СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“
СЕЛО ВЕТРИНО, ОБЩИНА ВЕТРИНО, ОБЛАСТ ВАРНА
Тел: 051612140; 0897015760 e-mail: info-400108@edu.mon.bg web: souvetrino.org

**УТВЪРЖДАВАМ**:

Севдалина Бъчварова – директор

*Заповед № РД-787/12.09.2025 г.*

# ИНСТРУКЦИЯ

по здравословни и безопасни условия на труд
на непедагогическия персонал

**I. Правно основание.** Настоящата инструкция се издава на основание:

- Закон за здравословни и безопасни условия на труд
- Кодекс на труда
- Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на ЗБУТ

---

**II. Цел на инструктажа**

Началният инструктаж има за цел:

- да запознае работниците и служителите с основните правила за здравословни и безопасни условия на труд;
- да информира за специфичните рискове в училищната среда;
- да определи задълженията и отговорностите по безопасност;
- да осигури превенция на трудови злополуки и професионални заболявания.
- Да се избегнат нещастните случаи, травми и наранявания сред работниците и служителителите.
- Опазване живота и здравето на учениците по време на учебни занятия, както и по време на извънкласни и извънучилищни мероприятия.

---

**III. Обхват**

Инструкцията се отнася за следните длъжности от непедагогическия персонал: *главен счетоводител, счетоводител, касиер, завеждащ административна служба, хигиенисти, шофьори, огняр*.

Началният инструктаж се провежда при: постъпване на работа; преместване на друга длъжност; завръщане след отсъствие над 45 работни дни; командироване или временно преназначаване.

---

**IV. Общи задължения на служителите**

Здарвословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд са такива условия, които не допускат рискове и заплахи за живота и здравето на учениците и не водят до професионални заболявания и злополуки при работа исъздават предпоставкиза пълно физическо, психическо и социално благополучие на учениците и работищети в учебното заведение.

1. Да спазват вътрешните правила за безопасност и трудова дисциплина – Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, обучение и възпитание на учениците.
2. Да използват правилно предоставените работни средства и оборудване.
3. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати, не им е възлагана и не съответства на тяхната длъжностна характеристика и професионална квалификация.
4. Да не извършват дейности, за които не са инструктирани.
5. Незабавно да уведомяват директора или длъжностното лице по ЗБУТ при: възникнал инцидент; опасна ситуация; повреда в оборудване, възникнала обстановка при работа, която меже да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности в оборудването за работа и средствата за колективна защита; да съдействат при евакуация и извънредни ситуации.
6. Всички служители впри извършване на ежедневната си дейност подлежат на контрол за спазване на правилата по безопасно възпитание и обучение на учениците.
7. Работещите в училището са длъжни и носят лична отговорност за организирането на трудовата си дейност и резултатите от нея по начин, който не застрашава здравето и живота на учениците.
8. Работещите в училището са длъжни незабавно да информират директора и съответните органи при налична информация за дете в риск или дете, жертва на насилие.
9. Работещите в училището са длъжни да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
10. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяуват през работно време алкохол или друго упойващо вещество.
11. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.
12. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопесните методи на труд.
13. Перииодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място, на което работят.
14. Задължитено да се явяват на периодични медицински прегледи или изследвания, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.
15. Правилно да използват средствата за колективна защита, без отстраняване и самоволно подмяна.
16. Да уведомят при необходимост и своевременно мединската сестра за оказване на долекарска медицинска помощ.

17. При спешни случаи да използват телефон 112 и телефоните за връзка с домашните лекари на персонала и родителите на децата.
18. Всеки служител, работник или посетител на училището се задължава да съдейства на директора и групата по ЗБУВОТ при изпълненията на дейности за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи.
19. Използват подходящи средства за предпазване от злополуки при необходимост за ръчно повдигане, поддържане и пренасне на тежести, предмети, уреди и др.
20. Поставя на подходящи места, високо и далеч, с цел недостигане от ученицитге вещества, суровини, материали и др., с оглед предпазването им от заболявания и злополуки.
21. Спазват изискванията, че работното оборудване се монтира, демонтира, подменя, поддържа и др. само от правоспособно лице.
22. Всеки служител, който временно отстрани средство за защита ивли сигнализация при извършване на ремонт, монтаж, профилактика и др., е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеми други защитни мерки със същата ефективност.
23. Извършват дейности, свързани с изискванията и препоръките на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност и спазват правилата за пожарна безопасност.
24. Спазва се пропускателния режим в училище.
25. При служебно напускане на сградата, както и в края на работното време, персоналът е задължен да провери за затваряне на прозорци и врати в отделните помещения и входове.
26. Спазват правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хората при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазцването и министъра на труда и социалната политика.
27. Докладват на директкора за трудови злополуки, травматични увреждания, станали по време и във врнъзка с извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултата на изпълняваните трудови задължания.

---

## V. Основни рискове в училищната среда

1. Подхлъзване и падане по стълбища и коридори.
2. Електрически риск.
3. Пожарна опасност.
4. Работа с почистващи препарати.
5. Работа с отоплителни съоръжения.
6. Пътнотранспортен риск (за шофьори).
7. Продължителна работа с компютър (за административен персонал)

---

## VI. Специфични указания по длъжности

**1. Счетоводители и завеждащ административна служба**

- Спазване на изискванията за безопасна работа с компютър.
- Осигуряване на ергономично работно място.
- Правене на регулярни почивки.
- Забрана за самостоятелни ремонти на електрооборудване.

**2. Хигиенисти**

- Задължително използване на лични предпазни средства (ръкавици, при необходимост маска).
- Стриктно спазване на инструкциите за работа с препарати.
- Обозначаване на мокри подове.
- Съхранение на препаратите в определени помещения.

## 3. Шофьори

- Спазване на Закона за движение по пътищата.
- Извършване на ежедневен технически преглед на автомобила.
- Забрана за превоз на лица извън разрешените.
- Незабавно докладване при ПТП.

## 4. Огняр

- Стриктно спазване на инструкциите за безопасна работа с отоплителни съоръжения.
- Забрана за оставяне на съоръженията без контрол.
- Проверка на налягане, температура и вентилация.
- Спазване на противопожарните изисквания.

---

**VII. Действия при аварии и извънредни ситуации**

1. **При пожар:**

- Подаване на сигнал на тел. 112.
- Уведомяване на ръководството.
- Използване на наличните пожарогасители при безопасност.
- Евакуация по обозначените маршрути.

2. **При трудова злополука:**

- Осигуряване на първа помощ.

- Незабавно уведомяване на директора.
- Запазване на мястото на инцидента (ако е възможно).

**3. При бедствия (земетресение, наводнение и др.):**

- Спазване на утвърдения план за евакуация.
- Запазване на спокойствие.
- Следване указанията на ръководството.

**4. Правила за работа със СОТ /сигнално-охранителна техника/:**

4.1. Изискванията за включване на сигнално-охранителната система са:

• всички врати и прозорци трябва да бъдат добре затворени;

• входната врата, на която има монтирана техника трябва да бъде също добре затворена.

**4.2.** В случай на необходимост служителите от сигнализират охранителната служба.

**4.3.** За получен сигнали и/или възникнал проблем отговорниците уведомяват своевременно директора.

**4**.4. При спешни нужди за незабавно свързване с охранителната служба се използва паник – бутона, който стои в дирекцията.

---

**IX. Документиране**

Проведеният начален инструктаж се вписва в Книга за начален инструктаж по ЗБУТ и се удостоверява с подпис на инструктирания и инструктиращия.