

Приет от Общо събрание с протокол № 4 от 14.09.2020 год.

**УТВЪРЖДАВАМ:****инж. Полина Костова**

Директор на Софийска професионална гимназия по електроника „Джон Атанасов“

**ПРАВИЛНИК****ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В СОФИЙСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОНИКА „ДЖОН АТАНАСОВ“****ГЛАВА I****ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1** Този правилник урежда въпросите във връзка със спазване на изискванията и задълженията на педагогическите специалисти, служителите и учениците в Софийска професионална гимназия по електроника „Джон Атанасов“, целящи създаване на оптимални условия за провеждане на учебните занятия, спазване на учебната и трудовата дисциплина и осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд, регламентирани в: ЗПУО; Кодекс на труда (КТ); Кодекс за социално осигуряване (КСО); Закон за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ), Правилник за работа и обучение в СПГЕ „Джон Атанасов“ в условията на COVID-19, Закон за МВР (ЗМВР); както и всички действащи нормативни актове на компетентните органи, имащи отношение към здравето и създаването на оптимални и безопасни условия за обучение и труд в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл.2** Правилникът съдържа инструкции и правила за безопасна работа в СПГЕ.

**ГЛАВА II****ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ****Чл.3 (1) Учителят е длъжен да:**

**1.1** дава ясни и недвусмислени нареждания на учениците, които да не противоречат на действащите нормативни документи и този правилник;

**1.2** включва/изключва електрическото захранване в компютърния кабинет, учебната работилница и/или учебната лаборатория преди първия и след последния си час за деня, в съответствие със седмичното си разписание и да се подписва ежедневно в Дневник за изключване на напрежението;

**1.3** включва уредите към мрежата само при изправни щепселни съединения и контакти.

**1.4** не внася собствени електрически уреди в сградата на СПГЕ;

**1.5** не ползва осветителни тела с открит пламък;

**1.6** взима спешно необходимите мерки за оказване на първа медицинска помощ при злополука и да съобщава незабавно на Ръководството;

**1.7** уведомява домакина за всяка установена повреда в електроинсталацията с цел своевременното ѝ отстраняване;

**1.8** не оставя включени уреди, апаратура, компютри и др. без наблюдение;

**1.9** не оставя работещи ученици без надзор;

**1.10** съхранява лесно запалимите и горими вещества в отделни метални и заключени шкафове;

**1.11** дежури по график, утвърден от Директора. По време на дежурството се задължава да изисква спазване на нормите на безопасност;

**1.12** извежда учениците, в съответствие с евакуационния план на училището при подаден сигнал за бедствие, авария или провеждане на учебна евакуация.

**1.13** да спазва Правилник за работа и обучение в СПГЕ „Джон Атанасов“ в условията на COVID-19.

**(2) Класният ръководител е длъжен да:**

**2.1** провежда начален и периодичен инструктаж по ред и в срокове, определени със заповед на Директора. При необходимост класният ръководител провежда и извънреден инструктаж, по ред и условия, определени със специална заповед на Директора. В хода на инструктажа задължително да разяснява на учениците опасността от прекъсване на системите за евакуационно осветление, видео наблюдение, както и всяка електрическа инсталация в училището;

**2.2** изпълнява учебната програма за обучение на учениците при бедствия, аварии, катастрофи и за оказване на първа помощ, съобразно възрастта на учениците; утвърдена от директора .

**(3) Класният ръководител на новоприетите ученици** провежда начален инструктаж. Инструктажът се удостоверява с подписване на служебна бележка по образец. Служебната бележка се поставя в личния картон на ученика.

**(4) Учителят по практика и лаборатория, е длъжен да:**

**4.1** извършва необходимия начален, периодичен и ежедневен инструктаж. При необходимост провежда и извънреден инструктаж при условия и ред, определени със заповед на директора;

**4.2** разяснява на учениците правилата за безопасна работа и да ги инструктира при провеждането на всяко упражнение и/или смяна на работното място;

**4.3** удостоверява проведения с учениците инструктаж и обучение по безопасност на труда срещу подписи в съответната книга;

**4.4** знае местопребиваването на всеки ученик от поверения му клас (група) по всяко време на занятиято;

**4.5** упражнява контрол и взискателност спрямо учениците за спазване на правилата и нормите за безопасен труд, използването на специално работно облекло и лични предпазни средства при провеждане на обучението.

**4.6** предлага ученици за налагане на санкции от Педагогическия съвет при системни нарушения на безопасността на труда;

**4.7** не допуска до работа ученици, които не са инструктирани и са без работно облекло, необходимите лични инструменти и/или лични предпазни средства;

**4.8** проверява внимателно, преди започване на работа, всички блокиращи устройства, сигнални системи, спирачни и пускови механизми, състоянието на режещите инструменти, здравината, заточването, закрепването, балансирането и състоянието на заготовките, които ще се изработват, закрепването на предпазните капаци и електрообезопасяването. Да включва хранването в залата само при стриктно спазване на условията за безопасна работа;

**4.9** следи за работата на работното оборудване през време на учебната практика и лабораторни упражнения и да вписва нередностите в съответния дневник на кабинета;

**4.10** наблюдава системно работата на учениците с механизмите, машините, преносимите апарати, уреди и др. и в случай на нарушаване правилата за безопасна работа да предприема незабавно съответните мерки, включително отстраняване на виновния ученик.

**4.11** разяснява на учениците възможните последици от евентуални нарушения на изискванията за безопасност на труда и неправилното използване на техниката.

**4.12** изисква от учениците стриктно да съблюдават установените правила, инструкции и норми, съобразно нормативните актове по безопасност на труда и този правилник;

**4.13** изключва електрическото хранване в учебните работилници и лаборатории и да не допуска ученици по време на почивките;

**4.14** води редовно „Дневник за приемане-предаване за работното оборудване”. При констатирана неизправност незабавно да изключва уреда и да уведомява началник склад по ред и условия, определени със заповед на Директора.

**(5) Учителят, провеждащ обучение в компютърни зали, е длъжен да:**

**5.1** извършва необходимия начален, периодичен и ежедневен инструктаж. При необходимост да провежда и извънреден инструктаж при условия и ред, определени със заповед на Директора;

**5.2** води редовно „Дневник за приемане-предаване за работното оборудване”. При констатирана неизправност незабавно да изключва РС и да уведомява началник склад по ред и условия, определени със заповед на Директора.

**5.3** спазва стриктно „Правила за безопасна работа на учениците в училищната компютърна мрежа и Интернет”, утвърдени от Министъра на образованието и науката;

**5.4** попълва задължително и ежедневно “Карта на зависимостта ученик – компютър”.

**(6) Учителят по физическо възпитание и спорт е длъжен да:**

**6.1** извършва необходимия начален, периодичен и ежедневен инструктаж. При необходимост да провежда и извънреден инструктаж при условия и ред, определени със заповед на Директора;

**6.2** предприема всички охранителни мерки при изпълнение на дейностите в учебния час;

**6.3** присъства неотлъчно до учениците при изпълнението на упражнения, игри и др.

**(7) Учителят по физика и химия е длъжен да:**

**7.1.** извършва необходимия начален, периодичен и ежедневен инструктаж. При необходимост да провежда и извънреден инструктаж при условия и ред, определени със заповед на Директора;

**7.2** предприема всички охранителни мерки при изпълнение на дейностите в учебния час;

**7.3** спазва и да следи за запазването на инструкциите за безопасна работа в съответния кабинет.

### ГЛАВА III ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 4 Ученикът е длъжен да:**

**4.1** се разпише в съответната тетрадка, след провеждане на инструктажа.

**4.2** се запознава с този Правилник, Плана за евакуация, както и с всички инструкции за безопасна работа в съответния кабинет, учебна работилница и учебна лаборатория.

**4.3** познава захранващите източници, начините за безопасно включване, изключване и регулиране преди започване на работа;

**4.4** изпълнява стриктно указанията на учителя/ръководителя на спасителните работи при подаване на сигнал за бедствие, авария или пожар или при учебна евакуация;

**4.5** поставя измервателните уреди в нормални работни положения, удобни за отчитане, като избягва паразитните връзки между свързващите проводници;

**4.6** поставя всички измервателни уреди на подходящи обхвати, изключващи претоварването им при първоначално подаване на захранващо напрежение;

**4.7** включва захранващо напрежение към схемите и опитните постановки само след проверка, разрешение и под контрола на учителя;

**4.8** влиза в лабораториите и учебните работилници с индивидуално работно облекло, необходимите индивидуални инструменти, монтажна платка и поялник;

**4.9** работи само в присъствието на учител/ръководител или с негово знание и разрешение;

**4.10** ползва училищната компютърна мрежа и Интернет само за образователни цели;

**4.11** не изпраща и публикува снимки на ученици или на техни близки;

**4.12** не приема срещи с лица, с които се е запознал в Интернет, освен след съгласието на родителите;

**4.13** спазва всички норми и инструкции за осигуряване на хигиенни и безопасни условия на обучение;

**4.14** спазва всички указания на учителя за часа, както и тези на дежурния учител;

**4.15** спазва стриктно пропускателния режим, установен в училището.

**4.16** спазва Правилник за работа и обучение в СПГЕ „Джон Атанасов“ в условията на COVID-19.

#### **Чл. 5 На ученика се забранява да:**

**5.1.** работи с работно оборудване без да е инструктиран, както и без работно облекло и необходимите индивидуални пособия за часа;

**5.2.** прекъсва електрическите инсталация, да демонтира елементи от информационно-евакуационната система и/или системата за видео наблюдение, да докосва точки, намиращи се под напрежение;

**5.3.** използва училищната компютърна мрежа за извършване на стопанска или незаконна дейност;

**5.4.** изпраща анонимни и верижни съобщения;

**5.5** извършва дейност, която застрашава живота и здравето на трети лица, целостта на училището, електрическата инсталация и училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

**5.6.** използва чуждо потребителско име, парола и електронна поща;

**5.7** извършва дейност, която нарушава чужди авторски права.

**5.8** консумира храна и напитки в учебните зали, кабинети, лаборатории и работилници в сградата на СПГЕ „Джон Атанасов“.

**Чл. 6** Неизпълнението на задълженията, предвидени в Закона за предучилищно и училищно образование (ЗПУО), нормативните актове, свързани с безопасните условия на обучение труд на органите, отговарящи за живота и здравето на учениците и в този Правилник, е нарушение на училищната дисциплина и ученикът ще бъде санкциониран по реда на чл. 199 от ЗПУО, Наредбата на приобщаващото образование и Правилника за дейността на СПГЕ.

## **ГЛАВА IV ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪСТАВ**

#### **Чл. 7 Непедагогическият състав е длъжен да:**

**7.1** спазва разпоредбите на този Правилник, инструкциите за безопасна работа, както и всички заповеди на Директора, издадени във връзка с изпълнение на изискванията и задълженията на служителите в СПГЕ за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд;

**7.2** се запознава с евакуационния план на училището и да изпълнява изискванията за противопожарна безопасност, както и да следи за изпълнението на същите от всички външни лица. Да изпълнява стриктно указанията на отговорника за бедствия, аварии и пожар/ръководителя на спасителните работи или при учебна евакуация;

**7.3** не оставя без наблюдение работещи под напрежение електрически уреди, апаратура и компютри;

**7.4** не ползва осветителни тела с открит пламък;

**7.5** не внася собствени електрически уреди в сградата на СПГЕ;

**7.6** взема спешно необходимите мерки за оказване на първа медицинска помощ при злополука и да съобщава незабавно на Ръководството;

**7.7** уведомява домакина за всяка установена повреда в електрическата или други инсталации в сградата, с цел своевременното ѝ отстраняване;

#### **Чл. 8 Домакинът е длъжен да:**

**8.1** уведомява незабавно Ръководството на СПГЕ при констатирани повреди в електрическата и заземителната инсталации с оглед своевременното им отстраняване;

**8.2** уведомява незабавно Ръководството при повреда в инсталациите ВИК / ОВИ и да съдейства активно за осигуряване на специалисти за отстраняването им;

**8.3** изготвя, при необходимост, доклад за работата на учителите по попълване на картата за състоянието на материално-техническата база и го предава на заместник-директора АСД;

**8.4** организира работата на персонала по поддържане на санитарно-хигиенните норми; да не допуска заледряване на стълбите пред централния вход на сградата;

**8.5** участва активно в организиране на евакуационните мероприятия.

**Чл. 9 Ръководителят на направление „ИКТ“ и/или външен изпълнител е длъжен да:**

**9.1** осигурява общата безопасност и работоспособност на училищната компютърна мрежа;

**9.2** предлага и прилага мерки, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в Интернет в съответствие с действащото законодателство на Република България;

**9.3** извършва периодичен преглед на училищната компютърна мрежа за наличие на възможни заплахи и рискове за сигурността на учениците при работа в Интернет;

**9.4** следи трафика, осъществяван чрез училищната компютърна мрежа;

**9.5** уведомява незабавно Директора при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в училищната мрежа.

**Чл. 10 Портиерът е длъжен да:**

**10.1** спазва стриктно Правилника за пропускателния режим;

**10.2** взима съгласието на съответното длъжностно лице, да издава пропуск за всеки посетител и го запознава с този правилник;

**10.3** съхранява и дава за подпис на учителите Книгата за изключване на електрическото напрежение;

**10.4** дава ключ от компютърните зали на учителя, съгласно седмичното разписание и срещу подпис.

**10.5** дава ключ от класните стаи на учителите, съгласно седмичното разписание.

**10.6** не дава ключове от учебните зали на ученици.

**10.7** спазва стриктно инструкциите на Ръководството за СОД и ПИС;

**10.8** следи мониторите за видео наблюдение и при нередности своевременно да уведомява дежурния заместник-директор;

**10.9** уведомява своевременно дежурния заместник-директор, а в извън работно време да информира на тел. 112, при възникване на бедствие, авария, пожар, конфликт, саморазправа или друг сериозен проблем, в обсега на погледа му.

**Чл. 11 Началник склад е длъжен да** организира проверка на преносимите електрически уреди и апарати, в съответните срокове съгласно заповедта на Директора, да поддържа и да съхранява съответните досиета.

**Чл.12 Работникът по поддръжка** (електротехника), е длъжен да проверява състоянието на електрическата инсталация и възможността за включване на допълнително отопление през зимния период по ред и условия, определени със заповед на Директора. За резултата изготвя доклад и го представя на заместник-директора, АСД.

## ГЛАВА V ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.13 Абсолютно се забранява:**

**13.1** използването на нестандартни уреди, апарати, съоръжения и др;

**13.2** затрудняването на достъпа до противопожарните кранове и резервоари, както и на пътищата, водещи до тях;

**13.3** местенето на противопожарните уреди и съоръжения от постоянните им места, както и ползването им за други цели;

**13.4** спирането и паркирането на транспортни средства на 10 м. преди и след площадките за противопожарните автомобили и водоеми, както на тротоарите и в двора на СПГЕ;

**13.5** пушенето в сградата и прилежащите райони на СПГЕ;

**13.6** изливането на лесно запалими и горими течности, окислителни и други пожароопасни химикали в канализацията на училището;

**13.7** поставянето в коридорите, входовете/изходите и по пътищата за евакуация на чиновове, секционни шкафови и материали, което би затруднило бързото придвижване на учениците на безопасно място и действията на противопожарните ядра при евентуално възникнал пожар или друго събитие, налагащо евакуация.

**Чл.14 Горимите материали да се съхраняват в отделни помещения.**

**Чл.15 (1)** При пожар отговорните лица са длъжни да се явяват незабавно на I етаж – при портиера и стриктно да изпълнява заповедите на ръководителя на евакуацията.

**(2)** Служителите са длъжни да се явяват на мястото на пожара с наличните противопожарни уреди и започват гасенето.

**Чл.16** Педагогическите специалисти и административния състав са длъжни при съобщение за заплаха от бомбен и друг терористичен и/или диверсионен акт да изпълняват реда и процедурите, предвидени със заповед на Директора.

**Чл. 17** Педагогическите специалисти, административния състав, учениците, както и родителите/настойниците на учениците са длъжни да се запознаят с този Правилник срещу подпис.

## ГЛАВА VI

### МИНИМИЗИРАНЕ НА РИСКА ЗА ЗДРАВЕТО И БЕЗОПАСНОСТТА НА УЧАЩИТЕ И РАБОТЕЩИТЕ В УСЛОВИЯТА НА ОПАСНОСТ ОТ ЗАРАЗА ОТ НОВ БИОЛОГИЧЕН АГЕНТ КОРОНАВИРУС SARS-COV-2, ПРИЧИНЯВАЩ ЗАБОЛЯВАНЕ COVID-19

**Чл.18** Акцент върху ограничаването на разпространението на COVID-19 и осигуряване на актуална информация за рисковете от зараза, в това число осигуряване на подходящи инструкции, информационни материали и указания за ползване на надеждни източници на информация.

**Чл.19** Алгоритъм на дезинфекционните мероприятия в обекти с обществено предназначение в условията на епидемично разпространение на COVID-19, публикуван от МЗ. Предложеният алгоритъм е разработен от специалисти на лаборатория „Дезинфекция и стерилизация“ към НЦЗПБ.

**19.1 Алгоритъмът включва следните основни направления:**

- Избор на дезинфектант;
- Установяване на критични точки и кратност на обработките;
- Начини на приложение на дезинфектантите;

**19.2 Допълнителни изисквания:**

- да се следи за изразходването и своевременно осигуряване на хигиенни продукти, като течни сапуни или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете;
- да се осигури регулярно изхвърляне на боклука;
- чистачки/хигиенистки, отговарящи и поддържащи санитарно-хигиенното състояние на училището, трябва да използват лични предпазни средства;
- личните предпазни средства се отстраняват внимателно;
- личните предпазни средства, които не са за еднократна употреба, като очила, шлем, ръкавици, подлежат на дезинфекция чрез накисване или забърсване.

**19.3 Хигиена на ръцете****19.4 Обща дезинфекция:**

- Лична хигиена /Топла вода;
- Препарат за почистване на ръце;
- Хартиени кърпи за еднократна употреба;
- Дезинфектант с над 60% алкохол
- Диспенсъри с дезинфектант
- Определяне на отговорници за контрол

**19.5** Дезинфекция – Работно място; Инструкция за почистване на работното място;

**19.6** Дезинфекция – Места за почивка; Процедура за почистване;

**19.7** Дезинфекция – Места за хранене; Процедура за почистване;

**19.8** Дезинфекция – Санитарни помещения; Процедура за почистване;

**19.9** Дезинфекция – Лични транспортни средства; Дезинфекция; Брой пътници.

**19.10** Дезинфекция – Обществен транспорт; Лична дезинфекция; Маска; Дистанция

**19.11** Проветряване – Подходящ вариант за училището;

**19.12** Колективни предпазни средства – Подходящи във връзка с работата;  
Преградни стени.

**19.13** Лични предпазни средства – Маска – процедура за носене на маска; плакат за носене на маска;

**19.14** Лични предпазни средства – Ръкавици – процедура за ръкавици, плакат за ръкавици;

**19.15** Лични предпазни средства – други – Предпазни очила; Други необходими свързани с работата;

**19.16 Пропускателен режим** - Изисквания към ученици, учители и служители:

- Контрол на входа;
- Отбелязване на отстояния от 1-1,5 м. на обичайния вход;
- Осигуряване на потоци на вход/изход;
- Недопускане на лица с грипозни симптоми или съмнения;
- При влизане да се дезинфектират ръцете.

## ГЛАВА VII ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.20 (1)** Този Правилник, инструкциите, приложени към него, както и „Досие за пожарна безопасност“ са неразделна част от Правилника за дейността на СПГЕ и са задължителни за изпълнение.

**(2)** За въпросите, неуредени в този Правилник, се прилагат ЗПУО, КТ, КСО, ЗЗБУТ, ЗМВР, Правилник за работа и обучение в СПГЕ „Джон Атанасов“ в условията на COVID-19 както и всички нормативни актове, имащи отношение към проблемите на здравословните и безопасни условия на труд в системата на предучилищното и училищното образование и/или на други ведомства, касаещи дейностите, извършвани в училището.

**Чл.21** Неизпълнението на този Правилник е нарушение на трудовата дисциплина и виновният носи административна и съдебна отговорност.

**Чл.22** Този Правилник отменя Правилника за здравословни и безопасни условия на обучение и труд в СПГЕ, утвърден със заповед РД 11 – 1673/10.09.2019 г. на Директора на СПГЕ „Джон Атанасов“.

**Чл. 23** Правилникът е утвърден със заповед № РД 11 – 1251/14.09.2020 г. на Директора на СПГЕ.

