



НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ
ЗА МУЗИКАЛНО И СЦЕНИЧНО ИЗКУСТВО
"ПРОФ. ПАНЧО ВЛАДИГЕРОВ"
Бургас 8000, ул. "Кавала" №39
Директор 056/549 450, Пом. директор 800 431
Гл. счетоводител 800 531, Канцелария 541

УТВЪРЖДАВАМ:
ЗЛАТИНА ПАНТЕЛЕЕВА
ДИРЕКТОР

ПРАВИЛНИК
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА
ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Приет на Педагогически съвет с Протокол № 1 / 15.09.2014 г.

2014 / 2015 УЧЕБНА ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Настоящият правилник е разработен на основание чл.5, ал.1 от Инструкция № 5 от 5 юли 1996 година на МОН за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета – ДВ, бр.61/96г. и Наредба N 7/15.08.2005г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи и Наредба

№15 от 31.05.1999г. на МТСП и МЗ.

Чл.2 Правилникът се утвърждава от директора на просветното звено, не по-късно от началото на учебната година.

Чл.3 Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, учебно-технически средства, материали и вещества, при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в Република България.

РАЗДЕЛ I

Област и ред за прилагане на правилника

Чл.4. С този правилник се определят основните изисквания за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в НУМСИ за предотвратяване на евентуални злополуки и заболявания в учебно време, при екскурзии и други или като следствие от тях. Той е неразделна част от правилника за дейността на училището.

Чл.5. Правилникът се отнася за всички учители, работници и ученици и урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл.6. Спазване на определените в правилника задължения се осъществява от длъжностните лица, а контролът - от директора.

РАЗДЕЛ II

Права, задължения и отговорности на длъжностните лица и учащите за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл.7. Директорът на училището:

1. Отговаря за разработването, приемането и създаването на правилника.
2. Осигурява /при наличие на възможности/ необходимите средства за осигуряване на материалната база, гарантираща безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
3. Осигурява спазването на държавните стандарти за безопасност на труда и противопожарната охрана.
4. Извършва преглед /определя със заповед комисия от специалисти/ на качеството на извършени работи, като обръща внимание на инсталации за закрепването на врати, прозорци, предпазните решетки и капаци, съоръженията на двора(докладва).
5. Осигурява необходимите първични и текущи медицински прегледи за всеки ученик.
6. Докладва пред Педагогическия съвет за състоянието на материалната база, осигуряването на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в училище, за евентуалните злополуки и причините за тях, мерките за отстраняването им.
7. Носи отговорност пред компетентните органи за изпълнението на този правилник, води заповедна книга, обсъжда анализите и налага дисциплинарни наказания.
8. Директорът на училището осъществява взаимодействието и координацията с компетентните органи по безопасността на труда, отчета и анализите на злополуките, информира МК и другите компетентни органи при тежки случаи.
9. За училищни нужди се закупуват или приемат като дарения само уреди, съоръжения, пособия, учебно-технически средства и други, отговарящи на БДС, или съвместими с евростандарти.

10. Ежегодно организира засраховането на учениците в училище

Чл.8. Помощник-директор на училището:

1. Осигурява достъп на ученици и учители само до пригодни и безопасени учебни помещения. Отговаря за инструктажа.
2. Осъществява периодичен контрол /съвместно с медицинско лице/ на учебните помещения и отчита тяхното състояние.
3. Не допуска възлагането на несвойствени дейности на учители и ученици.
4. Изисква от учителите провеждането на периодични инструктажи по безопасност на труда, следи воденето на необходимата документация.
5. Учителите и хигиенистите, отговарящи за кабинети и класни стаи ежедневно проверяват изправността на ел. инсталациите, остъкляването и следят за появата на опасности, застрашаващи здравето и живота на учениците. В този случай да се вземат необходимите мерки.

Чл.9. Длъжностни изисквания на портиер - невъоръжена охрана в учебно заведение

1. Да контролира влизането на външни лица в сградата и двора на училището.
2. Да следи за спазването на реда в училище от учениците и външните лица.
3. Да следи за опазването на имуществото и сигнализира за повреди.
4. Да следи за образуването на ледени висулки по стрехите и отговарят за отстраняването им.
5. Да следи за наличието на заледяване пред входа на училището и отговарят за обезопасяване на терена.
6. Да спазва Наредбата за противопожарна охрана, Правилника за вътрешния ред и Правилника по БХТ.
7. Контролира получаването на ключовете от учебните стаи и кабинети по специални предмети и го отбелязва в специална книга, като се посочва началния и крайния час на ползване на стаята и кабинета.
8. Извънседмичната натовареност на преподавателите, получаването на ключ от учебна стая, се отбелязва от портиера в специална книга, като се посочва началния и крайния
9. При пожар, земетресения, авария, стихийно бедствие и други, портиерът обезпечава отварянето на вратите и изходите за евакуацията на учениците.

Чл.10. Дежурни за деня отговарят за реда и дисциплината в училище

1. В началото на всяка учебна година директорът утвърждава график за дежурствата на преподаватели от общообразователния цикъл.
2. Съблюдают всички изисквания за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в НУМСИ „Професор Панчо Владигеров”.
3. Следят за изпълнението на дежурствата на учениците по класове и спокойствието на етажа.
4. Сигнализират ръководството и съответните органи за възникнали инциденти.

Чл.11. Задължения на педагогическия персонал.

1. Учителите са задължени да осигуряват и подпомагат спазването на този правилник.
2. Всеки преподавател на територията на училището носи отговорност за опазване на имуществото в работното помещение.
3. Да следят за поведението на учениците /в учебните часове и междучасията/ за недопускане на евентуални злополуки.
4. През есенно-зимния сезон стриктно да се спазва планът за работа през зимни условия- “План за осигуряване на нормален учебен процес през зимни условия” с оглед на безопасните и здравословни условия на труд.
5. При възникване на по-значителна злополука или авария в територията на училището незабавно да информират ръководството.
6. Задължително да се явяват на периодичен медицински преглед и изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.

7. Класните ръководители и учителите са длъжни:

- Да извършат необходимия начален инструктаж по безопасността на учениците в първите два учебни дни всяка учебна година
- Да вписват проведения с учениците инструктаж в специална книга за инструктажите.
- Да организира груповото придвижване на учениците като пешеходци или пътници в транспортни средства по пътищата съгласно изискванията на Закона за пътищата.
- Да уведомява периодично родителите за поведението на децата им.

7. Всички преподаватели при констатирана злополука на ученик незабавно търсят помощ от медицинско лице и съобщават на родител. Докладват и на директора.

8. Преподавателите от начален курс в началото на годината задължават родителите да попълнят декларация в която посочват кой ще вземе детето от училище. В случай, че ученика ползва такси или автобус родителят посочва фирмата и часовете за водене и връщане в декларация.

9. Преподавателите по информатика и информационни технологии, физическа култура и спорт, балет, технологии и актьорско майсторство са длъжни да запознаят учениците с правилата за поведение в залите.

10. Преподавателят по специален предмет е длъжен да не оставя ученика сам в класната стая

11. Класните ръководители и възпитателите в начален курс изготвят график с имената и часовете по специален предмет на учениците си, съгласуван с графика на преподавателите по специален предмет.

12. Преподавателите по специален предмет лично вземат децата от начален курс и предучилищна група за урок и след приключването му ги изпращат до класната стая като задължително уведомяват възпитателите.

13. Преподавателите се задължават след приключване на учебните часове да затварят прозорците, да изключват осветлението и отоплението, да затварят музикалните инструменти, да оставят стаята в хигиеничен вид /включително и дъската/ и да заключават вратата.

14. Отговорност за безопасното протичане на учебните часове носят съответните учители, а по време на междучасията - дежурните учители по етажи /определени със заповед на директора/.

15. При провеждане на спортни игри, походи, състезания и други извънучилищни дейности класните ръководители и учителите задължително инструктират учениците за поведението им като състезатели, участници в похода, пешеходци или пътници в транспортни средства.

16. Списъци на учениците от групите, заминаващи на поход, екскурзия и т.н. се предават на директора след провеждане на задължителния инструктаж заедно с маршрутния лист за придвижване на групата.

17. Екскурзии се провеждат само с изправни моторни превозни средства.

18. При организиране на походи по възможност не се включват хронично болни ученици. Същите могат да участват в похода след разрешение от лекар и писмено съгласие на родителите /или присъствието на родител на меропрятието/.

19. Преди провеждане на общински, регионални и национални спортни състезания, участниците - учениците задължително преминават през медицински преглед под ръководството на учителите по физическо възпитание.

20. Преди провеждане на лабораторни упражнения учениците предварително се инструктират от преподавателя за безопасна работа.

21. Задължително е разглеждането на темите по БДП и гражданска защита в час на класа (в плана на класния ръководител).

22. След приключване на учебните занятия учителите задължително проверяват за

забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.

23. Дежурните учители следят за нормалното придвижване на учениците по коридорите и стълбищата в училищната сграда и следят за поведението на същите в класните стаи, коридорите и стълбищата, и в района на училището.

24. Преподавателите по информатика и информационни технологии, физическа култура и спорт, балет, технологии и актьорско майсторство при провеждане на часовете са длъжни:

- да извършват необходимия въстъпителен инструктаж, да обучават учениците на правилна и безопасна работа в началото на всеки учебен срок; да вписват проведения с учениците инструктаж и обучение по безопасността на труда в специална книга за инструктажи;
- при системни нарушения по безопасността на труда да отстраняват от работа учениците.

25. След края на учебните занятия, ежедневно учителите задължително проверяват състоянието на вратите, прозорците, чиновете, масите, бюрата, шкафовете, осветлението и при констатиране на нередности своевременно уведомяват домакина и училищното ръководство.

Чл.12. Задължения на непедagogическия персонал.

1. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.

2. Задължително да се явяват на периодичен медицински преглед и изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.

3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.

4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.

5. Да поддържат реда, необходимата чистота, културна и приветлива обстановка на работното си място.

6. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е възлагана.

7. Да не работят с машини, които не познават.

8. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.

9. Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като незабавно уведомят за това прекия си ръководител.

10. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата се правоспособност.

11. Хигиенистките задължително забърсват с влажна кърпа всяка сутрин преди началото на учебните занятия всички коридори, стълбищата, чинове, маси, бюра, пейки, первази и повърхности.

12. Преди началото на учебните занятия всички класни стаи, кабинети, учителска стая и канцеларии задължително се почистват и проветряват.

13. Класните стаи и кабинетите задължително се почистват след приключване на всяка учебна смяна- проветряват се и се забърсват с влажна кърпа.

14. Преди началото на учебните занятия по време на отоплителния период огнярят всяка сутрин проверява състоянието на радиаторите в училищната сграда, а при констатирани нередности незабавно уведомява училищното ръководство.

15. През есенно- зимния сезон стриктно да се спазва планът за работа през зимни условия-

“План за осигуряване на нормален учебен процес през зимни условия” с оглед на безопасните и здравословни условия на труд.

16. Санитарните помещения се почистват преди започване на учебните занимания, след всяко междучасие и след приключване на учебните занятия.

17. Хигиенистите измиват прозорците през всяка ваканция. Тяхното почистване се извършва след внимателното им отваряне, а също на изправни маси или стълби.

18. Пердета, завеси, покривки, пътеки и килими се перат през лятната ваканция.

19. Почистването на паркета става през ваканцията, като хигиенистите спазват правилата за работа с опасни химикали.

20. Подовете във всички класни стаи да са равни и гладки без възможност за подхлъзване.

21. Всички помещения в училище да се почистват редовно, без възможност за подхлъзване.

22. Всички помещения в училище да се почистват както следва:

- Стаите - два пъти на ден /преди и след учебните занятия/. Почистването да бъде влажно, за да не се вдига прах.

- Ежедневно да се избърсва с вода и дезинфекционен препарат прахта от работните маси и столове в стаите.

- Коридори - три пъти на ден .

- Тоалетни- четири пъти на ден, като се дезинфекцират съгласно изискванията.

27. В класните стаи и кабинети да се осигурява няколкократно обмяна на въздуха в голямото междучасие за всяка учебна смяна, както и между смените, като се отварят прозорци .

28. Във всички класни стаи да се използва максимално естествено осветление. Изкуственото осветление с осветителни тела да осигурява светлинен комфорт на зрителния анализатор.

29. При провеждане на учебни часове и практическа дейност да се създават благоприятни условия за осигуряване на минимално напрежение на нервната и сърдечно-съдовата системи и намаляване на умората.

30. На помощния персонал се дава график за продукции и изяви, за да се подготвят залите за тях според изискванията на преподавателите.

31. По време на работа с опасни химикали прозорците в кабинетите, класните стаи и залите задължително са отворени.

32. След приключване на учебни занятия хигиенистите задължително проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно -технически средства и осветление.

33. Обслужващият персонал изпълнява задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика само в работно облекло.

34. При пожар, земетресения, авария, стихийно бедствие и други, хигиенистите обезпечават отварянето на вратите и изходите за евакуацията на учениците. Съдействат по плана за евакуация, който се разиграва два пъти в годината като се правят тренировъчни упражнения.

35. След края на учебните занятия, ежедневно работникът по поддръжка и ремонт задължително проверява състоянието на вратите, прозорците, чиновете, масите, бюрата, шкафовете и осветлението.

36. Училищният двор и спортните площадки се почистват всяка сутрин, след голямото междучасие и след приключване на учебните занятия.

37. Работникът по поддръжка осъществява непрекъснат контрол на спорните съоръжения.

38. Черните и бели дъски се ремонтират през всяка ваканция и при необходимост.

39. Качването и слизането при подмяна на прозорците и осветителните тела става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.

40. При подмяна на осветителни тела, ремонт на учебно-технически средства, съоръжения, машини, печки и други, те задължително се изключват от електрическата мрежа.

41. Ремонт на електрически табла се извършва само след централно изключване на

електрическата мрежа.

Чл.13. Задължения на учениците

1. Да спазват установените с Правилника за дейността на НУМСИ норми на поведение в училище.
2. Да изслушват внимателно инструкциите на учителите за безопасно обучение и възпитание и стриктно да ги спазват.
3. Да не се пързаят по парапетите на стълбището.
4. Да полагат седмично дежурство в класните стаи.
5. При придвижване от дома към училище всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата.
6. При пресичане на ул. „Сан Стефано” всеки ученик е длъжен да се огледа, послуша и ако не идва превозно средство, да премине.
7. Придвижването по коридорите и стълбищата в училищната сграда става само от дясно.
8. Забранява се на учениците да тичат, скачат, ритат топка, хвърлят предмети, качват по первазите и да се боричкат в класните стаи и училищните коридори.
9. Пет минути преди започване на часа учениците заемат работните си места и спокойно изчакват идването на преподавателя.
10. Учениците отговарят за поддържане на хигиената в класните стаи.
11. Категорично се забранява на учениците качването по первазите на прозорците, както и катеренето по спортните съоръжения без разрешението на преподавателя по физическо възпитание.
12. Организирането и провеждането на спортни игри и състезания в двора на училището и спортните площадки става само в присъствието на учител. Ако топката попадне на улицата, ученикът внимателно излиза на уличното платно под наблюдението на преподавателя.
13. Забранява се на учениците при отсъствието на учител да вдигат шум в класните стаи.
14. По време на извънкласни и извънучилищни мероприятия учениците задължително и стриктно спазват указанията на класния ръководител или учителя.
15. Забранява се на учениците да пипат и боравят с учебно-технически средства и пособия в отсъствието на учител.
16. Категорично е забранено на учениците да пипат здрави или счупени контакти и електрически ключове. При откриване на повредени или счупени контакти или електрически ключове са длъжни незабавно да уведомят класния ръководител, учителя или училищното ръководство.

Чл.14. Училищен психолог

В своята работа училищен психолог осъществява следните дейности, съобразно спецификата на училището и своята квалификация.

1. Диагностициране на входното равнище на постъпващите в отделните степени ученици.
2. Диагностициране на затрудненията в интелектуалната, личностната и поведенческата сфера на учениците.
3. Идентифициране на надарените ученици, както и на ученици със специфични образователни потребности.
4. Диагностика за подпомагане на училищното и професионалното ориентиране и насочване на учениците.
5. Подпомага класните ръководители и ръководството при осъществяване на възпитателната дейност в училището.
6. Индивидуално консултиране на ученици, учители и родители

Чл.15. Поведение на учениците по време на часовете по танци в балетните зали:

1. Абсолютно е забранено влизането с обувки в балетната зала.
2. Забранено е внасянето на храна и напитки в балетната зала.
3. Недопустим е допирът до огледалата по стените в залите.
4. Станките трябва да се използват само по предназначение.
5. С влизането в залата учениците са длъжни да облекат задължителното работно облекло за съответният предмет.
6. В залите се работи само с туфли,палци или други сценични обувки.
7. Косите задължително трябва да бъдат приведени в приличен вид за работа/при момичетата-кокче/.
8. Недопустимо е учениците по време на работа да бъдат с обеци,гривни,часовници,медальони или други аксесоари.
9. В залата се говори тихо и вежливо!
10. Освободените с медицинско свидетелство без стационар задължително присъстват в часовете по танци.
11. Преподавателите по танци не носят отговорност за травми допуснати поради неспазване на горните правила или при непредставено медицинско свидетелство за съответно заболяване.
12. Учениците от балетните класове се задължават в началото на всяка учебна година да представят медицински документ от ортопед и кардиолог за проведен профилактичен преглед.

Чл.16. Изисквания за безопасно обучение по физическа култура и спорт

1. При изпълнение на дейностите в часовете по физическа култура да се поддържа ред и последователност, за да се избегне опасност от сблъсквания, падания и наранявания.
2. Учителите по физическо възпитание и спорт са задължени да следят физическото и психическо състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното.
- 3.Задължения на учениците по време на ползване на физкултурния салон:
 - Забранява се влизането във физкултурния без присъствието на учител, качването и ползването на спортни уреди по време на учебен час от повече от един ученик, както и катеренето или висенето по баскетболните табла или рингове, футболните врати и по оградената мрежа на игрищата.
 - Във физкултурния салон се влиза само организирано и с чисто игрално облекло.
- В часовете по физическо възпитание учениците са длъжни да бъдат с спортни обувки/гуменки, кецове, маратонки/, съобразно изискванията на учителя.
- Не се разрешава в часовете носенето на обеци, накити, часовници, които могат да бъдат опасни за ученика и околните при неизпълнението на физически упражнения, както и ползването на различни предмети и пособия, които не са изискани от учителя и пречат за нормалното провеждане на часа.
- Преди започването на учебния час по физическо възпитание се забранява разместването и изнасянето на спортния инвентар и ползването му без разрешението на учителя.
- При изпълнение на физически упражнения, особено на тези с по-сложен характер, да се съблюдават изискванията за помощ и пазене на учениците от страна на учителя.
- Спортните уреди във физкултурния салон при ползване задължително се обезопасяват с постелки.
- Спортни уреди и пособия да не се използват преди учителят да е разрешил работа с тях, а при работа с гюлета, гирички, топки, тояжки и други задължително да се спазват указанията на учителя за безопасността на всички ученици.
- Организацията, редът и дисциплината по време на занятията е задължение на всеки участник в учебния процес.
- Учителите по физическо възпитание не носят отговорност за травми и наранявания по време на междучасията и при неспазване на указанията за безопасност

Чл.17 Изисквания за безопасно обучение по информатика и информационни технологии

- Провеждане на обучението:

1. Учебните компютърни кабинети трябва да отговарят на санитарно -хигиенните норми и изисквания за помещения, обзавеждане, технически средства и фактори на работната среда.
2. За провеждане на обучение в компютърните кабинети е необходимо да има съгласие от териториалната ХЕИ.
3. Учениците които имат късогледство с минус 6 и повече диоптри се обучават само след писмено съгласие на родителите и лекарско разрешение.

- Задължения на преподавателя в КК:

1. Преподавателя е длъжен да запознае обучаваните от него ученици с изискванията на техниката за безопасност.
2. Преподавателят е длъжен да проведе инструктаж срещу подпис на учениците.
3. Инструктажът се провежда за нормите и хигиенните правила при работа с персонални компютри, както и за правните и етични аспекти при работа с информационни технологии и за вредните последствия от продължителни занимания и компютърни игри.
4. Преподавателят носи цялата отговорност по опазване и съхранение на техниката в компютърната зала.
5. Ако по време на учебните занятия възникне повреда или каквато и да била неизправност, преподавателя е длъжен незабавно да съобщи на училищното ръководство.
6. Преподавателят е длъжен да провежда курса на обучение по предварително утвърдена учебна програма.
7. Провежда обучението задължително при спазване на изискванията към техническите средства – т. V от Приложение № 1 на цитираната Наредба №9 на МЗ.
8. След приключване на учебните занятия е длъжен:

- да провери работното състояние на наличната техника;

- да провери дали всеки компютър е изключен;

- да затвори всички прозорци;

- да заключи вратите на компютърната зала;

10. Осъществява контрол по спазването на правните и етични норми и хигиенните правила на учениците по време на занятията

-Задължения на ученика в КК

1. Учениците влизат в компютърната зала само в присъствието на преподавателя.
2. Всяко работно място в компютърния кабинет е номерирано и постоянно за работещите на него ученици по време на курса на обучение.
3. Забранява се драскането с химикал по работните места.
4. Учениците в началото на курса на обучение се подписват в книгата за инструктаж, че са запознати с техниката на безопасност и правните и етични норми в компютърните кабинети .
5. Всеки ученик носи персонална отговорност за състоянието на хардуера и софтуера на своето работно място.
6. Захранващото напрежение на компютърната техника се включва само от преподавателя.

7. Разположението на видео монитора, клавиатурата и работещия с тях трябва да отговаря на следните изисквания: разстояние между очи и екран 0,50-0,70м
разстояние между очи и клавиатура 0,45-0,50м.
8. Не се разрешава на учениците да използват компютърната техника за лични нужди.
9. Не се разрешава на учениците да инсталират и деинсталират софтуер без разрешение на преподавателя.
10. Забранява се използването на лични флашки и оптични дискове от обучаваните.
11. Забранява се разлепването и унищожаването на гаранционните лепенки ,поставени върху мониторите.
12. Да не се мести клавиатурата, мишката и мониторите; да не се теглят и огъват кабелите, да не се изключват или свързват от учениците периферните устройства.
13. Да не се удря грубо по клавиатурата и бутоните на мишката.
14. Да не се внасят хранителни продукти и напитки в компютърните кабинети.
15. Да не работи продължително време на компютъра.
16. Ако по време на учебните занятия ученик констатира хардуерна повреда или неизправност, длъжен е да съобщи незабавно на преподавателя, за което се съставя констативен протокол, на който се подписват и двете страни - обучаем и преподавател.

17. При видими промени (спадане на напрежение, силно трептене на монитора и др.) да се уведоми преподавателя.

18. След приключване на учебните занятия учениците са длъжни да оставят подредено и чисто работното си място.

19. При неспазване на изискванията по т.4 от настоящия правилник, както и при занимания с компютърни игри и софтуер различен от изучавания, ученикът се наказва съгласно действащия правилник за вътрешния ред в НУМСИ.

- Правни и етични аспекти при работа с персонални компютри.

1. Училищната компютърна мрежа и Интернет се използват от учениците само с образователни цели.
2. Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.
3. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота, служебен телефон на родителите , без предварително разрешение от тях.
4. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици, техни близки и учители, без предварително съгласие на съответното лице.
5. Учениците не трябва да приемат срещи с лица с които са се запознали в Интернет ,освен след съгласието на родителите.
6. Учениците са длъжни незабавно да информират преподавателя, когато попаднат на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на тероризъм и насилие, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
7. Учениците не трябва да изпращат или отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични.
8. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получени от непознат подател.
9. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.
10. Забранено е извършването на дейност , която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
11. Забранява се използването на чуждо потребителско име и парола.

12. Учениците не трябва да предоставят неверни данни за себе си.
13. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторските права.
14. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.
15. Всички съобщения, адресирани до други субекти в мрежата, трябва да отговарят на международния Интернет етикет.

Чл.18. Специалист покс

1. Да следи за изправността на техниката в компютърния кабинет и при възникнал проблем да бъде своевременно отстранен. Да поддържа и обновява софтуера на компютрите.
2. Да отговаря за правилното и безопасно ползване на техниката в компютърния кабинет.
3. Да съблюдава спазването на правилата за безопасна работа на учениците в училищната компютърна мрежа и в Интернет.
4. Да проверява входящата информация по Интернет ежедневно и да уведомява своевременно директора.
5. Да подготвя и обработва на компютър информация и след проверка от директора, я изпраща и по Интернет, където е необходимо.
6. Самостоятелно или в екип да изпълнява и други задачи, възложени от директора на училището.

Чл.21. Отговорник по здраве и безопасност на труда

1. Определя се със заповед на директора.
2. Изпълнява задълженията, свързани с организиране на дейността по безопасност и здраве в учебното заведение.
3. Създава условия /чрез пълно обезопасяване на машините, уредите, апаратите, инсталациите, уредбите/ и осигурява спазване по всички работни места на нормативните изисквания за безопасна работа.
4. Осъществява редовно провеждане на инструктажите и обучението за безопасна работа.
5. Организира осигуряването на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и съвместно с помощник директора изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа, съобразно нормативните изисквания.
6. Изисква от учителите по информатика и информационни технологии, физическа култура и спорт, балет, технологии и актьорско майсторство водещите упражнения в съответните кабинети, да поставят на видни места инструкции за безопасна работа.
7. Спира работата на машини, съоръжения, уреди, прибори и други, които не са обезопасени и съществува опасност за здравето и живота на хората.
8. Под ръководството на помощник директора и медицинския специалист, извършва периодичен контрол в учебните кабинети, физкултурни салони и др. за санитарно-хигиенното състояние на учебните места, отопление, осветление, физическо натоварване и др. При забелязани нарушения да предприеме мерки за отстраняването им или да информира директора за решение.
9. Изпълнява в срок заповедите на директора предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по ПО.
10. Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения. Не допуска използването им за никакви други цели освен при нужда за гасене запалване или пожар.
11. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения и електрическите инсталации и уреди и спазване на

противопожарните норми.

12. Съвместно с помощник- директор:

- организира провеждането на противопожарна подготовка на работниците и служителите и обучение за противопожарни знания на учащите
- организира изготвянето на инструкции за противопожарните изисквания и правила, които трябва да се спазват при работа с отделни машини, в отделните помещения и други случаи

13. Леснозапалими материали се съхраняват от домакина на строго определените за целта места, безопасни за здравето и живота на учениците и трудовия колектив.

14. Забранено е запалването на събраните отпадъци и листа в училищния двор.

ГЛАВА ВТОРА

ПРОТИВОПОЖАРНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл.19. Стриктно де се съблюдават изискванията на плана за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. Един път годишно практически се проиграва плана за евакуация.

Чл.20. Във всички помещения в училище да се осигури необходимия минимум противопожарно оборудване.

Чл.21. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно извън сградата на училището.

Чл.22. Всички входове на училището да бъдат свободни, а през зимата почистени от сняг.

Чл.23. Всички стълбища, проходи, площадки, канали, шахти, таван, тераси и други да бъдат добре осветени и оградени с предпазни парапети или покрити с предпазни капаци или скари.

Чл.24. Електрозахранването в училище да се изключва централно ежедневно. Всички електрически табла да се заключват постоянно.

ГЛАВА ТРЕТА

ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ

Чл.25. При провеждане на извънучилищни мероприятия, наблюдения с учебна цел, екскурзии и други, се спазват наредба №2 на МОМН. Учителите са задължени да уведомяват писмено директора най-малко 3 /три/ дена преди провеждане на мероприятиято. При провеждане на наблюдения се представя план за провеждането му, а при екскурзии - план и списък на учениците /съдържащ ЕГН/. Препоръчително е присъствието на родител по време на мероприятията.

Чл.26. Отговорност за живота и здравето на учениците носят учителите, които провеждат извънучилищното мероприятие.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА

1. В началото на работния ден хигиенистите отключват само класните стаи за паралелкови занятия. След приключване на общообразователния цикъл, стаите се почистват и задължително се заключват.

2. Във всички други случаи ключ се дава само на преподавател срещу подпис. По време на официалната си почивка преподавателите не оставят учениците сами в стаята.

3. Стаи за самоподготовка на ученици не се дават до второ нареждане.

4. В периода 14:00-16:00 ч. прозорците на стаите от северното крило с изглед към бл.4 задължително са затворени.

5. По време на лятната ваканция /4.07-15.09/ базата се ползва само за провеждане на организирани от училището майсторски класове и мероприятия, при спазване на условието да не свири от 13:00 до 17:00 часа.

ГЛАВА ПЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл.30. Съгласно нормативните документи в училище се провеждат следните инструкции:

1. Встъпителна
2. Периодична
3. Ежедневна

Чл.27.

1. Запознаването с Правилника за осигуряване на безопасните условия за обучение, възпитание и труд в НУМСИ “Проф. Панчо Владигеров“ да стане от започването на учебната година /в първия час на класа/.

2. Служителите и работниците се подписват в книга за инструкциите.

Чл.28. Класните ръководители запознават срещу подпис учениците си и родителите им на първата родителска среща всяка година с Правилника

Чл.29. Специалистите по информатика и информационни технологии, физическа култура и спорт, балет, технологии и актьорско майсторство провеждат с учениците начален инструктаж, срещу подпис в книга за инструктаж.

Чл.30. Контрол по дейностите упражнява директора или упълномощава със заповед.

ГЛАВА ШЕСТА

ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Чл.31. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали през време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и професионалните заболявания.

Чл.32 Трудовите злополуки подлежат на регистриране и отчитане по реда на правилника за регистриране и отчитане на трудовите злополуки(ДВ бр.37/1966).

ГЛАВА СЕДМА

ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

Чл.33 Работещите по безопасността на труда са длъжни:

1. Да оказват долекарска помощ на пострадали при трудова злополука или получили други увреждания.
2. Да употребяват предназначените за оказване на долекарска помощ съоръжения и медикаменти само за определената цел.

Чл.34 До началото на учебната година задължително се осигуряват от длъжностното лице медикаменти за долекарска помощ.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящият правилник за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се издава на основание чл.275 от КТ и инструкция от 5.VII.1996 г. за безопасни условия на обучение и труд в системата на народната просвета, указание за организиране на дейността в системата на НП за учебната 2013/2014 година.

Правилникът за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд е приет на Педагогически съвет на 15.09.2014 г. год. с Протокол № 1