ХИМИКОТЕХНОЛОГИЧЕН И МЕТАЛУРГИЧЕН УНИВЕРСИТЕТ

**П Р А В И Л Н И К**

по безопасност и здраве при работа

в Химикотехнологичен и металургичен университет

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Правилникът по безопасност и здраве при работа (ПБЗР) в Химикотехнологичния и метаулргичен университет (ХТМУ), урежда правата и задълженията на ХТМУ и неговите преподаватели и служители, работници и студенти по осигуряването и поддържането на безопасни условия на труд във всички катедри, отдели и сектори на университета, и за създаване на необходимите условия за изпълнение на нормативните документи по БЗР.

Чл. 2. ПБЗР се основава на КТ, ЗЗБУТ, Наредба 8121з-647/01.10.2014 г., Наредба РД-07-2/16.12.2009 г., Правилник за работа с напрежение до 1000 V и други нормативни документи, касаещи безопасността и здравето при работа.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА В ХТМУ**

Чл. 3. Цялостната дейност по БЗР в ХТМУ се осъществява от отдел БЗР със съдействието на ръководителите на катедри и отдели, и техните отговорници по БЗР.

Чл. 4. Началникът на отдел БЗР е непосредствено подчинен на Ректора на ХТМУ.

Чл. 5. Със заповед на ректора по предложение на преките ръководители към катедрите и отделите на ХТМУ се определят отговорници по БЗР.

Чл. 6. Със заповед на Ректора се назначава инспектор по ведомствен технически надзор, отговарящ пряко за безопасната работа на съдове с повишена опасност (СПО).

**III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОТДЕЛ БЗР**

Чл. 7. Отдел БЗР:

1. Организира и координира дейността по осигуряване безопасни и здравословни условия на труд при провеждане на учебните занятия, научно­изследователската работа и всички други видове дейности в университета.

2. Организира и участва в провеждането на обучението за начални и извънредни инструктажи по безопасността на труда на работниците и служителите. Контролира провеждането на инструктажи на работното място и периодични инструктажи от отговорниците по БЗР по звена.

3. Организира и участва при разработването на инструкции за безопасна работа с машини, съоръжения, технологии, работни места и други.

4. Осъществява контрол за спазването на нормите, изискванията и за изпълнение на задълженията на служителите и работниците, относно спазването на правилата за безопасни и здравословни условия на труд.

5. Изисква и контролира осигуряването на необходимите работни облекла и лични предпазни средства.

6. Изисква и контролира провеждането на профилактичните медицински прегледи на работещите в ХТМУ.

7. Контролира наличието на необходимите документи за право­способност на лицата, изискващи се от нормативните актове и участва в Комисиите за въвеждане в експлоатация на обекти, работни места, машини и съоръжения в ХТМУ.

Чл. 8. Началник отдел БЗР:

1. Контролира изрядността на свидетелствата по електробезопасност на електротехниците в университета.

2. Участва в Комисиите за определяне на работни места за трудоустроени, разследва причините за станалите трудови злополуки и води книга за регистриране на актовете.

3. Води ревизионна книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи и контролира наличието на досиета на съоръженията с повишена опасност.

4. Организира извършването на оценка на условията на труд и участва при определянето на списъците на длъжностите с право на допълнително трудово възнаграждение и допълнителен отпуск за вредни и специфични условия на труд.

5. Информира Ректора при констатирани нарушения или неизпълнение на задължения и предлага съответни мерки, включително и налагане на санкции на виновните длъжностни лица.

6. Дава задължителни предписания на длъжностни лица за от­страняване на констатираните нарушения, а при възникнала непосредствена опасност за живота и здравето на работещите спира/запечатва машини, съоръжения, лаборатории и работни места и незабавно информира за това съответното длъжностно лице с оглед предприемане на мерки за отстраняване на опасностите.

7. Контролира състоянието на аварийното осветление, пожароизвестителните инсталации, схемите за евакуация, мълниезащитната система, пожарните хидранти, пожарогасителите, противопожарните кранове и оповестителната система, намиращи се на територията на сгради „А“, „Б“ и „В“, като организира на изискуемите от тях абонаментно обслужване от специализирана фирма.

8. Работи в тясно сътрудничество със Служба по трудова медицина (СТМ) по отношение на безопасните и здравословни условия на труд.

9. Организира и ръководи учебни, а при необходимост и реални евакуации на всички лица, пребиваващи в сградите на ХТМУ.

10. Контролира дневниците за инструктажи и изключване на електрическия ток след края на работния ден.

11. Организира акция „Химикали“, като разпоредбите му относно утилизацията на химични вещества към ръководителите и отговорниците по БЗР по звена са със задължителен характер.

12. С цел контролиране на дейностите на територията на ХТМУ, началник отдел БЗР и/или Ректора имат право на достъп до абсолютно всички помещения в университета в работно време (по изключение и в извънработно време).

13. Участва по право заедно с Ректора в Комитета по условия на труд (КУТ).

14. Заедно с СТМ организира обучение на отговорниците по БЗР и членовете на КУТ, съгласно нормативната база.

15. Извършва проверки за алкохол с техническо средство и при констатирана употреба над 0,5 промила отстранява от работа лице/лица с трудови правоотношения с ХТМУ за срок до 24 часа. При съмнения за употреба на алкохол от лица без трудови правоотношения с ХТМУ, намиращи се на територията на университета, уведомява охраната на сградите и/или ръководството на ХТМУ за предприемане на мерки.

16. Актуализира и допълва Аварийния план, Плана за евакуация и Плана за действие при пожар, като ги предлага за утвърждаване на Ректора.

17. Участва в създаване и допълване на Оценка на риска на ХТМУ по работни места.

Чл. 9. Указанията и предписанията на отдел БЗР са задължителни и могат да бъдат изменени или отменени само от Ректора на университета.

Чл. 10. Отдел БЗР при ХТМУ работи в тясно сътрудничество с МВР, КОС, ПБ, ЗН, РЗИ, ГИТ, Столична община, Прокуратура и др.

**IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИНСПЕКТОРА ПО ВЕДОМСТВЕН ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР /ВТН/**

Чл. 11. Инспектора по ВТН при ХТМУ:

/1/ Организира и контролира спазването на нормативните актове за устройство и функциониране на съдове с повишена опасност (СПО).

/2/ Извършва необходимите технически прегледи, регистрира и освидетелства СПО и отразява състоянието им в съответните дневници.

/3/ Контролира квалификациите на персонала, работещ със СПО и спира работата на СПО, които са в нарушение на изискванията.

/4/ Чрез завеждащия службата по ОТ информира органите за държавен технически надзор за аварии и злополуки със СПО.

Чл. 12. Инспекторът по ВТН работи в пряко сътрудничество сьс службата по ОТ и съвместно изготвят необходимите предписания и указания които са задължителни за работещите в ХТМУ.

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НА КАТЕДРИ И ОТДЕЛИ ПО ОРГАНИЗАЦИЯТА НА БЕЗОПАСНОСТТА ПРИ РАБОТА**

Чл. 13. Ръководителите на катедри и отдели на ХТМУ:

1. Организират работата по техническа безопасност, хигиена на труда, ергономия на трудовата среда и пожарна безопасност в поверените им звена.

2. Изискват спазването на правилата по техническа безопасност, подобряване условията на труда и работната среда и уведомяват своевременно за възникнали аварии, злополуки и професионални заболявания отдел БЗР към ХТМУ.

3. Определят отговорници по БЗР към поверените им звена.

Чл. 14. Съгласно съществуващите нормативни актове ръководителите на катедри, лаборатории, звена, началник отдели, ръководителите на малотонажни производства и ръководителите на темите по НИС носят отговорност за:

1. Общото състояние на техниката по безопасността, хигиената на труда и осигуряването на противопожарната безопасност в своите лаборатории и отдели.
2. Допускане на работа на служители непреминали през неохбодимите инструктажи по правилата на техника по безопасността и противопожарна охрана.
3. Организацията и провеждането в установения срок на периодични инструктажи на работници, лаборанти, инженерно-технически и научни работници, преподаватели, докторанти и студенти (по време на провеждане на лабораторни упражнения, практически занимания).
4. Правилната и безопасна организация на работа и провеждането на изпитвания и ремонт на апаратури, инсталации и др.
5. Поддържане на нормални/безвредни условия за работа в лабораториите, работилниците и други помещения, своевременен контрол на въздушната среда и намаляване съдържанието на вредни газове, пари и прах в тях.
6. Правилната експлоатация и поддържане на лабораторната аспирационна система, събирането и изнасянето на вредни отпадъци, предизвикващи корозия на водоканализационните системи, замърсяване на околната среда или опасност от пожар.
7. Безопасното състояние на работните помещения, оборудването, инструментите, предпазните устройства, съдовете, работещи под налягане или вакуум и апаратите за контрол и автоматизация.

**VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОГОВОРНИЦИТЕ ПО БЗР КЪМ КАТЕДРИТЕ И ОТДЕЛИТЕ В ХТМУ**

Чл. 15. Отговорниците по БЗР упражняват системен контрол в звената, в които работят за:

1. Спазване и осигуряване на изпълнението на законодателните и нормативните актове по БЗР, както и заповедите на Ректора на университета, и предписанията на Началник отдел БЗР по този въпрос.

2. Състоянието на техниката по безопасността, хигиената на труда, ергономията на работната среда, противопожарния контрол и профилактика в съответните катедри, служби и лаборатории.

3. За изпълнение правилата по техника на безопасността при експлоатация на енергийното, газовото и вентилационно стопанство, подемните механизми, за провеждане периодичен преглед и освидетелствоването им.

4. За безопасното изпълнение на дейности свързани с използване на високи налягания, бутилки и съдове за втечнени газове под налягане.

5. За строго изпълнение на мерките за безопасност при работа с източници на йонизиращи лъчения, взривоопасни, леснозапалими, горими и отровни вещества и за тяхното обезвреждане и унищожаване.

6. За провеждането на периодични проверки за обезопасяването на всички технически средства и съоръжения съгласно правилата на техническата експлоатация, безопасното обслужване на електроапарати и съоръжения.

7. За своевременно и пълното снабдяване с противопожарен инвентар и оборудване, и задължението да наблюдава запазването, изправността и пълната готовност за действие.

8. За организацията и качественото изучаване правилата на пожарната безопасност и правилното ползване на средствата за пожарогасене от служителите и студентите в университета.

9. За своевременното снабдяване на служители и студенти със специални лични предпазни средства в съответствие с действащите нормативни документи, контролиране опазването, ремонта и поправката на наличните предпазни средства.

10. Участва при проверки за изпълнението на мероприятията по техниката на безопасност, хигиената на труда, производствената хигиена и ергономията, залегнали в колективния трудов договор и нормативните документи по БЗР.

11. Участва при разработване и внедряване на по-съвършени конструкции, предпазни устройства и въвежда за подобряване техниката на безопасността и пожарната безопасност.

12. Участва в Комисии по обсъждане на проекти за строителство, реконструкции и капитален ремонт на лаборатории, апарати, инсталации и приемането им в експлоатация.

13. Участва в изпитни (атестационни) Комисии за проверка на знанията по безопасност на труда на научно-преподавателския, административния, техническия, помощния персонал и други категории служители.

14. Провежда инструктаж на работното място на всички лица, постъпващи на работа към дадена катедра, отдел.

15. Провежда на всяко тримесечие периодични инструктажи на всички преподаватели, служители и студенти, като за целта въвежда дневници (книги) за инструктажите.

Чл. 16. Организира безопасно съхраняване, ползване и транспортиране на силноотровни, агресивни, леснозапалими и взривоопасни вещества.

**VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ И ПОМОЩНИЯ ПЕРСОНАЛ**

Чл. 17. Всички служители на ХТМУ са длъжни:

1. Да спазват трудовата дисциплина. Правилника за вътрешния трудов ред и изискванията на наредбите, правилниците, инструктажите и другите нормативни актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.
2. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.
3. Да се убедят, преди започване на работа за безопасното състояние на апаратурата с която се работи.
4. Да работят само с изправни машини, съоръжения, уредби апарати и инструменти и при констатиране на неизправност да сигнализират за това прекия ръководител.
5. Да не извършват работи, за които не са инструктирани и за които нямат необходимата правоспособност.
6. Да използват по предназначение определените им специални работни облекла и лични предпазни средства.
7. Да оказват първа долекарска помощ на пострадалите.
8. Да предоставят надписани резервни ключове в портиерните на сградите от всички помещения, в които работят.

Чл. 18. Учебно-помощния персонал (лаборанти и химици) са длъжни да подреждат правилно по съответните инструкции химикалите в складовите помещения и шкафове. При липса на обозначение на опаковките незабавно да уведомят отговорника по БЗР, за да се унищожат неизвестните химикали, съгласно изискванията.

Чл. 19. При възникване на аварии, пожари, злополуки, преподаватели­те и служителите уведомяват незабавно отговорниците по БЗР, ръководителите катедри (отдели) и отдел БЗР при ХТМУ.

**VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА**

Чл. 20. На работа в химическите лаборатории, служби, администрация и други звена на ХТМУ се допускат лица на определена от КТ възраст. Всеки новопостъпил преподавател или служител в ХТМУ след предварително самостоятелно запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника по БЗР, задължително преминава начален инструктаж, проведен от началник отдел БЗР. След инструктажа, новопостъпилите подписват документ, че познават Правилника по БЗР и се задължават точно да го спазват.

Чл. 21. За всички лаборатории, работилници и работни места се разработват специални инструкции по техническа безопасност, които отразяват особеностите на работа в тях. Задължително се разработват специални инструкции по техническа и пожарна безопасност при работа със силнодействащи отровни вещества (СДОВ), леснозапалими и взривоопасни вещества, апаратури и съоръжения, работещи под налягане или вакуум и др., както и за начините за безопасното им съхраняване. Инструкциите стоят залепени на видно място в помещенията. Инструкциите се разработват от ръководителите на звена и/или отговорниците по БЗР, като задължително се утвърждават от началник отдел БЗР или от Ректора.

Чл. 22. Всички служители преминали на ново работно място, което е свързано с изменението на технологичния процес или условията на работа, могат да бъдат допуснати до самостоятелна работа само след провеждането на инструктаж за новото работно място от ръководителя на катедрата/отдела или отговорника по БЗР, което се удостоверява със съответните подписи в инструктажната книга.

Чл. 23. За опресняване на знанията на служителите се провеждат периодични инструктажи, събеседвания и лекции по БЗР най-малко четири пъти в годината от ръководителя на катедрата/отдела или отговорника по БЗР. Изключение се допуска само за чисто административните звена, където периодичността е най-малко два пъти годишно.

Чл. 24. В случай на тежка, аварийна или смъртна трудова злополука, отравяне, по-голям пожар и т. н., се провежда извънреден инструктаж с целия състав на лабораторията, катедрата (отдела) за проверка знанията на служителите от Началник отдел БЗР, Ректора на университета, контролните органи по БЗР, здравните, противопожарните органи.

Чл. 25. Провеждането на всеки вид инструктаж се отразява в специален дневник (книга), в който се вписва датата, името, длъжността и подписа на инструктирания, данни за инструктажа и подпис на лицето провело инструктажа.

Чл. 26. На студентите, изпълняващи учебна работа или производствена практика в лаборатории или халета, инструктажът се провежда от преподавателя или отговорника по БЗР и се оформя в отделен дневник (книга). Инструктажът за студентите редовно обучение е в началото на всеки семестър, а за тези задочно обучение – в началото на всяка очна сесия.

**IX. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 27. За безопасното състояние и обезопасяване на електросиловите табла, инсталации, подстанция и др. общо за ХТМУ носи отговорност началник отдел „Енергетика и комуникации“.

Чл. 28. За изправността и експлоатацията на вентилационната и отопли­телната система на университета носи отговорност съответния началник отдел "Ремонт и експлоатация".

Чл. 29. За правилната експлоатация на вентилационната система в подразделенията на университета отговорност носят ръководителите на катедри, лаборатории или началници отдели.

Чл. 30. Неразделна част от този Правилник са Правилата (Инструкциите) за безопасност при работа в лабораториите и отделите на ХТМУ.

Чл. 31. Настоящия Правилник е приет от Академичен съвет на ХТМУ на 22.07.2020 г. и влиза в сила от датата на приемането му, като отменя Правилника по охрана на труда, приет от АС на 16.07.1997 година.