

# **129. ОУ „Антим I“**

София, район оборище, ул. Султан тепе №1, тел.02/944 41 15; e-mail: ou\_antim1@mail.bg

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

Директор: .....

**Г. Георгиева**

## **ПРАВИЛНИК**

*За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в  
129. ОУ „Антим I“*

**Учебна 2020/2021 година**

*Правилникът за осигуряване на безопасни условия обучение и труд е приет на заседание на Общото събрание на училището с протокол 4/ 08.09.2020 г. и е утвърден със заповед 383/ 09.09.2020 г. на директора на училището.*

### **ГЛАВА ПЪРВА**

#### **ОБЩО ПОЛОЖЕНИЕ**

1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия обучение и труд.
2. Правилникът се отнася за всички участници в образователния процес и трудовата дейност (ученици, педагогически специалисти и непедагогически персонал) и урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране на БУВОТ.
3. Правилникът се утвърждава от директора на училището.

4. Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоразения, технически средства, материали и вещества и при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в Република България.

## **РАЗДЕЛ 1**

### **Област и ред за прилагане на правилника**

1. Правилникът се отнася за учениците, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал 120. ОУ „Антим I“, както и за лица, които по различни поводи се намират в училищната сграда, площадки, терени и др.
2. За осигуряване на БУВОТ при провеждане на възпитанието, учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и при извършване на трудови дейности се спазват установените в Република България единни правила за безопасност на труда.
3. Орговорност за изпълнението на правилника носи училищното ръководство.

## **РАЗДЕЛ 2**

### **Права, задължения и отговорности на длъжностните лица и учащите за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд**

#### *I. Училищно ръководство.*

1. Училищното ръководство е длъжно да осигурява на учениците напълно безопасни условия за работа.
2. Със заповед на директора ежегодно се създават комисии за:
  - Проверка безопасността на всички уреди, съоразения и уреди по физкултура;
  - Проверка на ел. Уреди, инсталациите, противопожарните кранове, гръмоотводите, с оглед противопожарната охрана и охраната на труда;
  - Комисиите по т. 2 до 15 септември извършват проверката и създават протоколи.

#### *II. Педагогически специалисти.*

1. В началото на учебната година класните ръководители и учителите запознават учениците с нормите за безопасност и условията на труд в класните стаи и кабинетите.
2. При провеждане на извънучилищна дейност (спортни игри, походи, състезания, екскурзии и др.) класните ръководители и учителите задължително инструктират учениците за поведението им. Списъците на учениците, които се извеждат извън училище се предават на директора след провеждане на задължителния инструктаж заедно с маршрутния лист за придвижване на групата.

3. Учителите са задължени да дежурят по определения график за определен район. Те следят за нормалното поведение на учениците по коридорите и класните стаи и контролират проветряването на класните стаи.

### *III. Класни ръководители.*

1. Запознават всички ученици с настоящия правилник и провеждат инструктаж на учениците както следва:

- Началният инструктаж се извършва в началото на учебната година, а периодичният със започване на втория учебен срок.

2. В ЧК провеждат обучението по защита при бедствия, аварии и катастрофи /ЗБАК/ като в процеса на обучението се изучават и планът на училището за защита на учениците при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и евакуационната система на училищната сграда.

3. На първата родителска среща запознават родителите с настоящия правилник, с правилника за дейността на училището и пропускателният режим в училището.

### *IV. Учител по ИТ.*

1. Да поддържат в изправност наличната техника в КЗ

2. Да инструктират учениците за безопасна работа в КЗ.

### *V. Учител по ФВС*

1. Ежедневно преди започване на занятията по ФВС да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоразения, които се ползват, да изисква физкултурния салон и спортната площадка да бъдат обзаведени със здрави, изправни и сигурно поставени спортни уреди и настилки и др.

2. Да поддържа ред при изпълнението на упражненията, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност от сблъсквания и падане.

3. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми директора на училището.

4. Не допуска учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учител.

### *VI. Учител от група за ЦОУД.*

1. Отговаря за безопасността на учениците в групата за ЦОУД по време на часовете съгласно графика за провеждането им.

### *VII. Непедагогически персонал.*

Всички членове на непедагогическия персонал са длъжни:

- Задължения на чистачките:

1. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
2. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд на противопожарната охрана.
3. Да поддържат реда, необходимата чистота и безопасна обстановка на територията на училището.
4. Периодично да се запознават с изискванията за безопасна работа на работното им място.

- Задължения на лицата от охранителната фирма.

1. Осигуряват пропускателен режим в училище.
2. Преди началото и след края на учебните занятия задължително охранителят проверява прозорците и осветлението в училищната сграда и допускат само родители повикани от ръководството на училището, класния ръководител и/или преподавател.

- Задължения на ЗАТС

1. Извършва периодичен инструктаж на непедагогическия персонал.

- Задължения на домакина.

1. Следи за наличността и изправността на противопожарните съоразения.
2. Следи за състоянието на проходите за евакуация.

- Задължения на общия работник.

1. Следи за правилната експлоатация на отоплителната и електрическата инсталации и уреди, спазване на противопожарните норми.

- Задължения на техническия секретар.

1. Следи за текущата кореспонденция и я съхранява.

- Задължения на медицинското лице.

1. Оказва първа долекарска помощ на пострадал ученик или служител и при необходимост търси екипите за спешна помощ.
2. Не допуска присъствие в училище на опаразитени ученици и служители.
3. Носи отговорност за правилното съхранение на лекарствените средства и достъпа до тях.
4. Следи и събира необходимата документация по Наредба №3 на МЗ.
5. Извършва ежедневен контрол на храната в училищния стол.

6. При забелязване на хигиенни нарушения и продажба на храни с изтекъл срок на годност в стола и бюфета своевременно информира съответния санитарен инспектор от РЗИ-София град.

#### *VIII. Задължения на учениците.*

1. Идват в училище 15 минути преди започване на учебните занятия.
2. При влизане в класната стая и установяване на повреди (ключове, контакти, чинове и др.) уведомява класния ръководител или дежурния учител.
3. Не се допуска качването по прозорците в стаите и коридорите, навеждане през тях, и хвърляне на отпадъци и други предмети.
4. Няма право да внася в училище предмети, които застаряват здравето и живота на останалите ученици.
5. Не се допуска игра с топки или други пособия в класните стаи и коридорите, пързалането по парапетите на стълбището, карането на ролкови кънки, ролери, скейтборд и др. в училищната сграда.
6. Учениците са длъжни да пазят чисти класните стаи.
7. В часовете по ФВС учениците стриктно изпълняват изискванията на учителя.
8. При провеждане на лабораторни упражнения по природни науки стриктно спазват указанията на учителя.
9. По време на извънучилищни дейности учениците изпълняват указанията на учителите, които ги придружават.

## **ГЛАВА ВТОРА**

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

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Работникът или служителят и длъжен да спазва правилата за безопасни и здравословни условия на труд при изпълнение на работата, за която се е уговорил.
2. Правилата за безопасни и здравословни условия на труд за съоразения и работни места, се разработват и утвърждават от работодателя. Те не могат да противоречат на нормативните изисквания и се обявяват по подходящ начин на работните места.
3. При неизпълнение на задълженията си във връзка с осигоряване на безопасни и здравословни условия на труд работодателят или съответното длъжностно лице подлежат на наказание.
4. Работодателят има право да налага дисциплинарни наказания за неспазване на правилата за безопасни и здравословни условия на труд.

5. Учителите изработват правила за безопасни условия на възпитание, обучение и труд по учебните предмети, по които преподават.
6. Спортните уреди във физкултурния салон при ползване задължително се обезопасяват с постелки.
7. Забранява се влизането във физкултурния салон без присъствието на учител, качването и ползването на спортните уреди по време на учебен час от повече от един ученик, както и катеренето или висенето по баскетболните табла или рингове, футболните врати и по оградната мрежа на игрищата.
8. В часовете по ФВС учениците са длъжни да бъдат в спортен екип и със спортни обувки (гуменки, кецове, маратонки) съобразно изискванията на учителя. Не се разрешава в часовете носенето на обеци, накити, часовници, които могат да бъдат опасни за ученика и околните при изпълнението на физически упражнения, както и ползването на различни предмети и пособия, които не са изискани от учителя и пречат на нормалното провеждане на часа.
9. Учителите по ФВС трябва да осигурят добро предварително разгръване с цел въвеждане на организма за предстоящата работа и предотвратяване опасността от травми.
10. Организация, редът и дисциплината по време на занятията е задължение на всеки участник в учебния процес.
11. Учителите по ФВС не носят отговорност за травми и наранявания по време на междучасията и при неспазване на указанията за безопасност.
12. В края на всяка учебна година домакинът проверява състоянието на училищната сграда и всички съоразения, всички физкултурни пособия, учебно-технически средства, уреди, осветителни и отоплителни инсталации, съставя протокол и прави предложения за ремонт или бракуване.
13. В началото на всяка учебна година домакинът и работникът по поддръжката проверяват състоянието на всички видове инсталации, съоразения, готовността за започване на учебната година и съставят протокол, който се предава на директора.
14. В началото на всяка учебна година, класните ръководители по време на провеждане на първия учебен час на класа запознават учениците с настоящия правилник, а учителите при провеждане на първото занятие инструктират учениците във връзка с изискванията за безопасност при ползване на уреди, съоразения, физкултурни пособия и др.
15. До началото на всяка учебна година задължително се ремонтират или бракуват всички уреди, съоразения, учебнотехнически средства, които не отговарят на условията за безопасност.
16. Задължително е спазването на изготвения план за работа при зимни условия, като своевременно в началото на зимния сезон се осигуряват необходимите противопожарни средства, сол, пясък, луга, лопати и кирки.

17. При извършване на ремонтни дейности в училищната сграда директорът издава заповед за стриктно спазване на правилата за безопасност до неговото приключване.

18. При станала злополука незабавно се уведомява медицинския специалист, училищното ръководство и родителите на ученика или близките на служителя или работника.

19. Дежурните учители за деня извършват превантивен контрол по спазване на правилата за безопасност. При нарушаването им от ученици незабавно се уведомява класния ръководител или училищното ръководство.

## **РАЗДЕЛ I**

### **Изисквания към съоразения и работни места за безопасна работа**

1. Да се извършва от помощния персонал навременно и редовно почистване и измиване на физкултурния салон и съблекалните.

2. Във физкултурния салон се влиза само организирано и със чисто игрално облекло.

3. Задължително е спазването на изискванията на ПБ и инструкциите за безопасна работа, с които учениците трябва да бъдат запознати.

4. Всички учебнотехнически средства да се използват по своето предназначение и съобразно изискванията по безопасност и хигиена на труда.

## **РАЗДЕЛ II**

### **Хигиенни и здравословни изисквания за работните места и учебната дейност на учениците**

#### *I. Общи изисквания.*

Учебните стаи физкултурния салон и КЗ трябва да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания по отделните фактори- микроклимат, осветление (естествено и изкуствено), вредни вещества, шум, вибрации, лъчения и др.

#### *II. Микроклимат- температура, влажност, и скорост на въздуха.*

##### *Отопление и вентилация*

1. Хигиенните изисквания към микро-климатичните параметри на въздуха в работните помещения да отговарят на БДС.

2. Да се спазват оптималните норми на работните места за температура и скорост на въздуха в зависимост от категорията работа и периода на годината.

3. Когато поради технически или други причини не е възможно да се осигуряват оптималните норми, да се спазват допустимите норми за:

- Температура и скорост на въздуха през студения период;

- Относителната влажност на въздуха на постоянните работни места между 30 и 75%;
- Скорост на въздуха на постоянните работни места през топлия период;

4. Необходимо е да се поддържа постоянна температура в работните помещения с помощта на отоплителни тела, които не трябва да влошават микроклимата.

#### *Естествено и изкуствено осветление*

1. Всички помещения независимо от времето на пребиваване в тях трябва да бъдат осигурени с естествено осветление.
2. Помещенията, в които е обективно доказана невъзможността да се осигурят нормите за естествено осветление, трябва да се осветяват през деня със смесено осветление.
3. Естественото осветление трябва да бъде странично, горно или комбинирано и да осигурява хигиенните изисквания съобразно БДС 1786-84.
4. Аварийното и евакуационното осветление трябва да се захранват от независим източник на напрежение или да се превключват автоматично към него при внезапно изключване на работното осветление.
5. Да се спазват отрасловите норми за изкуствена осветеност на работните повърхнини във лука, както следва:

- Класни стаи, учебни кабинети и в средата на дъската 500;
- На работните маси и чинове 300;
- Кабинети по рисуване – на дъската 300;
- На работните места 500;
- Кабинети и стаи на преподавателите 200;
- Физкултурни зали на пода 200;
- Административни помещения 400;

#### *Санитарно битово осигуряване*

1. Територията на училището и дворните площи да се поддържат чисти, а отпадъците да се събират на определените за това места.
2. Да се поддържат в добър вид съблекалните, помещения с умивалници, тоалетните и др.
3. Да се спазва от всички педагогически специалисти, непедagogически персонал и ученици, въведеният режим за труд и почивка.
4. Кабинетът на медицинския специалист да бъде обзаведен и оборудван с необходимите средства и медикаменти за оказване на първа помощ.

5. Условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал, и на учениците съобразно санитарните норми и изисквания се осигуряват от директора на училището.

#### *Водоснабдяване и канализация*

1. Училищната сграда да бъде осигурена с необходимите количества вода за хигиенно-санитарни и питейно-битови нужди.
2. Контролът по измерването на елементите от условията на труд се осъществява от контролните органи на МЗ и МТСП.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **Противопожарна охрана**

##### **Създаване на условия за недопускане на пожари**

1. Да се изготвят правила за пожарна безопасност, които да се утвърдят от директора на училището.
2. Правилата за пожарна безопасност да се спазват от всички задължително.
3. Да се извършва постоянен контрол по спазване на Правилата за пожарна безопасност от училищното ръководство.
4. В правилата да се включени и следните раздели:
  - Противопожарни изисквания към помещенията.
  - Помещения за учебна дейност.
5. Да се извършва постоянен контрол по ползването на електронагревателните и отоплителни уреди. При спиране на електрическия ток да се ползват само електрически фенерчета.
6. Отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно и безопасно.
7. Изходите за евакуация да се поддържат годни за ползване.
8. В таванските и избените помещения да не се складират леснозапалими материали, да бъдат заключени и да няма свободен достъп до тях.
9. Противопожарните уреди и съоразения да се поддържат в изправност и годност за ползване.
10. Да се спазват най-строгите изискванията за пожарна безопасност при извършване на заваръчни и други огневи дейности.
11. Да се изготви план за евакуация на учениците при пожар, същият да бъде поставен на видно място в училищната сграда на всеки етаж и да се проиграва веднъж на учебен срок през учебната година.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **Работно облекло и предпазни средства**

1. Предпазните средства и работното облекло се осигуряват съгласно реда и изискванията, определени в нормативните актове и се ползват само по предназначението им в работното време.
2. Разходите по доставката и поддържането на работното облекло и предпазните средства са за сметка на бюджета на училището.
3. Да се поставят, където е необходимо, предупредителни знаци и надписи.
4. При изпълнение на служебните си задължения чистачките, домакинят и работникът поддържа задължително носят работно облекло и ЛПС.

## **РАЗДЕЛ V**

### **Правила и изисквания за безопасна работа в случай на пожар, авария или природно бедствие**

1. Да не се допуска паника.
2. При усещане на първите признаци на земетресение да не се напуска сградата самостоятелно от ученици.
3. Да се заемат местата до вътрешните стени или коридорите.
4. След преминаване на първия трус незабавно да се изключат отоплителните уреди в канцеларията.
5. След преминаване на първия трус, при спазване на плана за евакуация да се напуснат класните стаи, организирано под ръководството на учителите.
6. След напускане на сградата да не се застава на разстояние по-малко от височината ѝ.
7. При възникване на пожар е необходимо да се уведомят незабавно органите на противопожарната охрана, като се посочи и адресът на училището.
8. Да се започне незабавно гасене на пожара с наличните противопожарни съоразения.
9. Задимен участък да се преминава с поставена на дихателните органи мокра кърпа.
10. Директорът на училището и учителите напускат последни училищната сграда, след извеждането на всички ученици.
11. При разрастване на пожара да се вземат мерки за спасяване на ценно имущество и документация.
12. При пристигане на противопожарните коли да се информират служителите на СПАБ за следното:

- Има ли ученици, неизведени от класните стаи и къде, кои помещения са обхванати от огъня и къде се разпространява.
- Местата за съхраняване на леснозапалими течности.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **Правила и изисквания за осигуряване на безопасност при злонамерено анонимно телефонно обаждане**

*При получаване на сигнал за злонамерено анонимно телефонно обаждане действа следният регламент:*

1. Заплахата от полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реално.
2. При възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала с цел придобиване на конкретна информация за евентуалното място, време и мотиви за осъществяване на заплахата, както и характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето, подаващо сигнала.
3. Длъжностните лица в съответните помещения и прилежаща територия извършват бърз оглед за наличие на съмнителни предмети или вещества, като уведомяват директора за това.
4. Когато злонамереното анонимно обаждане е получено в училището директорът уведомява единния европейски номер за приемане на спешни повиквания 112 и началника на регионалния инспекторат по образование за получения сигнал и информира за състоянието на помещенията и прилежащата територия на обекта с цел локализиране на евентуална последваща проверка.
5. При липса на установени съмнителни предмети или вещества след огледа и съгласувано с органите на МВР, директорът може да вземе решение за продължаване на учебния процес и дейността, без да се предприемат мерки за евакуация и последваща проверка.
6. При откриване на подозрителен предмет или вещество и след съгласуване с органите на МВР, директорът взема решение за предприемане на действия по евакуация на ученици, персонал и други пребиваващи в сградата лица.
7. Чрез предвидените за целта съоразения се вземат мерки за локализиране на зони с открити подозрителни предмети или вещества и недопускане на контакти с тях.

8. Евакуацията се извършва, съгласно предварително разработен и утвърден план, без да се допуска паника и хаос.
9. При евакуация пребиваващите в обекта вземат багажа си, за да улеснят последващата проверка от органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището.
10. Приоритетно се евакуират лицата, които са в близост до открития предмет/вещество или застрашени помещения/сгради, както и най-малките ученици.
11. При евакуация се вземат мерки за недопускане на влизането на лица в застрашения обект/помещение, с изключение на органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището.
12. Евакуираните ученици и персонал се извеждат в определените безопасни места.
13. Проверява се броят на евакуираните лица. Класните ръководители и преподаватели да докладват за броя на учениците по класове.
14. Органите на МВР оказват съдействие при евакуацията, като отцепват района на застрашения обект и подпомагат бързото настаняване на евакуираните в определените безопасни места за временно настаняване.
15. След извършване на проверка на обекта от страна на органите на МВР (непотвърждаваща достоверността на сигнала или предполагаща последващо неутрализиране на опасността) се подписва констативен протокол, след което директорът взема решение за възтановяване на учебния процес.
16. Когато сигналът за злонамереното анонимно обаждане е получен чрез европейския номер за приемане на спешни повиквания 112, органите на МВР уведомяват директора на училището, който предприема своевременното изпълнение на по-горе описаните действия.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **Инструктажи и обучения по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана**

1. Директорът на училището задължително с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техния обхват, продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.
2. Инструктажите се провеждат от длъжностни лица с техническо или друго подходящо образование и съответен опит през време на работа, като разходите за това не са за сметка на инструктираните.
3. Инструктажи за осигуряване на безопасни условия за възпитания, обучение и труд се изпълняват от оторизирани лица, в случай на изпълнение на следните дейности:
  - Ремонт, монтаж и демонтаж на апарати и съоразения.

- Ремонт на различни видове инсталации – електрически, отоплителни, вентилационни, климатични, водопроводни и канализационни.
  - Строително-монтажни дейности на училищната сграда или двора на училищната сграда.
  - Товаро-разтоварни или транспортни дейности.
4. Директорът на училището ежегодно организира форми за повишаване на знанията по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана на длъжностните лица, които ръководят и управляват трудови и учебни процеси и на тези, определени да провеждат инструктажи.
  5. С всички работници, служители и ученици да се проведат инструктажи за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и безопасните методи на работа.
  6. Работниците и служителите, работата, на които е свързана с използване, обслужване и поддържане на технически съоразения, задължително да се инструктират и обучат по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
  7. Директорът на училището да организира провеждането на периодично обучение и инструктаж по правилата за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
  8. Задължително е документирането на проведените видове инструктажи.
  9. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.
  10. Контролът по спазване на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видовете инструктажи се осъществява от училищния директор.
  11. Въвеждането, воденето, съхранението и контролът по документацията за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на обучение и труд се изпълнява от директора на училището или от упълномощено длъжностно лице.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **Трудови злополуки**

1. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.
2. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници и служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.
3. За всяка трудова злополука самият пострадал или най – близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява училищния директор.

4. Трудовата злополука се установява от директора на училището с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.
5. Директорът на училището организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионални заболявания по установения в Република България ред.
6. Директорът на училището незабавно уведомява началника на РУО, регионалната инспекция по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.
7. Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионални заболявания се вземат от директора на училището.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **Долекарска помощ**

1. Да се ползват правилата, предназначени за обучение на работниците и служителите за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хора при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и министъра на труда и социалните грижи.
2. Спазването на Правилата за оказване на първа долекарска, утвърдени на основание чл. 276, ал. 1 и ал. 2 от КТ и влезли в сила от 01. 01. 1995 г. е задължително.
3. При изпадане на ученици в гърч да се запази спокойствие, да се постави детето далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и да се повика веднага медицинското лице, обслужващо училището. Да не се правят опити за ограничаване на гърчовите движения и свестяване (пръскане с вода и изкуствено дишане, които влошават състоянието на пострадалия), ученикът да се изнесе на свеж въздух и да не се дават течности и вода през устата.
4. При настъпване на алергичен шок на мястото на инфектиране да се постави турникет.
5. При колапс да се напляска лицето и да се напръска с вода, да се дадът тонизиращи напитки или вода.
6. При травматизъм да се направи компресивна превъзка, при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно падане пострадалият се оставя на мястото на произшествието до идването на медицинския специалист, като се отстраняват наблюдателите и се оставят само двама преки свидетели на произшествието.
7. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.
8. При удар от електрически ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърнатата

настрани глава без възглавница и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване уста в уста или уста в нос.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище се издава на основание ЗЗГУТ и на чл. 5 ал. 1 от Инструкция на МОН, обнародвана в ДВ бр. 61 от 1996 г.
2. За осигуряване на БУВОТ в училище е задължително спазването на настоящия правилник, както и на Наредба № 7 от 15. 08. 2005 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи и Наредба № 15 от 31. 05. 1999 г. на МТСП и МЗ.
3. Контролът по спазването на правилника се осъществява от Богданка Николова – зам. директор УД в училището.
4. Настоящият правилник е утвърден със заповед № ..... / ..... г. на директора на училището и е задължителен за спазване от всички работници, служители, ученици и външни лица в училището.