



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

Утвърждавам:

Директор:.....

/Зл. Димитрова/



П Р А В И Л Н И К

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ
НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД
В СУ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”- ГРАД МАДЖАРОВО**

ЗА УЧЕБНА 2024/2025 ГОДИНА

*Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет
с протокол № 11/ 11.09.2024 година*



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в СУ „Димитър Маджаров” е разработен на основание Кодекса на труда, Закона за здравословни и безопасни условия на труд, чл. 2 от Наредба № РД-07-2 от 16 декември 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, 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 чл. 5 от Инструкция от 05.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета на МОН 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 СУ „Димитър Маджаров”.

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 СУ „Димитър Маджаров” – гр. Маджарово, 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 СУ „Димитър Маджаров” /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 СУ „Димитър Маджаров” /Приложение/.

1.4. При работа с вентилационните, аспирационните, водопроводни и канализационни инсталации да се съблюдават изискванията за безопасна работа и експлоатация.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

- 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 инструктира 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 отговорника по БАК 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.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

2. Отговорника по БАК в училище 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:

2.1. НА ПЕРСОНАЛА:

2.1.1. Начален инструктаж - провежда се на лица, които постъпват на работа в деня на постъпване на работа, както и на работещи от други предприятия 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. Инструктаж на работното място - провежда се за запознаване на работника или служителя с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на трудовата дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа 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: главен, старши и младши учител, учител-ЦДО, ЗАТС, главен счетоводител, домакин-снабдител, чистач-прислужник, невъоръжена охрана, огняр /Приложение/.

2.1.3. Периодичен инструктаж - провежда се два пъти през учебната година – **м. септември и м. март** по утвърдени:

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



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10

e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

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 Главния учител и се утвърждава от Директора.

Горепосочените видове инструктажи се провеждат от Главния учител .

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, химия, физика, биология 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 два пъти през учебната година - **м. септември 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 отговорника по 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 отпих и туризъм отговорника по БАК провеждат инструктаж за безопасност и културно поведение /Приложение/.

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



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10

e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

2.2.7. Книгите за инструктаж се номерират, прошнуроват, подписват от директора, подпечатват с печата на СУ „Димитър Маджаров”.

3. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ:

3.1. Начален инструктаж:

3.1.1. За длъжностите: зам.-директор, главен учител, старши учител, младши учител, учител-ЦДО, гл.счетоводител, ЗАТС, домакин-снабдител, чистач-прислужник, невъоръжена охрана, ученици – 2 часа;

3.1.2. За длъжностите: огняр и електромонтьор поддръжка на сгради – 1 работен ден.

3.2. На работното място:

3.2.1. За длъжностите: зам.-директор, главен учител, старши учител, младши учител, учител-ЦДО, гл.счетоводител, ЗАТС, домакин-снабдител, чистач-прислужник, невъоръжена охрана, 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. На инструктираният се издава служебна бележка, която се съхранява в личното му трудово досие.

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

Книгите за инструктаж се съхраняват в кабинета на зам.-директора по УД..

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 в кабинета на зам.-директора по УД. Попълват със син химикал. Допуснати грешки се коригират, съгласно чл. 82 от Наредба № 4 за документите за системата на народната просвета.

РАЗДЕЛ IV

ХИГИЕННИ НОРМИ ЗА МИКРОКЛИМАТ, ШУМ И ОСВЕТЛЕНИЕ

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. Относителна влажност – 40% - 60%

3. Шум – 85 децибела

4. Осветление:

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



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. Правилата се прилагат в училищата и обслужващите звена от системата на народната просвета, които осигуряват на учениците достъп до училищната компютърна мрежа и в интернет.

Чл. 4. 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. 5. Училищната компютърна мрежа и интернет се използват от учениците само за образователни цели.

Чл. 6. Правилата за безопасна работа в интернет, които учениците са задължени да спазват се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет.

Чл. 7. Училището или обслужващо звено 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

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.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10

e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

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. ПРАВОМОЩИЯ 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.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10

e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

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.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10

e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

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 наказания.

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 отговорника на БАК.

РАЗДЕЛ 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 са 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.