



**Езикова гимназия**

**„Христо Ботев“**

гр. Кърджали, ул. “Ген. Чернозубов” № 19

тел/факс: 0361/6-28-17

e-mail: [info-909107@edu.mon.bg](mailto:info-909107@edu.mon.bg)

[www.botev-kardzhali.com](http://www.botev-kardzhali.com)

*Утвърждавам: /П/  
Даниела Павлова  
/Директор /*

**Правилник за  
осигуряване на безопасни условия на  
възпитание, обучение и труд в  
Езикова гимназия  
„Христо Ботев“ - град Кърджали,  
Учебна 2025 – 2026 година**

*Утвърден със Заповед № 910-2363/12.09.2025 г.*

*Правилникът е обсъден, гласуван и приет  
на Общо събрание с протокол № 17/12.09.2025 г.*

## **ГЛАВА ПЪРВА**

### ***Общи положения***

1. Настоящият правилник е разработен на основание ЗПУО в сила от 01.08.2016г., чл.5 ал. 1 от Инструкция от 5 юли 1996 година на МОН за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета – ДВ, бр. 61/96 г., закон за здравословни и безопасни условия на труд – ДВ, бр. 12/12.02.2010г., заповед РД 09-184/01.02.2007г., заповед РД 09 - 1583/09.09.2009г.

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

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 на прилагане на правилника***

4. Правилникът се отнася за учениците, педагогическия и непедагогическия персонал в ЕГ “Христо Ботев” гр. Кърджали, както и за лицата, които по различни поводи се намират в училищната сграда, прилежащите площадки, терени и други.

5. За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при провеждане на възпитанието, учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и при извършване на трудови дейности се спазват установените в Република България единни правила за безопасност на труда.

6. Отговорност за изпълнението на правилника носи училищното ръководство.

## **РАЗДЕЛ II**

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

#### ***ДИРЕКТОР***

1. Разработва Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Утвърждаването на правилника е не по-късно от началото на учебната година.

2. До началото на всяка учебна година актуализира правилника.

3. Организира запознаването на учениците, персонала и родителите с Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в началото на всяка учебна година.

4. Създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на учащите се.

5. Назначава длъжностно лице с подходящо образование и подготовка за осъществяване на координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

6. Разработва до 30 септември на текущата учебна година планове за действия при природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари съвместно с местните структури на държавната агенция “Гражданска защита” и Националната служба “Пожарна и аварийна безопасност” – МВР.

7. Осигурява указания за реда и начина за изпълнение на задачите, включително запознаване с длъжностните характеристики и правилата за здравословни и безопасни условия за труд.

8. Осигурява вписването в длъжностните характеристики на служителите и работниците на конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд.

9. Съгласувано с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на учащите се и други служители и работници.

10. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения, електрическите инсталации и други.

11. Осигурява съответното обезопасяване, когато изходът на учебното заведение е в близост до улица с интензивно движение.

12. Организира учредяването и осигурява обучение на комитет или група по условия на труд.

13. Утвърждава и изпълнява програма за оценяване на риска, като прилага методика за оценяване на риска съгласно утвърденото за системата на средното образование „Помагало за оценка на риска”, 2002г. Оценяването на риска се документира по ред и начин, определен от директора.

14. Утвърждава програма за изпълнение на предприетите мерки, определени срокове и отговорни лица за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска, както и начини за контрол за изпълнението на тези мерки не по-късно от началото на учебната година.

15. При общо ползване на обект, помещение, оборудване и площадка от няколко работодатели е задължително по писмена договореност да се определят реда и начина за оценяване на риска и всички изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

16. Осигурява задължителни периодични медицински прегледи на работещите.

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

18. Установява, разследва, регистрира и отчита трудови злополуки, подава първоначална информация на началника на РУО в срок до един час при възникнали инциденти с ученици или учители при ПТП, аварии или злополуки.

19. Разработва и утвърждава списък на работните места и видове работа, за които на работещите и учениците се осигуряват лични предпазни средства и специални работни облекла, като се определя вида, сроковете за износване и условията за използването им.

20. Осигурява безопасна техническа експлоатация, поддръжка, ремонт, периодични прегледи, изпитания на енергийните съоръжения.

21. Заявява необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд пред финансиращите органи.

22. Забранява влизането и паркирането на МПС на територията на гимназията с изключение на автомобили, осигуряващи условия за осъществяване на образователно-възпитателния процес.

23. Следи за спазване на нормативно установените правила при организирането и провеждане на екскурзии, походи, разходки сред природата с учебна цел, както и форми за отдих и туризъм и др. с действащата наредба на МОН.

## **ЗАМЕСТНИК ДИРЕКТОР ПО АДМИНИСТРАТИВНАТА ДЕЙНОСТ**

1. Изпълнява заедно с директора целия обем от задължения, свързани с организирането, ръководството и управлението на дейността по охрана на труда в процеса на учебната и производствената практика с учащите се.

2. Създава условия (чрез пълно обезопасяване на машините, уредите, апаратите, инсталациите, уредбите) и осигурява спазване по всички работни места на нормативните изисквания за безопасна работа.

3. Съдейства и контролира за редовното провеждане на инструктажите и обучението за безопасна работа.

4. Организира заедно с лицето за координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд изготвянето на инструкции за правилата и безопасна (включително и само за пожаробезопасна) работа с отделните машини, апарати и съоръжения за учебните кабинети, лаборатории и работилници – съответстващи на нормативните изисквания и съобразени с психологическите особености на учащите се и липсата им на трудови навици. Изготвените проекти се представят на директора за утвърждаване.

5. Изисква от учителите, водещи упражненията в кабинетите и лабораториите, да поставят на видни места инструкции за безопасна работа.

6. Съвместно с медицинския специалист и лицето за координация и контрол да извършват периодичен контрол в учебните кабинети, лаборатории, салони за физкултура и т.н. за санитарно-хигиенното състояние на учебните места, правилното действие на вентилационните уредби, отоплението, осветлението, шума, физическото натоварване, продължителността на учебния работен ден и други. При забелязани нарушения или недопустими отклонения от установените норми в областта на охраната на труда да предприеме мерки за отстраняването им или да информира директора за решение.

7. Осигурява снабдяването с необходимите годни и безопасни инструменти, съоръжения, противопожарни уреди и други.

8. Грижи се за осигуряване на наличие и ползването на необходимите нормативни документи (общодържавни и отраслови), регламентиращи изискванията, свързани с безопасното провеждане на учебния процес.

9. Изпълнява в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БХТ / безопасност и хигиена на труда /.

10. Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения. Не допуска използването им за никакви други цели, освен при нужда за гасене на запалване или пожар.

11. Организира провеждането на противопожарна подготовка на работниците и служителите от обслужващия и преподавателския състав с изучаване на изискванията по противопожарната охрана и правилата за ползване на наличните средства за гасене с периодични проверки на знанията.

12. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения и електрическите инсталации и уреди, и за спазване на противопожарните норми.

13. Организира за учениците обучение по противопожарни знания и подготовка.

14. Следи за състоянието на системата за противопожарна известност и при необходимост информира дежурния учител.

15. Не допуска възлагане на дейности, несвойствени за ученици, учители и непедagogически персонал.

16. Прилага правилата за действия при получаване на злонамерен анонимен телефонен сигнал в ЕГ "Хр.Ботев" гр.Кърджали (Приложение 4).

## **ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ**

1. В началото на всяка учебна година класните ръководители и учителите запознават учениците срещу подпис с нормите за безопасност и условията на труд в класните стаи и кабинетите.

2. 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.

3. Организирането и провеждането на ученически отдих и туризъм се извършва съгласно правилата и указанията, посочени в НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование. (Обн. - ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г., в сила от 27.12.2016 г.), Приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г..

4. Списъците 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.

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

6. 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 мероприятиято).

7. Преди провеждане на общински, регионални и национални спортни състезания, участниците – ученици задължително преминават през медицински преглед под ръководството на учителите по физическо възпитание или треньорите.

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

9. Задължително е разглеждането на теми по БД /безопасност на движението/ в ЧК.

10. След приключването на учебните занятия учителите задължително проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.

11. 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, стълбищата и в двора на гимназията.

12. Класните ръководители организират застраховането на учениците от паралелката.

13. Прилагат правилата за действия при получаване на злонамерен анонимен телефонен сигнал в ЕГ "Хр.Ботев" гр.Кърджали, (Приложение 4).

### **УЧИТЕЛ ПРИ ОБУЧЕНИЕТО В КАБИНЕТ (ЛАБОРАТОРИЯ)**

1. Да изисква, устрои и обзаведе кабинета (лабораторията) в пълно съответствие с изискванията на БХТ /безопасност и хигиена на труда/.

2. Провеждането на занятията в кабинетите и лабораториите се извършва при стриктно спазване на правилата и указанията, съгласно проведения инструктаж

3. В началото на срока, преди започване на обучението в кабинета (лабораторията), учителят да проведе по утвърдената програма необходимия инструктаж по БХТ /безопасност и хигиена на труда/ с учениците и да го регистрира в книгата за инструктажа, като попълва пълно и точно всички графи. В инструктажа особено внимание да обръща на поведението, което трябва да се спазва по време на работа в кабинета.

4. Да запознава учениците с възможните последици в случай на неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

5. Изисква от ръководството на просветното звено утвърдена инструкция за безопасна работа в кабинета, която поставя на видно и достъпно за четене място.
6. Да обучава учениците на правилно и безопасно провеждане на практическите занятия (опитите). Да дава ясни и недвусмислени указания и нареждания за безопасна работа в кабинета.
7. През време на работа в кабинета да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали. При забелязване на неизправности в уредите, незабавно да ги изключва от действие.
8. Отговаря за безопасното протичане на лабораторните занятия.
9. Длъжен е строго да спазва нормативите за допустимото количество материали и условията, при които могат да се съхраняват в кабинета.
10. Да не допуска оставане на ученици в кабинета без присъствие на учител.
11. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава веднага за това на директора или на друг представител на училищното ръководство.
12. Кабинетите и лабораториите по химия, физика и биология трябва да имат в непосредствено съседство хранилище.
13. Учениците да бъдат запознати с несъвместимостта на химическите вещества.
14. На шкафове, в които се съхраняват отровни, самозапалващи се, взривни, радиоактивни и други вещества, да се поставят знаци по БДС за опасност.
15. Във всяка химическа лаборатория трябва да бъде монтирана общообменна вентилация.
16. Отровните вещества да се съхраняват в добре затворени съдове и специални шкафове, които се заключват с надписи и знаци "Отрова". Леснолетливите течности да се съхраняват на хладно и тъмно място.
17. Забранено е оставянето на химически вещества без етикет.
18. Да се спазват от учителя нормативите за допустимото количество опасни и отровни за здравето вещества.
19. Химическите лаборатории да са разположени и оборудвани, съгласно санитарните норми и изисквания.
20. Учителите по ИТ и ръководителя на направление "Информационни и комуникационни технологии" а длъжни да:
  - Разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в Интернет.
  - Използват възможностите на Интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност, като възлагат на учениците конкретни проучвания, предоставят списък на подходящи Интернет адреси и други.
  - Осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет в учебно и в извънучебно време. Удостоверяват регистрацията на учениците по чл. 7 от правилата за безопасна работа на учениците в училищната компютърна мрежа и в Интернет.
  - Предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.
  - Уведомяват незабавно директора на училището или друг член на училищното ръководство при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.
21. Учителите, и ръководителя на направление "Информационни и комуникационни технологии" не носят отговорност, ако учениците случайно попаднат на вредно или незаконно съдържание в Интернет.
22. Ръководителят на направление "Информационни и комуникационни технологии" е длъжен да:
  - Осигурява общата безопасност и работоспособност на мрежата.

- Предлага и прилага мерки, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в Интернет в съответствие с действащото законодателство на Република България.
- Извършва периодичен преглед на училищната мрежа за наличие на възможни заплахи и рискове за сигурността на учениците при работа в Интернет.
- Следи трафика, осъществяван чрез училищната мрежа.
- Поддържа и актуализира училищната Интернет страница в съответствие с изискванията на училищната политика.
- Публикува в училищната Интернет страница само одобрени от директора материали.
- Уведомява незабавно директора на училището или на обслужващото звено при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

### ***УЧИТЕЛ ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ***

1. Да изисква, устройва и обзавежда площадката за физкултура със здрави, изправни и сигурно поставени (закрепени) уреди, гимнастически постелки, подвижни съоръжения за отскоци, масивна настилка на площадката и други.

2. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние. Особено внимание да обръща на скрепителните елементи.

3. Ежедневно, преди започване на занятията по физкултура, да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.

4. Да поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията, особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност от сблъсквания, падания при раазсейване на вниманието или уплаха.

5. Да оказва помощ при изпълнението на трудни и опасни елементи от упражненията и да осигурява пазене в случай на несполучливи опити (прескоци, отскоци, игра на лост, халки, греда).

6. Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното да не изсква изпълнение на трудни елементи.

7. При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около попаденията.

8. Да осигурява местата за физическо възпитание да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилка, разположение на уредите и др.

9. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава на директора на просветното звено.

10. Да се играе с гимнастически постелки, които намаляват удара при отскоци от уреди или от падания.

11. Да се осигуряват средства за увеличаване на триенето между контактните части на тялото и уреда, например магнезий за ръце при игра на високи уреди, за краката при игра на греда и др.

12. Площадката да е постлана с масивна настилка, която да бъде с намалена твърдост за недопускане нараняване на краката при бягане и на тялото при падане.

13. Баскетболните табла, хандбалните врати, волейболните колони и др. да бъдат закрепени здраво или стабилизиращи с обтегачи и тежести.

14. Траповете за скачане да са дълбоко разкопани и добре засипани с пясък.

## ***ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ, ОСЪЩЕСТВЯВАЩО КООРДИНАЦИЯ И КОНТРОЛ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД***

1. Осъществява от името на директора координация в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за щатния персонал и учениците, за предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
2. Провежда начален инструктаж по БХТ /безопасност и хигиена на труда/ с:
  - а) всички новопостъпващи в учебното заведение служители и работници преди допускането им до работа;
  - б) всички учащи ежегодно със започване на учебната година;
  - в) работници, служители и учащи, изпратени временно на работа или да продължат обучението си в учебното заведение.
3. Оказва помощ и упражнява контрол за правилно провеждане:
  - а) на инструктажа на работното място и периодичният инструктаж с щатните работници и служители;
  - б) на инструктажа на работното място, периодичният и ежедневен инструктаж с учащите.
4. Участва заедно с медицинския персонал, под ръководството на помощник-директора, в извършването на периодичен контрол за санитарно-хигиенното състояние във всички помещения, отделни работни места и района на училището.
5. Води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи по охрана на труда
6. Участва в проверките, извършвани от контролните органи на Главна инспекция по труда и други държавни органи, осъществяващи общ или специализиран контрол по трудовото законодателство.
7. Периодично информира директора за състоянието на условията на възпитание, обучение и труд в гимназията и за хода на изпълнението на поставени задачи, заповеди и предписания.

### ***НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ***

*(административен и помощно-обслужващ персонал – работници и служители)*

1. Да спазват установената трудова, технически и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
2. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или друго упойващо вещество.
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 извършването 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. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място – машината, на която работят.

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

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

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

13. Хигиенистките задължително забърсват с влажна кърпа и дезинфектант всяка сутрин преди началото на учебните занятия всички чиновове, маси, бюра, пейки, первази и повърхности, по-късно във времето между двете смени и в края на втората смяна.

14. Всяко междучасие в компютърните зали се дезинфектират клавиатурите и мишките.

15. Класните стаи и кабинетите задължително се проветряват през всяко междучасие.

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

17. Преди началото и след края на учебните занятия работникът по поддръжка и ремонт задължително проверява състоянието на вратите, прозорците, чиновете, масите, бюрата, шкафовете и осветлението. При констатиране на нередности незабавно пристъпва към отстраняването им, като своевременно уведомява домакина и училищното ръководство.

18. Коридорите и стълбищата в училищната сграда се забърсват от чистачите след всяко междучасие.

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

20. Хигиенистките измиват прозорците всяка ваканция. Тяхното почистване се извършва след внимателното им отваряне, а също на изправни маси или стълби при спазване на всички мерки за сигурност.

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

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

23. Почистването на прозорците се осъществява през всяка от ваканциите.

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

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

26. Ремонт на ел.табла се извършва само след централно изключване на ел. мрежа.

27. След приключване на учебните занятия хигиенистките задължително проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.

28. Обслужващия персонал изпълнява задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика само в работно облекло.

29. При пожар, земетресение, авария, стихийно бедствие и други, чистачите от първия етаж обезпечават отварянето на вратите -изходите за евакуацията на учениците.

30. За училищни нужди се закупуват или приемат като дарения само уреди, съоръжения, пособия, учебно-технически средства и други, отговарящи на БДС.

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

32. Забранено е запалването на събраните отпадъци и листа в училищния двор и около него.

33. С цел спазване на хигиенните изисквания в сградата на училището да се създаде организация за разделно събиране на отпадъците. Да бъдат осигурени съответни контейнери и поставени на подходящо място.

### **УЧЕНИЦИ**

1. При придвижване от дома към училище всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата.

2. При пресичане на бул. "Беломорски" до изхода на училището всеки ученик е длъжен да се огледа, послуша и ако не идва превозно средство, да премине.

3. Забранява се на учениците да тичат, скачат и да се боричкат в класните стаи, училищните коридори и двора на гимназията.

4. Пет минути преди започване на часа учениците заемат работните си места и спокойно изчакват идването на преподавателя.

5. Категорично се забранява на учениците качването по первазите на прозорците, както и катеренето по спортните съоръжения без разрешението на преподавателя по физическо възпитание.

6. 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 учителя.

7. По време на извънкласни и извънучилищни мероприятия учениците задължително и стриктно спазват указанията на класния ръководител или учителя.

8. В часовете по физическо възпитание учениците са длъжни да бъдат в спортен екип и със 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 изпълнението на физическите упражнения, както и ползуването на различни предмети и пособия, които не са изискани от учителя и пречат за нормалното провеждане на часа.

9. На учениците е забранено внасянето в сградата на училището на алкохол, наркотични вещества, запалителни и взривни материали, оръжия, опасни средства и химикали (кибрит, запалки, бомбички, патрони, пиратки, киселини, основи, живак, фосфор).

10. В кабинета по информационни технологии учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

- Училищната мрежа и Интернет се използват само за образователни цели.
- Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.
- Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота и служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.
- Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици или на техни близки, без предварително съгласие на родителите.
- Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в Интернет, освен след съгласието на родителите.
- Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.

- Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични;
- Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получена от непознат подател.
- Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.
- Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
- Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.
- Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.
- При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

### ***УЧЕНИЦИ ПО ВРЕМЕ НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКО ЗАНЯТИЕ В КАБИНЕТ (ЛАБОРАТОРИЯ)***

1. Да изслушват внимателно инструктажа от учителя (ръководителя) за правилното и безопасно провеждане на практическото занятие (опитите) и поведението, което трябва да се спазва.
2. През време на занятието да изпълняват и спазват с голямо внимание изискванията за безопасност и най-вече при действия, при които са ангажирани две и повече лица.
3. Преди да напуснат кабинета, да предадат на преподавателя всички ползвани материали и уреди и да почистят работните места.
4. При злополука заедно с ръководителя веднага да вземат мерки за оказване на необходимата помощ на пострадалия.
5. На учениците строго е забранено:
  - а) самоволно да извършват дейност, която не е свързана с провежданото учебно занятие;
  - б) да извършват поправки на електрически уреди, инструменти инсталации, съоръжения, приспособления и други;
  - в) да разхвърлят безразборно предмети около работното място.

### **РАЗДЕЛ III ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА**

Създаване на условия за недопускане на пожари:

1. Да се изготви План за действие при пожар от длъжностното лице, определено от директора.
2. Плана за действие при пожар да се спазва от всички задължително.
3. Длъжностното лице да извършва постоянен контрол по спазване на Плана за действие при пожар.
4. Ел.техника в училище извършва постоянен контрол по ползването на електронагревателните и отоплителните уреди. При спиране на електрическия ток да се ползват само електрически фенерчета.
5. Отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно и безопасно.
6. Леснозапалимите течности в лабораториите да се съхраняват в метални шкафове.
7. В коридорите и по стълбищата да се не се съхраняват маси, чинове или друг инвентар.
8. Изходите за евакуация да се поддържат свободни и годни за използване при необходимост.
9. В таванските и избените помещения да не се складират леснозапалими

материали, да бъдат заключени и да няма свободен достъп до тях.

10. Противопожарните уреди и съоръжения да се поддържат в изправност и годност за използване.

11. Да се спазват най-строго изискванията за пожарна безопасност при извършване на заваръчни и други огневи дейности.

12. Да се изготви план за евакуация на учениците при пожар. Същият да бъде поставен на видно място в училищната сграда на всеки етаж и да се проиграва веднъж на учебен срок през учебната година.

### ***Дейност в случай на пожар, авария или природно бедствие***

1. Да не се допуска паника и да се действа организирано и уверено.

2. При усещане на първите признаци на земетресение да не се напуска в сградата самостоятелно от ученици и учители.

3. Да се заемат местата до вътрешните стени или коридорите, които са сравнително по-устойчиви на въздействието.

4. След преминаване на първия трус незабавно да се изключат отоплителните и нагревателните уреди в класните стаи, канцелариите, коридорите, работилниците, кабинетите, лабораториите и други.

5. След преминаване на първия трус под ръководството на учителите организирано, при спазване на плана за евакуация да се напуснат класните стаи.

6. Да се слиза само по стълбищата.

7. След напускане на сградата да не се застава на разстояние, по-малко от височината ѝ.

8. Задължително е спазването от всички - трудов колектив и ученици на противопожарната наредба, утвърдена от директора.

9. При възникване на пожар е необходимо да се уведомят незабавно органите на противопожарната охрана, като се посочи и адреса на училището.

10. Да се започне незабавно гасене на пожара с наличните противопожарни съоръжения и да се сигнализира за пожара на тел. 112.

11. Организирано и без паника да се евакуират учениците, съгласно плана за евакуация и конкретната пожарна обстановка.

12. Задимен участък да се преминава с поставена на дихателните органи мокра кърпа.

13. Директорът на училището и учителите напускат последни училищната сграда, след извеждане на всички ученици.

14. При разрастване на пожара да се вземат мерки за спасяване на ценно имущество и документация.

15. При пристигане на противопожарните коли да се информират служителите на РСПАБ за следното:

- Има ли ученици, неизведени от класните стаи и къде;
- Кои помещения са обхванати от огъня и къде се разпространява;
- Местата за съхраняване на леснозапалими течности, документация, ценно имущество и други.

16. Ръководството на училището да изготви и запознае персонала със следните нормативни документи:

- Заповед за определяне длъжностно лице за координация дейностите по осигуряване на пожарната и аварийна безопасност.

- Досие с документи по пожарна и аварийна безопасност.

- Правила (инструкции) за осигуряване на пожарна и аварийна безопасност.

- План за действие на педагогическия и непедагогическия персонал за гасене на пожари и ликвидиране на аварии.

- План за осигуряване на пожарна и аварийна безопасност при привършване на ремонти, реконструкции и преоборудване в обектите.
- План и схеми за евакуация при пожар или авария на педагогическия и непедagogическия състав, децата и учениците.
- Заповеди за (№ 8121з-647 от 1 октомври 2014г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите):
  - назначаване на нещатна комисия за определяне категории на производство по пожарна опасност и групата на пожаровзривна опасност съгласно действащите норми за пожарна безопасност в обекти с общ числен състав над 10 човека;
  - пожаробезопасно извършване на огневи работи;
  - пожаробезопасно използване на отоплителни, електронагревателни и други електрически уреди;
  - изключване на електрическото захранване след приключване на работното време без денонощните потребители;
  - осигуряване на пожарна безопасност по време на почивни и празнични дни, на ваканции;
  - поддържане и проверка на пожароизвестителните инсталации и пожарогасителните инсталации;
  - поддържане и проверка на противопожарните уреди, съоръжения и средства за пожарогасене;
  - подготовка и инструктаж на личния състав по пожарна и аварийна безопасност;
  - сформирани нещатен щаб за ръководство на действията при ликвидиране на пожари и за съдействие на органите за пожарна и аварийна безопасност при осъществяване на пожарогасителна и аварийно-спасителна дейност в обекти с общ числен състав над 10 човека;
- Дневник за изключване на електрическото захранване след работно време.
- Протокол за състоянието на противопожарната автоматика, противопожарните, аварийно-спасителни уреди и съоръжения.
- Протокол от комисията за определяне на категорията на производство по пожарна опасност и групата пожарна и взривна опасност.

#### **РАЗДЕЛ IV**

#### ***Долекарска помощ***

1. Да се ползват правилата, предназначени за обучение на работниците и служителите за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хора при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и министъра на труда и социалните грижи.
2. Спазването на Правилата за оказване на първа долекарска помощ (утвърдени на основание чл. 276 ал. 1 и ал. 2 от КТ и влезли в сила от 01.01.1995 г.) е задължително.
3. При изпадане на ученици в гърч да се запази спокойствие, да се постави детето далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и да се повика веднага училищният лекар или медицинското лице, обслужващо училището. Да не се правят опити за ограничаване на гърчовите движения и свестяване, да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности и вода през устата.
4. При настъпване на алергичен шок на мястото на инфектиране да се постави турникет.

#### **БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА**

При осъществяване на учебните, производствените, възпитателните и обслужващите дейности да се спазват и контролират следните изисквания:

- Сградите за обучение, производствена и учебна практика да имат конструкция и експлоатационна сигурност съгласно чл. 19 от Наредба № 07 / 8 от 20.12.2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа.

- От съществено значение е поддържането на училищните сгради и оборудването в добро състояние, както и своевременното и качествено извършване на основните и частичните капитални ремонти; достъп до покривните и други повърхности, изработени от материали с недостатъчна якост, се разрешава само при използване на приспособления, осигуряващи безопасна работа.

- След ремонта сградата се приема от специална комисия. При прегледа се обръща внимание на обезопасяването на електрическите инсталации, закрепването на вратите и горните прозорци, монтирането на осветителните тела и други предмети по таваните, монтирането на машините, апаратите и съоръженията в кабинетите, работилниците и лабораториите, заземяването и зануляването им, поставянето на предпазните капацити и ограждания, знаци по безопасност и други.

- Да бъдат осигурявани предпазни (блокировъчни, ограничителни, спирателни) устройства на машините, съоръженията и транспортните средства за недопускане на смазване, омотаване, увличане или захващане, удар, охлузване или протриване;

- Да има защитни ограждения и предпазни устройства на движещите се елементи на машини и съоръжения;

- Да бъдат използвани изправни устройства за закрепване, захващане, окачване, пренасяне и направляване на пренасяните товари за да бъде избегнат рискът от падане и изхвърляне на тела, материал, товари и частици при преместването и транспортирането им.

- За кабинети, работилници и лаборатории, да бъдат разработени и утвърдени от директора инструкции за безопасна работа с машини и съоръжения;

- За избягване на риска от механична опасност при удар да не се допускат неравности на подовите, а също мебели и предмети с остри ръбове в помещенията.

- Електробезопасността в детските заведения, средните училища и професионалните гимназии се осъществява в съответствие с чл. 200 от „Наредба № 7 от 23 септември 1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване” и чл. 3 от „Наредба за техническа експлоатация на енергообзавеждането”;

- Да се спазва изискването предпазителите да се монтират само на фазовите проводници.

- Защитата срещу индиректен допир на машините и апаратите се извършва най-често чрез зануляване или чрез конструкция, осигуряваща двойна (усилена) изолация.

## **ХИГИЕНА НА ТРУДА**

Основни изисквания по хигиена на труда:

- Директорите на учебните заведения са длъжни да осигуряват подходящи помещения за учебни кабинети, лаборатории и работилници. За тази цел да не се използват неподходящи тавански, избени или сутеренни помещения. Учебната и производствената практика се провежда в отделни хигиенни помещения на надземни етажи в сградите.

- Помещенията се обзавеждат с подходяща, отговаряща на ергономичните изисквания работна мебел и се оцветяват рационално в меки и светли тонове.

- Помещенията се изисква да бъдат чисти, приветливи, достатъчни по брой, площ и обем в съответствие с изискванията на чл. 24 и 25 от „Наредба № 7 от 23

септември 1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване”.

- Помещенията се обзавеждат с подходяща училищна мебел, отговаряща на ергономичните изисквания на Наредба № 6 от 26.11.2003 г. за изграждане на достъпна среда в урбанизираните територии.

- Основните изисквания за вентилация и отопление са определени в раздели II и IV на Глава пета от „Наредба № 7 от 23 септември 1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване”.

- За всяка вентилационна инсталация следва да има заведена документация, която да съдържа технически параметри, резултати от изпитвания и измервания и инструкция за безопасна експлоатация и ремонт;

- Температурата и относителната влажност в работните помещения следва да са в определените норми.

- В работните помещения се осигурява естествено и изкуствено осветление в съответствие с чл. 74 от „Наредба № 7 от 23 септември 1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване”.

- Осветеността да е съобразена с извършваната работа в даденото помещение;

- Проверява се изкуственото осветление да е в съответствие с установените норми за изкуствено осветление на работните помещения.

### ***ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ***

1. Да се осигури пропускателен режим за посещения на външни лица в сградата на училището – въвеждане на дневник за посещения и осигуряване на достъп срещу представяне на документ за самоличност.

2. Да се извършва редовна проверка за съмнителни вещи, багажи, лица и превозни средства, както и своевременно уведомяване на компетентните органи на МВР за този факт.

3. Поставяне на входовете на ЕГ „Хр.Ботев” гр.Кърджали на табели с надпис: „Забранено е внасянето на предмети и багаж в сградата на гимназията”. Предметите и багажа на външните посетители да се оставят при охраната на гимназията. (Приложение 4)

### ***ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ***

1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище се издава на основание ЗПУО в сила от 01.08.2016г., чл. 5 ал. 1 от Инструкцията № 5 от 05.07.1996 г. на МОН, закон за здравословни и безопасни условия на труд – ДВ,бр. 12/12.02.2010г., Наредба № 8121з-647 от 1 октомври 2014г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

2. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2025/2026г.

3. Указания за прилагане на правилника се дават от назначеното със заповед на директора длъжностно лице.

4. За осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в учебното заведение е задължително спазването на настоящия правилник, както и на Наредба № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при изпълнение на работното оборудване.

5. Контролът по спазването на правилника се осъществява от директора и заместник-директора АСД.

## Приложение 1

### **ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ В КАБИНЕТИТЕ, ЛАБОРАТОРИИТЕ, ФИЗКУЛТУРНИЯ САЛОН И ПЛОЩАДКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНАТА РАБОТА В КАБИНЕТА ПО ХИМИЯ Е НЕОБХОДИМО:**

1/ Химическите реактиви трябва да се съхраняват в шкаф, който се заключва. Киселините, основите и другите реактиви се съхраняват отделно.

2/ Всички реактиви следва да се съхраняват в пластмасови, стъклени или керамични съдове, затварящи се плътно. На съдовете трябва да са залепени етикети с названието и концентрацията на веществото. На отровните вещества се поставя надпис "отрова", а на горящите "огнеопасно".

3/ При разреждане на киселини трябва да се налива във водата, а не обратно. Наливането в съдовете на концентрирани разтвори трябва да става на тънка струйка.

4/ Забранено е изливането на химични реактиви, непригодни за по-нататъшна употреба, в канализацията.

5/ Категорично се забранява учениците да работят с концентрирани киселини и разтвори на разяждащи основи.

6/ Необходимо е в кабинета да има запас от неутрализиращи вещества, в случай на попадане на киселини или основи върху кожата на човека или дрехите.

7/ Лесно възпламеняващи се течности /етер, бензин, ацетон/ по време на провеждане на опити трябва да се поставят далеч от нагреватели, които могат да предизвикат възпламеняването им. Преливането на тези течности трябва да става над специална кювета, като не се допуска разливането им. При работа с такива течности не бива да се пуши, да се пали кибрит или запалка.

8/ При разливане на етер, бензин или други лесно запалими течности в лабораторията да се загасят всички нагревателни уреди и спиртни лампи, а помещението да се проветри.

9/ Категорично се забранява използването на бензин като гориво.

10/ Не бива да се пали спиртна лампа от друга горяща спиртна лампа. За избягване на взрив не се допуска изгаряне на спирта повече от 2/3 от обема на съда. Спиртните лампи да не се гасят чрез духане, а само с капачките им.

11/ В химическите лаборатории се обзавеждат аптечки с необходимите медикаменти за оказване на помощ при необходимост.

12/ Забранява се достъпа до хранилището на други лица освен учителите по химия. Учителите носят отговорност за недопускане на други лица в хранилището.

### **ЗА ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНАТА РАБОТА В КАБИНЕТА ПО ФИЗИКА Е НЕОБХОДИМО :**

1/ Преди използване на ел. уреди е необходимо старателно запознаване с описанието им и преди да се включи да се провери съответства ли напрежението в мрежата на това, за което е предназначен уредът.

2/ Уредите, използвани от учениците, трябва да имат ограничаващи устройства, изключващи възможността за поражения от ел. ток.

3/ При съставяне на ел. вериги съединителните проводници трябва да бъдат гъвкави, добре изолирани, с крайници. Сечението на проводниците трябва да съответства на големината на тока, течащ през тях.

4/ Инструментите, използвани в ел. монтажните работи трябва да имат изолирани ръкохватки.

5/ Наличието на напрежение във веригата може да се проверява само с уреди, а не по физиологичното му действие.

6/ С цел избягване на поражение от статично електричество всички кондензатори веднага след опитите се разреждат.

### **ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИТЕ УСЛОВИЯ ВЪВ ФИЗКУЛТУРНИЯ САЛОН И ФИЗКУЛТУРНАТА ПЛОЩАДКА Е НЕОБХОДИМО :**

1/ Уредите трябва да бъдат здрави и неподвижно закрепени.

2/ Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.

3/ Да се поддържа в изправност закрепването на спомагателните части / винтове, обтегачи и др. /

4/ Да се играе винаги с гимнастически постелки, които да намалят удара при отскоци от уреди или от евентуални падания.

5/ Да се осигурят средства за увеличаване на триенето между контактните части на тялото и уреда.

6/ Ръководителят на упражнението трябва да оказва помощ при изпълнението на трудните моменти от упражнението и да осигурява пазене в случай на несполучливи опити / прескоци, отскоци и др./.

7/ Абсолютно необходимо е да се следи за физическото и психическо състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното да не се изисква изпълнение на трудните елементи.

8/ Физкултурната площадка трябва да бъде постлана с масивна настилка, да бъде с намалена твърдост за да не се допускат наранявания и травми при евентуални падания.

9/ Баскетболните табла и хандбалните врати трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани с тежести.

10/ Траповете за скачане трябва да бъдат дълбоко разкопани.

11/ При хвърляне на уреди строго се забранява да се съблюдава да няма хора на мястото около попаденията или периметъра, в който би попаднал евентуално изпуснатия уред.

12/ Да не се използват физически износени уреди, криещи опасност от нараняване.

## **ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА КОМПЮТЪРНА МРЕЖА И В ИНТЕРНЕТ**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Тези правила уреждат основните принципи на училищната политика, правомощията на училищното ръководство, педагогическия персонал и ръководителя на учебно-изчислителния кабинет, както и правата и задълженията на учениците и правата на родителите, свързани с работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет, наричани по-нататък за краткост “мрежата”.

Чл. 2. Училищната политиката за работа в Интернет има за цел да осигури и организира използването на образователния потенциал както на училищната мрежа, така и на глобалната мрежа, в съчетание със система от мерки за сигурност и безопасност на учениците.

Чл. 3. Правилата се прилагат в училищата и обслужващите звена от системата на народната просвета, които осигуряват на учениците достъп до училищната компютърна мрежа и в Интернет.

Чл. 4. Основните принципи на училищната политика за работа в училищната мрежа и в Интернет са:

1. Равен достъп на всички ученици;
2. Защита на учениците от вредно или незаконно съдържание и информация като: порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
3. Зачитане и защита на личната неприкосновеност;
4. Подготовка и контрол на учениците за компетентно и отговорно поведение;
5. Сътрудничество между училището и родителите;

Чл. 5. Училищната компютърна мрежа и Интернет се използват от учениците само за образователни цели.

Чл. 6. Правилата за безопасна работа в Интернет, които учениците са задължени да спазват се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет.

Чл. 7. Училището или обслужващо звено осигурява за всяко работно място подходяща форма за регистрация на трите имена, номера и класа на ученика, началния и крайния момент на работа му с компютъра. Регистрацията се удостоверява с подпис на лицето, пряко контролиращо работата на ученика.

### **II. ПРАВОМОЩИЯ НА ДИРЕКТОРА НА УЧИЛИЩЕТО**

Чл. 8. (1) Директорът е длъжен да:

1. Организира и контролира цялостната дейност по изпълнението на тези правила.
2. Осигурява и насърчава свободния и равен достъп на учениците до училищната мрежа и Интернет в съответствие с учебния план и възможностите на училището.
3. Създава възможности за обогатяване и разширяване на образователния процес чрез училищната мрежа и Интернет, включително и в извънучебно време.
4. Утвърждава график за работа на учениците в училищната мрежа и в Интернет извън редовните учебни занятия.
5. Организира и контролира прилагането на мерки, включително и съвместно с Интернет доставчика, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в Интернет в съответствие с действащото законодателство в Република България.
6. Предварително одобрява материалите за публикуване в училищната Интернет страница и осигурява наблюдение и контрол върху нейното съдържание в съответствие с принципите на училищната политика.

7. Осигурява ефективен постоянен контрол по спазване на правилата за работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет.
  8. Осигурява здравословни и безопасни условия на работните места в съответствие с нормативните изисквания.
  9. Осигурява при техническа възможност проследяване на трафика, осъществяван чрез училищната мрежа.
  10. Информира учениците, че трафика се следи и при констатирани нарушения може да бъде установено лицето, което ги е извършило.
  11. Уведомява родителите за предприетите от ръководството мерки за осигуряване на безопасен и контролиран Интернет достъп в училище и в къщи.
  12. Уведомява незабавно компетентните органи при констатиране на незаконно съдържание в училищната мрежа и в Интернет.
  13. Организира в началото на всяка учебна година запознаване на учениците и родителите с училищните правила за безопасна работа в мрежата.
  14. Осигурява отговорно лице, което да изпълнява функциите на системен администратор.
  15. Предприема мерки за реализиране на отговорността на виновните лица при констатирани нарушения на тези правила.
- (2) Директорът може да възлага изпълнението на задълженията си по ал. 1, т. 5, 6, 7, 9, 10 и 11 на други служители от училището или обслужващото звено.

### **III. ПРАВОМОЩИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ И РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕБНО-ИЗЧИСЛИТЕЛНИ КАБИНЕТИ**

Чл. 9. Учителите, възпитателите и ръководителите на учебно-изчислителни кабинети са длъжни да:

1. Разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в Интернет.
2. Използват възможностите на Интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност като възлагат на учениците конкретни проучвания, предоставят списък с подходящи Интернет адреси и др.
3. Осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет в учебно и в извънучебно време. Удостоверяват регистрацията на учениците по чл. 7.
4. Предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.
5. Уведомяват незабавно директора на училището или на обслужващото звено при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

Чл. 10. Учителите, възпитателите и ръководителите на учебно-изчислителни кабинети не носят отговорност, ако учениците случайно попаднат на вредно или незаконно съдържание в Интернет.

Чл. 11. Ръководителят на учебно-изчислителния кабинет е длъжен да:

1. Осигурява общата безопасност и работоспособност на мрежата.
2. Предлага и прилага мерки, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в Интернет в съответствие с действащото законодателство на Република България.
3. Извършва периодичен преглед на училищната мрежа за наличие на възможни заплахи и рискове за сигурността на учениците при работа в Интернет.
4. Следи трафика, осъществяван чрез училищната мрежа.
5. Поддържа и актуализира училищната Интернет страница в съответствие с изискванията на училищната политика.
6. Публикува в училищната Интернет страница само одобрени от директора материали.

7. Уведомява незабавно директора на училището или на обслужващото звено при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

Чл. 12. Учениците имат право на:

1. Равен достъп до училищната компютърна мрежа и в Интернет, при спазване на училищната политика.
2. Работа в мрежата и в извънучебно време по утвърден от директора график.
3. Работа в мрежата само под контрола на определено от директора лице.
4. Обучение за компетентно и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в Интернет.
5. Да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.

Чл. 13. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. Училищната мрежа и Интернет се използват само за 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 и служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.
4. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици или на техни близки, без предварително съгласие на родителите.
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 да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
7. Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични;
8. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получена 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, парола и електронна поща.
12. Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.
13. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.
14. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

#### **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ**

Чл. 14. Родителите имат право:

1. Да бъдат информирани за училищната политика за безопасна работа в мрежата.
2. Да участват със свои предложения в определянето на насоките и мерките за безопасно използване на Интернет в училище.
3. Да получават информация за рисковете и заплахите за безопасността на техните деца при работа в Интернет в училище и в къщи.

4. Да бъдат своевременно информирани и да участват съвместно с училищното ръководство при разрешаване на всеки конкретен проблем, свързан с нарушаване на правилата от страна на техните деца.

5. Да сигнализират училището, когато получат информация за нарушения по чл.13.

Чл. 15. В началото на всяка учебна година родителите се запознават с училищните правила за безопасна работа в училищната мрежа и в Интернет, което удостоверяват с подписа си.

## **VI. ОТГОВОРНОСТ**

Чл. 16. (1) При нарушаване разпоредбите на тези правила директорът, учителите (възпитателите) и ръководителите на учебно-изчислителните кабинети носят отговорност по Кодекса на труда.

(2) При нарушаване разпоредбите на тези правила ръководителят на учебно-изчислителния кабинет, в зависимост от правоотношенията му с училището, носи дисциплинарна или гражданска отговорност.

(3) При нарушаване разпоредбите на тези правила на учениците могат да се налагат наказанията, предвидени в ЗПУО и в Наредбата за приобщаващо образование. Наказанията се налагат при условията и по реда, предвидени в ЗПУО и в Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 17. Независимо от отговорността по чл. 16, при нарушения, които представляват престъпления, административни нарушения или причиняват имуществена вреда, се носи съответно наказателна, административна или гражданска отговорност.

## Приложение 3

### ПРАВИЛА

#### за действия при получаване на злонамерен анонимен телефонен сигнал в ЕГ „Христо Ботев” гр. Кърджали

#### I. Предназначение на правилата

Настоящите правила съдържат общи стандартизирани действия в образователните институции при получаване на злонамерен телефонен сигнал, с цел недопускане на паника и хаос, както и негативни последици за живота и здравето на деца и персонал. Същите трябва да се прилагат в ЕГ „Христо Ботев” гр. Кърджали, отчитайки неговата специфика, отнасяща се до характера и времето на подаване на сигнала, особеностите на сградата, нейното местоположение и броя на деца и персонал, пребиваващи в нея.

#### II. Превантивни мерки

1. Системно партньорство между ЕГ „Христо Ботев” гр. Кърджали, структурите на МВР в град Кърджали и местната власт за превенция на престъпността и терористичните атаки и актове.

2. Провеждане на периодични партньорски срещи, в рамките на които се прави оценка и се установява потребността от повишаване на сигурността на училищната среда, включваща:

а/ Оценка на уязвимостта на ЕГ „Христо Ботев” гр. Кърджали и прилежащите му обекти;

б/ Разработване на общи мероприятия за:

- Взаимодействие и обмен на информация със структурите на МВР в град Кърджали;

- Обучаване и инструктиране на ученици, родители и персонал, както и периодично проиграване на действия при възникване на кризи от различен характер;

- Информационно обезпечаване за превенция/беседи в часовете на клас, поставяне на брошури и плакати с национални телефонни номера за спешни повиквания, провеждане на беседи с цел повишаване бдителността на ученици, персонал и родители/.

3. Организация и осъществяване на надеждна охрана и пропускателен режим за регламентиран достъп и контрол на пребиваването на лица, превозни средства, товари и багажи в сградата и прилежащата територия на ЕГ „Христо Ботев” гр. Кърджали.

4. Въвеждане на персонален пропуск и отчетност на достъпа на лица и превозни средства в ЕГ „Христо Ботев” гр. Кърджали.

5. Изграждане на система за видеонаблюдение.

6. Определяне на отговорник по безопасност и здраве и отговорници за определени зони, със задължение за извършване на проверка за съмнителни вещи, багажи, лица и превозни средства, както и своевременно уведомяване на компетентните органи на МВР за този факт.

7. Поставяне на входовете на ЕГ „Христо Ботев” гр. Кърджали на табели с надпис- „Забранено е внасянето на предмети и багаж в сградата на гимназията”. Предметите и багажа на външните посетители да се оставят при охраната на гимназията.

8. Регламентиране на достъпа до помещенията и съответното им заключване след тяхното използване. Регламентиране на достъпа до обслужващи помещения и запечатването им след ползване/съгласно Наредба № 2377/15.09.2011 г. за правила за пожарна безопасност при експлоатация на обектите/

#### III. Регламентиране и организиране на начина на обявяване на заплахата

1. Регламентиране и организиране на действията за безпрепятствена евакуация на застрашените помещения или сгради/съгласно Наредба № № 8121з-647 от 1 октомври 2014г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

2. Осигуряване на подходящи съоръжения за локализиране на зони с подозрителни предмети или вещества и недопускане на контакт с тях. Съоръженията са с ярки цветове и лесно видими, снабдени със съответни указателни надписи.

3. Дежурният екип учители оказва съдействие на органите на МВР при извършване на проверка и претърсване на помещенията, сградата и прилежащата му територия.

4. Съвместно с органите на местната власт определяне на безопасни места за временно настаняване на ученици и персонал след евакуацията им.

5. Определяне на отговорници, които при необходимост и възможност да оказват съдействие за:

- Уведомяване на родителите за възникналата заплаха – отг. пом.-директорите, психолог и педагогически съветник.

6. Изготвяне на план за информиране на родителската общност:

а) качване плана на сайта на ЕГ „Христо Ботев” гр. Кърджали;

б) запознаване на родителите с плана на родителска среща;

7. Разработване на инструкции, базирани на настоящите правила, които да са налични в близост до всеки телефон на ЕГ „Христо Ботев” гр. Кърджали“, на който е възможно да се получи злонамерен, анонимен телефонен сигнал.

8. Поддържане на помещенията и прилежаща територия във вид гарантиращ максимално елиминиране на възможността за скрито поставяне на предмети и материали, застрашаващи живота и здравето на ученици, родители и персонал. За изпълнение на това изискване отговарят помощният персонал и охраната на ЕГ „Христо Ботев” гр. Кърджали.

#### **IV. Действия след получаване на сигнал за злонамерено, анонимно, телефонно обаждане**

1. Заплахата от полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реално.

2. При възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала, с цел придобиване на конкретна информация за евентуалното място, време и мотиви за осъществяване на заплахата, както и за характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето подаващо сигнала.

3. Своевременно се уведомяват заместник директорите и директора на ЕГ „Христо Ботев” гр. Кърджали

4. Учителите в класните стаи и кабинетите извършват/организируют бърз оглед за наличие на съмнителни предмети или вещества като след проверката уведомяват заместник директорите и директора на ЕГ „Христо Ботев” гр. Кърджали.

5. След получаване на злонамереното, анонимно, телефонно обаждане директорът на ЕГ „Христо Ботев”, уведомява единния европейски номер за приемане на спешни повиквания 112 и началника на РУО за получения сигнал и информира за състоянието на помещенията и прилежащата територия на обекта с цел локализиране на евентуална последваща проверка.

6. При липса на установени съмнителни предмети или вещества след огледа и съгласувано с органите на МВР директора взема решение за или не продължаване на учебния процес

7. При откриване на подозрителен предмет или вещество и след съгласуване с органите на МВР директорът взема решение за предприемане на действия по евакуация на деца, персонал и други пребиваващи в сградата лица.

8. Зоната около подозрителните предмети или вещества се огражда със сигнална лента, с цел недопускане на контакт с тях.

## **V. План за евакуация**

1. Евакуацията се извършва съгласно предварително разработен и утвърден план без да се допуска паника и хаос. Използва се плана за евакуация при пожар или авария като приоритетно се евакуират лицата, които са в близост до открития съмнителен предмет/вещество или застрашени помещения/сгради както и най-малките деца/ученици.

2. При евакуация пребиваващите в ЕГ „Христо Ботев” вземат багажа си, за да улеснят последващата проверка от органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от гимназията.

3. При евакуация се вземат мерки за недопускане на влизането на лица в застрашения обект/помещение, с изключение на органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от гимназията.

4. Евакуираните ученици и персонал се настаняват в сградата на РИМ- гр. Кърджали.

5. Проверява се броят на евакуираните лица.

6. След извършване на проверка на обекта от страна на органите на МВР, непотвърждаваща достоверността на сигнала или предполагаща последващо неутрализиране на опасността, се подписва констативен протокол, след което директора на ЕГ „Христо Ботев” взема решение за възстановяване или не на учебния процес.

7. Ако анонимният сигнал се получи от органите на МВР, те уведомяват директора на ЕГ „Христо Ботев” за опасността, който предприема своевременно изпълнение на горе описаните действия.