

ДЪРЖАВНА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ
“ДИМИТЪР ХАДЖИВАСИЛЕВ”

гр. С В И Щ О В

П Р А В И Л Н И К

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ,
ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В ДТГ “ДИМИТЪР ХАДЖИВАСИЛЕВ”**

за учебна 2011/2012 г.

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДТГ „Д. Хадживасилев” е разработен на основание Кодекса на труда, Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Закона за МВР, чл. 5 от Инструкцията от 05.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета на МОНТ, Указание на МОМН по прилагане на Инструкцията 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., чл. 2 от 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 здравословни и безопасни условия на труд на МТСП, чл.11 от Наредба № I-209 от 22 ноември 2004 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация и и нормативни актове на други министерства и ведомства.

2. Правилникът има за цел да определи изискванията, които трябва да се спазват за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при провеждане на възпитателна, учебна и извънкласна дейност, както и при извършване на трудови дейности от персонала на училището както и към лица, които извършват трудови дейности в ДТГ „Д. Хадживасилев”.

3. Правилникът се отнася за всички работници и обучавани в учебното заведение – педагогически, непдагогически персонал и ученици както и за лицата, които по различни поводи се намират в учебната сграда.

РАЗДЕЛ II ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

1. За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДТГ „Д. Хадживасилев” – гр. Свищов, да се спазват установените с правилници, наредби, инструкции, постановления и други нормативни документи правила, норми и изисквания при извършване на тази дейност:

1.1. Силовите и осветителни електрически инсталации и съоръжения да се поддържат постоянно в изправност. Ремонт и други дейности по тях извършват само отговорните лица, притежаващи необходимата квалификация по ел. безопасност.

1.2. При експлоатацията и ремонта на отоплителната инсталация стриктно да се спазват изискванията на Наредба 29 за устройството и безопасната експлоатация на парните и водогрейните котли с ниско налягане и Инструкцията за безопасна работа с водогрейни котли с ниско налягане в ДТГ „Д. Хадживасилев” /Приложение/.

1.3. Котелното помещение да бъде снабдено с всички необходими съоръжения за гасене на пожар /пожарогасител, кофпомпа, противопожарно одеяло - които се поддържат в постоянна изправност; пясък/ и се спазва Противопожарна инструкция в ДТГ „Д. Хадживасилев” /Приложение/.

- 1.4. При работа с вентилационните, аспирационните, водопроводни и канализационни инсталации да се съблюдават изискванията за безопасна работа и експлоатация.
- 1.5. Не се допуска извършване на дейности, свързани с вибрации, шум, замърсеност на въздуха над определено допустимите норми.
- 1.6. При провеждане на учебни занятия да се спазват всички ергономични условия. Не се допуска обучение в непривлекателни условия, ниски температури и повишена влажност.
- 1.7. Задължително е персоналът, на който съобразно специфика на изпълняваната работа и изискванията за безопасен труд се полага работно облекло, лични предпазни средства и специално облекло да работи само с него.
- 1.8. Съгласувано с медицинското лице, здравния кабинет да бъде снабден с необходимите съоръжения и медикаменти /приложение/ за оказване на долекарска помощ.
- 1.9. При организиране на извънучилищни дейности и групово придвижване /участие в състезания, спортни празници, екскурзии и др./, отговорникът и ПДУД/ПДАСД инструктират всички участници и вземат всички необходимите мерки за предотвратяване на произшествия, злополуки и опазване здравето и живота на участниците в тях.
- 1.10. При сключване на договори с фирмите за провеждане на учебна и производствена практика на учениците да се заложат клаузи, в които да се конкретизират правата и задълженията на страните за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.
- 1.11. При ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати, уреди и съоръжения да се съблюдават изискванията на завода производител и инструкциите за безопасна работа с тях.
- 1.12. Всички учители и служители сигнализират незабавно на ПДАСД или Директора за онези места, които биха довели до създаване на условия за нараняване и трудови злополуки - оголени проводници, контакти, открити шахти и други.
- 1.13. Не се допускат до самостоятелна работа ученици, без наблюдение на съответния учител.
- 1.14. При работа с компютър да се спазват изискванията на Наредба № 7/15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи.
- 1.15. Забранява се започването на обучение и работа в компютърните кабинети без да е направен инструктаж на учениците и запознаването им с Правила за безопасна работа в училищната мрежа и Интернет, които се документират.
- 1.16. Персоналът в училище се запознава с този правилник и всички от своята компетентност и длъжностна характеристика отговаря за спазване изискванията на този правилник.

2. Помощник директорът по административно-стопанската дейност осъществява контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

- 2.1. Разработва и предлага правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
- 2.2. Изготвя и предлага на директора за утвърждаване програми, инструктажи и правила за безопасна работа в кабинети, с машини, съоръжения, инструменти и др.
- 2.3. Провежда начален инструктаж на всички новопостъпили работници и служители.
- 2.4. Провежда периодичен и извънреден инструктаж на всички учители и служители.
- 2.5. Контролира провеждането на инструктажа на учениците от учителите.
- 2.6. Води регистъра за трудовите злополуки.
- 2.7. Води и съхранява книгите за инструктажи.
- 2.8. Контролира периодичните проверки за изправността на противопожарните уреди.
- 2.9. Контролира спазването на този правилник и всички нормативни документи по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

РАЗДЕЛ III

ИНСТРУКТАЖИ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА

1. ВИДОВЕ:

- 1.1. Начален;
- 1.2. На работното място;
- 1.3. Периодичен;
- 1.4. Извънреден.

2. ОБХВАТ – Всички работници и служители, както и лицата приети за обучение, за повишаване на квалификацията, производствена практика и други поводи.

2.1. НА ПЕРСОНАЛА:

2.1.1. Начален инструктаж – на новопостъпили работници и служители; работници и служители от други фирми, които ще работят или пребивават на територията на училището по утвърдени:

2.1.1.1. Програма за провеждане на начален инструктаж на работниците и служителите по безопасност и здраве при работа /Приложение/;

2.1.1.2. Начален инструктаж за безопасност и здраве при работа /Приложение/.

2.1.2. На работното място - на работници и служители, преди да им се възложи самостоятелна работа; на работници и служителя на които работата е свързана с ползване, обслужване и поддържане на машини или заети с дейности, създаващи опасност за здравето и живота на хората независимо от тяхната подготовка, инструктажът се допълва с последващ изпит по утвърдени:

2.1.2.1. Програма за провеждане на инструктаж на работното място на работниците и служителите /Приложение/;

2.1.2.2. Инструктажи на работните места за длъжностите: Помощник директор по учебната дейност, помощник директор административно-стопанската дейност, главен/старши/учител общообразователен учебен предмет, старши/главен/учител теоретично обучение, старши/учител практическо обучение, педагогически съветник, технически секретар, главен счетоводител, счетоводител-касиер, портиер; чистач/хигиенист; огняр /Приложение/.

2.1.3. Периодичен инструктаж - провежда се на всички работници и служители от **5 до 15 число на м. септември и м. март** по утвърдени:

2.1.3.1. Програма за провеждане на периодичен инструктаж по безопасност и здраве при работа /Приложение/

2.1.3.2. Периодичен инструктаж за безопасност и здраве при работа на работниците и служителите /Приложение/

2.1.4. Извънреден инструктаж - провежда се след всяка допусната трудова злополука по чл. 55, ал.1 от Кодекса за социалното осигуряване и установена професионална болест, както и след пожар, авария или природно бедствие; при констатирани груби нарушения на нормите и изисквания по безопасност и здраве при работа; по предписание на контролен орган; на отсъствали работници и служители повече от 45 календарни дни.

Програмата за провеждане на извънредния инструктаж се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане. Програмата и инструктажът се разработват от ПДАСД и се утвърждава от Директора.

3. Инструкция за дезинфекция /Приложение/;

4. Инструкция за безопасност и здраве при експлоатация на електрически уреди, ел.съоръжения и инсталации до 1000 V /Приложение/.

Горепосочените видове инструктажи се провеждат от Помощник-директора по административно-стопанската дейност.

2.2. НА УЧЕНИЦИТЕ:

2.2.1. Начален инструктаж – провежда се от класните ръководители, учителите провеждащи занятия в компютърните кабинети, учителите по физическо възпитание и спорт и ръководителите на учебна и производствена практика. Провежда се в началото на учебната година и преди започване на обучение в компютърните кабинети и физкултурните салони по утвърдени:

2.2.1.1. Програма за провеждане на начален инструктаж по безопасност и здраве при работа на учениците /Приложение/;

2.2.1.2. Начален инструктаж по безопасност и здраве при работа на учениците – провежда се от класните ръководители /Приложение/;

2.2.1.3. Инструктаж за безопасност и здраве при работа в компютърните кабинети /Приложение/;

2.2.1.4. Инструктаж за безопасност и здраве при работа при провеждане на занятия по физическо възпитание и спорт и трети допълнителен час по ФВС /Приложение/;

2.2.2. Периодичен инструктаж - провежда се от класните ръководители от **1 до 15 число на м.декември и м.март** по утвърден периодичен инструктаж за безопасност и здраве при работа на учениците /Приложение/.

2.2.3. Извънреден инструктаж - провежда се от съответния учител и след пожар, авария или природно бедствие, при констатирани груби нарушения на нормите и изисквания по безопасност и здраве при работа или по предписание на контролен орган, на отсъстващи повече от 45 календарни дни. Програмата за провеждане на извънредния инструктаж се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.

Програмата за провеждане на извънредния инструктаж се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане. Програмата и инструктажът се разработват от ПДАСД и се утвърждава от Директора.

2.2.4. При провеждане на производствена практика на учениците се провежда инструктаж по утвърдени:

2.2.4.1. Програма за провеждане на инструктаж на работното място по безопасност и здраве при работа при провеждане на практическо обучение на учениците /Приложение/;

2.2.4.2. Инструктаж за безопасност и здраве при работа при провеждане на практическо обучение на учениците /Приложение/

2.2.5. При провеждане на ученически отдых и туризъм ПДАСД провежда инструктаж за безопасност и културно поведение /Приложение/.

2.2.6. Място на провеждане на инструктажите – класни стаи и кабинети

2.2.7. Книгите за инструктаж се номерират, прошнуроват, подписват от директора, подпечатват с печата на ДТГ „Д.Хадживасилев”.

3. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ:

3.1. Начален инструктаж:

3.1.1. За длъжностите: ПДУД, старши/главен/учител общообразователен учебен предмет, стари/главен/учител теоретично обучение, педагогически съветник, ПДАСД, гл.счетоводител, счетоводител-касиер, технически секретар, чистач/хигиенист, портиер, ученици – 2 часа;

3.1.2. За длъжностите: огняр – 1 работен ден.

3.2. На работното място:

3.2.1. За длъжностите: ПДУД, старши/главен/учител общообразователен учебен предмет, главен/старши/учител теоретично обучение, педагогически съветник, ПДАСД, гл.счетоводител, счетоводител-касиер, технически секретар, чистач/хигиенист, портиер, ученици – 2 часа;

3.2.2. За длъжностите: огняр и електромонтьор поддръжка на сгради – 3 работни дни.

4. РЕГИСТРИРАНЕ НА ПРОВЕДЕНИТЕ ИНСТРУКТАЖИ:

4.1. ЗА ПЕРСОНАЛА НА УЧИЛИЩЕ:

4.1.1. Книга за инструктаж по безопасност и здраве при работа. За проведения начален инструктаж се издава служебна бележка по Приложение № 4 от Наредба № РД-07-2 от 16.12.2010 г. на МТСП и МЗ, която се съхранява в личното трудово досие на работника или служителя.

4.1.2. Книга за инструктаж на работното място, периодичен инструктаж, извънреден инструктаж по безопасност и здраве при работа.

4.2. ЗА УЧЕНИЦИТЕ:

4.2.1. Книга за начален инструктаж по безопасност и здраве при работа.

4.2.2. Книга за периодичен инструктаж и извънреден инструктаж по безопасност и здраве при работа.

Книгите за инструктаж се съхраняват при ПДАСД. Попълват със син химикал. Допуснати грешки се коригират, съгласно чл. 82 от Наредба № 4 за документите за системата на народната просвета.

РАЗДЕЛ IV ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МИКРОКЛИМАТ

1. Канцеларии, класни стаи, кабинети, физкултурен салон да са разположени в удобни помещения, които създават минимално напрежение на нервната система и сърдечно-съдовата дейност, с които се намалява умората.

2. Да отговарят на санитарно – хигиенни изисквания по фактори:

2.1. Температура:

- класни стаи, кабинети, административни помещения – мин. 16⁰, оптимум 20⁰
- физкултурен салон – оптимум 15⁰
- коридори - мин. 16⁰, оптимум 20⁰
- фойе – оптимум 10⁰
- тоалетни – 17 градуса.

2.2. Относителна влажност – 40% - 60%

2.3. Шум – до 85 децибела

2.4. Осветление:

- до чинове – 300 лукса;
- в средата на дъската – 500 лукса.

2.5. Скорост на движение на въздуха – 0,4 m/s

РАЗДЕЛ V

ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА МРЕЖА И В ИНТЕРНЕТ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези правила уреждат основните принципи на училищната политика, правомощията на училищното ръководство, педагогическия персонал и системния администратор, 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. 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. 4. Училищната компютърна мрежа и интернет се използват от учениците само за образователни цели.

Чл. 5. Правилата за безопасна работа в интернет, които учениците са задължени да спазват се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет.

Чл. 6. Училището 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 ИЛИ НА ОБСЛУЖВАЩОТО ЗВЕНО

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. ПРАВОМОЦИЈА НА УЧИТЕЛИТЕ И СИСТЕМНИТЕ АДМИНИСТРАТОРИ

Чл. 9. Учителите 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 не носят отговорност, ако учениците случайно попаднат на вредно или незаконно съдържание в интернет.

Чл. 11. Системният администратор 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. 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. Правилата за безопасна работа на учениците в училищната мрежа и в интернет да се публикуват в сайта на училището.

VI. ОТГОВОРНОСТ

Чл. 16. (1) При нарушаване разпоредбите на тези правила директорът и учителите носят отговорност по Кодекса на труда.

(2) При нарушаване разпоредбите на тези правила системният администратор, 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 чл. 139 ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за народната просвета (ППЗНП). Наказанията се налагат при условията и по реда, предвидени в ППЗНП и в ПД на ДТГ „Д.Хадживасилев“.

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.

Чл. 18. Учителите преподаващи в компютърни кабинети се задължават да запознаят учениците срещу подпис 3 дни след началото на всеки учебен срок по приложения образец на Списък /Приложение/. Един ден след запознаване на учениците, списъците се предават за съхранение при ПДАСД.

Р А З Д Е Л VI

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът е задължителен за изпълнение от целия персонал в училище.
2. Изготвен е на базата на действащите закони, правилници, наредби и инструкции по безопасност на труда, като същите за задължителни за спазване от персонала:
 - 2.1. Кодекс на труда
 - 2.2. Закон за здравословни и безопасни условия на труд
 - 2.3. Закона за МВР
 - 2.4. Инструкция за изискване за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета на МОНТ от 05.07.1996 г.
 - 2.5. Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г. за условията и реда за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.
 - 2.6. Наредба № I-209 от 22 ноември 2004 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация Наредба № 4 за осигуряване на безопасни условия на труд.
 - 2.7. Ведомствени правилници, инструкции и наредби.
3. Правилникът е приет на ПС, протокол № 11/12.09.2011 г. и влиза в сила от 15.09.2011 г.

Удостовереният текст е оригинален.

Удостоверявам:

ПДАСД: /п/
/Е. Петкова/