



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 ; ou_sadovec@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

ВЕСЕЛА ПЕТКОВА

Заповед № 12-685 /12.09.2025г.

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

2025г., 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 информиране 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) Подовите 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 служители 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. настроят 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“.