



**СОФИЙСКА ПРОФЕСИОНАЛНА
ГИМНАЗИЯ по ЕЛЕКТРОНИКА
"Джон Атанасов"**

София 1113, ул. "Райко Алексиев" № 48; email: info-2205407@edu.mon.bg; <http://spge.bg>
+359 02 872 00 47 – Директор; +359 02 872 00 37 – Зам. Директори; +359 02 871 00 11 – Счетоводство

**ЗАПОВЕД
№ РД 11 – 1451/ 11.09.2026 г.**

На основание чл. 259, ал.1 от ЗПУО, Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Правилника за дейността на СПГЕ „Джон Атанасов“ и решение на Общо събрание на СПГЕ от 09.09.2026 год.

УТВЪРЖДАВАМ
Правилник за здравословни и безопасни условия на обучение и труд
в СПГЕ „Джон Атанасов“, считано от 15.09.2026 г.

НАРЕЖДАМ
на всички педагогически специалисти, служители/непедагогически
персонал и ученици в гимназията

1. Да спазват стриктно правилника и да уведомяват незабавно Ръководството при нарушаването му.
2. Класните ръководители да запознаят учениците и родителите с Правилника за здравословни и безопасни условия на обучение и труд в СПГЕ „Джон Атанасов“ срещу подпис до 30.09.2026 г.

Контрол по изпълнението на заповедта ще изпълнявам лично.

Румяна Илиева, секретар да запознае срещу подпис всички служители с настоящата заповед.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Списък на педагогическите специалисти
2. Списък на служителите /непедагогически персонал/

инж. Полина Костова
Директор на Софийска професионална
гимназия по електроника „Джон Атанасов“



Приет от Общо събрание с протокол № 5 от 09.09.2026 год.

УТВЪРЖДАВАМ:

инж. Полина Костова

Директор на Софийска професионална гимназия по електроника „Джон Атанасов“



ПРАВИЛНИК

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В СОФИЙСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОНИКА „ДЖОН АТАНАСОВ“

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник урежда въпросите във връзка със спазване на изискванията и задълженията на педагогическите специалисти, служителите и учениците в Софийска професионална гимназия по електроника „Джон Атанасов“, целящи създаване на оптимални условия за провеждане на учебните занятия, спазване на учебната и трудовата дисциплина и осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд, регламентирани в: ЗПУО; Кодекс на труда (КТ); Кодекс за социално осигуряване (КСО); Закон за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ), Закон за МВР (ЗМВР); както и всички действащи нормативни актове на компетентните органи, имащи отношение към здравето и създаването на оптимални и безопасни условия за обучение и труд в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.2 Правилникът съдържа инструкции и правила за безопасна работа в СПГЕ.

ГЛАВА II ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.3 (1) Учителят е длъжен да:

1.1 дава ясни и недвусмислени нареждания на учениците, които да не противоречат на действащите нормативни документи и този правилник;

1.2 включва/изключва електрическото захранване в компютърния кабинет, учебната работилница и/или учебната лаборатория преди първия и след последния си час за деня, в съответствие със седмичното си разписание и да се подписва ежедневно в Дневник за изключване на напрежението;

1.3 включва уредите към мрежата само при изправни щепселни съединения и контакти.

1.4 не внася собствени електрически уреди в сградата на СПГЕ;

1.5 не ползва осветителни тела с открит пламък;

1.6 взима спешно необходимите мерки за оказване на първа медицинска помощ при злополука и да съобщава незабавно на Ръководството;

1.7 уведомява домакина за всяка установена повреда в електроинсталацията с цел съвоевременното и отстраняване;

1.8 не оставя включени уреди, апаратура, компютри и др. без наблюдение;

1.9 не оставя работещи ученици без надзор;

1.10 съхранява лесно запалимите и горими вещества в отделни метални и заключени шкафове;

1.11 дежури по график, утвърден от Директора. По време на дежурството се задължава да изисква спазване на нормите на безопасност;

1.12 извежда учениците, в съответствие с евакуационния план на училището при подаден сигнал за бедствие, авария или провеждане на учебна евакуация.

(2) Класният ръководител е длъжен да:

2.1 провежда начален и периодичен инструктаж по ред и в срокове, определени със заповед на Директора. При необходимост класният ръководител провежда и извънреден инструктаж, по ред и условия, определени със специална заповед на Директора. В хода на инструктажа задължително да разяснява на учениците опасността от прекъсване на системите за евакуационно осветление, видео наблюдение, както и всяка електрическа инсталация в училището;

2.2 изпълнява учебната програма за обучение на учениците при бедствия, аварии, катастрофи и за оказване на първа помощ, съобразно възрастта на учениците; утвърдена от директора.

(3) Класният ръководител на новоприетите ученици провежда начален инструктаж. Инструктажът се удостоверява с подписване на служебна бележка по образец. Служебната бележка се поставя в личния картон на ученика.

(4) Учителят по практика и лаборатория, е длъжен да:

4.1 извършва необходимия начален, периодичен и ежедневен инструктаж. При необходимост провежда и извънреден инструктаж при условия и ред, определени със заповед на директора;

4.2 разяснява на учениците правилата за безопасна работа и да ги инструктира при провеждането на всяко упражнение и/или смяна на работното място;

4.3 удостоверява проведения с учениците инструктаж и обучение по безопасност на труда срещу подписи в съответната книга;

4.4 знае местопребиваването на всеки ученик от поверения му клас (група) по всяко време на занятието;

4.5 упражнява контрол и взискателност спрямо учениците за спазване на правилата и нормите за безопасен труд, използването на специално работно облекло и лични предпазни средства при провеждане на обучението.

4.6 предлага ученици за налагане на санкции от Педагогическия съвет при системни нарушения на безопасността на труда;

4.7 не допуска до работа ученици, които не са инструктирани и са без работно облекло, необходимите лични инструменти и/или лични предпазни средства;

4.8 проверява внимателно, преди започване на работа, всички блокиращи устройства, сигнални системи, спирачни и пускови механизми, състоянието на режещите инструменти, здравината, заточването, закрепването, балансирането и състоянието на заготовките, които ще се изработват, закрепването на предпазните капаци и електрообезопасяването. Да включва захранването в залата само при стриктно спазване на условията за безопасна работа;

4.9 следи за работата на работното оборудване през време на учебната практика и лабораторни упражнения и да вписва нередностите в съответния дневник на кабинета;

4.10 наблюдава системно работата на учениците с механизмите, машините, преносимите апарати, уреди и др. и в случай на нарушаване правилата за безопасна работа да предприема незабавно съответните мерки, включително отстраняване на виновния ученик.

4.11 разяснява на учениците възможните последици от евентуални нарушения на изискванията за безопасност на труда и неправилното използване на техниката.

4.12 изисква от учениците стриктно да съблюдават установените правила, инструкции и норми, съобразно нормативните актове по безопасност на труда и този правилник;

4.13 изключва електрическото захранване в учебните работилници и лаборатории и да не допуска ученици по време на почивките;

4.14 води редовно „Дневник за приемане-предаване за работното оборудване“. При констатирана неизправност незабавно да изключва уреда и да уведомява началник склад по ред и условия, определени със заповед на Директора.

(5) Учителят, провеждащ обучение в компютърни зали, е длъжен да:

5.1 извършва необходимия начален, периодичен и ежедневен инструктаж. При необходимост да провежда и извънреден инструктаж при условия и ред, определени със заповед на Директора;

5.2 води редовно „Дневник за приемане-предаване за работното оборудване”. При констатирана неизправност незабавно да изключва РС и да уведомява началник склад по ред и условия, определени със заповед на Директора.

5.3 спазва стриктно „Правила за безопасна работа на учениците в училищната компютърна мрежа и Интернет”, утвърдени от Министъра на образованието и науката;

5.4 попълва задължително и ежедневно “Карта на зависимостта ученик – компютър”.

(6) Учителят по физическо възпитание и спорт е длъжен да:

6.1 извършва необходимия начален, периодичен и ежедневен инструктаж. При необходимост да провежда и извънреден инструктаж при условия и ред, определени със заповед на Директора;

6.2 предприема всички охранителни мерки при изпълнение на дейностите в учебния час;

6.3 присъства неотлъчно до учениците при изпълнението на упражнения, игри и др.

(7) Учителят по физика и химия е длъжен да:

7.1. извършва необходимия начален, периодичен и ежедневен инструктаж. При необходимост да провежда и извънреден инструктаж при условия и ред, определени със заповед на Директора;

7.2 предприема всички охранителни мерки при изпълнение на дейностите в учебния час;

7.3 спазва и да следи за запазването на инструкциите за безопасна работа в съответния кабинет.

ГЛАВА III ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 4 Ученикът е длъжен да:

4.1 се разпише в съответната тетрадка, след провеждане на инструктажа.

4.2 се запознава с този Правилник, Плана за евакуация, както и с всички инструкции за безопасна работа в съответния кабинет, учебна работилница и учебна лаборатория.

4.3 познава хранящите източници, начините за безопасно включване, изключване и регулиране преди започване на работа;

4.4 изпълнява стриктно указанията на учителя/ръководителя на спасителните работи при подаване на сигнал за бедствие, авария или пожар или при учебна евакуация;

4.5 поставя измервателните уреди в нормални работни положения, удобни за отчитане, като избягва паразитните връзки между свързващите проводници;

4.6 поставя всички измервателни уреди на подходящи обхвати, изключващи претоварването им при първоначално подаване на хранящо напрежение;

4.7 включва хранящо напрежение към схемите и опитните постановки само след проверка, разрешение и под контрола на учителя;

4.8 влиза в лабораториите и учебните работилници с индивидуално работно облекло, необходимите индивидуални инструменти, монтажна платка и поялник;

4.9 работи само в присъствието на учител/ръководител или с негово знание и разрешение;

4.10 ползва училищната компютърна мрежа и Интернет само за образователни цели;

4.11 не изпраща и публикува снимки на ученици или на техни близки;

4.12 не приема срещи с лица, с които се е запознал в Интернет, освен след съгласието на родителите;

4.13 спазва всички норми и инструкции за осигуряване на хигиенни и безопасни условия на обучение;

4.14 спазва всички указания на учителя за часа, както и тези на дежурния учител;

4.15 спазва стриктно пропускателния режим, установен в училището.

Чл. 5 На ученика се забранява да:

5.1. работи с работно оборудване без да е инструктиран, както и без работно облекло и необходимите индивидуални пособия за часа;

5.2. прекъсва електрическите инсталация, да демонтира елементи от информационно-евакуационната система и/или системата за видео наблюдение, да докосва точки, намиращи се под напрежение;

5.3. използва училищната компютърна мрежа за извършване на стопанска или незаконна дейност;

5.4. изпраща анонимни и верижни съобщения;

5.5 извършва дейност, която застрашава живота и здравето на трети лица, целостта на училището, електрическата инсталация и училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

5.6. използва чуждо потребителско име, парола и електронна поща;

5.7 извършва дейност, която нарушава чужди авторски права.

5.8 консумира храна и напитки в учебните зали, кабинети, лаборатории и работилници в сградата на СПГЕ „Джон Атанасов“.

Чл. 6 Неизпълнението на задълженията, предвидени в Закона за предучилищно и училищно образование (ЗПУО), нормативните актове, свързани с безопасните условия на обучение труд на органите, отговарящи за живота и здравето на учениците и в този Правилник, е нарушение на училищната дисциплина и ученикът ще бъде санкциониран по реда на чл. 199 от ЗПУО, Наредбата на приобщаващото образование и Правилника за дейността на СПГЕ.

ГЛАВА IV ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪСТАВ

Чл. 7 Непедагогическият състав е длъжен да:

7.1 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 СПГЕ за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд;

7.2 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;

7.3 не оставя без наблюдение работещи под напрежение електрически уреди, апаратура и компютри;

7.4 не ползва осветителни тела с открит пламък;

7.5 не внася собствени електрически уреди в сградата на СПГЕ;

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

7.7 уведомява домакина за всяка установена повреда в електрическата или други инсталации в сградата, с цел своевременното ѝ отстраняване;

Чл. 8 Домакинът е длъжен да:

8.1 уведомява незабавно Ръководството на СПГЕ при констатирани повреди в електрическата и заземителната инсталации с оглед своевременното им отстраняване;

8.2 уведомява незабавно Ръководството при повреда в инсталациите ВИК / ОВИ и да съдейства активно за осигуряване на специалисти за отстраняването им;

8.3 изготвя, при необходимост, доклад за работата на учителите по попълване на картата за състоянието на материално-техническата база и го предава на заместник-директора АСД.;

8.4 организира работата на персонала по поддържане на санитарно-хигиенните норми; да не допуска заледряване на стълбите пред централния вход на сградата;

8.5 участва активно в организиране на евакуационните мероприятия.

Чл. 9 Ръководителят на направление „ИКТ“ и/или външен изпълнител е длъжен да:

9.1 осигурява общата безопасност и работоспособност на училищната компютърна мрежа;

9.2 предлага и прилага мерки, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в Интернет в съответствие с действащото законодателство на Република България;

9.3 извършва периодичен преглед на училищната компютърна мрежа за наличие на възможни заплахи и рискове за сигурността на учениците при работа в Интернет;

9.4 следи трафика, осъществяван чрез училищната компютърна мрежа;

9.5 уведомява незабавно Директора при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в училищната мрежа.

Чл. 10 Порттиерът е длъжен да:

10.1 спазва стриктно Правилника за пропускателния режим;

10.2 взима съгласието на съответното длъжностно лице, да издава пропуск за всеки посетител и го запознава с този правилник;

10.3 съхранява и дава за подпис на учителите Книгата за изключване на електрическото напрежение;

10.4 дава ключ от компютърните зали на учителя, съгласно седмичното разписание и срещу подпис.

10.5 дава ключ от класните стаи на учителите, съгласно седмичното разписание.

10.6 не дава ключове от учебните зали на ученици.

10.7 спазва стриктно инструкциите на Ръководството за СОТ и ПИС;

10.8 следи мониторите за видео наблюдение и при нередности своевременно да уведомява дежурния заместник-директор;

10.9 уведомява своевременно дежурния заместник-директор, а в извън работно време да информира на тел. 112, при възникване на бедствие, авария, пожар, конфликт, саморазправа или друг сериозен проблем, в обсега на погледа му.

Чл. 11 Началник склад е длъжен да организира проверка на преносимите електрически уреди и апарати, в съответните срокове съгласно заповедта на Директора, да поддържа и да съхранява съответните досиета.

Чл.12 Работникът по поддръжка (електротехника), е длъжен да проверява състоянието на електрическата инсталация и възможността за включване на допълнително отопление през зимния период по ред и условия, определени със заповед на Директора. За резултата изготвя доклад и го представя на заместник-директора, АСД.

ГЛАВА V ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.13 Абсолютно се забранява:

13.1 използването на нестандартни уреди, апарати, съоръжения и др;

13.2 затрудняването на достъпа до противопожарните кранове и резервоари, както и на пътищата, водещи до тях;

13.3 местенето на противопожарните уреди и съоръжения от постоянните им места, както и ползването им за други цели;

13.4 спирането и паркирането на транспортни средства на 10 м. преди и след площадките за противопожарните автомобили и водоеми, както на тротоарите и в двора на СПГЕ;

13.5 пушенето в сградата и прилежащите райони на СПГЕ;

13.6 изливането на лесно запалими и горими течности, окислителни и други пожароопасни химикали в канализацията на училището;

13.7 поставянето в коридорите, входовете/изходите и по пътищата за евакуация на чинове, секционни шкафове и материали, което би затруднило бързото придвижване на учениците на безопасно място и действията на противопожарните ядра при евентуално възникнал пожар или друго събитие, налагащо евакуация.

Чл.14 Горимите материали да се съхраняват в отделни помещения.

Чл.15 (1) При пожар отговорните лица са длъжни да се явяват незабавно на I етаж – при портиера и стриктно да изпълнява заповедите на ръководителя на евакуацията.

(2) Служителите са длъжни да се явяват на мястото на пожара с наличните противопожарни уреди и започват гасенето.

Чл.16 Педагогическите специалисти и административния състав са длъжни при съобщение за заплаха от бомбен и друг терористичен и/или диверсионен акт да изпълняват реда и процедурите, предвидени със заповед на Директора.

Чл. 17 Педагогическите специалисти, административния състав, учениците, както и родителите/настойниците на учениците са длъжни да се запознаят с този Правилник срещу подпис.

ГЛАВА VI ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.20 (1) Този Правилник, инструкциите, приложени към него, както и „Досие за пожарна безопасност” са неразделна част от Правилника за дейността на СПГЕ и са задължителни за изпълнение.

(2) За въпросите, неуредени в този Правилник, се прилагат ЗПУО, КТ, КСО, ЗЗБУТ, ЗМВР, както и всички нормативни актове, имащи отношение към проблемите на здравословните и безопасни условия на труд в системата на предучилищното и училищното образование и/или на други ведомства, касаещи дейностите, извършвани в училището.

Чл.21 Неизпълнението на този Правилник е нарушение на трудовата дисциплина и виновният носи административна и съдебна отговорност.

Чл.22 Правилникът е утвърден със заповед № РД 11 – 1451 / 09.09.2026 г. на Директора на СПГЕ.