



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ОБЛЕКЛО
„КНЯГИНЯ МАРИЯ ЛУИЗА”

гр. София, бул. "Черни връх" №37, тел: 862-88-84, 862-23-85,
e-mail: pgo@abv.bg, <http://www.pgo-sofia.com>

П Р А В И Л Н И К

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ
НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА
ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД
В ПГО „КНЯГИНЯ МАРИЯ ЛУИЗА” -
СОФИЯ**

2025/2026 УЧ. ГОДИНА

ДИРЕКТОР:

/инж. *Мариана К.* *Стова* /



РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в Професионална гимназия по облекло „Кн. Мария Луиза“.

Чл. 2 Правилникът се отнася за учениците, педагогическия и непедагогическия персонал на ПГО, както и за лицата, които по различни поводи се намират в учебната сграда.

Чл. 3 За осигуряване на безопасни условия обучение, възпитание и труд при провеждане на възпитателна, учебна и извънучилищна дейност и при извършване на трудови дейности в ПГО се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Ползваните, апарати, машини, уреди, инструменти, материали и вещества;
2. Електрическата и отоплителна инсталации, водопроводната и канализационната инсталации;
3. Шума, чистотата на въздуха, осветеността на учебните помещения;
4. Ергономичните условия на обучение, възпитание и труд;
5. Микроклимата /температурата и влажността на въздуха/;
6. Медикаментите за долекарска помощ;
7. Пренасянето на товари;
8. Организираното придвижване на ученици, педагогически и непедагогически персонал, като пешеходци или пътници в транспортни средства.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 4. Ал. /1/ Ежегодно до започването на учебната година комисия, назначена от Директора проверява всички машини, уреди, съоръжения и физкултурни пособия по отношение на тяхната безопасност. За констатираните нередности комисията прави протокол, който се представя на Директора.

Ал. /2/ Негодните машини, уреди, съоръжения и физкултурни пособия своевременно се бракуват по законния ред.

Чл. 5 Директорът организира инструктажи по БХТ и ППО с всички работещи в училище: начален (при постъпване на работа), периодичен (един път в годината), извънреден (при настъпване на извънредни обстоятелства).

Чл. 6 За осигуряване на безопасни условия на обучение и труд с учениците се провеждат следните видове инструктажи: начален (в началото на обучението), текущ (три пъти през учебната година - месеци: септември, януари и април), инструктаж на работното място (за всички предмети, по които се изисква), извънреден инструктаж (при необходимост).

Чл. 7 Проведените инструктажи се регистрират в специални книги. Правилното водене и съхраняване на книгите по охрана на труда се контролира от заместник директор УПД.

Чл. 8 Зам. директор АСД организира и контролира:

- качественото извършване на всички ремонтни дейности в училищната сграда, при спазване изискванията за безопасност на труда;

- редовното почистване на учебните помещения и коридори, съобразно задължителните хигиенни изисквания;

- поддържането на нормални температури в помещенията. При падане на температурите под 18°C уведомява Директора с оглед евентуално намаляване продължителността на учебните часове или прекратяване на занятията.

Чл. 9 Преподавателите - отговорници на кабинети:

- ползват в урочната си работа само изправни електрически уреди. При констатирана повреда ги изпращат свосвременен за ремонт при домакина на училището;

- грижат се за поддържане на необходимата хигиена в поверения им кабинет (класна стая);

- през междучасията с помощта на дежурните ученици осигуряват проветряване на работните помещения;

- при откриване на нередности в закрепването на врати, прозорци, стъкла, осветителни тела и др. подобни уведомяват незабавно зам. директор АСД и изискват от домакина съдействие за отстраняване на нередностите;

- при необходимост от подмяна на крушка, ремонт на ел. ключ или контакт и др. подобни извикват назначения за целта работник по ремонта и поддръжката.

Чл. 10 Учителите по физика и химия носят пълна отговорност за протичане на учебните демонстрации, лабораторни упражнения и практикуми. Те са длъжни:

- строго да спазват нормативите за допустимо количество опасни за живота и здравето вещества (отровни, радиоактивни, самозапалващи се, взривни и др.) и за съхраняването им съобразно кубатурата на кабинета и хранилището. На металните шкафове, където се съхраняват такива вещества, да поставят установените знаци за опасност;

- да изискват от учениците да спазват безупречен ред и чистота и всички правила за качествено и безаварийно провеждане на опитите. Във връзка с това да не позволяват на учениците да опитват веществата, да хващат

реактивни стъкла с мокри и сапунени ръце, да насочват отворите на епруветките към лицето на присъстващите, да изнасят извън кабинетите химически вещества, да внасят храна и се хранят в кабинетите по химия.

Чл. 11 Учителите по ИТ:

- Да поддържат в изправност наличната техника в помещението, в което работят.

- Да инструктират учениците за безопасна работа в компютърните кабинети и възможните последици при неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

Чл. 12 Учителите по ФВС :

-не допускат игра на уреди, неукрепени или физически износени, криещи опасност от нараняване;

-при упражнения, свързани с отскоци и евентуални падания, винаги ползват омекотяващи удара гимнастически постелки;

-при евентуална поява на нежелателни хлъзгавини, неравности и препятствия по пода вземат мерки за отстраняването им, като при необходимост искат съдействие от домакина или работника по ремонт и поддръжка;

-спазват нормите на допустима запрашеност на въздуха. Във връзка с това изискват от учениците да играят във физкултурния салон с гуменки и подходящо облекло, грижат се за осигуряване на необходимия обмен на въздуха в салона.

Чл. 13 Учителите по учебна практика :

-преди започване на работа внимателно да проверяват изправността на всички машини и електрообезопасяването за нормалната им експлоатация;

-да извършват необходимия въстъпителен инструктаж и да обучават учениците на правилна и безопасна работа;

-да знаят във всеки момент местопребиваването на всеки един ученик от поверената им група.

Чл. 14 При организирано придвижване на ученици извън училище (посещения на музей, театри, провеждане на екскурзии,излети и др.) учителят – ръководител на групата е длъжен :

-да направи кратък предварителен инструктаж;

-да съблюдава точно спазване на правилата за безопасност на движение по улиците;

-да допуска качване и слизане на учениците при напълно спрели превозни средства, да не им позволява да стоят на стъпалата, да се надвесват над прозорците и др. подобни;

-да знае точния брой на учениците в групата и да не позволява самоволното им напускане, във всеки момент да знае местонахождението на всеки от членовете на групата;

-при възникнали проблеми своевременно да търси помощ от компетентни органи, незабавно да уведоми родителите и Директора на училището.

Чл. 15 Непедагогическият състав е длъжен да:

- спазва разпоредбите на този Правилник, инструкциите за безопасна работа, както и всички заповеди на Директора, издадени във връзка с изпълнение на изискванията и задълженията на служителите в ПГО за осигуряване на здравословни и безопасни условия обучение и труд;

- се запознава с евакуационния план на училището и да изпълнява изискванията за противопожарна безопасност, както и да следи за изпълнението на същите от всички външни лица. Да изпълнява стриктно указанията на отговорника за бедствия, аварии и пожар, ръководителя на спасителните работи или при учебна евакуация;

- не внася собствени електрически уреди в сградата на ПГО;

- взема спешно необходими мерки за оказване на първа медицинска помощ при злополука и да съобщава незабавно на Ръководството;

- уведомява домакина за всяка установена повреда е електрическата или други инсталации в сградата, с цел своевременното ѝ отстраняване.

РАЗДЕЛ III

ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ И ОХРАНА НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 16 Допускането на ученици в сградата на училището се извършва от дежурен учител и портиер на централния вход на сградата след представяне на ученическа лична карта.

Чл. 17 Достъпът на външни лица в сградата на гимназията се осъществява след представяне на лична карта и попълване данните на лицето в регистрационен дневник от дежурния портиер.

Чл. 18 В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и такива с агресивно поведение.

Чл. 19 Пропускателният режим в сградата на ПГО се осъществява от портиер на едносменен режим на работа и от дежурни учители по график, утвърден със Заповед на Директора.

Чл. 20 Отчитане на температурата чрез термо – рамка в присъствието на медицинско лице.

РАЗДЕЛ IV

ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЕ

Чл. 21 Подготовката на учениците по защита при бедствие се осъществява от класните ръководители в рамките на часа на класа по утвърдените от МОН график и учебна програма. Провежданите часове се отразяват в електронния дневник.

Чл. 22 След запознаване на учениците със сигналите за бедствие, плана за защита и евакуационна схема за придобиване на умения и навици за действие в критични ситуации, най-малко два пъти в годината се проиграват учебна евакуация.

Чл. 23 Планът за защита и схемата за евакуация се излага на видно място в направените за целта витрини.

Чл. 24 Като сигнал за опасност в ПГО се определя непрекъснатото, продължително звънене на училищния звънец.

Чл. 25 В сградата на училището се осигуряват пътища и изходи за евакуация при аварийни ситуации, пожари и бедствия, чието разположение е обозначено в схемата за евакуации. Аварийните пътища и изходи се поддържат винаги свободни с оглед осигуряване на възможно най - бързо извеждане на хората в безопасна зона.

Чл. 26 Аварийните пътища и изходи и противопожарна техника се обозначават с установените знаци и сигнали.

РАЗДЕЛ V

ЗАЩИТА ОТ ТЕРОРИСТИЧНИ АКТОВЕ

Чл. 27 Допускането на външни лица в училищната сграда става след представяне на документ за самоличност, данните от който се отразяват в съответен журнал и проверка на багажа. Учениците представят лична ученическа карта.

Чл. 28 Входът на училището и прилежащата към него лицева част на двора се охраняват от портиер.

Чл. 29 За осигуряване на необходимия ред и спокойствие в училищната сграда, по утвърден график се изпълнява вътрешно училищно дежурство.

Чл. 30 При получаване на телефонна заплаха се действа по следния начин:

1. Служителят, приел телефонното обаждане, запомня текста и характерните особености на гласа.
2. Остава апарата отворен.
3. От друг апарат информира РПУ за:

-името, адреса на училището и телефонния номер, на който е получена заплахата и кой служител е приел обаждането;

-от кой телефонен номер е обаждането в момента и кой се обажда – име и длъжност;

-предава се максимално точния текст на заплахата, прави се характеристика на гласа - полова принадлежност, акцент, характерен изговор на звуци и др. шумове, уловени като фон на обаждането.

4. Точно се изпълняват дадените указания от служителите на полицията.

Чл. 31 При намиране на изоставен пакет или багаж със съмнително съдържание, помещението или районът около него се отцепва, информира се РПУ и се изпълняват дадените указания.

Чл. 32 При забелязано изоставено МПС в близост до района на училището се информира полицията за:

- марката, модела и цвета;

- номерата отпред и отзад;

- откога е забелязано.

Чл. 33 При констатирана взломна кражба, се изолира района на местопрестъплението, информира се полицията и се изчаква оперативната група.

РАЗДЕЛ VI

КООРДИНАЦИЯ И КОНТРОЛ

Чл. 34 Координацията и контрола по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в Професионална гимназия по облекло „Кн. Мария Луиза” се осъществява от зам. директор УПД.

Чл. 35 Директорът на ПГО осъществява действие и координация с органите на Министерството на труда и социалната политика, Министерството на здравеопазването, Министерството на вътрешните работи, Министерството на околната среда и водите, отрасловите министерства и ведомства и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

Чл. 36 Директорът на ПГО незабавно уведомява РУО София - град, МОН, Регионалната инспекция по труда, органите на Министерството на вътрешните работи, Прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и аварии.

Чл. 37 В края на учебната година Педагогическият съвет анализира безопасността на обучението, възпитанието и труда и приема мерки за подобряването ѝ.

РАЗДЕЛ VII

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 38 Настоящият Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд се издава на основание ЗЗБУТ, обнародван в ДВ бр. 124 от 23.12.1997 г., изм. и доп. ДВ бр. 97 от 05.12.2017 г.

Чл. 39 Правилникът влиза в сила от 15.09.2025 г.

Чл. 40 Всички неуредени от настоящия Правилник въпроси се уреждат от Кодекса на труда и ЗЗБУТ.

Чл. 41 Правилникът се актуализира преди въвеждане на нови машини и технологии, материали и вещества, при разкриване на нови работни места и дейности, при изменение на правилата, нормите и изискванията по охрана на труда.

Чл. 42 Директорът на ПГО организира запознаването на учениците, педагогическия, непедagogическия персонал и родителите с Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в срок от един месец от влизането му в сила.

Чл. 43 Неделима част от настоящия Правилник е План за работа на комисията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

Правилникът е приет на Заседание на Педагогически съвет и Общо събрание на 12.09.2025 г. с Протокол № 5.

УТВЪРДИЛ :

ДИРЕКТОР :

/инж. Паулина Костова/

ИНСТРУКЦИЯ

ЗА БЕЗОПАСНА РОБОТА С ШЕВНИ МАШИНИ, СПЕЦИАЛНИ ШЕВНИ МАШИНИ И ГЛАДАЧНА ТЕХНИКА В УЧЕБНИТЕ РАБОТИЛНИЦИ

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

1. За осигуряване на безопасна работа трябва да се спазват всички изисквания на тази Инструкция и Правилника за вътрешния ред.

2. Преподавателите по учебна практика са задължени да инструктират учениците :

-Инструктираните се разписват в книга за първоначален и периодичен инструктаж. Неинструктираните ученици не се допускат до работните места;

-При трудова злополука се уведомява незабавно преподавателя, председателя на комисията по охрана на труда и медицинското лице в ПГО.

-В срок от 3 дни се съставя протокол за трудова злополука, като се посочват двама свидетели.

3. Всеки ученик трябва да познава много добре машината и гладачната техника, с които работи: да знае онези места и части от тях, на които при известни аварийни ситуации може да стане злополука.

4. Забранено е на ученика да извършва работа, която не му е възложена и не е инструктиран за нея: да работи на машини, които не познава.

5. По време на работа, косите да са прибрани и завързани, накитите, които представляват опасност от захващане от движещите се и стържещи части на машината да са свалени.

6. Преди започване на работа всеки ученик е длъжен да огледа добре и провери изправността на машината, пусковото и спирачно устройство.

7. При всяко отклонение от нормалната работа на машината-шум, вибрации, чукане, мирис на изгоряло и др., незабавно се спира работата и се

уведомява учителя. Ученикът няма право да отстранява сам каквато и да е повреда.

8. Забранено е поставянето на бутилки и чаши с течности върху машините и гладачните маси; забранено е разливането на вода, масло и др. течности по пода – това води до подхлъзвания, падания и тежки злополуки.

9. Забранено е разхвърлянето на макари и бобини от конци, кредитни отпадъчни материали по пода. Всички отпадъци да се изхвърлят в определените за това места.

10. Забранено е да се пипат електромоторите, контактите, кабели и др. електропроводящи елементи с мокри и влажни ръце.

11. Забранено е храненето по работните места.

12. Забранено е тичането в учебните работилници, стълбищата и коридорите.

II. БЕЗОПАСНА РАБОТА С ШЕВНИ И СПЕЦИАЛНИ МАШИНИ

1. Опасни места в работилниците са: ел. инсталациите, ел.таблата, шалтери, електромотори, ел.ключове, парни ел. ютии, дограмата на прозорците.

2. Опасни места в шевната машина са: проводника за захранване на двигателя, ел. ключ, иглата, концевопъвача, навивача на калера, ремъка с ремъчното колело.

3. Опасно място в специалните машини оверлог и иличарка е ножът за срязване на платовете и конците.

4. При по-дълго прекъсване на работа и по време на почивките, машините се изключват.

5. Забранено е да се сменя игла, да се вдява концевопъвача, да се поставя ремък или совалка, да се почиства или смазва машината, когато е включена.

6. При преминаване в близост до машините и съоръженията не се пипат движещите се части, не се сяда и обляга на платовете.

7. Ръчната ножица не се поставя близо до ремъка и шайбата. Другият спомагателен инвентар – пинсети, отверки, четки, масленки и др. се поставят стабилно, за да не падат.

8. Забранено е поставянето на игли и карфици в устата и по облеклото, да не се разхвърлят произволно.

9. Забранено е вземането на паднали предмети или отпадъци намиращи се под работния плот на машината, когато тя е включена.

10. При поставяне на ремъка се сменя предпазният капак, след което отново се поставя на машината.

11. Забранено е да се поставят върху двигателя на машината дрехи, платове, запалителни течности и др.

III. БЕЗОПАСНА РАБОТА С ГЛАДАЧНА ТЕХНИКА

1. Преди започване на работа, ученикът е длъжен да огледа и провери дали са изправни гладачните съоръжения.
2. Забранено е опирането и сядането върху гладачните маси.
3. Забранено е да се работи с ютиите при разхлабени съединения /гайки, болтове и др./.
4. При парната обработка на дрехите не се разрешава пипането им с ръка защото това води до изгаряния .
5. Забранено е да се поставя ютията след употреба върху гладачната маса. Задължително се поставя върху изолираната скара в края на масата.
6. Скарата трябва да бъде на едно ниво с гладачната плоскост и да бъде с ограничители от трите страни и парапет, за да не пада ютията.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА
ПО ОХРАНА НА ТРУДА:


/Зорница Асенова/

ЗА П О В Е Д

№

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ ОХРАНА НА ТРУДА В УЧЕБНИТЕ РАБОТИЛНИЦИ И СЪГЛАСНО ЧЛ.28 ОТ ЗАКОНА ЗА ЗБУТ

I. Определям Комисия в състав:

Председател: Зорница Асенова – зам. директор УПД

Членове:

1. Евгения Петрова
2. Цветана Митова
3. Ели Цветанова
4. Татяна Филипова
6. Жени Максимова
7. Илиана Кирилова
8. Мария Колева
9. Марио Йонев
10. Елина Хинкова

II. Горепосочената комисия:

1. Периодично /най-малко веднъж месечно/ да извършва основен оглед на учебните работилници и при констатиране на нередности да предприема незабавни мерки за предотвратяване на злополуки. За всеки извършен оглед се съставя протокол и се подписва от комисията.

2. Следи за правилното водене на Дневника от учителите отговорници на учебните работилници за ежедневното изключване на ел. захранването в тях след приключване на работния ден /Инструкция ПАБ/.

III. Задължавам всички преподаватели по учебна практика да извършват първоначален и периодичен инструктаж на учениците по охрана на труда и завеждащ учебните работилници да бъдат запознати с Инструкцията срещу подпис.