**ОКРЪЖЕН СЪД-ПЛЕВЕН**

**Утвърдил: /..................../**

**Адм.ръководител на ОС-Плевен**

**/Александър Григоров/**

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**ЗА РАБОТА С ПРОТИВОПОЖАРНИ УРЕДИ**

**Пожарогасители /преносими/**

Всички преносими пожарогасители са с ръчно действие и са предназначени да ликвидират пожара в начален стадий на развитие.

1. **Пожарогасители с прах – начин на действие:**

Издърпва се предпазителят и се скъсва пломбата, удря се рязко с длан бутонът. Насочва се пистолетът в основата на пламъците и се натиска лостът на пистолета. При отпускане на лоста струята се прекъсва за кратко време.

**Пожарогасители с въглероден двуокис**

Предназначени са за гасене на начални пожари на лесно запалими и горими течности и на пожари в ел. инсталации, намиращи се под напрежение до 25 КV.

Отваря се вентилът на бутилката на пожарогасителя и снегообразувателят /фунията/ се насочва към огнището на пожара. След отварянето на вентила втечненият въглероден двуокис излиза от бутилката през сифонна тръба и се превръща в снегообразна маса с температура до минус 78-80 градуса по Целзий.

**Забранено е** използването на противопожарните уреди и съоръжения за други цели освен за прякото им предназначение, както и преместването им от постоянните им места.

След приключване на работното време всеки служител е длъжен да провери и остави в пожаробезопасно състояние своето работно място, работно оборудване.

**18.05.2014г.**

**Гр.Плевен**

**Утвърдил: /..................../**

**Адм.ръководител на ОС-Плевен**

**/Александър Григоров/**

**ПРАВИЛНИК   
за вътрешния трудов ред**

**I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) Настоящият Правилник за вътрешния трудов ред (ПВТР) в Окръжен съд-Плевен се издава от АЛЕКСАНДЪР ГРИГОРОВ в качеството му на административен ръководител в Окръжен съд-Плевен на основание чл. 181 от Кодекса на труда.  
С ПВТР в Окръжен съд-Плевен се конкретизират правата и задълженията на всички служители, страна по индивидуално трудово правоотношение с работодателя, наречени по-долу работниците.  
(2) ПВТР в Окръжен съд-Плевен предоставя уредба на въпросите, свързани с организацията на трудовия процес и осигуряването на безопасна и здравословна работна среда, стимулираща повишаването на ефективността на труда.  
Чл. 2. При изготвянето на този правилник бяха взети предвид императивните правни норми, съдържащи се в Кодекса на труда, подзаконовите нормативни актове, уреждащи неговото приложение и цялото действащо българско законодателство, както и постигнатото с колективните трудови договори съгласие.  
Чл. 3. Правилникът за вътрешния трудов ред урежда:

1. възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения;  
2. регламентация на разпределянето на работното време, почивките и отпуските;

3. правата и задълженията на работодателя;

4. правата и задълженията на работниците;

5. трудовата дисциплина, дисциплинарните нарушения и наказания и реализирането на ограничената имуществена отговорност;  
6. пропускателният режим в Съдебната палата ;  
7. заплащането на работниците или служителите.  
  
**II. ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

Чл. 4. Работодателят си запазва правото да сключва трудови договори със срок за изпитване в своя полза и за период, не по-дълъг от 6 месеца.

Чл. 5. (1) Основание за възникване на трудово правоотношение е трудовият договор, сключен в писмена форма между работника и работодателя.  
(2) Към заявлението си, отправено към работодателя, желаещият да встъпи в трудово правоотношение прилага:  
- лична карта или друг документ за самоличност за справка, който се връща веднага;

- документ за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, изискващи се за заемането на обявената вакантна длъжност, за която лицето кандидатства;  
- документ, удостоверяващ придобития стаж по специалността;  
- документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца;  
- свидетелство за съдимост.

Чл. 6. При необходимост работодателят може да изисква и предоставянето на допълнителна информация, извън посочената в предходния текст, свързана с придобития от кандидатстващия за конкретната длъжност професионален опит и квалификация.

Чл. 7. (1) Трудовият договор с работника се сключва в писмена форма, в два екземпляра и се подписва от страните по него. Той се изготвя по утвърден образец и преди подписването му задължително се съгласува със съдебния администратор в Окръжен съд-Плевен

(2) В тридневен срок от сключването на всеки отделен трудов договор, работодателят изпраща уведомление за възникналото трудово правоотношение до Националния осигурителен институт.

Чл. 8. (1) Екземпляр от двустранно подписания трудов договор и копие от уведомлението по ал. 2, заверено от съответното териториално поделение на Националния осигурителен институт, се връчват на работника срещу подпис при постъпването му на работа.

(2) Вторият екземпляр от трудовия договор се съхранява при административния секретар на Окръжен съд-Плевен, като се прилага към трудовото досие на работника.

Чл. 9. (1) Работникът е длъжен да постъпи на работа в едноседмичен срок от получаването на документите, описани в предходния текст, освен ако страните не са уговорили друго.  
(2) В случай че работникът не постъпи на работа в посочения срок, трудовото правоотношение се счита за невъзникнало, освен ако това се дължи на независещи от него причини, доведени до знанието на работодателя с писмено уведомление, направено до изтичането на срока по чл. 9, ал. 1 от този правилник.

Чл. 10. Изпълнението на задълженията по трудов договор започва с постъпването на работника на работа, което се удостоверява в писмен вид, с акт за постъпване, който се прилага към неговото трудово досие.

Чл. 11. (1) Валидно възникналото трудово правоотношение може да бъде изменено с писмено съгласие на страните по него, съставляващо неразделна част от трудовия договор.  
(2) Писменото съгласие по ал. 1, оформено като допълнително писмено споразумение, се изготвя, съгласува, сключва и съхранява по реда, установен за трудовите договори в Окръжен съд-Плевен.

(3) Работодателят и работникът не могат да променят едностранно клаузите на сключения трудов договор, освен в хипотезите, установени с нормативен акт.

(4) В случай на необходимост, работодателят може едностранно да възложи на работника временно да извършва друга работа, /за която не е необходимо професионални умения/ за срок до 45 календарни дни, в рамките на една календарна година.

Чл. 12. В тридневен срок от изменението на трудовия договор, работодателят изпраща уведомление за това обстоятелство до съответното териториално поделение на Националния осигурителен институт.

Чл. 13. (1) Прекратяването на трудовия договор се извършва при наличието на предпоставките и при спазването на процедурата, предвидена в Кодекса на труда.

(2) Работникът може едностранно да прекрати трудовото си правоотношение с предварително писмено предизвестие, отправено до работодателя в едно-месечен срок, предхождащ момента на прекратяване.

(3) Трудовият договор, сключен със срок за изпитване, може да бъде прекратен без предизвестие от страната, в чиято полза е уговорен.

**III. РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ**Чл. 14. Нормалната продължителност на работното време през деня в Окръжен съд-Плевен е 8 часа, при 5 дневна работна седмица, с обща седмична продължителност 40 часа.  
Чл. 15. (1) Работният ден в Окръжен съд-Плевен е с начален час 8.30 и приключва в 17 часа. служителите ползват една почивка от 30 минути, от 12.00ч. до 13.00ч./ при плаващо използване на почивката от 30 минути/.

(2) С цел да бъде осигурена устойчива работоспособност и здравословна работна среда, служителите, които работят с компютър или с размножителна техника, ползват допълнително 2 почивки от по 15 минути в рамките на работния ден, както следва: **от 10.00ч.до 10.15ч. и от 15.00ч. до 15.15ч.**

Чл. 16. Работниците в Окръжен съд-Плевен имат право на непрекъсната междудневна почивка и на седмична почивка, в размер на два последователни календарни дни - събота и неделя.  
Чл. 17. В Окръжен съд-Плевен не се полага нощен труд.  
Чл. 18. (1) Работодателят се задължава да спазва официалните празници на Република България.  
(2) Работник, който изповядва вероизповедание, различно от православното, е длъжен да съобщи своевременно това на работодателя, за да може да ползва като почивни дните, определени за празници, според своето вероизповедание.  
Чл. 19. Извънредният труд в Окръжен съд-Плевен се извършва единствено при наличието на предвидените в Кодекса на труда предпоставки.

Чл. 20. (1) Размерът на платения годишен отпуск на служителите се определя съгласно ЗСВ и ПАРОАВАС, който се полага за съответната календарна година.

(2) Ползването на платения годишен отпуск се извършва въз основа на писмено заявление от работника, адресирано до работодателя, и след получаване на неговото писмено разрешение, оформено като заповед за предоставяне на платен годишен отпуск.

(3) В случай че важни производствени причини налагат това, работодателят може да отложи ползването на отпуска по чл. 20, ал. 1 от правилника. В тази хипотеза работникът задължително и наведнъж ползва половината от размера на платения годишен отпуск за съответната календарна година.  
(4) Административният ръководител в Окръжен съд-Плевен изготвя през януари на всяка календарна година график за ползване на платения годишен отпуск от работещите в Окръжен съд-Плевен за текущата календарна година.  
Чл. 21. Служителите в Окръжен съд-Плевен имат право на отпуск, което право могат да упражнят в съответствие с разпоредбите на Глава VIII от Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане.  
  
**IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ**Чл.22.Работодателят е длъжен:

1. да осигури на работника работно място, нормални, безопасни и здравословни условия при изпълнение на неговите трудови задължения;

2. да снабдява работниците с необходимите за извършването на работата им техника, пособия, материали и консумативи;

3. да предостави на всеки служител длъжностна характеристика;  
4. при необходимост да дава на работещия задължителни указания относно начина и реда на реализиране на неговите трудови ангажименти, като осъществява контрол върху тяхното изпълнение;

5. да запознае служителите с приетите и утвърдени от него вътрешни правила в Окръжен съд-Плевен.

6. периодично и в срок да изплаща дължимите трудови възнаграждения;  
7. да осигури работниците за всички осигурени социални рискове, при спазване на условията и реда, установени с Кодекса за социално осигуряване и подзаконовите нормативни актове по неговото приложение.  
Чл. 23. Работодателят има следните права:

1. да изисква от всеки работник точно, добросъвестно и качествено да изпълнява възложените му трудови задължения;  
2. да издава задължителни за работещите в Окръжен съд-Плевен указания и нареждания относно изпълнението на тяхната трудова функция;

3. да осъществява контрол върху спазването и прилагането на вътрешните актове в Окръжен съд-Плевен както и върху изпълнението на задължителните указания по т. 2;

4. да осъществява контрол върху начина на съхранение и експлоатация на повереното на работниците имущество;  
5. да налага установените в текста на чл. 188 от Кодекса на труда дисциплинарни наказания;

6. да търси ограничена имуществена отговорност за виновно причинените от служителя вреди.

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ**Чл. 24. Служителите в Окръжен съд-Плевен имат следните права:  
1. на трудово възнаграждение, в сроковете и условията, предвидени с индивидуалния им трудов договор с работодателя;  
2. на социално и здравно осигуряване, съгласно действащата нормативна уредба;

3. на почивките и отпуските, установени в раздел трети от този правилник, при спазване на императивните разпоредби на Кодекса на труда;

4. на нормални, здравословни и безопасни условия на труд, съгласно приетите от работодателя вътрешни правила;  
5. да получат длъжностна характеристика с описание на работата, за която поемат ангажимента да извършват;  
6. да получават указания относно начина на изпълнение на трудовите им задължения;

7. да получават от работодателя достоверна и своевременна информация по въпроси, непосредствено свързани с техните трудови ангажименти;

8. на достъп до утвърдените от работодателя вътрешни актове, правилници и правила в Окръжен съд-Плевен.  
Чл. 25. Работниците са длъжни:

1. да изпълняват възложената им, съгласно индивидуалния трудов договор, работа в изискуемото количество и качество;  
2. да изпълняват указанията и нарежданията на работодателя, издадени във връзка с техните трудови задължения;  
3. стриктно да се придържат към изискванията за здравословни и безопасни условия на труд, към приетите технически и технологични правила, правилата за безопасност на труда и противопожарна безопасност, както и всички други вътрешни правила, действащи в Окръжен съд-Плевен.  
4. да спазват установените, във връзка със съхранението и експлоатацията на повереното им имущество, вътрешни актове и задължителни указания на работодателя;  
5. да спазват уговореното с текста на чл. 14 и чл. 15, ал. 1 от този правилник работно време, като го използват за изпълнение на своите трудови задължения;  
6. да съгласуват работата си с другите служители, в атмосфера на сътрудничество, координация и толерантност и с поведението си да не възпрепятстват изпълнението на техните трудови ангажименти;

7. да проявяват лоялност към работодателя, като не разпространяват поверителни за него сведения и пазят доброто му име и репутация;

8. да поддържат и повишават своята професионална квалификация, във връзка с длъжността, която заемат и с потребностите на Окръжен съд-Плевен.

9. да се явяват на работното си място навреме и в състояние, позволяващо им да изпълняват възложените им задачи, и да не употребяват по време на работа алкохол и други упойващи средства.

10. да се явява на работа с представително облекло.  
Чл. 26. Режимът на потребление на енергия, консумативи и материали, съпътстващи трудовия процес в Окръжен съд-Плевен се изпълнява от всички служители, като се съблюдават принципите на икономичност и производствена ефективност на труда.

**VI. ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА, ДИСЦИПЛИНАРНИ НАРУ-ШЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ, ОГРАНИЧЕНА ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ**Чл. 27. Работниците в Окръжен съд-Плевен са длъжни да изпълняват поетите от тях трудови задължения и да спазват трудовата дисциплина, регламентирана в Кодекса на труда, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник.  
Чл. 28. Нарушение на трудовата дисциплина е всяка форма на виновно неизпълнение на трудовите задължения на работника, за което на нарушителя се налага дисциплинарно наказание.  
Чл. 29. Нарушения на трудовата дисциплина са:  
1. закъснение, преждевременно напускане на работното място, неявяване на работа и неуплътняване на работното време;  
2. явяване на работника в състояние, което възпрепятства изпълнението на неговите трудови задължения и на възложените му задачи;

3. неизпълнение на възложените на работещия ангажименти;

4. неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд, на техническите и технологичните правила, на правилата за безопасност на труда и противопожарна безопасност, както и на всички вътрешни правила, действащи в Окръжен съд-Плевен.

5. неизпълнение на дадените от работодателя задължителни указания и нареждания;

6. неспазване на инструкциите и указанията, относно начина на съхранение и експлоатация на имуществото на работодателя, до което работниците имат достъп;  
7. злоупотреба с доверието и уронване на доброто име и престиж на Окръжен съд-Плевен както и всяка форма на разпространение на поверителни сведения, отнасящи се до работодателя;  
8. увреждане на имуществото на работодателя и разпиляване на суровини, материали, енергия и други средства;  
9. неизпълнение на други трудови задължения.  
Чл. 30. (1) Контролът по спазването на трудовата дисциплина се осъществява от административния ръководител на Окръжен съд-Плевен и съдебния администратор.  
(2) Съдебният администратор писмено уведомява своя непосредствен ръководител за констатираните нарушения.  
(3) Дисциплинарните наказания се налагат на работниците с мотивирана заповед, издадена от административният ръководител която задължително съдържа името на нарушителя, вида на нарушението, времето на извършването му и основанието за налагане на дисциплинарното наказание.  
Чл. 31. (1) При определянето на вида на дисциплинарното наказание се вземат предвид тежестта на нарушението, обстоятелствата, при които е извършено, както и поведението на нарушителя.

(2) За едно и също нарушение на трудовата дисциплина може да бъде наложено само едно наказание.

Чл. 32. Преди да пристъпи към налагане на дисциплинарно наказание, работодателят е длъжен да изслуша служителя или да приеме писмените му обяснения за случилото се, както и да събере и да оцени посочените от него доказателства.  
Чл. 33. (1) Заповедта за дисциплинарно наказание се връчва на работника срещу подпис, като върху нея се отбелязва датата на връчването. В случай че не може да бъде връчена лично на нарушителя, заповедта се изпраща с препоръчано писмо с обратна разписка на домашния му адрес.  
(2) Дисциплинарното наказание се счита за наложено от деня на връчване на заповедта, съответно от деня на нейното получаване, когато е изпратена по пощата с писмо с обратна разписка.  
Чл. 34. Дисциплинарните наказания са:

1. забележка;

2. предупреждение за уволнение;

3. дисциплинарно уволнение.

Чл. 35. Дисциплинарно уволнение може да бъде наложено при:  
1. три закъснения или преждевременни напускания на работа в един календарен месец, всяко от които не по-малко от 1 час;  
2. неявяване на работа в течение на два последователни работни дни без основание;

3. системни нарушения на трудовата дисциплина;  
4. злоупотреба с доверието на работодателя или разпространяване на поверителни за него сведения;  
5. други тежки нарушения на трудовата дисциплина.  
Чл. 36. В случай на налагащо се отсъствие в работно време или при необходимост от по-ранно приключване на работния ден, работникът е длъжен предварително да уведоми ръководителя на съответното подразделение или заместващия го служител за това обстоятелство и да получи неговото разрешение.  
Чл. 37. (1) Работодателят или ръководителят на съответното подразделение може временно да отстрани от работа работник, който се явява на работното си място в състояние, което не му позволява да изпълнява трудовите си задължения, употребява през работно време алкохол или друго упойващо вещество. Отстраняването е в сила, докато работникът не възстанови годността си да изпълнява възложените му трудови функции.

(2) През времето, докато трае отстраняването, работникът не получава трудово възнаграждение.

Чл. 38. Работникът отговаря имуществено за вреда, която е причинил на работодателя, поради небрежност при или по повод изпълнението на трудовите си задължения. Размерът и редът за осъществяване на тази отговорност се определят съгласно разпоредбите на действащото трудово законодателство.  
Чл. 39. Имуществената отговорност на работника се прилага независимо от дисциплинарната, административно-наказателната и наказателната отговорност за същото деяние.

Чл. 40. За вреда, която е причинена умишлено или в резултат на престъпление, или която е причинена не при изпълнение или по повод на изпълнението на трудовите задължения, отговорността се определя според гражданското законодателство.  
  
**VII. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ**

Чл. 41. (1) Всеки работник в Окръжен съд-Плевен има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

(2) Всеки работник има право на достъп до Окръжен съд-Плевен и в извънработно време, с разрешение на административния ръководител.

(3) С прекратяването на трудовото правоотношение с работника, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до Окръжен съд-Плевен при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.  
Чл. 42. (1) В ОЗ”Охрана” се води и поддържа дневник на посещенията.  
(2) Външните лица се допускат до работните помещения от ОЗ”Охрана” след проверка със скенер.

Чл. 43. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от ОЗ”Охрана”.

Чл. 44. Работодателят си запазва правото със заповед да утвърди детайлизирани правила за достъп до определени работни помещения.

**VIII.ЗАКЛЮЧИТЕЛНИРАЗПОРЕДБИ**Чл. 45. За неуредените с този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото трудово законодателство и утвърдените от работодателя вътрешни актове в Окръжен съд-Плевен.   
Чл. 46. Настоящият правилник влиза в сила на 18.05.2014г. и може да бъде изменян и допълван по реда на неговото приемане.  
Чл. 47. Екземпляр от правилника за вътрешния трудов ред е на разположение на работещите в Окръжен съд-Плевен при административния секретар.

**15.04.2014г.**

**Гр.Плевен**

ОКРЪЖЕН СЪД-ПЛЕВЕН

# СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА

№ ......................../................................г.

## До АДМИНИСТРАТИВНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ на ОКРЪЖЕН СЪД-ПЛЕВЕН

На г-н (жа) ....................................................................... ..........................

*/три имена/ /подпис/*

е проведен начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на ....................................................г.

Провел началния инструктаж:...........................................

/подпис/

...................................................................................

/ име и фамилия, длъжност/

**ОКРЪЖЕН СЪД - ПЛЕВЕН**

**Утвърдил: /..................../**

**Адм.ръководител на ОС-Плевен**

**/Александър Григоров/**

# ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа с видеодисплей

1. Включването и изключването на компютъра да се извършва при строго спазване на правилата за това.
2. При работа с компютър, мониторът задължително да бъде защитен с предпазен екран.
3. При установяване на отражения или ярки петна върху екрана следва да се отстрани източника на зрителния дискомфорт.
4. Разположението на екрана следва да бъде извън зоната за получаване на блясък съобразно с изискването светлинните лъчи дадат странично от него, под ъгъл 90° спрямо прозорците.
5. За отмора на очите следва често да се отклонява погледът встрани от екрана.
6. При необходимост се осигурява корекция на зрението чрез прегледи при офталмолог.
7. Зад екрана да не се окачват ярки картини и не бива да се използват лъскави или гланцирани канцеларски пособия.
8. Не бива операторът да сяда с лице към прозорците и не поставя екрана на монитора към тях.
9. При установяване на отклонения от изискванията към екрана и проблеми в използваните програмни продукти своевременно да се уведомява за това управителя.
10. По време на работа операторът на компютър да осъществява самоконтрол по отношение разстоянието “очи-екран” (500-700 mm) и “очи-клавиатура” (450-500 mm).
11. Правилната организация на работа с видеодисплей изисква честа смяна на дейностите или кратки и чести почивки.
12. Организацията и подреждането на работното място изискват осигуряване на свобода на движенията и избягване заемането на принудителна работна поза.
13. Гърбът да се освобождава от напрежение чрез облегалката на стола, която да се затяга, така че да не подава от теглото на тялото.
14. Височината на седалката да се регулира, така че лактите да са на нивото на реда клавиши, на който се намира клавишът “home”.
15. Своевременно за удобство на оператора да се подобряват условията на заобикалящото пространство.
16. Да не се съхраняват материали под работната повърхност.
17. Работните материали да се подреждат върху работната повърхност, така че да осигуряват оптимални условия за извършваната дейност.
18. Складирането на материалите, които не се използват често да се складират извън работното място, където е разположен компютъра.
19. Своевременно да се уведомява управителя за отстраняване на отклоненията от изискванията към екрана и проблемите с програмните продукти.
20. Работните задачи да се подреждат така, че да се осигури възможност за редуване на работните пози /седяща-стояща/.
21. Краката да се отпускат на пода или върху подложка.
22. В поза за почивка ръцете да се поставят на страничните облегалки на стола, или да се отпускат върху масата.

**ОКРЪЖЕН СЪД-ПЛЕВЕН**

**Утвърдил: /..................../**

**Адм.ръководител на ОС-Плевен**

**/Александър Григоров/**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**ЗА БЕЗОПАСНОСТ ПРИ РАБОТА В КАБИНЕТИ И КАНЦЕЛАРИИ В ОКРЪЖЕН СЪД-ПЛЕВЕН**

Повечето от злополуките в офиси са в резултат на подхлъзвания, препъвания и падания, от повдигане на предмети, от заклещвания между предмети и пробождания или порязвания.

**ШКАФОВЕ**

**Приберете** чекмеджетата на шкафа, когато не ги използвате.

**Не отваряйте** повече от едно чекмедже едновременно.

**Разположете** шкафовете така, че чекмеджетата да се отварят в пространството на пътеките в помещението.

**Пълнете** шкафовете отдолу нагоре за стабилност.

**Закрепете** шкафовете към стената или пода.

**Използвайте** дръжки, за да затваряте чекмеджетата е за да избегнете захващане на пръстите.

**Избягвайте** препълване на шкафовете, за да предотвратите порязвания от хартия или от тел бод.

**Не съхранявайте** тежки предмети отгоре на високи шкафове.

**ПОДОВЕ И СТЪЛБИ**

**Почиствайте** локви и стъпки при дъжд и сняг.

**Отстранете** предмети от пода. Даже хартия, моливи и гуми могат да причинят подхлъзвания и падания.

**Използвайте** противохлъзгащи препарати за линолеуми, плочки или други гладки подове.

**Закрепете** килимите и пътеките.

**Отстранете** отвличащи вниманието предмети от стълбищата като огледала, украси, плакати.

**Движете** се отдясно.

**Не тичайте**, особено в близост до ъгли.

**Не складирайте** кутии, оборудване или доставки по входовете или пътеките на помещението.

**Не пренасяйте** товари, които пречат на зрението.

**Не участвайте** в груби шеги (лудории).

**ОФИС – ОБОРУДВАНЕ**

**Използвайте** предпазни средства за пръстите, когато премествате хартия.

**Съхранявайте** химикалки и моливи с върха надолу или хоризонтално в чекмеджета.

**Поставете** ножици, отварачки за писма, ножчета за бръснене и други остри предмети в калъфи, преди да ги приберете.

**Използвайте** ножове за хартия безопасно:

* Дръжте острието на ножа в затворено положение.
* Използвайте подходящо предпазно устройство.
* Дръжте здраво дръжката на ножа.
* Не режете прекалено много хартии наведнъж.

**Използвайте** приспособление за изваждане на телбод.

**Запилете** острите ръбове на металната мебел.

**Използвайте** подходяща стълба или приспособление за стъпване, за да достигнете високи места. Не използвайте кутии, бюра или столове на колелца.

**ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ**

**Използвайте** негорими кошчета за боклук.

**Съхранявайте** омазнени или напоени с разтворители парцали в негорими контейнери.

**Запознайте** се с начините за евакуация и местоположението на изходите.

**Запознайте** се с разположението и класа на пожарогасителите и начина им на ползване.

**ТЕМПЕРАТУРА И ВЛАЖНОСТ**

**Използвайте** преносими отоплителни тела, само ако съответните органи ги одобрят. Тези тела представляват потенциална опасност от пожар.

**Не използвайте** отоплителни тела, които създават токсични изпарения.

**Използвайте** само отоплителни тела с термостат.

**Разположете** отоплителните тела или вентилаторите така, че да духат директно върху работещите.

**Дръжте** отоплителните тела далеч от възпламеними предмети и завеси.

**Поставете** вентилаторите така, че да не вибрират и да изпаднат.

**Когато изключите** отоплителните тела и вентилатори от контакта, изчакайте перките да спрат да се въртят, преди преместването им.

**Използвайте** завесите или щорите на прозорците, за да увеличите/намалите топлината от слънцето.

**ОКРЪЖЕН СЪД-ПЛЕВЕН**

**Утвърдил: /..................../**

**Адм.ръководител на ОС-Плевен**

**/Александър Григоров/**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**ЗА ОКАЗВАНЕ НА ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА**

**Опасностите от злополуки във фирмата по време на работа поставят необходимостта работниците да бъдат обучени да оказват първа помощ.**

Първа помощ се оказва не само при наранени в различна степен, но и при спешни случаи, при които на преден план стои прилагането на животоспасяващите мерки.

Под първа помощ се разбират всички действия, които се извършват до започването на лекарското лечения. Първата помощ в никакъв случай не трябва да заменя лекарската интервенция.

Първата помощ означава:

* предприемане на животоспасяващи мерки;
* опазване наранения от допълнителни увреждания и

опасности;

* намаляване на болките на пострадалия чрез поставянето му в удобно положение или чрез друга помощ;
* обслужване и успокояване на пострадалия;
* повикване на спешната помощ.

Основните задачи на оказващия първа помощ са:

* внасяне на известно спокойствие;
* осигуряване на сигурно поведение и съобразителни

действия;

* използване на окуражаващи думи, с цел ободряване на пострадалия и мобилизирането му, за да подпомогне оказващия първата долекарска помощ;
* да се спрат действията, свързани с необмислена и/или

погрешна намеса на други лица.

За да може оказващият първа долекарска помощ да действа правилно и целесъобразно при намиране на пострадалия е необходимо преди всичко да извърши следното:

* да се ориентира за случилото се;
* да прецени опасностите за пострадалия или пострадалите;

За целта оказващият първа помощ трябва да заговори или да хване пострадалия, за да установи дали лицето реагира или не.

Ако пострадалият реагира, то в този случай оказването на първа помощ се предприема според необходимостта: поставяне на превръзка , имобилизация на счупен крайник, спиране на кръвотечение и т.н.

Когато пострадалият не реагира при опит за словесен контакт или допир се налага да се извърши проверка на дишането.

Ако се установи липса на дишане, в случая се пристъпва към изкуствено дишане, като задължително се проверява пулса на шията.

При липса на пулс се осигурява изкуствено дишане, за да се възстанови кръвообращението.

При наличие на пулс се продължава изкуственото дишане.

Тези правила имат основно значение при оказване на първа долекарска помощ, тъй като основните жизнени функции на човека са: съзнанието, дишането и кръвообращението.

Съзнанието на човека се отличава със способността:

- да се ориентира в пространството и времето и да отговаря на въпроси, свързани с личността му;

* да реагира на различни дразнители.

Когато пострадалият няма тази реактивна готовност, в случая лицето е в безсъзнание.

Следователно начините за установяване на съзнанието, както се досещате са:

* пострадалият трябва да бъде запитан за името му;

Ако пострадалият не отговори на въпроса, оказващият първа помощ трябва да го разтърси, като пострадалият бъде захванат за раменете или за китката на ръката.

Когато човек е в безсъзнание може да е налице и смущение в дишането, което може да стигне до спирането му.

Никога не бива да се забравя, че поради отпускане на мускулатурата ( особено когато изпадналият в безсъзнание лежи по гръб) може да се стигне до падане на езика назад, което да доведе до запушване на дихателните пътища, а от там и спиране на дишането.

За тази цел е необходимо да се освободят дихателните пътища и устата на пострадалия да се отвори леко.

Корекцията на врата с цел освобождаване на дихателните пътища се извършва така:

* най- напред се проверява устната кухина за евентуално

попаднали чужди тела, с цел отстраняването им.

Това практически става така:

Ако пострадалият лежи по гръб, оказващия първа помощ заема клекнала поза отстрани близко до раменете му.

Тогава с едната ръка хваща челото му, а с другата – брадичката на пострадалия.

След това оказващият първа помощ си поставя бузата над носа или вече отворената уста на пострадалия за да установи дали дишането е налице или отсъства.

То се проверява и чрез наблюдение на движенията на гръдния кош (повдигане или отпускане), чрез слушане на дихателните шумове или чрез усещане на трептенията на въздуха около бузата.

Когато се установи, че пострадалият диша се поставя в стабилно, странично положение.

Изпадналият в безсъзнание човек не бива да се оставя сам и трябва да се проверява постоянно съзнанието, дишането и кръвообращението.

Как се установява наличието на кръвообращението ?

Най-често пулсът се търси и опипва на китката или на шията.

На китката пулсът се проверява обикновено тогава, когато пострадалият е в съзнание.

Проверката на пулса се извършва най-често с възглавничките на показалеца, средния и безименния пръст, тъй като те са с най-голяма чувствителност, на китката на лежащата ръка.

Нормално пулсовата честота се движи в рамките на 60 – 80 удара в минута.

При проверката на пулса трябва да се обръща внимание на неговата сила (силен, слаб или едва доловим), както и на ритъма му(равномерен, частично или изцяло неравномерен).

Пулсът на сънната артерия се търси при изпадналите в безсъзнание хора.

Трябва да не се забравя, че мозъкът на човека изключително интензивно се кръвоснабдява.

По тази причина пулсът може да се напипа на сънната артерия дори, когато не може да се открие пулс на китката.

Опипването на пулса на сънната артерия става с трите пръстта на ръцете, последователно от двете страни на ларинкса и шийната ямка.

Внимание!

Никога при търсене на пулса не бива да се натиска силно върху сънната артерия или едновременно опипват двете страни на шията, тъй като в тези случаи могат да се задействат опасни за живота рефлекси.

Към грижите, които се оказват на пострадалия спада и търсенето на възможните наранявания.

Това става чрез внимателно опипване на тялото, за да не се причинят допълнителни болки, увреждания или да остане някое нараняване неоткрито, особено, когато то е в областта на лежащата страна на пострадалия.

В обобщение към незабавните животоспасяващи мерки спадат:

* ограждане на мястото на злополуката;
* извеждане на пострадалия от зоната на опасност;
* съживяване на пострадалия чрез извършване на изкуствено дишане;
* спиране на кръвотечението;
* борба против шока;
* поставяне на пострадалия в стабилно странично положение.

В тези случаи трябва да се помнят някои основни правила:

* Този, който не диша, умира и затова трябва да се направи

изкуствено дишане и през времето на оказваната помощ да се нареди на някой да се обади незабавно на Спешната помощ за отзоваване на мястото на случилото се опасно събитие.

При повикването на Спешната медицинска помощ е необходимо да се подаде следната информация:

* за мястото на злополуката;
* за ситуацията;
* за брой на пострадалите;
* за вида и тежестта на нараняванията

При извеждането на пострадалия от мястото на опасността трябва да се спазват следните правила:

* Раненият лежи по гръб;
* Оказващият първа помощ застава от към главата на пострадалия така, че краката му да бъдат от двете страни на главата на пострадалия;
* В тази поза оказващия първа помощ подхваща с двете ръце

тила на пострадалия, като главата се подкрепя с ръцете от лактите надолу;

* С добре премерен замах горната част на тялото

пострадалия се повдига до седнало положение, леко наклонено напред, т.е. чрез преместване на тежестта пострадалият се изтегля върху бедрата на оказващия първа помощ;

* След това пострадалият се поставя в странично положение

и ако се налага под тялото му се подпъхва одеяло, като се обръща на другата страна, за да може то да мине под цялото тяло на пострадалия.

При травма на главата пострадалият може да получи смущение на съзнанието.

Признаците, по които се разпознава тази травма са:

* краткотрайна загуба на съзнанието;
* пропадане на паметта след връщане в съзнание;
* гадене;
* виене на свят;
* главоболие.

В този случай задължително е необходима постоянна проверка на съзнанието, дишането и пулса.

І. ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ НАРАНЯВАНИЯ И СЧУПВАНИЯ

Първа помощ обикновено се оказва от този, който се намира най-близко до пострадалия.

Първата помощ най-често започва със сваляне на дрехите и обувките на пострадалия напълно или частично.

При това, за да се избегнат допълнителни усложнения и нанасянето на допълнителни травми трябва да се спазват следните правила:

1. Дрехите на пострадалия да се свалят, като се започне от здравата страна.
2. Ако дрехата е пристегната около раната,тя се изрязва около нея.
3. При силно кръвотечение е необходимо дрехата бързо да се среже и разгърне.
4. При травма на стъпалото или на коляното обувката или ботуша се срязва по задния шев.
5. При събличането на дрехите или свалянето на обувката от травмирания крайник той трябва внимателно да се придържа.
6. Разсъбличането на дрехите без особена нужда е нежелателно.

Раната е открито увреждане, съпроводено от нарушаване целостта на кожата и лигавиците и подлежащите тъкани.

При оказване на първа помощ при наранявания в някои случаи е достатъчно поставяне само на превръзка върху раната.

Оказващият първа помощ трябва да спазва следните правила при поставяне на превръзката с цел предпазване на раната от допълнително замърсяване:

1. Да не пипа раната с ръце, защото върху кожата има множество

микроорганизми, които могат да предизвикат инфектирането й.

1. Да не промива раната с вода или други течности, за не

попаднат в нея замърсяващи материи, намиращи се около нея или вътре в раната.

1. Да не почиства раната от замърсяване със спирт или йод и др.

дезинфекционни средства.

1. Да постави върху раната стерилна превръзка, като за целта се

ползва стерилния пакет в аптечната чанта.

1. В никакъв случай върху раната не се поставя памук.
2. Ако се окаже, че стерилният превързочен пакет е недостатъчен,

то в такива случаи се прибягва към използването на чисти кърпи, парчета чист плат, бельо и др., като се преценява възможността за недопускане на замърсяване.

1. При рани в областта на главата да се избягва промивката с

кислородна вода, поради опасността да попадне в очите. увреждане.

ПЪРВА ПОМОЩ ПРИ СЧУПВАНЕ НА КОСТИ

* Оказването на първа помощ при счупване на кости се

състои в обездвижване на увредения крайник или засегната част от тялото.

ОБЕЗДВИЖВАНЕТО СЕ НАЛАГА КАТО ПРОФИЛАКТИЧНА МЯРКА ПРОТИВ ПОЯВАТА НА ШОКОВО СЪСТОЯНИЕ.

Обездвижването в зависимост от вида на счупването и от подръчните средства, които се използват бива:

1. Обездвижване, при което не се използват твърди

обездвижващи средства – например счупен горен крайник може да се прикрепи към гръдния кош под прав ъгъл в лакътната става или счупен долен крайник - се прикрепва към здравия чрез различни меки превръзки – колани, вратовръзки, кърпи и др.

1. Обездвижване, при което се ползват различни твърди

материали – дъски, метални или пластмасови изделия и др.

1. Обездвижване, при което се използват стандартни шини.

Те се поставят върху дрехите на пострадалия или предварително се подплатяват с меки материи, за да не увредят кожата на пострадалия.

В тези случаи трябва да не се забравя, че шината се поставя така, че да обхване двете съседни стави (под и над мястото на счупване на костта).

ТРЯБВА ДА СЕ ПОМНИ, ЧЕ ПРИ УСТАНОВЕНО СЧУПВАНЕ В НИКАКЪВ СЛУЧАЙ НЕ СЕ ПРАВЯТ ОПИТИ ЗА НАМЕСТВАНЕ НА СЧУПЕНИТЕ КОСТИ.

ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ КРЪВОТЕЧЕНИЕ

Най-непосредствената опасност, която съществува при раните е опасността от кръвотечение, тъй като кръвоизливите могат да дадат своето отражение върху жизнено важните органи /мозъка и сърцето/.

Кръвотечението бива два вида в зависимост от това дали кръвта тече навън или остава скрито – външно и вътрешно.

Опасността за живота на човека при кръвоизлив зависи от загубеното количество кръв и времето за което е изтекла кръвта.

В зависимост от вида на наранения кръвоносен съд се различават няколко вида кръвотечения:

* артериални – при тях кръвта изтича на тласъци, в

съответствие с ударите на сърцето и кръвта е с ярко червен цвят.

* венозни – тези кръвоизливи се получават при разкъсване

на венозен съд, характеризират се с това, че кръвотечението е равномерно и цветът на кръвта е тъмно червен.

- капилярни – при разкъсване на капилярни съдове кръвта изтича във вид на капки.

Основната реакция при кръвоизлив е да се направи всичко възможно кръвотечението да бъде спряно.

Кръвоспирането може да бъде временно и трайно.

Способите за спиране на кръвотечението са следните:

* Единият от тях е спиране на кръвоизлива с длан или

пръсти над мястото на нараняване, когато кръвоносния съд е разположен върху кост;

* С пръст в самата рана върху разкъсания съд, но този начин

крие опасност от инфектиране на раната, която съзнателно се пренебрегва в случаите пред опасността за живота на пострадалия от кръвоизлива;

* При малки кръвоизливи, кръвотечението може да се спре

чрез изстудяване на мястото над разкъсания съд;

* Спирането на кръвотечението става и чрез използването

на кръвоспираща превръзка - бинт, колан, триъгълна кърпа и др.

Основните правила при спиране на кръвоизлива са:

* Кръвоспиращите превръзки се правят над мястото на

кръвоизлива;

* Винаги се правят върху подложка – парче плат, марля,

кърпа;

* Пристягането продължава до спиране на кръвотечението.

За да не се достигне до некротизиране на тъканите превръзката не бива да бъде силно пристегната и да не е повече от половин до 2 часа. За да се знае кога е поставена превръзката се поставя листче с часа и датата на превръзката на сигурно, видно място.

ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ ВЪЗДЕЙСТВИЕ НА ЕЛЕКРИЧЕСКИ ТОК

Трябва да се спазват няколко основни правила:

1.Освобождаване на пострадалия по най-бързия начин от напрежение чрез сухи, нетокопроводими предмети – гумени боти, ръкавици или дървени пръти;

2. Пострадалият се поставя да лежи с разкопчани дрехи на въздух, може да се напръска с вода.

3.Когато пострадалият е в безсъзнание се прави изкуствено

дишане, изтегля се и се задържа езика, може да се премине към индиректен масаж на сърцето.

ПЪРВА ПОМОЩ ПРИ ПОПАДАНЕ НА ЧУЖДИ ТЕЛА В ОЧИТЕ

При попадане на чуждо тяло в окото то не трябва да се разтрива, тъй като роговицата по този начин се наранява.

Окото се изплаква веднага с течаща или в чаша студена вода.

Покрива се със суха кърпа и се търси лекарска помощ.