

ЧАСТНО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИЗГРЕВ“ ЕООД – ГР. СОФИЯ, Р-Н ПАНЧАРЕВО

УТВЪРЖДАВАМ:

Слав Славов – Директор

Заповед № РД-17/15.09.2026 г.



П Р А В И Л Н И К ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

за учебната 2026/2027 година

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 258, ал. 1 от ЗПУО, чл. 275 и чл. 277, ал. 1 от Кодекса на труда, Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ), Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, Наредба № 5/11.05.1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска, Наредба № 8121з-647/01.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите, Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена и Инструкцията от 05.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета.
2. Правилникът урежда правата и задълженията на всички участници в образователния процес и трудовата дейност по осигуряване и контролиране на безопасните условия за възпитание, обучение и труд в училището. Той се отнася за учениците, децата от подготвителната група, педагогическия и непедагогическия персонал, родителите и всички лица, които по различни поводи се намират в сградата и двора на училището.
3. Правилникът се утвърждава от директора не по-късно от началото на учебната година и се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, учебно-технически средства, материали и вещества и при изменение на нормативните изисквания. Отговорност за изпълнението му носи ръководството на училището; контролът се осъществява от директора и от длъжностното лице по безопасност и здраве при работа (БЗР), определено със заповед на директора.
4. В училището се води следната документация по безопасност и здраве: ревизионна книга за предписанията на контролните органи; книга за начален инструктаж с програма за инструктажа; книга за инструктаж на работното място, периодичен и извънреден инструктаж; служебни бележки за проведен начален инструктаж (в трудовите досиета);

тетрадки за инструктаж на учениците по паралелки; регистър на трудовите злополуки; оценка на риска и програма за минимизирането му; протоколи от учебните евакуации; противопожарно досие. Книгите са номерирани, прошнуровани, подписани от директора и подпечатани с печата на училището. Воденето и съхраняването им се извършва от длъжностното лице по БЗР.

ГЛАВА ВТОРА

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

Раздел I. Общи изисквания

5. За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд се спазват установените в Република България норми, правила и изисквания по отношение на: сградата, помещенията и двора; електрическите, отоплителните, вентилационните, климатичните, водопроводните и канализационните инсталации; машините, уредите, инструментите и учебно-техническите средства; микроклимата (температура, влажност, осветеност, шум – Наредба № РД-07-З/2014 г. и Наредба № 49/1976 г.); ергономичните условия; работното облекло и личните предпазни средства; средствата за долекарска помощ; ръчната работа с тежести (Наредба № 16/1999 г.); работата с видеодисплеи (Наредба № 7/2005 г.); организираното придвижване на ученици и персонал като пешеходци и пътници.

6. Всеки работник или служител е длъжен да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд при изпълнение на работата, за която се е уговорил, и да се грижи за здравето и безопасността си и на другите лица, които могат да пострадат от неговите действия. Лица без необходимите знания и умения не се допускат до работа; за нарушаване на правилата се носи дисциплинарна, имуществена и административнонаказателна отговорност.

7. При извършване на ремонтни дейности в сградата или двора директорът издава заповед за спазване на правилата за безопасност до приключването им; изпълнителят провежда инструктаж на своите работници, а длъжностното лице по БЗР – извънреден инструктаж на персонала. Ремонтни дейности по време на учебни занятия се допускат само при пълно обезопасяване на работната зона и изолирането ѝ от учениците.

Раздел II. Сграда, помещения и оборудване

8. Сградата на ЧОУ „Изгрев“ е проектирана и изградена в съответствие с дейностите, извършвани в нея; разполага със стълбищна платформа за инвалидни колички и специализирани санитарни помещения (достъпна среда). Подовете на класните стаи, коридорите и санитарните помещения са с настилки, които не отделят вредни емисии; в помещенията е осигурено приоритетно естествено осветление.

9. Вратите на евакуационните изходи се отварят по посока на евакуацията и не се заключават през времето, когато в сградата има хора. Аварийната стълба и евакуационните пътища се поддържат свободни. Прозорците, до които имат достъп ученици, са обезопасени срещу неконтролирано отваряне; парапетите и терасите са обезопасени.

10. Електрическите табла са заключени; ключът се съхранява от директора и от определения със заповед служител. Електрическите инсталации, интерактивните дъски, компютрите и другите уреди се ползват само в изправно състояние; повредени уреди се

извеждат от употреба и се докладват на директора. Не се допуска използването на нестандартни отоплителни и електрически уреди.

11. Изходът към двора е ограден и заключен; сградата е включена към СОТ и е с видеонаблюдение по Вътрешните правила за видеонаблюдение. Пожароизвестителната инсталация, пожарогасителите и противопожарните касети се поддържат в изправност съгласно противопожарното досие.

12. В училището се спазват следните норми: осветеност в класните стаи – не по-малко от 300 лукса при луминесцентно/LED осветление; температура на въздуха в помещенията през отоплителния сезон – 18–22 °C; при използване на климатици за охлаждане – настройка не по-ниска от 24–25 °C; относителна влажност 30–60 %; шум в помещенията за умствен труд – до 45 dB; медикаментите за долекарска помощ се съхраняват от медицинския специалист на недостъпно за учениците място; дезинфекционните и почистващите препарати се съхраняват в заключено помещение; дератизация и дезинсекция се извършват от лицензирана фирма извън учебно време; товари над 20 kg се пренасят от двама или повече души.

13. Спортната площадка, уредите и съоръженията за игра в двора се оглеждат ежедневно от дежурния учител и периодично – от длъжностното лице по БЗР; при констатирани повреди (остри ръбове, разхлабени връзки, нестабилност) съоръжението се обезопасява и учениците се отстраняват от него до отстраняване на повредата.

Раздел III. Санитарно-битово осигуряване, хранене и водоснабдяване

14. Територията на училището и дворът се поддържат чисти; отпадъците се събират на определените места и не се изгарят. Санитарните помещения, умивалниците и помещенията за почивка се поддържат в добро хигиенно състояние; осигуряват се сапун, средства за подсушаване и тоалетна хартия. Училището е осигурено с необходимите количества питейна вода; водопроводната и канализационната инсталации се поддържат в изправност.

15. Храненето на учениците се осигурява чрез кетъринг от лицензиран доставчик; храната се приема, съхранява и сервира при спазване на хигиенните изисквания (Наредба № 37/2009 г. за здравословното хранене на учениците) и на инструкциите на медицинския специалист, с предпазни ръкавици; учениците се хранят в определените помещения под надзора на учител.

16. Здравният кабинет е оборудван със средствата и медикаментите за оказване на първа помощ по Наредба № 3/2000 г. за здравните кабинети; медицинският специалист води здравната документация на учениците и осъществява контрол върху хигиената и храненето.

Раздел IV. Оценка на риска

17. Оценката на риска за здравето и безопасността на работещите и учениците се извършва съвместно със службата по трудова медицина по Наредба № 5/1999 г. и се преразглежда при промяна на условията, при трудова злополука и не по-рядко от веднъж на три години (за 2026/2027 г. – до 31.10.2026 г.). Въз основа на оценката директорът утвърждава програма за минимизиране на риска; резултатите се обсъждат в Групата по условия на труд.

Раздел V. Пожарна безопасност и защита при бедствия

18. Пожарната безопасност се осигурява по Наредба № 81213-647/2014 г.: директорът утвърждава вътрешни правила (инструкции) за пожарна безопасност, план за евакуация и схеми на евакуацията, поставени на видно място на всеки етаж; определя отговорник по

пожарна безопасност; осигурява учебна евакуация на учениците и персонала не по-малко от два пъти годишно (до 31.10.2026 г. и през II учебен срок) с протокол.

19. Забранява се: съхраняването на леснозапалими материали в таванските и избените помещения и в коридорите; поставянето на маси, столове и инвентар по евакуационните пътища; използването на открит огън, свещи, светлинни ефекти с химически вещества и пиротехника при тържества; оставянето без надзор на включени електрически и отоплителни уреди. При спиране на електрозахранването се ползват само електрически фенери. Огневи работи се извършват само от квалифицирани лица след инструктаж и с разрешение на директора.

20. Действията при бедствия, аварии и терористична заплаха се извършват по Плана за защита при бедствия и по указанията на Постоянната комисия за защита при бедствия и евакуация (Заповед № РД-16/15.09.2026 г.). При получено анонимно телефонно обаждане служителите спазват правилата на МВР и незабавно уведомяват директора и тел. 112.

Раздел VI. Пропускателен режим

21. Пропускателният режим е определен със Заповед № РД-30/15.09.2026 г.: училището се отключва в 07:00 ч. и се заключва след края на дневния режим; входната врата се заключва след началото на учебните занятия; учениците се приемат от 08:00 ч. и се предават на родителите/упълномощените лица; външни лица влизат след записване в дневника на посетителите и се придружават от служител; в двора не се допускат външни лица и животни. При констатиране на изоставен багаж или лица със съмнително поведение служителят незабавно уведомява директора и тел. 112.

22. При напускане на сградата след края на работното време персоналят проверява затворени ли са прозорците и вратите, изключва електрическите уреди, климатиците и интерактивните дъски и включва СОТ.

Раздел VII. Работно облекло, лични предпазни средства и знаци

23. Работното облекло и личните предпазни средства се осигуряват от работодателя по реда на нормативните актове и се ползват само по предназначение в работно време. Където е необходимо, се поставят знаци за безопасност и сигнализация по Наредба № РД-07/8/2008 г.

ГЛАВА ТРЕТА

ИНСТРУКТАЖИ И ОБУЧЕНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ, ХИГИЕНА НА ТРУДА И ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

24. Директорът със заповед определя организацията на инструктажите – видове, обхват, продължителност, тематика, програми и длъжностните лица, които ги провеждат (за 2026/2027 г. – Заповед № РД-17/15.09.2026 г.). Не се допускат до работа лица, които не са инструктирани; проведените инструктажи се документират в книгите за инструктаж. Директорът ежегодно организира обучение на длъжностните лица, които провеждат инструктажи, и на членовете на Групата по условия на труд.

25. В училището се провеждат следните видове инструктаж на персонала: начален, на работното място, периодичен и извънреден. Инструктажи на учениците се провеждат от класните ръководители и учителите.

Начален инструктаж

Провежда се от длъжностното лице по БЗР индивидуално или групово в деня на постъпването на работа, с продължителност не по-малко от 2 часа, по утвърдена програма: характер на работата и съществуващите опасности в училището и двора; установеният ред и пропускателен режим; причини и характер на най-често допусканите нарушения; ред за регистриране на трудовите злополуки; специфични рискове и начини за предпазване; лични предпазни средства и работно облекло; правила за долекарска помощ; безопасност на движението; аварийни планове и евакуация; пожарна безопасност и работа с пожарогасителите; конкретни забранителни разпоредби. За проведения начален инструктаж се издава служебна бележка, която се съхранява в трудовото досие.

Инструктаж на работното място

Провежда се от длъжностното лице по БЗР преди възлагане на самостоятелна работа, на работното място, с практическо запознаване с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на дейността, уредите и съоръженията, с които ще се работи, и утвърдените инструкции за безопасна работа. Инструктажът приключва, след като инструктираният се убеди, че работещият познава правилата; допускането до самостоятелна работа се удостоверява с подпис в книгата за инструктаж.

Периодичен инструктаж

Провежда се от длъжностното лице по БЗР не по-рядко от веднъж годишно – в началото на учебната година (до 18.09.2026 г.), а за работещите с повишен риск (работа с машини, химикали, на височина) – на всеки три месеца, съгласно чл. 14 от Наредба № РД-07-2/2009 г. Целта е да се поддържат и допълват знанията по безопасност на всички работещи. На отсъстващите инструктажът се провежда в деня на явяването им на работа.

Извънреден инструктаж

Провежда се след трудова злополука, пожар, авария или природно бедствие; при констатирани нарушения; по предписание на контролен орган; при промяна на организацията на работа, въвеждане на нови машини и съоръжения или технологии; преди ремонтни и други дейности с повишен риск; с лица, отсъствали от работа повече от 45 дни. Тематиката се определя от причината, наложила инструктажа.

Инструктажи на учениците

Класните ръководители провеждат инструктаж на учениците в първата учебна седмица (безопасност в сградата и двора, поведение при пожар, бедствие и авария, безопасност на движението, пътуване с училищния транспорт), преди всяка ваканция и преди всяко извеждане на учениците извън училището. Учителите по физическо възпитание и спорт, компютърно моделиране/информационни технологии, човекът и природата, технологии и предприемачество и изобразително изкуство провеждат специализиран инструктаж в първия учебен час по предмета. Инструктажите се удостоверяват с подписите на учениците в тетрадката за инструктаж на паралелката (за учениците от подготвителната група и I–II клас – с подпис на учителя).

Група по условия на труд

Групата по условия на труд (ГУТ), определена със Заповед № РД-17/15.09.2026 г. в състав: Светла Славова – председател (представител на работодателя и длъжностно лице по БЗР) и Ирена Иванова – представител на работещите, участва в оценката на риска и в разработването на програмите за инструктажите, обсъжда резултатите от контрола и

трудовете злополуки, прави предложения до директора за предотвратяване и намаляване на рисковете, за приспособяване на условията на труд, за замяна на опасни средства и материали, за обозначаване на опасностите и за информиране на работещите и учениците. ГУТ заседава на всеки три месеца и води протоколи.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА

Директор

Отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по този правилник; организира запознаването с него на персонала, учениците и родителите; вписва в длъжностните характеристики конкретните задължения по БЗР; осигурява обслужване от служба по трудова медицина, оценка на риска, инструктажи и обучения; осигурява пожарната безопасност и защитата при бедствия, включително учебни евакуации; осигурява медицинско обслужване и средства за долекарска помощ; установява и регистрира трудовете злополуки; осигурява безопасен ученически транспорт с придружители и инструктаж; спира дейности, при които има непосредствена опасност за живота и здравето на ученици и служители.

Заместник-директор / длъжностно лице по БЗР

Провежда и документира инструктажите на персонала; води документацията по БЗР; организира заседанията на ГУТ; контролира състоянието на сградата, двора, съоръженията и оборудването и предлага мерки; контролира спазването на пропускателния режим и графика за дежурство; поддържа връзка със службата по трудова медицина.

Учител

Организира и ръководи работата с учениците и носи отговорност за сигурността и безопасността им при учебната, извънкласната, спортната и другите дейности; следи за състоянието на класната стая – електрически контакти, отоплителни тела, осветление, температура, мебели, разположение на масите и столовете, позволяващо бързо напускане при опасност; наблюдава постоянно действията на учениците с оглед недопускане на самонараняване, взаимни наранявания и сбивания; следи за състоянието на площадката и съоръженията за игра и при опасност отстранява учениците и уведомява директора; при извеждане на учениците навън проверява облеклото им съобразно атмосферните условия; при придвижване по улиците и при пътувания спазва Закона за движението по пътищата, ползва палка „Стоп! Деца“ и светоотразителни жилетки, осигурява необходимия брой придружители (по един на всеки 10 ученици при пътувания); в случай на злополука оказва първа помощ, уведомява незабавно медицинския специалист, директора и родителите и при необходимост вика спешна помощ на тел. 112. Учителят няма право да оставя учениците без надзор, ако не е осигурил присъствие на друго отговорно лице, и да упражнява каквато и да е форма на физическо, емоционално или сексуално насилие или negliжиране. В края на учебната година Педагогическият съвет анализира безопасността на възпитанието, обучението и труда и приема мерки за подобряването ѝ.

Учител в група за ЦОУД и дежурен учител

Прилагат изискванията за учителите по време на самоподготовката, заниманията по интереси, организирания отход, обедното хранене и междучасията; отговарят за реда в двора и на спортната площадка; предават учениците само на родителите или на писмено

упълномощените от тях лица; напускат сградата последни след края на дневния режим и проверка на помещенията.

Учител по физическо възпитание и спорт

Проверява преди всеки час изправността на уредите и настилките; провежда специализиран инструктаж; следи за подходящо облекло и обувки на учениците; не допуска упражнения без осигуряване; оказва първа помощ при травми и уведомява медицинския специалист.

Медицински специалист

Оказва първа долекарска помощ; води здравната документация; съхранява медикаментите; контролира хигиената в помещенията, храненето и режима на учениците; участва в комисията за седмичното разписание; уведомява родителите и директора при заболяване или травма на ученик; изпълнява указанията на РЗИ – София при заразни заболявания.

Непедагогически персонал

Спазва трудовата, техническата и технологичната дисциплина; явява се на работа в състояние, позволяващо изпълнение на задачите, и не употребява алкохол и упойващи вещества; спазва правилата за БЗР, безопасност на движението и пожарна безопасност; грижи се за собствената си безопасност и за безопасността на учениците и другите лица; не предприема по своя инициатива работа, с която не е запознат, и не работи с машини, които не познава; явява се на периодичните медицински прегледи; има право да откаже или да преустанови работа при сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето си, като незабавно уведоми директора.

Хигиенист

Поддържа текущата хигиена в помещенията и двора и извършва ежедневно почистване и дезинфекция по инструкциите на медицинския специалист и РЗИ; съхранява препаратите на недостъпно за учениците заключено място и ползва само одобрени препарати в допустима концентрация; не включва прахосмукачки и шумни уреди по време на учебни занятия; включва в мрежата само изправни електроуреди и не работи с тях с мокри ръце или при влажен под; при почистване на прозорци и смяна на осветителни тела спазва правилата за работа на височина; следи за наличието на сапун и средства за подсушаване; не изгаря отпадъци; работи в работно облекло; не напуска работното място преди проверка на електроуредите, прозорците и крановете.

Отопление и техническа поддръжка

Отоплителната инсталация се поддържа и обслужва от лицензиран изпълнител по договор; служителят, определен със заповед на директора, следи за изправността ѝ, за температурата в помещенията и за спазването на инструкциите на производителя, а при неизправност спира инсталацията и уведомява директора. Не се допуска намеса в инсталацията от лица без правоспособност.

ГЛАВА ПЕТА

ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ И ЗЛОПОЛУКИ С УЧЕНИЦИ

За трудова злополука се счита всяко внезапно увреждане на здравето, станало през време и във връзка или по повод на извършваната работа, което е причинило временна неработоспособност, трайно намалена работоспособност или смърт (чл. 55 от КСО). Пострадалият или най-близкият свидетел незабавно уведомява директора. Директорът

установява злополуката, разследва обстоятелствата, декларира я в ТП на НОИ в срок до 5 работни дни от узнаването (чл. 57 от КСО) по реда на Наредбата за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки, вписва я в регистъра на трудовите злополуки и предприема мерки за предотвратяване на подобни случаи. При тежки или със смъртен изход злополуки директорът незабавно уведомява и Дирекция „Инспекция по труда“, органите на МВР и РУО – София-град.

При злополука с ученик учителят/служителят оказва първа помощ, уведомява медицинския специалист и директора, а класният ръководител – родителите; при необходимост се търси спешна медицинска помощ на тел. 112. За случая се съставя протокол, който се съхранява при директора; при тежки случаи се уведомява РУО – София-град. Мерките за предотвратяване на злополуките се обсъждат в ГУТ и на Педагогическия съвет.

ГЛАВА ШЕСТА

ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

Първа долекарска помощ се оказва от медицинския специалист, а в негово отсъствие – от учителите и служителите, обучени по правилата за оказване на първа долекарска помощ (Наредба № 3/1996 г. на МЗ и МТСГ), при спазване на следните основни правила:

- при всяка сериозна травма, загуба на съзнание, затруднено дишане или силно кървене се вика незабавно спешна помощ на тел. 112 и се уведомяват родителите;
- при гърч – запазва се спокойствие, пострадалият се поставя далеч от остри и горещи предмети, разхлабват се пристягащите дрехи, след края на гърча се поставя в странично положение; не се ограничават движенията, не се дават течности през устата, не се поставят предмети в устата;
- при загуба на съзнание с нормално дишане – странично стабилно положение, наблюдение до идването на медицински екип; при липса на дишане – кардиопулмонална ресусцитация (30 притискания : 2 вдишвания);
- при кървене – притискане на раната със стерилна превръзка и повдигане на крайника; при счупване – обездвижване без опити за наместване; при внезапно падане пострадалият не се мести до преценка от медицинско лице, освен при опасност;
- при изгаряне – охлаждане с течаща хладка вода 10–20 минути, без мазила; при задавяне – удари между лопатките и коремни притискания (прием на Хаймлих) при пълно запушване на дихателните пътища;
- при алергична реакция – премахване на алергена, при затруднено дишане или оток на лицето – незабавно 112 и прилагане на предписания на ученика адреналинов автоинжектор (при наличие);
- при удар от електрически ток – прекъсване на тока или освобождаване на пострадалия с непроводим предмет, проверка на дишането, при нужда – ресусцитация и 112;
- при повръщане и отравяне – не се дават течности през устата, пострадалият се поставя в странично положение, търси се медицинска помощ и се съхранява опаковката на веществото.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник влиза в сила от 15.09.2026 г., утвърден е със Заповед № РД-17/15.09.2026 г. на директора и отменя Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд за учебната 2023/2024 г.
2. Спазването на правилника е задължително за всички ученици, работници и служители, родители и посетители на училището; контролът се осъществява от директора и от длъжностното лице по БЗР.
3. Правилникът се довежда до знанието на персонала срещу подпис, на учениците – чрез класните ръководители, а на родителите – на първата родителска среща; публикува се на интернет страницата на училището и се представя при поискване на контролните органи.



Слав Славов

Директор на ЧОУ „Изгрев“ – гр.
София