

ЦПЛР-ОДК-ЛОВЕЧ



**ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ-
ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС, гр. ЛОВЕЧ**

5500 гр. Ловеч, ж. к "Червен бряг"

Тел/факс: 068624764 и 068629069, e-mail: odklovech@gmail.com

УТВЪРДИЛ:.....
Инж. Марина Колева,
Директор ЦПЛР-ОДК



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

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 /1/ Настоящият правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд се издава в изпълнение на чл. 5, ал. 1 от Инструкция № 5 на МОН от 05.07.1996 г. за изискванията на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, Указание на МОН по прилагане на Инструкция от 05.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, по отношение на инструктажите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана от 17.01.1997 г., Наредба N 7/15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи, Наредба № 15 от 31.05.1999 г. на МТСП и МЗ за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа, Наредба № РД -07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, обн. ДВ, бр. 102 от 22.12.2009 г./изм. ДВ, бр. 25 от 30.03.2010 г./

2/ По смисъла в термина "безопасни условия на възпитание, обучение и труд" се включват и хигиенните условия и ПО.

Чл. 2 Правилникът се утвърждава от директора на ЦПЛР-ОДК не по-късно от началото на учебната година.

Чл. 3 Правилникът се актуализира при разкриване на нови работни места, кабинети, при изменение на правилата и нормативите изисквания.

Чл. 4 Отговорност за изпълнението на правилника носят директорът на ЦПЛР-ОДК и съответните длъжностни лица. Виновните се привличат към административна и съдебна отговорност съгласно действащите закони и разпоредби.

РАЗДЕЛ I ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

Чл. 5 Правилникът определя основните изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност, за да се предотвратят евентуални

трудови злополуки, заболявания на учениците в процеса на обучението при извънучилищните дейности и др.

Чл. 6 /1/ Правилникът е задължителен за всички участници в учебно възпитателния процес и/или в трудовата дейност и урежда техните права, задължения и отговорности по осигуряване, контролиране и изпълнение на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

/2/ Освен изискванията на този правилник трябва да се спазват и установените в РБ единни, отраслови и ведомствени правила, норми и изисквания за безопасни условия на работа, съответстващи на дейността.

Чл. 7 Забранява се изпълнението на заповеди, нареждания и др., които противоречат на този правилник.

Чл. 8 /1/ Забранено е да се сключват ТД за работа с работници, служители, които не са преминали предварителен медицински преглед.

/2/ Забранено е да се допускат на работа работници и служители, които:

1. Не са сключили ТД.

2. Не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа.

3. Са употребили преди или употребяват алкохол през работно време.

Чл. 9 На местата, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за защита, да се поставят знаци и сигнали за безопасност на труда и ПО (ДВ бр. 77/1995 г.).

Чл. 10 Регистрирането и отчитането на ТЗ да се извършва съгласно Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на ТЗ/ДВ, бр. 6/2000 г., изм. ДВ, бр. 28 от 04.04.2017 г., в сила от 01.01.2017 г./.

РАЗДЕЛ II ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕРСОНАЛА И УЧЕНИЦИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл.11 Конкретните задължения, отговорности и права за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд да се вписват в длъжностната характеристика на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

Чл.12 **Задължения, отговорности и права на директора на ЦПЛР - ОДК.**

1. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията на ПБТ в ЦПЛР-ОДК, инструкцията на МОН от 05.07.1996 г. (ДВ бр.61/1996 г.) за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, по други действащи нормативни документи и указания, заповеди от министерството, по въпроси на охраната на труда.
2. Утвърждава не по-късно от началото на учебната година Правилник на ЦПЛР-ОДК за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Организира запознаването на учениците, педагогическия и непдагогическия персонал и родителите с правилника. Създава условия за опазване живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на учениците.
3. Директорът определя със заповед длъжностно лице, съгласно чл. 2 от Наредба РД-07-2 от 16.12.2009г./изм. ДВ, бр. 25 от 30.03.2010 г./ за реда и условията за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, като му осигурява подходящо обучение.

4. Изисква и осигурява провеждането на всички видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата и двора.
5. Осигурява и упражнява контрол по прилагане и спазване на изискванията за провеждане на инструктажите и обучението на БХТ и ПО.
6. Осигурява към длъжностните характеристики на служителите от ЦПЛР-ОДК да се вписват конкретните им задължения за безопасни условия на труд.
7. Осигурява подходящи помещения за учебни кабинети.
8. Осигурява необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.
9. Извършва щателен преглед на състоянието на сградата, като особено внимание се обръща на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическите инсталации, изискванията по хигиената на труда, ПО и т.н.
10. Ежегодно да докладва на ПС за състоянието по БХТ и ПО, за причините довели до ТЗ и предприетите мерки за отстраняването им.
11. Осигурява своевременното съставяне на протокол за допусната ТЗ или професионално заболяване както и разследване за причините, довели до това. Незабавно уведомява РУО на МОН, териториалното поделение на НОИ, териториалната администрация на инспекцията по труда, органите на МВР, прокуратурата и гражданската защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.
12. Осъществява взаимодействие и координация с органите на МТСП, МЗ, МВР, МОСВ и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
13. Организира дейността и отговаря за пожарното обезопасяване, чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания за предотвратяването и ликвидирането на аварии и пожари.
14. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му. Съгласувано с противопожарните и други органи определя пътищата за евакуация на учениците и другите служители и работници. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителната инсталация, електрическите инсталации и спазването на ПСТН.
15. Осигурява изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожарна безопасност.
16. Осигурява спазването на всички правила за пожарна безопасност при провеждане в сградата на несвойствени мероприятия (вечери, празненства и др.).
17. Когато изходът на сградата е в близост до улица с интензивно движение осигурява съответно обезопасяване.
18. Осигурява безопасни условия на труд при сключване на договори с други организации за самостоятелно или съвместно изпълнение на ремонтни, строително-монтажни, товаро-разтоварни и транспортни дейности.
19. Подава годишна декларация в териториалната дирекция „Инспекция по труда“, съгласно изискванията в Наредба № 3 от 23 февруари 2010 г./изм. ДВ, бр. 66 от 10.08.2018 г./ за формата, съдържанието, реда и начина за подаване и съхраняване на декларацията по чл. 15, ал. 1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

