

Утвърждавам:.....
Илка Стоименова
Директор на
159. ОУ „Васил Левски” гр. София

ПРАВИЛНИК

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

УЧЕБНА ГОДИНА
2019-2020

Правилникът е приет на заседание на ПС, протокол №8/09.09.2019 г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

- I. ОБЩИ УСЛОВИЯ**
- II. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА И УЧАСТНИЦИТЕ В УЧЕБНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В УЧИЛИЩЕТО.**
- III. ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА.**
- IV. УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ, СПАЗВАНЕТО НА КОИТО Е ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ВСИЧКИ УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНИЯ ЖИВОТ.**
- V. ХИГИЕННИ ИЗИСКВАНИЯ В УЧИЛИЩЕ**
- VI. ИЗИСКВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С ПРОТИВОПОЖАРНАТА ОХРАНА**
- VII. РАБОТНО ОБЛЕКЛО И ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА**
- VIII. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ**
- IX. ИЗИСКВАНИЯ СВЪРЗАНИ СЪС ЗАКОНА ЗА ИНТЕГРАЦИЯ НА ХОРАТА С УВРЕЖДЕНИЯ.**
- X. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.**

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 1. Правилникът се издава в съответствие с чл.5 от Инструкция на МОН от 05.07.1996 г., относно изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета.

Чл. 2 В понятието “безопасни условия” се включват и хигиенните условия и изискванията за противопожарна охрана.

Чл. 3 Правилникът определя основните изисквания, които да осигурят и спазват при провеждането на възпитанието, обучението, трудовата и спортна дейност в училището, както и изискванията при организирано придвижване на ученици като пешеходци и пътници в транспортни средства или при провеждане на извънучилищни дейности.

Чл. 4 Правилникът е задължителен за всички участници в учебно-възпитателния процес – работници, служители, (педагогически и непедagogически персонал) ученици, както и за граждани, намиращи се на територията на училището или подпомагащи извънучилищни мероприятия.

Чл. 6. Запознаването с Правилника за работници и служители на училището става по реда за запознаване с ПВТР, за учениците – от класните ръководители в часа на класа, за гражданите – чрез поставяне на видно място на най-важните и кратки текстове от Правилника.

Чл. 7. Виновното неспазване на Правилника от работниците и служителите в училището се счита за нарушение на трудовата дисциплина, от учениците – за нарушение на ПДУ, от гражданите – за нарушение на вътрешноучилищните разпоредби и документи.

Чл. 8. Виновното неизпълнение се санкционира по реда, възприет в съответните документи – административен, дисциплинарен, съдебен, в зависимост от степента на нарушението и произтичащите от него предполагаеми или реални опасности за здравето и живота на участниците в училищния живот.

Чл. 9. Правилникът се актуализира при въвеждането на нови съоръжения, уреди, разкриване на нови работни места или промяна в нормативни документи.

Чл. 10. В задълженията на ръководителя освен запознаването с длъжностната характеристика, ПВТР и ПДУ се включва и запознаването на новопостъпващите работници и служители с настоящия Правилник като необходимо условие, представляващо подписването на трудов договор.

Чл. 11. Запознаването с Правилника, удостоверено с подпис в книгата за инструктаж, е необходимо и за лица, извършващи работа по граждански договор или услуга на територията на училището.

Чл. 12. На работните и учебни места, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез средства за колективна защита или други методи, се поставят знаци и сигнали, съгласно Наредба № РД-07/8 от 20.12.2008г. за минималните изисквания за знаци и сигналите за безопасност и/или здраве при работа /Обн. ДВ. бр.3 от 13 Януари 2009г/.

Чл. 13. Регистрирането и отчитането на трудовите злополуки се извършва съгласно Наредбата за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудови злополуки, публикувано в ДВ бр.6/2000 г.

II. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА И УЧАСТНИЦИТЕ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В УЧИЛИЩЕТО.

Чл. 14. Конкретните задължения, съгласно този правилник, се вписват в длъжностните характеристики на работници и служители в училището.

Чл. 15. Конкретните задължения на нещатните участници, обслужващи и подпомагащи учебно-възпитателния процес, се вписват в ПДУ.

ЧЛ. 16. ДИРЕКТОРЪТ СЪГЛАСНО ТОЗИ ПРАВИЛНИК ИМА СЛЕДНИТЕ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

/1/. Утвърждава правилник за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд и осигурява организацията и другите условия за неговото приложение; следи за спазването на безопасни условия, като използва административните пълномощия на длъжността си.

/2/. Запознава се с действащите нормативни документи в тази област, следи промените и съблюдава приложението им в ръководеното от него училище.

/3/. Възлага на длъжностно лице осъществяването на текущ контрол и координация по осигуряването на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището.

/4/. Изисква изработване и утвърждава инструкциите за правилна безопасна работа с машини, апарати, спортни съоръжения, уреди, химични вещества в училището.

/5/. Възлага със заповед изпълнението на дейността и мероприятия, свързани със създаването на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището.

/6/. Осигурява необходимите средства за противопожарна охрана, индивидуални средства за защита, работно облекло и възлага отговорността по стопанисването, разпределението и отчетността им със заповед.

/7/. Разполага в рамките на административните си пълномощия мероприятията по медицинското обслужване на учениците, работниците и служителите.

/8/. Контролира санитарно-хигиенните условия.

/9/. Участва в комисията по приема на помещения и съоръжения след извършен или текущ ремонт.

/10/. Осигурява своевременно съставяне на акт за допусната трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване причините, довели до това.

/11/. Осъществява взаимодействие с органите на МТСГ, МБ и други органи с дейността по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

/12/. Възлага ежегодна профилактика на ел. съоръженията, ВиК, отоплителната инсталация в училището.

/13/. Осигурява спазването на изискванията на Правилника и в неучебно време – провеждането на курсове, избори, празненства и други.

/8/. Отговаря за изпълнението на предписанията на контролните органи за отстраняване на нарушенията по безопасност и хигиена на труда и противопожарните изисквания.

/9/. Пряко ръководи изпълняването на мероприятия за подобряване условията на работа, за организиране или недопускане на причини, водещи до трудови злополуки и професионални заболявания.

/10/. Организира и контролира провеждането на обучението по гражданска отбрана, противопожарната подготовка и действията при бедствия.

ЧЛ. 18. УЧИТЕЛИТЕ СЪГЛАСНО ТОЗИ ПРАВИЛНИК ИМАТ СЛЕДНИТЕ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

/1/. Учителите по

„Технологии и предприемачество”

т. 1. Извършват необходимия инструктаж и го регистрират в книгата за инструктажите.

т. 2 Създават навици у учениците за спазване изискванията за безопасна работа със съоръжения.

т. 3. Не възлагат несвойствена работа в противоречие с учебните планове и програми.

т. 4. Спират или забраняват неправилното използване на инструменти от ученици.

/2/. Учителите по физическо възпитание и спорт:

т. 1. Извършват необходимия инструктаж и го регистрират в книгата за инструктажите.

т. 2. Проверяват състоянието на спортните уреди и съоръжения и тяхното обезопасяване преди използването им.

т. 3. Контролират и изискват поддържането им в изправно състояние или бракуването им.

т. 4. Контролират и обезопасяват изпълнението на упражненията.

т. 5. Оказват помощ и осигуряват пазене при изпълнение на трудни упражнения.

т. 6. Следят за хигиенните изисквания при провеждане на учебните занятия.

т. 7. Вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ в случай на злополука и информират за това Директора.

/3/. Учителите по информатика и информационни технологии:

т. 1. Извършват необходимия инструктаж за работа в компютърните кабинети и го регистрира в книгата за инструктажите.

т. 2. Контролират за техническата изправност и поддръжката на компютърните системи, терминалните станции, принтерите и другата периферна техника в изправно състояние.

т. 3. Следят за хигиенните изисквания при провеждане на учебните занятия.

т. 4. Информират Директора за груби нарушения на Правилника от ученици при ползване на компютърните кабинети.

/4/. Учителите, провеждащи лабораторни упражнения по химия и ООС, физика и астрономия, биология и здравно образование, отговарят за безопасното протичане на занятиято.

т. 1. Извършват необходимия инструктаж и го регистрират в книгата за инструктажите.

т. 2. Спазват нормативите за допустимо количество материали и реактиви и условията, при които могат да се съхраняват в кабинета.

т. 3. Недопускат ученици в хранилището към кабинетите в свое отсъствие.

т. 4. По време на работа наблюдават начина, по който участват учениците, и спират провеждането на занятието при неспазване на изискванията за безопасност.

т. 5. Вземат спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ в случай на злополука и информират за това Директора.

/5/. Учителите и възпитателите са длъжни да знаят във всеки момент от учебните занятия местоприбиваването на своите ученици, причините за отсъствията им, характера на работата, която им е възложена във или извън учебната сграда.

т. 1. Да контролират спазването на изискванията към хигиенните норми за учебния труд и хранене на учениците.

т. 2. Поддържа ред по време на организирания отход и спорт.

т. 3. Взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ в случай на злополука и информира за това Директора.

ЧЛ. 19. УЧЕНИЦИТЕ СЪГЛАСНО ТОЗИ ПРАВИЛНИК ИМАТ СЛЕДНИТЕ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

/1/. Да изслушат инструктажа по безопасността и да се подпишат в книгата за инструктаж, като спазват правилата и изискванията за безопасност на обучение и труд.

/2/. Да ползват специално облекло, когато е необходимо.

/3/. Да познават устройството и действието на техниката, машините, съоръженията и приборите, с които ще работят, и спазват изискванията за безопасност при работа.

III. ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА

Чл. 20. Инструктажът по безопасност и здраве при работа се провежда:

а) при постъпване на работа;

б) при преместване на друга работа или промяна на работата;

в) при въвеждане на ново или при промяна на работното оборудване и технология;

г) периодично за поддържане и допълване на знанията на работещите по безопасност и здраве при работа. Инструктажите по безопасност и здраве при работа са:

- Начален
- На работно място
- Периодичен
- Извънреден

Чл. 21. Инструктажи по безопасност и здраве при работа се провеждат на всеки работещ, независимо от срока на договора и продължителността на работното време, включително на:

- командировани работници и служители;
- работещи на територията на училището;

Чл. 22. Продължителността на отделните инструктажи да бъде както следва:

- начален инструктаж -1 (един) работен ден;
- инструктаж на работно място -1 (един) работен ден;
- периодичен инструктаж - един път годишно;
- извънреден инструктаж - 1 (един) работен час.

Инструктажите се документират в Книги за инструктажи, съгласно изискванията на Наредба № РД-07-2/16.12.2009г.

А. НАЧАЛЕН ИНСТРУКТАЖ

/1/ Началният инструктаж да се провежда на новопостъпили работници и служители, независимо от срочността на договора, както на временно пребиваващи или работещи в училището, както следва:

- а) за педагогически персонал от Директора
- б) за непедagogически персонал от

/2/ Провелият начален инструктаж:

а) регистрира инструктажа в Книга за начален инструктаж, съобразно Приложение 1 на Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г.;

б) издава Служебна бележка, съгласно Приложение 2 на Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г., която се съхранява в личното досие на работещия.

Б. ИНСТРУКТАЖ НА РАБОТНОТО МЯСТО

/3/ Инструктажът на работното място се провежда:

- а) на основата на действащите правила, норми и изисквания и утвърдените правила и инструкции за безопасна работа;
- г) допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с подписа на ръководителя в съответната книга за инструктаж. (Приложение 1)

В. ПЕРИОДИЧЕН ИНСТРУКТАЖ

/4/ Периодичния инструктаж се провежда 1 (един) път годишно от Директора с педагогическия персонал.

/5/ Периодичния инструктаж се провежда индивидуално или групово, като на отсъстващите работници или служители се провежда при явяването им на работа.

Г. ИЗВЪНРЕДЕН ИНСТРУКТАЖ

/6/ Извънреден инструктаж да се провежда:

- а) след всяка трудова злополука по чл. 55, ал. 1 на Кодекса за социално осигуряване и установена професионална болест, както и след пожар, авария и природно бедствие;

б) при констатирани груби нарушения на правилата, нормите и изискванията по безопасност и здраве при работа;

в) при откриване на нов учебен кабинет, промяна на работното място или организацията на работа;

г) по предписание на контролен орган.

/7/ Извънреден инструктаж се провежда и с работещи, отсъствали от работа повече от 45 календарни дни, след завръщането им на работа, преди да започнат да изпълняват преките си задължения.

/8/ По преценка на работодателя или прекия ръководител при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и специалисти с различни професии и квалификация, както и при работи, изискващи специфични мерки за безопасност и здраве при работа, преди започване изпълнението на задачите на работещите се провежда извънреден инструктаж.

/9/ Програмата за провеждане на извънреден инструктаж се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.

IV. УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ, СПАЗВАНЕТО НА КОИТО Е ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ВСИЧКИ УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНИЯ ЖИВОТ.

Чл. 23. Преди постъпването в училището учениците, работниците и служителите преминават медицински преглед, запознават се с Правилника и се подписват в книгата за инструктаж.

Чл. 24. Разкриването на нови работни места, кабинети, пускането в експлоатация на нови машини и съоръжения се извършва след съгласуване със съответните органи.

Чл. 25. През зимните дни се извършва редовно почистване от сняг и лед на външните стъпала и пътеки.

Чл. 26. Да се изисква от съответните служби осигуряването на улично осветление около училището.

Чл. 27. Територията на училищния двор да бъде оградена, а аварийните изходи на сградите да бъдат сигнализирани.

Чл. 28. Машините, съоръженията и работните места да са механично, електро-, пожаро- и взривообезопасени.

Чл. 29. Ел. таблата е необходимо да са заключени, да не се използват ел. отоплителни уреди, всички допълнително направени разклонения на ел. мрежата да отговарят на ПУЕУ, да се проверяват периодично здравината на заземителната и гръмоотводна инсталации, изгорелите предпазители да се заменят само със стандартни.

Чл. 30. При извършване на ремонтни работи, дейността се възлага с договор между двете страни, придружен от споразумение по осигуряване на безопасни условия на труд при съвместно ползване на територията, принадлежаща на 159 ОУ „Васил Левски“ гр. София.

Чл. 31. В помещенията, в които се провежда учебно-възпитателния процес, се спазват единните правила и изисквания за осигуряване на здравословни условия за труд и обучение, определени с Наредба № 41/27.10.1995 година на МЗ/ДВ бр.100/95 година.

Чл. 32. Във физкултурния салон задължително да се осигурява вентилация.

Чл. 33. Естественото и изкуствено осветление в стаите е необходимо да отговаря на

БДС

1786-84.

Чл. 34. За учебно - възпитателния процес се определя график, според който да се ограничи времето на присъствие на ученици в училището през тъмната част от денонощието и учебния труд на смесено или изкуствено осветление.

Чл. 35. За изкуствено осветление в учебните стаи се използват газоразрядни (луминисцентни) осветителни тела.

Чл. 36. За освободени от натоварване деца в часовете по физкултура се издава писмена заповед, в която са упоменати поименно всички ученици, а с препоръките в медицинските им документи се запознава преподавателят.

Чл. 37. Вратите на учебните стаи и евакуационните изходи е необходимо да се отварят навън от помещението.

Чл. 38. Ученическите пътувания /екскурзии, посещения на хижа/ се извършват при спазване на следния ред и правила:

/1/ Дейността да бъде включена в Годишния план на училището, приет на Педагогически съвет и утвърден от Директора.

/2/ Ученическите пътувания да се провеждат въз основа на сключен договор на Директора с лицензиран туроператор. Проектът на договора се представя за одобрение от началника на РИО в двуседмичен срок преди сключването му.

/3/ Ръководителите на проявата подготвят и представят на техническия изпълнител следните документи :

- списък на учениците с трите имена, дата на раждане, клас, заверен с подпис на Директора и печат на училището;

- инструктаж по безопасност и култура на поведение;

- списък с подписи на ученици, родители и извършилите инструктажа ръководители;

- декларации на родителите;

- медицинско удостоверение за всеки ученик, издадено не по-рано от 3 дни от проявата;

- лиценз на туроператора;

- застрахователна полица на туроператора;

- договор между училището и туроператора;

- оферта на туроператора;

- лиценз на превозвача;

- категоризация на автобуса;

- свидетелство за правоуправление на водач;

- данни за автобуса – техническо състояние, преглед и гражданска отговорност;

- застрахователна полица на превозвача;

- застрахователна полица за всеки от участниците в проявата;

- заверено копие от годишния план на училището, в което е планирана дейността.

/4/ Директорът издава заповед, която съдържа :

- начална и крайна дата на пътуването;

- маршрут;

- педагогически ръководители и техните задължения;

- медицинско лице.

/5/ Наборът от всички документи /без медицинските бележки на учениците/ най-малко в 7-дневен срок преди началото на проявата се представя от ръководителя в РУО – София.

/6/ Пътуването се провежда, ако в 7-дневен срок от постъпването в РУО на документите не е постъпило отрицателно мотивирано становище от началника на РУО.

V. ХИГИЕННИ ИЗИСКВАНИЯ В УЧИЛИЩЕ

Чл. 39. Коридорите се мият два пъти:

- след голямото междучасие;
- след приключване на учебните занятия.

Чл. 40. Тоалетните се мият след всяко междучасие.

VI. ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

Чл. 41. Създаване на условия за недопускане на пожари.

/1/ Да се изготви план за действие при пожар.

/2/ Да се извършва постоянен контрол по ползването на електронагревателните и отоплителните уреди. При спиране на електрическия ток да се ползват само електрически фенерчета или газови лампи.

/3/ Отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно и безопасно.

/4/ Леснозапалимите течности в лабораториите да се съхраняват в метални шкафове.

/5/ В коридорите и по стълбищата да не се съхраняват маси, чинове или друг инвентар.

/6/ Изходите за евакуация да се поддържат годни за използване при евакуация.

/7/ В таванските и избените помещения да не се складираат лесно запалими материали, да бъдат заключени и да няма свободен достъп до тях.

/8/ Противопожарните уреди и съоръжения да се поддържат в изправност и годност за използване.

/9/ Да се спазват най-строгите изискванията за пожарна безопасност при извършване на заваръчни и други огневи дейности.

/10/ Да се изготви план за евакуация на учениците при пожар, схемите за евакуация да бъдат поставени на видно място в училищната сграда на всеки етаж. Планът за евакуация да се проиграва веднъж на учебен срок през учебната година.

Чл. 42. Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия – тържества, вечери и други.

/1/ Помещенията за масово събиране на хора в учебното заведение са, физкултурен салон, учителски стаи и други.

/2/ Помещенията, в които се провеждат масови събрания, трябва да бъдат от I или II степен на пожароустойчивост. Трябва да имат най-малко два изхода за навън и да са спазени всички други изисквания за евакуация на хора.

/3/ Не се допуска употребата на синтетични материали за облицовка на стени и тавани.

/4/ За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени всички необходими средства за пожарогасене.

/5/ През време на масовото мероприятие при учениците трябва да присъства представител на училищното ръководство, който да следи и отговаря за спазване на всички правила по противопожарната охрана.

/6/ При провеждане на масовото мероприятие е забранено:

• осъществяване на светлинни ефекти с използване на химически и други вещества, които могат да причинят пожар;

• да се гаси напълно светлината в помещението;

• разполагане на маси, столове и други предмети в помещението по начин, който ще затрудни бързото му напускане от присъстващите.

/7/ Украсата с електрически илюминации се извършва само от правоспособен електротехник, който да спазва всички изисквания за електро- и пожаробезопасност.

VII. РАБОТНО ОБЛЕКЛО И ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА

Чл. 43. Предпазните средства и работното облекло се осигуряват съгласно реда и изискванията, определени в нормативните актове и се ползват само по предназначението им в работно време.

Чл. 44. Изготвя се и се утвърждава списък на работните места и видовете работа, за които са необходими предпазни средства и работно облекло, като се определя видът, срокът на износването и условията на използването им.

Чл. 45. Разходите по доставката и поддържането на работното облекло и предпазните средства са за сметка на работодателя и от бюджета на учебното заведение.

Чл. 46. До началото на всяка учебна година комисия, назначена със заповед на Директора, проверява наличието, състоянието и годността на личните предпазни средства.

Чл. 47. Да се поставят, където е необходимо, предупредителни знаци и надписи.

VIII. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 50. Учениците влизат и напускат територията на училището само през входа на училището.

Чл. 51. Абсолютно се забранява влизането и паркирането на моторни превозни средства в двора на училището.

Чл. 52. 1. Организация и осъществяване на надеждна охрана и пропускателен режим за регламентиран допуск и контрол на пребиваването на лица, превозни средства, товари и багажи в сградата на училището и прилежащите територии.

2. Засилен контрол на пропускателния режим, усилване бдителността на охраната като се повиши вниманието към:

- Недопускане на посетители в сградите без проверена и потвърдена ангажираност.
- Проверка на посетителите .
- Неприемане на неадресирани или съмнителни пратки, писма, пакети, внимателна проверка на същите, както и на преносителите им.

3. Повишаване бдителността на всички работници и служители по отношение на:

- Непознати, безцелно движещи се хора в сградата;
- Наличие на багаж, пакети и други без собственик;

Чл. 55. Забранява се влизането на външни лица в сградата и двора на училището по време на учебни занятия.

IX. ИЗИСКВАНИЯ, СВЪРЗАНИ СЪС ЗАКОНА ЗА ИНТЕГРАЦИЯ НА ХОРАТА С УВРЕЖДЕНИЯ.

Във връзка със закона за интеграция на хората с увреждания в училището са изградени:

- Метална рампа на входа за осигуряване достъп до сградата;

X. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник се издава в съответствие с чл.5 от Инструкция на МОН от 05.07.1996 г. относно изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета и в изпълнение Наредба № 3 на МТСТ – МЗ и влиза в сила от 15.09.2016 г.