



ЦПЛР-ЦЕНТЪР ЗА ЛИЧНОСТНО И ТВОРЧЕСКО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА НА  
БЛАГОЕВГРАД  
гр. Благоевград, ул. "Сергей Румянцев" №2, +359 878 418 330;  
e-mail: info-106004@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

*Богдана Костадинова,*  
Директор на ЦПЛР-ЦЛТРДБ



## ПРАВИЛНИК ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

### ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд се издава в изпълнение на чл. 5, ал. 1 от инструкцията №5 на МОН от 05.07.1996 г. за изискванията на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета. Указание на МОН, по прилагане на Инструкцията от 05.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, по отношение на инструкциите по безопасност, хигиена на труд и противопожарна охрана от 17.01.1997 г., Наредба №7/15.08.2005г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи. Наредба №15 от 31.05.1999 г. на МТСП и МЗ за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа. Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009г. за условията и реда за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, обн. ДВ, бр.102 от 22.12.2009 г.

2/ По смисъла и термина "безопасни условия на възпитание, обучение и труд" се включват и хигиенните условия в ПО.

**Чл. 2.** Правилникът се утвърждава от директора на ЦПЛР-ЦЛТРДБ преди началото на учебната година.

**Чл. 3.** Правилникът се актуализира при разкриване на нови работни места, кабинети, при изменение на правилата и нормативните изисквания.



**Чл. 4** Отговорност за изпълнението на правилника носят директорът на ЦПЛР-ЦЛТРДБ и съответните длъжностни лица. Виновните се привличат към административна и съдебна отговорност, съгласно действащите закони и разпоредби.

## **РАЗДЕЛ I ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА**

**Чл. 5.** Правилникът определя основните изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност, за да се предотвратят евентуални трудови злополуки, заболявания на учениците в процеса на обучението, при извънучилищните дейности и др.

**Чл. 6.** Правилникът е задължителен за всички участници в учебновъзпитателния процес и/или в трудовата дейност и урежда техните права, задължения и отговорности по осигуряване, контролиране и изпълнение на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

**Чл. 8. (1)** Забранено е да се сключват ТД за работа с работници, служители, които не са преминали предварителен медицински преглед за работа и не са представили документ за проведен медицински преглед, удостоверяващ липсата на заболявания по ч.2. от Наредба №4 от 2016г. за заболяванията и отклоненията, при които не може да се заеме длъжността педагогически специалист.

**(2)** Забранено е да се допускат на работа работници и служители, които:

1. Не са сключили ТД.
2. Не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа.

**Чл. 9.** Регистрирането и отчитането на ТЗ да се извършва съгласно Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на ТЗ (ДВ бр.6/2000 г.)

## **РАЗДЕЛ II ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕРСОНАЛА И ДЕЦАТА/УЧЕНИЦИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

**Чл. 10.** Конкретните задължения, отговорности и права за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд да се вписват в длъжностната характеристика на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

**Чл. 11.** Задължения, отговорности и права на директора на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

1. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията на ПБТ в ЦПЛР-ЦЛТРДБ, инструкцията на МОН от 05.07.1996 г. (ДВ бр.61/1996 г.) за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, по други действащи нормативни документи и указания, заповеди от министерството по въпроси на охраната на труда.

2. Утвърждава не по късно от началото на учебната година Правилник на ЦПЛР-ЦЛТРДБ за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Организира запознаването на учениците, педагогическия и непдагогическия персонал и родителите с правилника. Създава условия за опазване живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на учениците.

3. Директорът определя със заповед длъжностно лице, съгласно чл. 2 от Наредба РД-07-2 от 16.12.2009 г. за реда и условията за провеждане на периодично



обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, като му осигурява подходящо обучение.

4. Изисква и осигурява провеждането на всички видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата и двора.

5. Осигурява и упражнява контрол по прилагане и спазване на изискванията за провеждане на инструктажите и обучението на БХТ и ПО.

6. Осигурява към длъжностните характеристики на служителите от ЦПЛР-ЦЛТРДБ да се вписват конкретните им задължения за безопасни условия на труд.

7. Осигурява необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.

8. Извършва щателен преглед на състоянието на сградата, като особено внимание се обръща на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическите инсталации, изискванията по хигиената на труда, ПО и т.н.

9. Осигурява своевременното съставяне на протокол за допусната ТЗ или професионално заболяване както и разглеждане на причините довели до това. Незабавно уведомява РУО на МОН, териториалното поделение на НОИ, териториалната администрация на инспекцията на труда, органите на МВР, прокуратурата и гражданската защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.

10. Осъщесвява взаимодействие и координация с органите на МТСГ, МЗ, МВР, МОС и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

11. Организира дейността и отговаря за пожарното обезопасяване, чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания за предотвратяването и ликвидирането на аварии и пожари.

12. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му. Съгласувано с противопожарните и други органи определя пътищата за евакуация на учениците и другите служители и работници. Следи за състоянието проходите за евакуация, за правилната експлоатация, електрическите инсталации и спазването на ПСТИ.

13. Осигурява изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожарна безопасност.

14. Осигурява спазването на всички правила за пожарна безопасност при провеждане в сградата на несвойствени мероприятия (концерти, празници и др.).

15. 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.

16. Подова годишна декларация в териториалната дирекция „Инспекция по труда“, съгласно изискванията в Наредба №3 от 23 февруари 2010г. за формата, съдържанието, реда и начина за подаване и съхраняване на декларацията по чл.15, ал.1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

17. Организира учредяването и осигурява обучение на Група по условия на труд (ГУД), която да организира дейността и приведе условията на труд в съответствие с изискванията на ЗЗБУТ.

18. Като работодател спазва изискванията в Постановление №56 от 10 март 2011 г. за изменение и допълнение на Наредбата за работното време, почивките и отпуските, приета с Постановление №72 на МС от 1986 г. (ДВ, бр.6 от 1987 г.).

19. Утвърждава и изпълнява програма за Оценка на риска, разработена по методика на Службата по трудова медицина.



20. 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.

**Чл. 12.** Задължения на лицето, определен със заповед на директора на ЦПЛР-ЦЛТРДБ като лице, което отговаря за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.

1. Разработва и актуализира ежегодно План за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари в ЦПЛР-ЦЛТРДБ, включващ следните приложения:

– План за действие на състав за гасене на пожари и ликвидиране на аварии в ЦПЛР-ЦЛТРДБ;

– План за евакуация на деца/ученици, учители, служители и имущество в случай на пожар, бедствие, и аварии в ЦПЛР-ЦЛТРДБ;

– Инструкции за осигуряване на пожарна и аварийна безопасност на територията на ЦПЛР-ЦЛТРДБ;

– План за работа през зимния сезон и при усложнена зимна обстановка в ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

2. Изпълнява в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БХТ и ПО. Пряко ръководи изпълнението на мероприятия за подобряването на условия на работа, за организиране или недопускане на причини, водещи до ТЗ и професионални заболявания.

3. Осъществява координация и контрол в работата по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

4. Периодично информира Директора на ЦПЛР-ЦЛТРДБ за състоянието на условията по безопасност и здраве, както и за изпълнението на поставените задачи, заповеди и предписания.

5. Организира провеждането на противопожарна подготовка на работниците и педагогическия персонал с изучаване на изискванията по ПО и правилата на ползване на наличните средства за гасене.

6. Организира провеждането на щателен преглед на цялата база преди започване на новата учебна година, поддържането на реда и хигиената на територията на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

7. Организира заедно с комисията по трудови злополуки разследване на станалите ТЗ. Участват при разследване на аварии, пожари, смъртни и тежки и тежки злополуки.

8. Дава предложение за подобряване условията на труда.

9. Осигурява спазване разпоредбите на КТ във връзка с работното време, почивките и отпуските на щатния персонал.

10. Изпълнява и всички други задължения по БХТ и ПО и трудовите правоотношения предвидени в нормативни актове за длъжността.

11. Проучва и планира необходимостта, и своевременно заявява пред директора на ЦПЛР-ЦЛТРДБ необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи ЗЗБУТ.

12. Не допуска възлагането на несвойствени дейности на деца/ученици, учители и непедagogически персонал.

13. Подготвя съвместно с групата по условия на труд и предоставя на учителите Инструкцията за учениците, за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труда в ЦПЛР-ЦЛТРДБ срещу подпис.



14. Отговаря за провеждането на начален, периодичен и извънреден инструктажи.

**Чл. 13. Задължения на учителите.**

1. Запознават учениците с Инструкцията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в ЦПЛР-ЦЛТРДБ в началото на учебната година и при постъпване за първи път на дете/ученик. В учебната година програма на учителите се залагат два часа за изучаване плана на ЦПЛР-ЦЛТРДБ за защита на учениците при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и евакуационната система на сградата.

2. Запознават учениците с мерките за КОВИД 19 по списък срещу подпис.

3. Учителите отговарят за безопасността на децата/учениците по време на учебните часове.

4. Всички учители, които водят групи ученици на екскурзии, лагери, излети, посещения с учебна цел и други извършват предварителен инструктаж и отговарят за опазване живота и здравето на учениците в групата.

5. Всички учители и служители, които използват електроуреди, в края на работния ден задължително проверяват изключването от контактите.

6. След края на учебните занятия, учителите са длъжни да обърнат вниманието на учениците да спазват всички указания за безопасност на движение в града.

7. Разрешение за екскурзии, излети, походи и посещения с учебна цел се получава от директора на ЦПЛР-ЦЛТРДБ по предварителна заявка от учителя.

8. Учителите, които работят извън обекти на ЦПЛР-ЦЛТРДБ, са длъжни да спазват правилата, въведени в съответните институции.

**Чл. 14. Задължения на учителите, които ползват технически средства:**

1. Да поддържат в изправност наличната техника в помещението, в което работят.

2. Да изготвят инструктаж на учениците за работа в кабинета.

3. Да запознават учениците със съответния инструктаж и възможните последици при неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

4. Отговорниците на съответните обекти по СОТ са длъжни да проверяват системите СОТ и да я включват при напускане когато в обекта няма други служители.

**Чл. 15. Задължения на непедагогическия персонал.**

1. Задължения за хигиенистите:

1.1. Извършват редовно и качествено почистване и дезинфектиране на стаите и залите два пъти за деня, забърсват праха по мебелите и проветряват.

1.2. Почистват коридорите и сервизните помещения два пъти дневно и хлорират сервизните помещения.

1.3. В началото на всеки срок от учебната година основно почистват кабинетите, коридорите и сервизните помещения.

1.4. Спазват санитарно-хигиенните изисквания и противопожарните правила по охрана на труда, следят повредите в помещенията и своевременно уведомяват за такива ръководството на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

1.5. Грижат се за затваряне крановете на чешмите и проверяват осветлението.

1.6. При използване в сградата на отоплителни уреди следят да се спазват съответните нормативни разстояния.

1.7. Съхраняват почистващите и дезинфектиращи препарати на недостъпни за децата места и далеч от леснозапалими предмети.



- 1.8. Ежедневно почистват двора и поливат при нужда градинките.
- 1.9. Включват отоплението в кабинетите един час преди графика на учителите.
- 1.10. При зимни условия отговарят за осигуряване на безопасен достъп до сградата.

1.11. Длъжни са да проверяват системите СОТ и да я включват при напускане когато в обекта няма други служители.

## **2. Задължения на пазач невъоръжена охрана:**

- 2.1. Осигурява пропускателен режим в обект „Младежки дом“.
- 2.2. Не допуска влизането на външни лица, които нарушават нормалното протичане на учебния процес и установения реда в сградата.
- 2.3. В края на работния ден проверява изключването от контактите на електрически уреди и печки, проверяват осветлението в залите и коридорите, проверяват крановете на чешмите в санитарните помещения.
- 2.4. При ниски температури през зимния период поддържат необходимата температура в сградата, като оставя климатиците в постоянен включен режим за да се избегне замръзване на тръби и цветята.
- 2.5. След приключване на занятията обхожда сградата, затваря всички прозорци и врати.
- 2.6. При евентуални силни течове на вода в сградата на Младежки дом спира с централния кран водоснабдяването и информира ръководството за възникнали аварии.
- 2.7. При повреди в електрозахранването изключва централно тока с шалтера.
- 2.8. При необходимост действат с налични противопожарни уреди и съоръжения.
- 2.9. Преди напускане на сградата на Младежки дом проверява системите СОТ, които трябва да бъдат включени.

## **3. Задължения на технически сътрудник МТБ:**

- 3.1. Следи за изправността на електрическите уреди и техника в помещенията на ЦПЛР-ЦЛТРДБ и при нужда отстранява по-леки повреди в електрическата инсталацията, подменя електрически крушки, ключове, контакти.
- 3.2. Грижи се за поддръжката на сградата - ремонт на брави, подмяна на стъкла, дърводелска работа.
- 3.3. При евентуални силни течове на вода в обектите на ЦПЛР-ЦЛТРДБ спира с централния кран водоснабдяването и информира ръководството за възникнали аварии.
- 3.4. Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения. Не допуска използването им за никакви други цели, освен при нужда за гасене на запалване или пожар.
- 3.5. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителната и електрическа инсталации и уреди и спазване на противопожарните норми.
- 3.6. Не допуска използването на ел. уреди, които не са собственост на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.
- 3.7. Следи за хигиената и поддръжката на обектите и доставя необходимите материали, консумативи и препарати.
- 3.8. При зимни условия отговоря за доставянето на гребла, пясък и всичко необходимо за осигуряване на безопасен достъп до къщите.



**Чл. 16.** Задължения на децата/учениците:

1. Идват в ЦПЛР-ЦЛТРДБ според репетиционния и учебен график на школата най-малко 5 минути преди започване на занятията.
2. При придвижване от дома към ЦПЛР-ЦЛТРДБ всеки ученик се задължава да спазва стриктно правилата за движение по пътищата. Движението до Младежки дом и съответните кабинети в кв. Вароша да се извършва по указаните в инструкциите маршрути.
3. Учениците да спазват мерките за работа в ЦПЛР-ЦЛТРДБ през учебната 2020/21 година.
4. При влизане в кабинетите и репетиционните зали и установяване на нередности и повреди – счупени ключове, контакти, прозорци, маси, столове и др., които биха застрашили здравето и живота на учениците, да се уведоми учителя.
5. Забранява се отварянето от деца/ученици на прозорците в коридорите.
6. Не се допуска качване по прозорците, навеждане през тях и хвърляне на отпадъци или други предмети.
7. Забранено е внасянето в ЦПЛР-ЦЛТРДБ от учениците на ножчета, приспособления за игри с остри предмети и използване на такива за игра в междучасията.
8. Забранява се на учениците да консумират закуски по време на занятията. Това може да става само в почивките, като отпадъците задължително се изхвърлят в кошчетата.
9. Могат да използват мобилни устройства само при разрешение от учителя.
10. Учениците са длъжни да пазят чисти кабинетите, репетиционните зали, коридорите, спортните зали, тоалетните и двора на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.
11. Всички ученици са длъжни да поддържат личната си хигиена и да идват в ЦПЛР-ЦЛТРДБ в приличен вид.
12. С цел осигуряване на пожарна безопасност, учениците са длъжни стриктно да спазват противопожарната наредба на директора на ЦПЛР-ЦЛТРДБ, както и действащите правила и предписания на Регионална дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението” (РДПБЗН).
  - абсолютно е заабранено пушенето на цигари в обектите и тротоарите около тях, паленето на огън в учебните стаи и двора на ЦПЛР-ЦЛТРДБ, с цел игра и развлечения;
  - не се разрешава игра с пожарогасителите и пожарните кранове в сградата.
13. По време на организирани пътувания учениците изпълняват указанията на учителите, които ги придружават.

**Чл. 17.** В случай на насилие, пътнотранспортно произшествие и др. при които има пострадали ученици, веднага се уведомява директора.

## ГЛАВА II УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ

**Чл. 18.** Противопожарни изисквания към помещенията на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

1. 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.



2. Евакуационните пътища и изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строителнотехнически норми (Наредба № 2 ДВ бр. 58/1997 г. изм. и доп. в бр. 33/1994 г.)

3. Евакуационни пътища са: стълбища, коридори, фойета и др., които осигуряват безопасно движение на хора към изходите.

4. Стълбищата, коридорите и изходите да бъдат винаги свободни от всякакви материали и съоръжения. В евакуационните стълбища не се допускат складове или с друго предназначение помещения.

5. В учебните стаи мебелите, масите и столовете трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.

6. В територията и помещенията на учебното заведение да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно.

7. Служителите на ЦПЛР-ЦЛТРДБ трябва да бъдат запознати с правилата на ПО и начините за ползване на наличните средства за гасене на пожар.

#### **Чл. 19. Дейност в случай на пожар или природно бедствие.**

1. ЦПЛР-ЦЛТРДБ да има план за ПО.

2. В случай на пожар, авария или друго природно бедствие директорът, педагогическият и обслужващият персонал са длъжни:

– незабавно да съобщят за възникналата ситуация в РДПБЗН и ругит органи за оказване на помощ и да дадът сигнал а тревога;

– да предприемат всички зависещи от тях мерки за извеждане на учениците и дреги лица от помещенията. Евакуацията да започне от помещението, където е възникнала аварията, пожара или помещението, засегнато най-много от природното бедствие, както и от помещенията, застрашени от разпространение на създадалата се опасност;

– да праброят всички евакуирани ученици и наличието им да се свери с поименният списък на групата или класа;

– да изпратят изведените ученици на безопасно място;

– незабавно да започнат действия със собствени сили и наличните средства за потушаване на пожара (спиране на развитието на опасностите от аварията или бедствието);

– да окажат първа долекарска помощ на пострадалите, като се започне с тези, намиращи се в непосредствено тежко състояние и най-малките;

– да отделят лице за посрещане на пристигащите групи за оказване на помощ, което да дава ясна информация за случилото се, кои са евакуирани и в кои помещения са останалите хора;

– да оказват пълно съдействие на групите за помощ;

3. За всяка авария, пожар или природно бедствие да се уведомява РУО на МОН и Община Благоевград.

### **ГЛАВА III ИНСТРУКТАЖИ И ОБУЧЕНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТТА, ХИГИЕНАТА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНАТА ОХРАНА**

**Чл. 20** Директорът на ЦПЛР-ЦЛТРДБ с писмена заповед определя председателя и членове на групата за БУТ, като на общо събрание се избира един от членовете на групата, който да представлява работниците.



**Чл. 21.** Председателят на групата създава организация за цялостно провеждане на видовете инструктажи, техният обхват, продължителност, тематиката и програми, както и лицата, който ще ги провеждат съгласно изискванията на Наредба № 3 на МТСТ и МЗ от 14.05.1996 г. за инструктажа на работниците и служителите по БХТ и ПО.

**Чл. 22.** (1) Всеки работник, служител и учител, който постъпва на работа или да се обучава се допуска на работа или обучение само след като бъде подробно инструктиран по БХТ и ПО.

(2) Инструктажите се провеждат по време на работа и учебни занятия.

(3) Провежданите инструктажи се документират в книги за инструктаж.

(4) За проведения начален инструктаж на персонала се издава служебна бележка по Приложение № 4 от Наредба № РД-07-2 от 16.12.2010 г. на МТСП и МЗ, която се съхранява в личното трудово досие на работника или служителя.

(5) Книгите за инструктаж се водят от длъжностно лице, определено със заповед на директора и се съхранява при него.

#### ГЛАВА IV ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

**Чл. 23.** Условието и редът за деклариране, установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки, се определят с Наредба обнародвана ДВ бр.6 от 2000 г. и образец на Декларация за трудова злополука обнародвана ДВ бр.8 от 2000 г.

**Чл. 24.** За всяка ТЗ самият пострадад, или най-близкият свидетел на злополуката незабавно да съобщи на директора на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

**Чл. 25.** Председателят на комисията за регистриране и отчитане на трудови злополуки е длъжен да организира разследване на обстоятелствата за злополуката.

**Чл. 26.** За резултатите от разследването, се съставя протокол, който се прилага към досието за ТЗ.

**Чл. 27.** Директорът на ЦПЛР-ЦЛТРДБ при станала трудова злополука в тридневен срок съставя акт за трудовата злополука.

**Чл. 28.** При аварийна тежка, или смъртна злополука, директорът на ЦПЛР-ЦЛТРДБ е длъжен да съобщи за нея на териториалното поделение на НОИ, териториална администрация на ИТ, РУО на МОН, общината и прокуратурата.

#### ГЛАВА V ОКАЗВАНЕ НА ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА

**Чл. 29.** Първа долекарска помощ на учениците се оказва от учителя, а на останалите от присъстващия най-близко на инцидента, като използва наличните медикаменти и консумативи от медицинската чанта на ЦПЛР-ЦЛТРДБ и веднага се подава сигнал на национален телефон 112.



## РАЗДЕЛ VI ИНСТРУКЦИИ

**Чл. 30.** Инструкциите указват задълженията на учениците и персонала, както и забраните с цел безопасни условия на обучение и труд в ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

Приложение VI.1

### ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ НА ДЕЦАТА/УЧЕНИЦИТЕ В ЦПЛР-ЦЛТРДБ

#### I. Общи положения.

1. Учениците идват в ЦПЛР-ЦЛТРДБ, според репетиционния и учебен график на школата най-малко 5 минути преди започване на занятията.
2. Влизането и излизането в и от Центъра става през централния вход.
3. Следи се за нередности и повреди-счупени ключове, контакти, прозорци, маси, столове и др., които биха застрашили здравето и живота на учениците, да се уведоми учителя.
4. Забранява се отварянето от ученици на прозорците в коридорите.
5. Не се допуска качване по прозорците, навеждане през тях и хвърляне на отпадъци или други предмети.
6. Забранява се на учениците да консумират закуски по време на занятията. Това може да става само в почивките, като отпадъците задължително се изхвърлят в кошчетата.
7. Забранено е внасянето в ЦПЛР-ЦЛТРДБ от учениците на ножчета, приспособления за игри с остри предмети и използване на такива за игра в междучасията.
8. Не се допуска игра с топки и други спортни пособия в стаите и коридорите, пързаяне по мозайката и парапетите по стълбищата, каране на ролкови кънки, ролери и др. по коридорите и двора на Комплекса.
9. Учениците са длъжни да пазят чисти кабинетите, репетиционните зали, коридорите, тоалетните и двора на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.

#### II. Действия при евакуация.

1. При необходимост от евакуация, помещението се напуска бързо, но без паника.
2. Първи напускат намиращите се най-близо до изхода.
3. Оказва се помощ на хора със затруднено придвижване.
4. Изнасят се внимателно хората, в невъзможност да напуснат сами.
5. Спазват се указателните табели за най-блиския аварийен изход;



**ИНСТРУКЦИЯ  
ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ В КАБИНЕТИТЕ ПО  
ИЗОБРАЗИТЕЛНО И ПРИЛОЖНО ИЗКУСТВО, КОНСТРУИРАНЕ И ПРИЛОЖНИ  
ЗАНАЯТИ В ЦПЛР-ЦЛТРДБ**

**ДЕЦАТА/УЧЕНИЦИТЕ Е НЕОБХОДИМО:**

1. Да изслушат внимателно инструктажа и всички други форми на обучение по БХТ и ПО, които се провеждат от учителите на съответните школи.
2. Преди започване на работа или дейност да огледат внимателно работното си място и при забелязване на най-малки неизправности, или несъответствия, веднага да уведомяват учителя.
3. През време на своята дейност да изпълняват с голямо внимание и само определената работа. Всяко разсейване, отклоняване на погледа, разговори и други, могат да доведат до трудови злополуки и нещастни случаи. Това особено важи за дейности, при изпълнението на които се ангажират по двама и повече деца/ученици.
4. Преди да напуснат работните си места, да предадат инструментите си почистени и в пълна изправност.
5. В междучасията кабинета задължително да се проветрява.
6. Забранява се посягане към съучениците с остри и режещи инструменти и приспособления.
7. При работа с лесно запалими течности (разредители, ацетони, лепила), учениците да бъдат много внимателни и да работят под наблюдение на учителя.
8. Да не предприемат по своя инициатива определена работа, с която не са запознати добре и за всяка нова работа да изискват инструктаж от учителя.
9. Да поддържат ред, чистота и висока култура на работното си място.

**ИНСТРУКЦИЯ  
ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД НА ЧИСТАЧКИТЕ В ЦПЛР-ЦЛТРДБ**

1. Почистването на стъклата на прозорците, на перилата да става с особено внимание, като навеждането навън е минимално.
2. При подготвянето на дезинфекционните разтвори, поставянето на хлорна вар да се спазват точните съотношения, с цел предотвратяване на инхалирането на отровни газове/хлор и др./
3. При работа с пепарати като кислоти, киселини, белина да се работи с гумени ръкавици и да се поставя марлена превръзка на устата.



4. Почистването на сняг, лед в района на ЦПЛР-ЦЛТРДБ да става с подходящо облекло и обувки, за да се избегнат подхлъзвания и счупвания.
5. При хигиенизирането на двора и района на ЦПЛР-ЦЛТРДБ отпадъците да се селектират и изхвърлят на определените за това места.
6. С цел намаляване на пожарната опасност и избягване замърсяването с отровни вещества отделени при горенето, строго е забранено изгарянето на отпадъци на територията на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.
7. Съхраняването на леснозапалими почистващи препарати и материали да става на недостъпно за учениците място.

Приложение VI.6

### **ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУДА НА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В ЦПЛР-ЦЛТРДБ**

1. При работа с компютър трябва разстоянието от монитора да е 0,50 м – 0,70м, а разстоянието между очите и клавиатурата да е 0,40 м – 0,50 м.
2. При работа с компютрите трябва да се стои изправен на стола, с удобно разположени върху бюрото ръце, така че да се постига максимално удобство при работа с клавиатура и мишката.
3. На всеки час непрекъснатата работа с компютър се препоръчват 15 мин. почивка.
4. При работа да се внимава за опасности, свързани с неизправности в ел.инсталацията и при откриване на такива, да се предупреди техническия сътрудник без да се прави опити да се поправят.
5. Забранява се включването на отоплителни уреди извън специално оборудвани за тази цел пожаробезопасни места.

Правилникът е утвърден със Заповед № РД-06-31/13.10.2023 г. на Директора на ЦПЛР-ЦЛТРДБ.