



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. САДОВЕЦ,  
община ДОЛНИ ДЪБНИК, област ПЛЕВЕН  
ул. „Св.Св. Кирил и Методий“ № 2, тел. 06521-2313  
e-mail: [info-1500503@edu.mon.bg](mailto:info-1500503@edu.mon.bg) ; [ou\\_sadovec@abv.bg](mailto:ou_sadovec@abv.bg)

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР: ...

ВЕСЕЛА ПЕТКОВА

Заповед № 3942-682 /12.09.2024г.

**ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“**

2024г., с. Садовец

**ГЛАВА ПЪРВА  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Правилата се издават на основание на Закона за здравословни и безопасни условия на труд, ПМС № 9 за неотложни мерки за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд от 17.01.1995 г. и други подзаконовни нормативни актове, свързани с тяхното осигуряване.

**Чл. 2.** Правилата са задължителни за спазване от всички служители на ОУ „Христо Ботев“, както и всички останали лица, които се намират в сградите на учебното заведение.

**Чл. 3.** Осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд изисква вземане на мерки за:

1. предотвратяване на риска за живота и здравето;
2. оценка на риска, който не може да бъде предотвратен;
3. борба с риска при източника на възникването му;
4. приспособяване на условията на труд към работещия с цел намаляване и премахване на вредното влияние върху неговото здраве;
5. прилагане на единна обща политика на превантивност, обхващаща технологията, работните места и организацията на работа, условията на труд и социалните взаимоотношения;
6. предоставяне на служителите на необходимата информация във връзка с осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд.

**Чл. 4.** Дейността по осигуряване на безопасност и здраве в ОУ „Христо Ботев“ се извършва от Група по условия на труд (ГУТ), органите по „Безопасност и здраве при работа“ (БЗР) и Служба по трудова медицина.

**ГЛАВА ВТОРА**  
**ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И**  
**БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД**

**Чл. 5.** Осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд включва:

1. организация на трудовите процеси, която трябва да отстранява или в максимална степен да ограничава съществуващите рискови фактори за живота, здравето и трудоспособността на служителите;
2. спазване на всички норми и изисквания, включени в закони и подзаконови разпоредби и вътрешни нормативни актове;
3. оказване на съдействие при информирание и обучение по въпросите, свързани с безопасността и здравето при работа;
4. оказване на съдействие на ГУТ при осъществяване на контрол за спазване на изискванията за безопасни и здравословни условия при работа;
5. недопускане на работа на служители, непреминали през установените инструктажи;
6. правилната и безопасна организация на работа;
7. контрол върху поддържането на нормални санитарни условия на работа в работните помещения.

**Чл. 6.** Изпълнението на минималните изисквания за осигуряване на безопасност и опазване здравето на работещите се гарантира чрез вземане предвид на характеристиката на работното място и на извършваната дейност, както и конкретните обстоятелства и опасности.

**Чл. 7.** В работните помещения (в т.ч. и класните стаи) и на работните места не се допуска превишаване на установените норми за микроклимат, в т.ч. шум, вибрации, прах, осветление.

**Чл. 8.** Работните места и работното оборудване, включително вентилационните и климатични системи, трябва да се почистват редовно в съответствие с хигиенните и технологични изисквания.

**Чл. 9. (1)** Работните помещения трябва да са с достатъчна площ, височина и въздушно пространство, позволяващи на работещите да изпълняват работата без рискове за безопасността и здравето им.

**(2)** Размерите на работните помещения, разполагането на работното оборудване и броят на хората в тях, както и свободните площи трябва да отговарят на изискванията на нормативните актове за безопасност и здраве при работа, пожарна и аварийна безопасност.

**(3)** Подовете на работните помещения и обособените работни места се поддържат така, че да не са хлъзгави, да нямат опасни неравности, наклони, препятствия и отвори.

**Чл. 10.** В работните помещения и в сградите се осигуряват аварийни пътища и изходи за евакуация при аварийни ситуации, съобразени с броя на работещите.

**Чл. 11. (1)** Работните места трябва да имат осветление, което да осигурява безопасността и здравето на работещите.

**(2)** С приоритет се осигурява естествено осветление, а когато не е достатъчно или не е възможно да бъде осигурено, се прилага смесено или изкуствено осветление.

**ГЛАВА ТРЕТА**  
**ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ**  
**УСЛОВИЯ НА ТРУД**

**Раздел I**



## Задължения на работодателя

**Чл. 12.** Работодателят е длъжен да:

1. извършва оценка на риска;
2. предприема необходимите мерки за предотвратяване или намаляване на установените рискове;
3. предоставя на служителите информация за предприетите мерки за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
4. се консултира с представителите на служителите и да създава условия за тяхното участие по всички въпроси, в съответствие със Закона за здравословни и безопасни условия на труд;
5. осигурява безопасни условия на труд и опазване здравето на работещите на работните места и работните помещения;
6. определи със заповед органите за „Безопасност и здраве при работа“ в учебното заведение;
7. определи със заповед своите представители в Групата по условия на труд;
8. застрахова за своя сметка служители в ОУ „Христо Ботев“ подлежащи на това, съобразно изискванията на Наредбата за задължително застраховане на работници и служители за риска „Трудова злополука“.

## Раздел II

### Задължения на органите за безопасност и здраве при работа

**Чл. 13.** Органите за безопасност и здраве при работа се ръководят и контролират пряко от директора на учебното заведение.

**Чл. 14.** Основните функции на органите по безопасност и здраве при работа са да:

1. организират и координират дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
2. консултират и подпомагат работодателя и другите длъжностни лица по прилагане на изискванията за безопасни и здравословни условия на труд;
3. осигуряват контрол от името на работодателя за спазване нормите и изискванията на законодателството;
4. предлагат и прилагат мерки за въздействие при нарушаване на норми и изисквания и при неизпълнение на определените задължения.
5. информират работодателя при констатиране на нарушения или неизпълнение на задължения и предлагат съответни мерки, включително и за налагане на санкции на виновните длъжностни лица.

**Чл. 15. (1)** Съгласно съществуващите вътрешни нормативни актове носят отговорност за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд от служителите в учебното заведение.

**(2)** Носят отговорност за провеждане на периодичен инструктаж и съвместно със ЗАС съхраняват книгата за провеждането му.

**Чл. 16.** При изпълнението на основните функции, органите за безопасност и здраве при работа спазват изискванията на Наредба № 3 от 27.07.1998 г. за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове.

**Чл. 17.** Задълженията на Групата по условия на труд са свързани с осъществяване на координация, консултации и сътрудничество при разработване и осъществяване на

политиката за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в ОУ „Христо Ботев“, в съответствие с утвърдените Вътрешни правила за работа на ГУТ.

### Раздел III

#### Задължения на служителя

**Чл. 18.** Служителят е длъжен да:

1. познава местоположението на конкретното работно място, възможните подходи към и изходи от него и техническата му съоръженост;
2. спазва следните норми на поведение:
  - 2.1. да не се явява на работа в нетрезво състояние;
  - 2.2. да не се пуши в сградите на учебното заведение;
3. се грижи за здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността на другите лица, пряко засегнати от неговата дейност.

**Чл. 19.** При придвижване към и от сградата/сградите на учебното заведение служителят трябва да спазва Закона за движението по пътищата.

**Чл. 20. (1)** В съответствие със своята квалификация и дадените му инструкции, служителят трябва да:

1. използва правилно работно оборудване;
2. информира незабавно непосредствения си ръководител или съответните длъжностни лица за всяко възникнало обстоятелство при работа, което може да представлява опасност за здравето и безопасността му;
3. съдейства на работодателя и на съответните длъжностни лица при изпълнението на мероприятията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

**(2)** След завършване на работния ден служителят трябва да приведе работното си място в пълен порядък, да провери дали всички електрически уреди са изключени и да изхвърли отпадъците в определените за целта места.

**Чл. 21.** Служителят има право да откаже изпълнението на работата или да я преустанови като незабавно уведоми прекия си ръководител, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота или здравето му. В този случай продължаването на работата се допуска, само след отстраняване на опасността, по нареждане на прекия ръководител.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ БОЛЕСТИ

**Чл. 22. (1)** За трудова злополука се счита всяко внезапно увреждане на здравето, станало по време, във връзка или по повод на извършваната работа, както и при всяка работа, извършена в интерес на учебното заведение, когато е причинило неработоспособност или смърт на служителя.

**(2)** За трудова злополука се счита и злополуката, станала по време на обичайния път при отиване или при връщане от работното място до:

1. основното място на живеене или до друго допълнително място на живеене с постоянен характер;
2. мястото, където служителят обикновено се храни през работния ден;
3. мястото за получаване на възнаграждение.

**(3)** Не е налице трудова злополука, когато пострадалият умишлено е увредил здравето си или не е спазил правилата за безопасни и здравословни условия на труд.

**Чл. 23. (1)** За всяка трудова злополука самият пострадал, непосредственият му



ръководител или свидетелите на злополуката трябва незабавно да уведомят съответното длъжностно лице, който организира разследване на обстоятелствата, при които е станала.

(2) На регистриране подлежат всички трудови злополуки, които са станали със служителите и са предизвикали загубване на работоспособност.

(3) Резултатите от разследването на трудовата злополука се оформят в протокол в типизирана форма, който е валиден до доказване на противното. Екземпляр от протокола се връчва на териториалното поделение на Националния осигурителен институт, на пострадалия или на неговите наследници и на осигурителя.

**Чл. 24.** В случай на злополука, пострадалият трябва да се изнесе на безопасно място и незабавно да му бъде оказана първа долекарска помощ, след което да му бъде осигурена квалифицирана медицинска помощ.

**Чл. 25.** За професионална болест се счита заболяване, което е настъпило изключително или предимно под въздействието на вредните фактори на работната среда или на трудовия процес върху организма и е включено в Списъка на професионалните болести, издаден от Министерския съвет по предложение на министъра на здравеопазването.

## **ГЛАВА ПЕТА ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА**

### **Раздел I**

#### **Специфични правила**

**Чл. 26.** Всеки служител, който управлява пътно превозно средство, е длъжен да познава и спазва Закона за движението по пътищата и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

### **Раздел II**

#### **Правила при работа с електрически ток**

**Чл. 27.** За избягване аварии и злополуки с електрически ток трябва да се спазват стриктно следните указания по електробезопасност:

1. забранява се:
  - 1.1. всякакъв вид опити за отваряне, настройка и ремонт на електроуреди, апарати, устройства и поправки на захранващите ги кабели, освен от правоспособните технически лица;
  - 1.2. изключването на щепселите чрез издърпване за кабела. Това трябва да става чрез издърпване на щепсела, като същевременно се придържа капачката на контакта;
  - 1.3. стъпването върху захранващите кабели или застъпването им с бюра или други тежки предмети;
  - 1.4. усукване, връзване и пречупване на захранващите кабели;
  - 1.5. заливането с течности на електроуреди, апарати, съоръжения или на техните командни органи. Ако това се допусне, тяхната употреба може да става само след обстоен преглед и разрешение от правоспособно и квалифицирано лице.
2. работа с нови електроуреди и апарати трябва да се започва само след запознаване с инструкцията им за експлоатация от производителя;
3. забранява се използването на ел. отоплителни и ел. нагревателни уреди (радиатори, калорифери, котлони, ютии и др.), донесени от домовете на служителите;

4. при забелязване на неизправност или при съмнение за такава, незабавно да се изключи ел. техниката и да се уведоми съответното длъжностно лице.

### Раздел III

#### Правила при работа с видеодисплеи

##### Чл. 28. (1) Работодателят осигурява:

1. работните места за работа с видеодисплеи в съответствие с изискванията, посочени в Приложение № 1 към Наредба № 7 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи;

2. на лицата, работещи с видеодисплеи, обучение и информация относно изискванията към конкретното оборудване, работната среда, използваните програмни продукти и възможните рискове за увреждане на зрението, на мускулно-скелетната система, за възникване на психичен стрес и др., както и за изискванията към тяхното поведение, с оглед запазване на здравето им при:

- 2.1. постъпване на работа;
- 2.2. съществени изменения на организацията на работното място;
- 2.3. въвеждане на ново оборудване.

3. организацията на трудовата дейност на лицата, работещи с видеодисплеи, по начин, осигуряващ периодични прекъсвания на работата с видеодисплеи, които се ползват за:

3.1. регламентирани почивки, като техният брой, продължителност и ред на ползване се определят в съответствие с изискванията на Наредба № 15 от 1999 г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа (ДВ, бр. 54 от 1999 г.);

3.2. извършване на други дейности с цел намаляване на натоварването, дължащо се на работата с видеодисплеи.

4. преглед на очите и оценка на състоянието на зрението на лицата, работещи с видеодисплеи, от специалист по очни болести:

- 4.1. преди започване на работа с видеодисплеи;
- 4.2. един път на три години за лицата, ненавършили 40 години, и ежегодно за лицата, навършили 40 години;
- 4.3. при оплаквания от смущения на зрението, които могат да се дължат на работа с видеодисплеи.

(2) Работодателят осигурява за своя сметка средства за корекция на зрението на работещия за работата му с видеодисплей, които са предписани по време на годишните профилактични прегледи.

##### Чл. 29. Служителите са длъжни да:

1. спазват режима на труд и почивка;
2. настройват екрана така, че изображението да бъде стабилно и без трептене;
3. регулират височината на екрана, така че горният му ръб да е на нивото на очите;
4. спазват разстоянието между очите и екрана да бъде не по-малко от 500 - 700 мм, а между очите и клавиатурата 450 - 500 мм;
5. преместват периодично клавиатурата, за да се променя положението на раменете и ръцете;
6. не сядат по възможност с лице към прозорци и да не разполагат екрана срещу прозореца.

### Раздел IV



## Правила при действия при пожар

**Чл. 30.** Всеки служител е длъжен да познава Плана за предотвратяване и ликвидиране на аварии в административните сгради на ОУ „Христо Ботев“.

**Чл. 31.** Забранено е използването на противопожарните уреди, съоръжения и инсталации за други цели, освен за прякото им предназначение.

## Раздел V

### Правила при работа под стрес

**Чл. 32.** Работодателят предприема необходимите мерки за ограничаване въздействието на стреса върху служителите в учебното заведение.

**Чл. 33.** Работодателят предприема мерки за ограничаване въздействието на следните фактори на стреса:

1. липса на комуникация и обсъждания;
2. присъствие на култура на “порицание/критикуване”, когато нещата вървят зле, отричане на потенциалните проблеми;
3. очакване, че е нормално служителите да работят извънредно или да си вземат работа за в къщи;
4. несвойствена или повтаряща се работа;
5. работната среда;
6. прекален контрол върху работата;
7. лоши взаимоотношения с другите служители;
8. несигурност по отношение на това, което се случва;
9. страх от уволнение;
10. липса на подкрепа от ръководителите и колегите;
11. дисбаланс между изискванията на работата и тези на живота извън работното място;
12. усещане, че работата изисква от служителя противоречиво поведение.

**Чл. 34.** За ограничаване въздействието на стреса върху служителите, работещи в учебното заведение, ръководителят е длъжен да прилага следните мерки:

1. да въведе ясни цели и задачи, добра комуникация и непосредствено участие на служителите, особено в периодите на промяна;
2. да осигури възможност на служителите да предлагат идеи, най-вече по отношение на планирането и организацията на извършваната от тях работа;
3. да дава добър пример, да изслушва и уважава служителите;
4. да бъде достъпен – да създава атмосфера, в която служителите да могат да разговарят с ръководителя си за всички проблеми, които имат;
5. да не поощрява служителите да работят извънредно;
6. да даде възможност за по-голяма автономност на служителите.

**Чл. 35.** Прилагането на мерките по чл. 34 е един от критериите за оценка на управленската компетентност от ръководителя при оценяването му съгласно Инструкцията за условията и реда за оценяване трудовото изпълнение на служителите в ОУ „Христо Ботев“.