоянно наблюдение и поддръжка на водопроводната и канализационната система се осъществява от работник поддръжка и външни специалисти при необходимост.
чл. 37. Към всички помещения, съоръжения и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп. Пътищата, проходите и входовете да бъдат в изправност, свободни от материали, а през зимата почистени от сняг.
чл. 38. Евакуационните пътища и изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително-технически норми.
чл. 39. Евакуационни пътища са: стълбища, коридори, фоайета и др., които осигуряват безопасно движение на хора към изходите.
чл. 40. Вратите, определени за евакуация трябва да се отварят по направление навън, да бъдат винаги свободни с оглед веднага да бъдат отворени отвътре.
чл. 41 Стълбищата, коридорите и изходите да бъдат винаги свободни от всякакви материали и съоръжения.
чл. 42. В учебните стаи, чиновете, масите, столовете трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.
чл. 43. В територията и помещенията на учебното заведение да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно.
чл. 44. Обслужващият персонал да бъде запознат с правилата на ПО и начините за ползване на наличните средства за гасене на пожар.
чл. 45. Системно да се прави проверка на изправността на ел. инсталации и съоръжения. Да не се допускат ел. искри, къси съединения и претоварване на ел. мрежа.
чл. 46. Вратите, определени за евакуация трябва винаги да са свободни от всякакви материали.

ОСНОВНИ ПРАВИЛА ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ НА РАЗЛИЧНИ СРЕДСТВА ЗА ГАСЕНЕ НА ПОЖАРИ И ЗАПАЛВАНИЯ.

чл. 47. За гасене на твърди горими материали да се използват вътрешни пожарни кранове и водни пожарогасители.

чл. 48. За гасене на лесно запалими и горими течности да се използват пожарогасители с въглероден диоксид или прахови пожарогасители.
чл. 49. При запалване на електрически инсталации, апарати и съоръжения трябва незабавно да се изключва напрежението. При невъзможност за изключване да се гаси само с пожарогасители с въглероден диоксид.

VI РАЗДЕЛ
Инструкция за безопасни условия на труд на административно-техническия персонал

чл. 50 При работа с компютър трябва разстоянието от монитора да е 0,50 m- 0,70 m, а разстоянието между очите и клавиатурата да е 0,40 m - 0,50m.
чл. 51 При работа с компютрите трябва да се стои изправен на стола, с удобно разположени върху масите ръце, така че да се постига максимално удобство при работа с клавиатурата и мишката.
чл. 52 На всеки час непрекъсната работа с компютър се препоръчват 15 мин. почивка.
чл. 53 При работа трябва да се внимава за опасности свързани с неизправности в ел. инсталацията и при откриване на такива да се предупреди електротехника без да се прави опити да ги поправят.
чл. 54 Забранява се включването на отоплителни уреди извън специално оборудвани за тази цел пожаробезопасни места.

VII РАЗДЕЛ

Общи изисквания за ЗБУТ и ПБ към сгради, дворно пространство.

чл. 55 Към всички помещения, съоръжения и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп.
чл. 56 Евакуационните пътища и изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително-технически норми.
чл. 57 Вратите, определени за евакуация трябва да се отварят по направление навън и да бъдат винаги свободни.
чл. 58 Стълбищата, коридорите и изходите да бъдат винаги свободни от всякакви материали.
чл. 59 Масите и столовете в учебните стаи трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.
чл.60 В сградите: канцеларии, учебни кабинети, на партера трябва да има осигурени пожарогасящи средства по изискванията на Приложение 2, към чл.3, ал.2 на Наредба Із - 1971/2009 за строителните норми, които да са съгласувани с 03 РС ПБЗН - Пловдив:

- В компютърните кабинети да има осигурен изправен СО2 пожарогасител.
- В учебната сграда на всеки етаж трябва да има по два пожарогасителя и два действащи противопожарни кранове.
- В физкултурния салон трябва да има един брой пожарогасител.
- В сградата на ПГ – два броя пожарогасител
- В помещение , определено за архив – 1 брой пожарогасител;

чл.61 Всички пожарогасители ежемесечно се контролират и се изготвя протокол
чл.62 През месец септември се проверяват изправността и годността на всички пожарогасители от оторизирана лаборатория и се изготвя протокол по изискванията на Наредба 8121з-647 на МВР.

1. Изправността на Пожарните кранове се проверяват един път годишно / през м. септември/ от лицензирана фирма.
2. В помещенията на училището и в района около сградите да се поддържа чистота.

чл. 63 Да се поддържа в изправност аварийното осветление към изходите.
чл. 64 Да бъде налична, изискващата се противопожарна маркировка на всеки етаж да има актуални схеми за евакуация.
чл. 65 Всяка година пожарното досие на гимназията и плановете за защита при бедствия се актуализират, като отразяват промяна на условията или нормативните изисквания.
чл. 66 Периодично да се измерва импеданса но защитния контур "фаза-защитен проводник" или „фаза-проводник PEN", съгласно изискванията на чл.267 от Наредба №16-116 от 2008г за техническата експлоатация на електрообзавеждането
чл. 67 Един път годишно за се измерва съпротивлението на заземителната спрямо земя, съгласно изискванията на чл.200, ал.1 от Наредба №7 за минималните изисквания за ЗБУТ на работните места.
чл. 68 Електрозахранването да се изключва централно ежедневно, което да се регистрира в дневник.

VIII РАЗДЕЛ

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕ

чл. 69 Пропускателния режим се осъществява от 7.30 ч. до 18.00 ч. от охранители от фирма по договор.
Задължения по време на осъществяване на пропускателния режим.
1. Влизането на външни лица в училището да става само с представяне на лична карта и записване на трите имена, населено място и имената на посещавания служител в СУ „Христо Г. Данов" в дневника за външни посетители.

2. На външни лица, работещи на територията на СУ „Христо Г. Данов“, се провежда начален инструктаж за безопасни условия на труд срещу подпис.
3. В училище не се допускат лица със съмнително поведение, употребили алкохол и с обемни багажи.
4. Не се допуска използването на училищния двор и спортната площадка в учебно време от граждани. Абсолютно се забравяна пушенето и употребата на алкохол в двора, в близост до входа и на спортната площадка.
5. Забранява се влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на училището, с изключение на автомобили, осигуряващи условия за образователно-възпитателния процес или дейността на трети лица, с разрешение на Директора само за временен престой.
6. При всяка констатирана нередност се звъни на тел.112 и се информира дежурен.
7. При получаване на сигнал за злонамерено анонимно телефонно обаждане се действа съгласно Плана за сигурност.

IX РАЗДЕЛ
Трудови злополуки

чл. 70 Всяка трудова злополука да се регистрира и отчита по реда на Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки, обнародван в ДВ бр.6/2000г. и изм.в ДВ бр.17 от 2017 г. По същия ред се регистрират и професионалните заболявания.
чл. 71 Спазва се утвърдена Процедура за установяване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки.
чл. 72 За всяка трудова злополука, самият пострадал, непосредствения му ръководител или най-близкият свидетел, незабавно уведомява директора на училището, който организира разследване на обстоятелствата около възникването и.
чл. 73 При разследването на обстоятелствата, довели до нея се включват: ЗДАСД , член на КУТ - представител на работниците и служителите и представител на синдикалната организация, в която членува пострадалият.
чл. 74 За резултатите от разследването се съставя протокол, съдържащ данните по чл.10, ал.1 от Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки, и към него се прилагат писмените показания на свидетелите на злополуката. Доказват се конкретните обстоятелства, причините за възникване и вида на увреждането, така че да подпомогнат НОИ да се произнесе за характера на злополуката.
чл. 75 Препис от протокола се предоставя на териториалното поделение на НОИ.
чл. 76 Когато обстоятелствата предполагат, че се касае за трудова злополука, ЗДАСД подава в тридневен срок в НОИ - Пловдив декларация по утвърден образец, вписана в регистъра за трудови злополуки на училището. Декларацията се издава в четири екземпляра.
чл. 77 При причинена временна неработоспособност от трудова злополука, в НОИ се представя и копие от първичния болничен лист.
1. При трудова злополука , причинила увреждане на повече от трима работещи, довела до инвалидност, директорът уведомява НОИ и РУО - Пловдив, а при трудова злополука със смъртен изход задължително и прокуратурата.
2. Ръководството на гимназията е длъжно да проучва причините за всяка станала трудова злополука или професионално заболяване като се предприемат мерки за премахване на причините, довели до злополуката.

X РАЗДЕЛ
Оказване на първа долекарска помощ

чл. 78 Първа долекарска помощ се оказва от работниците и служителите, които са най-близо да пострадалия или от медицинското лице, което обслужва училището.
чл. 79 Спазването на Правилата за оказване на първа долекарска помощ, утвърдени на основание чл. 276, ал. 1 и ал. 2 от КТ е задължително.
чл. 80 Обучението на служителите по правилата за оказване на първа долекарска помощ се прави по време на установените видове инструктажи и обучения по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.
чл. 81 За ефективно оказване на първа долекарска помощ общината осигурява лекарствени и превързочни средства и други материали в медицинския кабинет.

XI РАЗДЕЛ
Изготвяне на план за сигурност и действия при критичен инцидент

чл. 82 Осигурена е безопасна среда на работа в СУ „Христо Г. Данов“. Във връзка с чл.23, ол.1 от Закона за тероризма се разработва План за сигурност. Всички служители се запознати с Инструкция за поведение и действие при терористична дейност. Провеждат се инструктажи на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.

XII
Заключителни разпоредби

1. Правилникът е в сила от учебната 2026/2027 година. При необходимост се актуализира.
2. Този правилник е задължителен за изпълнение от целия личен състав на училището, така също и за пребиваващите на територията и сградите на училището, родители, представители на институции, фирми и др.
3. Този правилник е изготвен на база съществуващата нормативна база в страната – закони, наредби, заповеди, инструкции и др.

Приет на заседание на Педагогически съвет /Протокол № 2 /20.10.2026 година/
Присъстват при разглеждането му и непедагогическите специалисти.

Съгласували:

1. Цветелина Манева, председател на СБУ ….
2. Валентин Ташев, председател на „Подкрепа“ ….

ПРОТОКОЛ № .....

Днес ..... се проведе съвещание на комисия в състав:

Председател: Гергана Аврамова
и членове от състава на КУТ:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

За актуализация на Правилника за безопасни условия на труд в СУ „Христо Г. Данов“ гр. Пловдив.
Комисията след внимателно разглеждане на действащият към момента правилник и извършените промени по него

РЕШИ

1. Правилникът е актуализиран и влиза в сила от .....г.

Дата:

КОМИСИЯ:

Председател: ...../п/.....

Членове: 1...../п/.....

2...../п/.....

3...../п/.....

4...../п/.....