

УТВЪРДИЛ:

Директор: П

д-р Гергана Маркова

**ПРАВИЛНИК
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА
ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

на ОУО „Кольо Фичето“ гр. Велико Търново

Издаден на основание чл.5 от "Инструкция за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета на МОН" и чл.3 от Преходните и заключителни разпоредби на "Инструкция за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета на МОН" изд.

05.07.1996г.,обн.ДВ.,бр.61/1996г., приет с решение на ПС №11/12.09.2024 г. и Зап.№14/16.09.2024 г.

Здравословните и безопасни условия на обучение и труд се регламентират в КТ, КЗОО, ЗЗБУТ, ЗМВР, Инструкция за изискванията за безопасни условия, Указание на МОН по прилагане на инструкцията и всички действащи подзаконовни актове, отраслови и ведомствени правила за здравословни и безопасни условия на труд.

I. Задължения на директора

1. Директорът разработва Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд (ПОЗБУОТ).

2. Директорът организира запознаването на учениците, персонала и родителите с този правилник в началото на учебната година.

3. Директорът разработва и утвърждава в началото на учебната година.

“План за предотвратяване и ликвидиране на аварии, бедствия, катастрофи и пожари”,

като частта по противопожарна безопасност се съгласува с териториалните органи на МВР. Длъжностните лица и учениците потвърждават запознаването си с плана с личен подпис (ПМС №18/23.01.98г.)

4. Директорът осигурява пожарната безопасност в Общежитието чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания. Два пъти през годината осигурява провеждането на тренировъчни евакуации. Създава и организира обучение на група по условия на труд в общежитието. Утвърждава и изпълнява програма за оценяване на риска в Общежитието.

5. Създава и организира обучението на ГУТ (група по условия на труд) в Общежитието.

ОУО "Кольо Фичето" гр. Велико Търново

6. Утвърждава програма за предприетите мерки, определените срокове и отговорни лица за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска, както и начините за контрол.

7. Осигурява задължителните периодични прегледи на персонала.

8. Осигурява на всеки работещ подходящо обучение по здравословни и безопасни условия на труд в съответствие със спецификата на всяко работно място.

9. Директорът установява, проучва, регистрира и отчита трудовите злополуки, като поддържа регистър за тях. Осигурява компетентна техническа експлоатация, поддръжка, ремонт, периодични прегледи, изпитвания на енергийните съоръжения в повереното му Общежитието.

10. Осигурява компетентна техническа експлоатация, поддръжка, ремонт, периодични прегледи, изпитвания на енергийните съоръжения в Общежитието.

11. Директорът заявява необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на обучение и труд пред финансиращия орган.

II. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Назначаване, определяне и учредяване на длъжностните лица и органи за дейността по безопасност на труда и пожарна безопасност

1. В общежитието задължително се води "Ревизионна книга", заверена от "Инспекция по труда", издадена на основание чл.408 от КТ.

2. Директорът издава заповед, с която определя длъжностното лице за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове /чл.24 от ЗБУТ, чл.2 от "Наредба №3 за ФЗ на службите за БЗ/

3. Отговорника за здравословни и безопасни условия води необходимата документация, съгласно чл.7, 8, 9 и чл.10 на Наредба №3.

4. В общежитието се съхранява документацията, удостоверяваща учредяването и дейността на ГУТ.

Установяване и осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд

1. Заповед за определяне състава на комисията за дейностите по оценяване на риска/Наредба №5, ЗБУТ/

2. Документация за извършено оценяване на риска /Наредба №5, ПОР/

Работно и специално облекло

ОУО "Кольо Фичето" гр. Велико Търново

1. Общото събрание приема, а директора утвърждава Списък на полагащото се работно и специално облекло по длъжности и професии, вида, материята и срока на износването му /НБРУБ-чл.8 и 9/

2. След получаването на утвърденото специално облекло, същото се завежда в "Дневник..." и работника се подписва.

Инструктаж и обучение по здравословни и безопасни условия на труд

1. Директорът издава Заповед за определяне на видовете инструктажи, времето и мястото на провеждането им и длъжностните лица, които ще го извършват/КТ-чл.281, Наредба №3 за инструктажа-чл.4, чл.14 и чл.19/

2. В Общежитието се водят *Книги за документиране на инструктажите*, които се прошнуроват, номерират и подпечатват с печата на Общежитието, а именно:

2.1. Книга за начален инструктаж

2.2. Книга за периодичен инструктаж

2.3. На инструктираните се издава *Службена бележка за проведен инструктаж при постъпване в институцията.*

3. В Общежитието се води документация за организиране и провеждане на ежегодно обучение по ЗБУТ на длъжностните лица и на провеждащите инструктажи.

4. Директорът издава Заповед за обучението на ГУТ, периодите на обучение, като се прилагат удостоверенията за първоначално обучение и протокол за ежегодно обучение /Наредба №4 за ГУТ-чл.6/

5. В Общежитието се съхраняват удостоверенията за завършено първоначално обучение и протоколи за ежегодно обучение на представителите на ГУТ/нар.№4/

Трудови злополуки и професионални заболявания

1. В общежитието се води Регистър за вписване на трудовите злополуки

2. При възникване на трудова злополука се съставя *Протокол за разследване* с анализ на причините и мерки за недопускане на подобни злополуки/НУРРОТЗ-чл.2 и чл.10, ЗБУТ-чл.23/

3. Със заповед на директора се определя лице, което да поддържа регистъра и съхранява декларациите за трудовите злополуки - ЗАС.

4. В Общежитието се съхраняват *Кarti за предварителен медицински преглед*, на осн. Наредба №3 на МЗ-чл.5

5. Директорът на Общежитието изработва *Списък на подлежащите на предварителен медицински преглед*, на осн. Наредба №3-чл.8,9,11 и чл.19

6. Ежегодно общежитието представя информация с данни за трудовите злополуки

Пожарна безопасност

1. Директорът на Общежитието със заповед определя длъжностното лице за координация на дейностите по осигуряване на пожарна безопасност.

2. В Общежитието се води и съхранява досие по пожарната безопасност

3. Досието съдържа :

- *Правила/Инструкция/* за пожарна безопасност

- *План* за действие на ръководния персонал при ликвидиране на пожари и аварии

- *План* за осигуряване на пожарна безопасност при извършване на ремонти

- *Схема за евакуация*

- *Заповед* за назначаване на нещатна пожаротехническа комисия

- *Заповед* за мерките за безопасност при извършване на огневи работи

- *Заповед* за мерките за безопасност при използване на отоплителни, нагревателни и ел. уреди

- *Заповед* за определяне на разрешените и забранени места за пушене

- *Заповед* за определяне на отговорника за изключване на ел. захранването в края на работния ден

- *Заповед* за поддържане и проверка на противопожарните уреди, съоръжения и средства за гасене

- *Дневник* за отразяване състоянието на уредите за гасене

4. В Общежитието се съхранява:

- копие от документа за правоспособност на лица, работещи с отоплителната инсталация (при приложимост)

- копие от документа за преминал опреснителен курс от работещи с отоплителната инсталация (при приложимост)

III. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА

Обща безопасност

1. За осигуряване на механична безопасност в Общежитието трябва да се имат предвид изискванията на Глава четвърта и Глава шеста от *Наредба №7 за минималните изисквания.*

2. При осъществяване на учебната дейност да се спазват изискванията:

- Сградата да има конструкция и експлоатационна сигурност съгласно чл.19 от Наредба №7

ОУО "Кольо Фичето" гр. Велико Търново

- Сградата и оборудването да се поддържат в добро състояние, като за целта се извършват своевременно основни и частични ремонти.
- Достъп до покрива се разрешава само при използване на приспособления, осигуряващи безопасна работа и положен подпис на лицето след инструктаж.
- След извършване на ремонтни работи сградата се приема от специална комисия, като при прегледа се обръща внимание на обезопасяването на ел. инсталации, закрепването на вратите и прозорците, монтирането на осветителните тела, монтирането и закрепването на машини в работилницата, заземяването и зануляването на инсталациите, поставянето на предпазни капаци и ограждения, знаци по безопасност и др.
- Машините, които се използват в Общежитието трябва задължително да бъдат с предпазни/ блокировъчни, ограничителни, спирателни/ устройства.
- На определени места в помещенията, на оборудването и на вратите по аварийните пътища има необходимите знаци и сигнали за безопасност на труда и противопожарна безопасност.
- За избягване на риска от механична безопасност при удар не се допускат неравности по подовете, мебели и предмети с остри ръбове в помещенията
- Електробезопасността в сградата да се осъществява в съответствие с чл.200 от Наредба №7 и чл.3 от Наредба за техническа безопасност на енергообзавеждането
- Извършват се периодични проверка на ел. съоръжения от оторизирана фирма и работнико по поддръжката.
- Спазва се изискването предпазители да се монтират само на фазовите проводници.

Специфични изисквания

Ползване на физкултурни уредите в стаята за спорт

1. Да не се допуска използване на физически износени уреди, криещи опасност от нараняване
2. Да се играе с гимнастически постелки, които намаляват удара при отскоци от уреди или от падания
3. Да се поддържат в изправност закрепването на спомагателните части
4. Да се поддържат в изправност предпазните решетки на осветителните тела в салона.
5. Периодично да се извършва почистване, дезинфекция и проветряване на стаята за спорт (при приложимост).

Задължения на възпитателите:

ОУО "Кольо Фичето" гр. Велико Търново

1. Периодично да проверяват и своевременно да информират директора на Общежитието за нередности и опасности стаята за спорт, застрашаващи здравето и безопасността на учениците.
2. Да се грижат за осигуряването на безопасни условия във стаята за спорт (при приложимост).
3. Да провеждат занятията в стаята за спорт при добри хигиенни условия и осигурен достъп на чист въздух в помещението.
4. При разлив на вода и други течности по пода в стаята за спорт, своевременно да предприемат мерки за незабавно подсушаване и предпазване от подхлъзване.
5. В занятията НЕ СЕ ДОПУСКАТ ученици, които не са с подходящо облекло и обувки с цел предпазване от травми и наранявания при подхлъзване и падане.
6. При отработването на теми, свързани с хвърляне на уреди и пособия, прескоци, спортни игри, възпитателят следи за безопасното провеждане на занятието и се грижи за опазване здравето на учениците.

Задължения на учениците:

По време на тренировки учениците са длъжни стриктно да изпълняват разпореденията на възпитателя.

При провеждане на занятия навън, да се спазват правилата за безопасност, съгласно предварителният инструктаж, проведен от възпитателя.

Парокотелно помещение

Водогрейните котли са поднадзорни съоръжения на ДТН или лицензирани от тях органи. Същите трябва да отговарят на следните изисквания:

1. Дефектите, открити при експлоатацията да се отстраняват съгласно предписанията
2. Контролните уреди, автоматичните регулатори, апаратурата за защита и сигнализация, информационните и управляващи системи, тръбните и кабелните връзки да се поддържат в изправно състояние от отваряне при повишаване на налягането в котела с повече от 10% над работното
3. Котлите да имат изправна защита, прекратяваща подаването на гориво при:
 - изгасване на факела в пещта
 - повишаване температурата на водата на изхода на котела над допустимите стойности
 - ниско налягане на въздуха пред горелката
 - излизане на горелката от пещта
4. Помещението задължително трябва да е осигурено с изправна звукова и светлинна сигнализация, включваща се при всеки от гореизброените случаи със защити

ОУО "Кольо Фичето" гр. Велико Търново

5. На тръбопровода за горещата вода, между котела и спирателния орган да има монтиран манометър
6. На тръбопроводите за вход и изход на водата, между котела и спирателните органи да са монтирани изправни термометри.
7. Водогрейния котел се свързва с разширителен съд за поемане разширението на водата в котела и отоплителната инсталация
8. Отопителна система на училището е отворен тип, при което разширителния съд се свързва пряко с атмосферата
9. Входните врати на котелното помещение се отварят навън и по време на работа на котлите не се заключват
10. Разходните резервоари за горивото се разполагат съгласно изискванията на Наредба №2 за противопожарните строително-технически норми/чл.196 и чл.224 от Наредба №7/.

V. ХИГИЕНА НА ТРУДА

Съгласно изискванията на Наредба №7:

1. За учебни кабинети да се използват само подходящи помещения.
2. Помещенията се обзавеждат с подходяща, отговаряща на ергономичните изисквания работна мебел.
3. Помещенията се поддържат чисти, приветливи, достатъчно на брой, площ, обем и в съответствие с чл.24 и чл.25 от Наредба №7.
4. Помещенията се обзавеждат с подходяща училищна мебел/Наредба №6/26.11.2003г.,обн.ДВ.,бр.109/2003г./
5. Температурата и относителната влажност в помещенията да са в определените норми/чл.82,84,87,88 и 89 от Наредба №7/
6. Осветлението в помещенията да отговаря на изискванията на Раздел I от Глава Пета на Наредба №7
7. Осветеността да е съобразена с извършваната работа в даденото помещение.
8. Режимът на труд и почивка да е съобразен с Наредбата за условията, реда и изискванията ...,обн.ДВ.бр.54/1999г.

Използване на видеонаблюдение:

1. На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО. Въвеждането и поддръжката на видеонаблюдение в общежитието е необходимо с оглед подобряване на осигуряване и прозрачност спрямо сигурността и защитата на живота и здравето на учениците, работещите в общежитието, гостите, пропускателният режим, опазване на материално-техническата база, както и решаване на възникнали проблеми и конфликти при пребиваване на учениците в учебното заведение. Видеонаблюдението в ОУО „Кольо Фичето” се осъществява във фойетата и коридорите, занималните, две от работните помещения, също така преддверието на официалния вход, аварийният изход и част от пространството около

общезитието. Останалата част от дворното пространство не е собственост на общезитието и се наблюдава от камери на други институции. Посетителите са уведомени чрез седем броя информационни табли - на двата входа и по етажите, поставени на видно място, за използването на технически средства за наблюдение и контрол на обекта, без да се уточнява тяхното местоположение. Видеосистемата се поддържа от специалист. Видеозаписващите устройства и мониторите за наблюдение към тях се намират две в помещения. Мониторът, поставен във възпителската стая е включен денонощно, от където се проследяват движението на ученици, служители и гости на цялата територия на общезитието и периметъра около него. Камерите записват само при регистрирано движение. При установен инцидент на територията в общезитието - случаи на агресия, насилие, рушене на материалната база, неспазване на Правилника за вътрешния ред и други правила и изисквания, записите да се преглеждат от директора/заместващия директора в присъствието на дежурния възпитател. При случаи, изискващи внимание и застрашаващи сигурността на учениците и работещите, или при сериозни повреди на материалната база, както и в други случаи, по преценка на директора, той определя със заповед Комисия за преглеждане на записите, която съставя протокол за това, който се завежда. В тези случаи съответните записи се архивират от счетоводителят на диск и се предават на директора, който ги съхранява в срок от две години. Директорът, след запознаване с протокола, взема съответните мерки, а при необходимост ги предоставя на органите на реда и прокуратурата. При необходимост от съхраняване на записите за по-продължителен период от време, по нареждане на директора, обслужващият специалист на системата с цел дългосрочно съхраняване на информацията, я съхранява на подходящо устройство. Харддискът се съхранява от директора в срок от две години. Видеонаблюдението се осъществява от петнадесет записващи камери, като три от тях са външни.

2. Всички служители в общезитието декларират писмено съгласието си съгласно чл. 107и (3) т.7 – монтирана е работеща система за видеонаблюдение на работното място и едновременно с това се зачита правото на лично пространство на всеки служител.

VI. Трудови правоотношения

1. Персонала на Общезитието да бъде запознат с Правилника за вътрешния ред и с ПЗБУТ

2. За придобит трудов стаж и професионален опит на работниците и служителите се заплаща допълнително месечно възнаграждение в процент върху работната заплата, определен с индивидуалния трудов договор

3. Не се допуска работа по индивидуални трудови договори с лица под 18 години без разрешение на Инспекция по труда.

4. Със специална закрила се ползват:

- бременни и майки през периода на кърмене
- Защитените по Наредба №5/20.02.1987г.
- Защитените по чл.333 от КТ
- Защитените по чл.35 от ЗМСМА

ОУО "Кольо Фичето" гр. Велико Търново

5. Педагогическия персонал, членуващ в синдикални организации, страни по договора, ползва удължен годишен отпуск, договорен в КТД.
6. Непедагогическия персонал, членуващ в синдикални организации, страни по договора, ползва отпуск по КТД.
7. Нечленуващите служители ползват отпуск по КТ или по разпоредбите на клаузите на КТД.
8. На основание Решение №541/07.08.2007г. на МС във връзка с Национална програма „Диференцирано заплащане” от началото на уч.2007/2008г. се въвежда поэтапно система за ефективна структура на работната заплата, включваща справедлива диференцираща част за постигнати резултати от труда.

VII. Допълнителни и заключителни разпоредби

1. При възникване на злополуки и аварии директорът на общежитието незабавно информира РУО на МОН, РИТ, МВР, Прокуратурата и Гражданска защита/чл.8 от Инструкцията за изискванията изд. от МО
2. В края на учебната година ПС анализира безопасността и предприема мерки за подобряването и.
3. Правилника влиза в сила от датата на приемането му от ПС. Същият може да бъде променен и допълван.

Настоящият правилник е приет с решение на ПС на общежитието по Протокол № 11/12.09.2024 г..