ДЕТСКА ГРАДИНА «КОСМОНАВТ» - гр. ШУМЕН, общ. ШУМЕН
Шумен; ул. "Съединение" № 12 А; тел. 054 862773; info-2700128@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДАРИНА ДИМИТРОВА
Директор на ДГ „Космонавт", Шумен

Заповед № 567-2/ 11.09.2026 г.

П Р А В И Л Н И К

ЗА

ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

учебна 2026/2027 година

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

Чл. 1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ДГ „Космонавт“, Шумен.

Чл. 2. Правилникът има за цел да конкретизира основните изисквания, които трябва да се спазват при провеждане на обучението, възпитанието и труда в детската градина.

Раздел I
Област и ред за прилагане на правилника

Чл. 3. Изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд са за всички служители, деца, родители на децата, както и за външните лица, посещаващи по различен повод образователната институция.

Чл. 4. Правилникът определя задълженията на длъжностните лица и различните категории персонал, съобразно длъжностната им характеристика по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 5. Всички служители при извършване на ежедневната си дейност, подлежат на контрол за спазване на правилата по безопасно възпитание и обучение на децата.

Чл. 6. **(1)** Настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина се издава на основание чл. 275 от КТ във връзка с изпълнение на чл. 5, ал. /1/ от Инструкция на МОНТ от 5 юли 1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета.

(2) По смисъл в термина "безопасни условия на възпитание, обучение и труд" се включват и хигиенните условия и противопожарната охрана.

Чл. 7. Правилникът определя основните изисквания, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитание, обучение и трудова дейност в детската градина, за да се предотвратят евентуални трудови злополуки, транспортни произшествия и заболявания на работниците, служителите и децата.

Чл. 8. (1) Правилникът е задължителен за всички участници във възпитателно- образователната работа с децата и/или в трудовата дейност и урежда техните права, задължения и отговорности по осигуряване, контролиране и изпълнение на безопасните условия на възпитание, обучение и труд.

(2) Освен изискванията по този правилник, да се спазват и установените в Република България единни, отраслови и ведомствени правила, норми и изисквания за безопасни условия на работа, съответстващи на дейността.

Чл. 9. Контролът по изпълнението на правилника изпълняват директорът и заместник-директора на детската градина, а лична отговорност носят работниците и служителите на ДГ „Космонавт”. Виновните се привличат към административна и наказателна отговорност, съгласно действащите закони и разпоредби.

Чл. 10. Правилникът се утвърждава от директора на детската градина в началото на учебната година.

Чл. 11. Правилникът се актуализира при разкриване на нови работни места, при въвеждане на нови машини и съоръжения, при изменения на правилата, нормативите и изискванията.

Чл. 12. Забранява се изпълнението на заповеди, нареждания и други, които противоречат на този правилник.

Чл. 13. **(1)** Не се сключват трудови договори за работа с работници и служители, които:

1. нямат необходимата квалификация и документ за правоспособност;
2. не са навършили 18 години и нямат разрешение от областната инспекция по труда;
3. не са преминали предварителен медицински преглед.

(2)Не се допускат на работа работници и служители, които:

1. не са сключили трудов договор;
2. не са инструктирани и запознати с правилата и изискванията за безопасна работа и с

длъжностната си характеристика;

3. употребили са алкохол.

Чл. 14. На работните места се поставят на видно и подходящо за ползване място, инструкции за безопасна работа от Органа за безопасност на ДГ „Космонавт”.

Периодично същите се проверяват от ОБЗ и се възстановяват, в случай на непригодност за ползване.

Чл. 15. На работните места, където съществуват опасности се поставят знаци и сигнали за безопасност на труда от ОБЗ, съгласно Наредба № РД - 07/8 от 20.12.2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа.

Чл. 16. Установяването, разследването, регистрирането и отчитането на трудовите злополуки се извършва в съответствие на Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки, в сила от 01.01.2000 г.

Раздел II
Основни задължения на участниците в образователния процес – деца, учители, директор, заместник-директор, други педагогически и непедагогически специалисти и родители за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина

Общи задължения към персонала на детската градина

Чл. 17. Конкретните задължения, отговорности и права за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд да се считат за вписани в длъжностната характеристика на персонала на ДГ „Космонавт”.

Чл. 18. При спешни случаи да се използва **единният европейски номер 112** за Спешна помощ /Закон за Националната система за спешни повиквания с единен европейски номер 112, Обн., ДВ, бр. 102 от 28.11.2008 г., изм., бр. 93 от 24.11.2009 г., в сила от 25.12.2009 г., изм. и доп., бр. 88 от 9.11.2010 г., в сила от 1.01.2011 г./. и телефоните за връзка с родителите на децата.

Чл. 19. Всеки служител, работник или посетител на детската градина се задължава да:

1. съдейства на директора и групата по БУВОТ при изпълненията на дейности за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи;
2. използва подходящи средства за предпазване от злополуки при необходимост за ръчно повдигане, поддържане и пренасяне на тежести, предмети, уреди и др.;
3. поставя на подходящи места, високо и далеч с цел недостигане от децата вещества, суровини, материали и др., с оглед предпазването им от заболявания и злополуки;
4. спазва изискването, че работното оборудване се монтира, демонтира, подменя, поддържа и други, само от правоспособно лице.

Чл. 20. Всеки служител, който временно отстрани средство за защита или сигнализация при извършване на ремонт, монтаж, профилактика и други е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеме други защитни мерки със същата ефективност.

Чл. 21. Работещите в детската градина са длъжни да спазват строго:

1. Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето.
2. Санитарния минимум за детските градини, изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд при придвижването на деца и персонал като пешеходци или пътници в превозно средство.

Задължения на участниците в образователния процес

Чл. 22. Задължения, отговорности и права на **директора** на детската градина:

1. Отговаря за изпълнението на изискванията по безопасност и охрана на труда в детската градина, Инструкцията на МОНТ от 05.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, по други действащи нормативни документи, указания и заповеди от МОН, по въпроси на охраната на труда.
2. Утвърждава правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
3. Организира запознаване на децата, педагогическия и непедагогическия персонал, и родителите с

този правилник.

4. Създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.

5. За организиране изпълнението на дейности, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове, както и за осъществяване на координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание,обучение и труд, в съответствие с изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд /ЗЗБУТ/, директорът назначава или определя длъжностно лице с подходящо образование и квалификация, което се нарича ОБЗ (орган за безопасност и здраве).

6. По инициатива на директора, на общо събрание се учредява група по условия на труд в детската градина, съгласно ЗЗБУТ и ПМС № 87/ 97 г. с четиригодишен мандат на представителите. Групата по условия на труд се състои от директора на детската градина и от един представител на работниците и служителите. Тя заседава четири пъти годишно, като за целта се оформят протоколи.

Сфери на дейност на ГУТ:

Групата по условия на труд по своята същност е форма за социално партньорство и помощен орган. Тя работи в следните направления:

- събиране, изслушване и предоставяне на информация за защита здравето и безопасността на работниците, служителите и децата;
- анализиране на професионалните рискове;
- контрол по отношение спазването на законовите и подзаконовите нормативни разпоредби;
- разследване и проучване на причините, водещи или довели до промени в условията на труд, причините за допуснатите злополуки и др.;
- инструктажите и обучението по БХТ и ПО;
- защита интересите на работниците, служителите и децата, свързани с безопасността;
- оценка на дейността в областта на хигиената, безопасността и условията на труд; редовното и правилното водене на документацията по безопасни условия на труд, трудовите отношение и други.

7. Осигурява ефективен контрол за извършване на работата и провеждането на възпитателно-образователния процес без риск за здравето и по безопасен начин.

8. Осигурява обслужване на своите работници и служители от служба по трудова медицина.

9. Изисква първоначален медицински преглед за всички новопостъпили в детската градина (деца, работници и служители). Организира заедно с медицинското лице, провеждането на всички задължителни или необходими здравни мероприятия и поддържането на ред и хигиена в сградата и двора на детската градина.

10. Осигурява на всеки работещ подходящо обучение по здравословни и безопасни условия на труд в съответствие със спецификата на всяко работно място.

11. Осигурява и упражнява контрол по прилагане и спазване на изискванията за провеждане на инструктажите и обученията по БХТ и ПО.

12. Вписва към длъжностните характеристики, на работещите в детската градина, допълнителни конкретни задължения, за осигуряване на безопасни условия на труд

13. Осигурява, разработване и утвърждава инструкции за правилна и безопасна работа с отделните машини, апарати, съоръжения и други.

14. Предприема необходимите мерки за координация на действията, за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, когато в детската градина се извършват дейности от работници и служители на други работодатели.

15. Осигурява необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.

16. Осигурява спазването и прилагането на държавни и отраслови норми за безопасност и здраве.

17. Осигурява снабдяването с работни и специални облекла и лични предпазни средства.

18. Осигурява условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и децата.

19. Организира своевременно поддържане и ремонт на работното оборудване за осигуряване на безопасна експлоатация.

20. Осигурява щателен преглед на целия сграден фонд на детската градина след извършен основен

ремонт, като особено внимание се обръща на закрепянето на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическите инсталации и съоръжения, монтирането на машините, изискванията по хигиена на труда, противопожарна охрана и други.

21. Ежегодно докладва на педагогически съвет за състоянието по БХТ и ПО, за причините довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

22. Директорът осигурява взаимодействие и координация с местните органи на държавната власт в дейностите по осигуряване на безопасни условия на труд.

23. Директорът задължително организира регистрирането, отчитането и анализирането на злополуките и професионалните заболявания по реда и начина, определен в Кодекса за задължително обществено осигуряване.

24. Директорът уведомява незабавно РУО на МОН, органите на МВР, Дирекция „Инспекция на труда" – гр. Шумен, Прокуратурата и ГЗ, в случаите на тежки или със смъртоносен изход злополуки и тежки аварии.

25. Своевременно предоставя на работниците и служителите необходимата информация за състоянието на условията на труд както и за мерките, които се предприемат за отстраняването и контролирането на тези рискове.

26. Организира дейността и отговаря за пожарно обезопасяването чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари.

27. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото му за разполагане. Съгласувано с противопожарните и другите органи определя пътищата за евакуация на децата и работещите.

28. Осигурява изготвянето на инструкции и издава съответни заповеди за спазване на изискванията и правилата за пожарна безопасност.

29. Осигурява спазване на всички правила за пожарна безопасност при провеждане в детската градина на различни мероприятия.

30. Директорът задължително запознава персонала срещу подпис с този правилник. Лицата, неизпълняващи изискванията и задълженията си по този правилник, подлежат на наказание, съгласно него и Кодекса на труда.

Чл. 23. Задължения и отговорности на **Органа за безопасност и здраве** в ДГ „Космонавт":

1. Осъществява от името на Директора координация в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд на щатния персонал, медицинското лице, лицата провеждащи допълнителни педагогически услуги в детската градина, с цел предпазване от рискове.

2. Организира и изпълнява дейности, свързани с безопасността и здравето на децата и работещите в ДГ „Космонавт", осъществява профилактика и защита от професионални рискове.

3. Поддържа и актуализира досие с необходимата документация за оценка на риска в ДГ „Космонавт", съгласно всички законови и нормативни уредби в страната.

4. Изготвя годишен план и анализ за дейността си.

5. Поддържа постоянна връзка със Службата по трудова медицина и фирмите за технически надзор.

6. Разследва причините за станали трудови злополуки. ОБЗ води книгата за регистрация на актовете за тях. Задължително участва при разследване на аварии, пожари, смъртни и тежки злополуки.

7. Самостоятелно извършва проверки по БХТ и ПО на всички работни места (детски групи, кабинети, котелно помещение, кухня, перално помещение, складове, стая за почивка и др.). Съставя протоколи с констатирани нередности и ги предава на директора.

8. Осъществяват връзка с органите на Дирекция „Инспекция по труда", МЗ и МВР, относно цялостната организация на работата по БХТ и ПО в детската градина.

9. Активно участва при разработването на правилника за дейността на детската градина, правилника за вътрешен трудов ред, правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, плана за защита при бедствия в ДГ „Космонавт".

10. Консултира длъжностните лица по прилагането на правилата за безопасни и здравословни условия на труд.

Чл. 24. Задължения и отговорности на **заместник-директора** в детската градина:

1. Изпълнява възложените му от директора права и задължения по спазване изискванията по

настоящия Правилник.

2. Участва в подготвянето и стриктно изпълнява всички вътрешни нормативни документи на детската градина – правилници, указания, планове и заповеди на директора.

3. Съхранява, поддържа и обновява на материално-техническата база.

4. Отговаря за кореспонденцията, свързана с въпросите, обект на този Правилник.

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

6. Ръководи изпълнението на мероприятията за подобряването условията на работа, за организиране или недопускане на причини, водещи до трудови злополуки и професионални заболявания.

7. Периодично информира директора за състоянието на условията за възпитание, обучение и труд в детската градина и за изпълнението на поставените задачи, заповеди и предписания.

8. Дава предложения на директора и на педагогическия съвет за подобряване условията на труд.

9. Контролира спазването на изискванията по нормативни документи за осигуряване специална защита на децата.

10.Контролира провеждането на инструктажа на децата, които педагогическият персонал провежда три пъти през учебната година през месеците: септември, януари и май.

11.Разработва програми за инструктаж на персонала и инструкции за безопасна работа, които се утвърждават от директора.

12.Консултира длъжностните лица по прилагането на правилата за безопасни и здравословни условия на труд.

13.Отговаря за изпълнението в срок на предписанията на комисията по безопасност и охрана.

14.Организира провеждането на противопожарна подготовка - тренинги с децата и персонала през месец ноември и април, като за целта съставя протоколи и ги предава на директора.

15.Изпълнява заедно с директора целия обем от задължения, свързани с организирането, ръководството и управлението на дейността по охрана на труда в детската градина.

16.Създава условия и осигурява спазване по работните места на нормативните изисквания за безопасна работа.

17.Спира работата на машини, уреди, прибори и др., когато не са обезопасени според действащите правилници и норми или съществува непосредствена опасност за живота и здравето на децата и персонала в детската градина.

18.Изпълнява и всички други задължения по БХТ и ПО, предвидени в нормативните документи.

Чл. 25. Задължения и отговорности на **домакина** в детската градина:

1. Председател е на комисията по безопасност и охрана в детската градина.

2. Извършва три пъти годишно проверки, през месеците: септември, януари и април, на всички уреди, съоръжения, машини, физкултурни пособия, шкафове, врати, прозорци и др. по отношение на тяхната сигурност и безопасност, като за целта съставят констативен протокол в два екземпляра - един за тях с цел изпълнение и един за директора, с цел контрол.

3. Провежда начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана съвместно с представител на СТМ /по договор/ на всички новопостъпили работници и служители в деня на постъпването им, като за целта се издава служебна бележка, която се съхранява в личното му досие.

4. Провежда периодичен инструктаж съвместно с представител на СТМ / по договор/ на щатния персонал, медицинското лице и лицата провеждащи допълнителни педагогически услуги, два пъти годишно през месеците: септември и февруари.

5. Провежда задължителен извънреден инструктаж съвместно с представител на СТМ / по договор/ при констатирани груби нередности, по преценка на директора на детската градина; при извършване на ремонтни дейности; след смърт; тежка аварийна трудова злополука; пожар; природни бедствия; обявена тревога и др.

6. Води документацията по безопасност и охрана на труда: книга за начален инструктаж, книга за периодичен инструктаж, книга за инструктаж на децата.

7. Изисква и контролира осигуряването на:

- необходимите работни и специални облекла, лични предпазни средства, като ги водят на отчет

срещу подпис на лицата, получили същите;

- периодични изпитания;
- периодични медицински прегледи;
- периодичната проверка на ел.съоръженията.

8. Самостоятелно извършва проверки по БХТ и ПО на всички работни места /детски групи, кабинети, котелно помещение, кухня, перално помещение, складове, стая за почивка и др.Съставя протоколи с констатирани нередности и ги предава на директора.Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения, като водят тяхната изправност в специален дневник.

9. Отговаря за материално-техническото осигуряване на дейностите по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

10. Съвместно с медицинските сестри и лицата от постоянната комисия по хигиена извършва периодичен контрол на санитарно-хигиенното състояние на работните места, правилното действие на вентилационните уредби, отоплението, осветлението, физическото натоварване, ползването на работно облекло и др. При забелязване на нарушения или недопустими отклонения от установените норми предприема мерки за отстраняването им или информира директора за вземане на съвместно решение.

11. Осигурява снабдяването с необходимите годни и безопасни инструменти, съоръжения, противопожарни уреди, работни облекла и др.

12. Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения. Не допуска използването им за други цели, освен по предназначение.

13. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения и електрическите инсталации и спазването на противопожарните норми.

Чл. 26. Задължения и отговорности на **учител; учител-музика; учител-допълнителни дейности срещу заплащане, старши учител, ресурсен учител, логопед и психолог:**

1. Организира и ръководи работата с децата в групата. Носи отговорност за сигурността и безопасността при осъществяване на игровата, учебната, трудовата, физкултурната и др.дейности.

2. Изисква и съблюдава, устройването и обзавеждането на занималните и спалните за децата, да бъдат в съответствие на изискванията за БХТ и ПО. Особено внимание, обръща на състоянието и обезопасяването на електрическите контакти /разполагане на достатъчна височина или монтиране накапачкипоподходящначин/,отоплителнитетела,вратите,масите,столчетата, шкафчетата, играчките, осветителните тела и осветлението, температурата на въздуха, течението - движението на въздуха, здравината на леглата, състоянието на пода, водните басейни и др., следи изходната врата на групата да е постоянно затворена.

3. Изисква и осигурява разположението на леглата, масичките, столчетата, шкафчетата и др. спрямо изходната врата да бъде такова, че да позволява бързо и безпрепятствено излизане на децата от стаята в случай на пожар или друга опасност.

4. Постоянно наблюдава действията (играта) на децата с оглед недопускане на самоувреждане, взаимни наранявания и физическа разправа. Следи за състоянието на играчките (остри ръбове, гвоздеи и др.).

5. Следи за състоянието на детската площадка, за здравината и стабилното закрепване и обезопасяване на уредите и съоръженията за игра. Ежедневно наблюдава сигурността на: скрепителните болтове, винтове, скоби, пързалки, пясъчници, люлки, пейки, катерушки, клатушки, стълбички за изкачване и др.

6. При забелязване на нередности и опасности за наранявания, отстранява децата и уведомява домакина, завеждащ административната служба, директора, по преценка –работник поддръжка.

7. Изисква периодичен оглед от комисията по безопасност и поддържане на уредите и съоръженията относно:

- редовното смазване на триещите се части в местата на окачване на люлките и др.подобни;
- отстраняване на получени ръбове;
- оправяне на местата със скъсана заварка;
- оглед на всички скрепителни връзки и затягане на болтове, винтове, гайки;
- смяна на износените части снови;

- отстраняване на нарушения в стабилността /закрепването/на съоръжението към земята.

8. При извеждане на децата навън, проверява за облеклото им с цел недопускане на простудни заболявания или увреждания от въздействието на слънцето. Осигурява вода при нужда.

9. При водене на децата по улицата, проявява особено внимание за недопускане на нещастен случай. Облича първите и последните деца със светлоотразителни жилетки, а при наличност на такива и цялата група преди излизане от детската градина.

10.При забелязване в помещенията или в района на детската градина, места с опасности за децата, уведомява директора, заместник-директора или домакина.

11.Изисква поддържането на местата за занимания и игра на детската площадка, да отговарят на хигиенните изисквания за чистота.

12.Учителят няма право:

- да се отделя от децата, ако не е осигурил присъствието на друго отговорно лице;
- да извежда децата извън детската градина без придружители светлоотразителни жилетки;
- да събира децата от своята група с другите групи на дворните площадки;
- да е с гръб към децата и да няма поглед върху тяхната дейност и занимания;
- да стои седнал по време на извеждане на децата на открито.

13.Всяка група използва своята площадка и се грижи за нейното опазване, поддържане и хигиенизиране.

14.В случай на злополука взема спешно необходимите мерки за оказване на помощ на пострадалия (дете или лице от персонала). Уведомява директора на детската градина.

15.Работи с предоставеното му представително облекло и лични предпазни средства при епидемия (маска).

16.При нужда осигурява памучно-марлени превръзки за децата.

17.Носи най-строга отговорност в случай на допускане на избягване на дете от детската градина по независимо каква причина или допускане на по-сериозно нараняване. В този случай се налага на лицето дисциплинарно наказание„предупреждение за уволнение”, ако не по-тежко – „уволнение”.

18.Носи отговорност в случай на предаване на дете на лице, което няма право да взема детето от детска градина.

19.При нужда изпълнява плана за действие при бедствия и аварии в ДГ „Космонавт”.

20.Учителите на детските групи:

- ✓ следят непрекъснато за здравословното състояние на децата;
- ✓ недопускат прием в групата на болни деца;
- ✓ контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания;
- ✓ осигуряват ритмично редуване на дейности и почивка, на статични и двигателни дейности;
- ✓ в игровата и учебната дейност учителите използват безопасни и безвредни играчки, помагала и учебно-технически средства;
- ✓ запознават децата с правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети;
- ✓ обучават децата да спазват правилата за безопасност и култура на движението;
- ✓ не допускат самостоятелното придвижване на групи деца по коридорите на детската градина;
- ✓ следят за равнището на шума, хигиената и обмена на свеж въздух в помещенията;
- ✓ носят отговорност за недопускането в играчки, материали и вещества, които могат да бъдат потенциална заплаха за живота и здравето на децата;
- ✓ осигуряват оптимален надзор при работа на децата с предмети, които могат да ги наранят – ножици; игли; дребни предмети, които могат да попаднат в дихателната тръба на детето и други;

21.Организират материалната среда в групата по безопасен и незастрашаващ здравето и живота на децата начин:

- ➢ контролират позиционирането на саксии в групата и засаждането им с неотровни растителни видове;
- ➢ организират и контролират безопасни физически занимания;
- ➢ следят за изправността на физкултурните съоръжения на двора и във физкултурния салон;
- ➢ незабавно сигнализират директора/ зам. директора, домакина за нарушена цялост на мебели

и съоръжения за незабавното им привеждане в безопасен за децата вид;стриктно следят за недопускане в детската група на лекарства, упойващи вещества или предмети, застрашаващи живота и здравето на децата.

22. Учителите осигуряват пряк контрол в групата и не оставят децата без надзор по какъвто и да е повод. В случай, че неотложна причина налага напускане на занималнята за кратък период от време, учителите са задължени да осигуряват присъствието на помощник-възпитател, който да поеме контрола и отговорността за децата. В случай че неотложна причина налага напускане на занималнята за кратък период от време, учителите са задължени да осигуряват присъствието на помощник- възпитател, който да поеме контрола и отговорността за децата.

23. Учителите от I смяна са задължени да предават информация на учителите от II смяна,относно:

- ✓ броя на присъстващите деца;
- ✓ възникнал здравословен проблем или инцидент с дете и предприетите мерки.

24. Учителите от I смяна нямат право да напускат работното си място и да оставят децата, без да ги предадат на учителя от II смяна.

25. При закъснение или отсъствие на учителя от II смяна, учителят от I смяна няма право да напуска работното си място, без да е уведомил директора на детското заведение и осигурен заместник.

26. Учителите на детските групи носят отговорност и нямат право да предават детето на непознати лица; родители, лишени от родителски права или непълнолетни братчета, сестрички,братовчеди.

27. Изпълнява и всички други изисквания на правилника за дейността на детската градина, противопожарното досие и нареждания на ръководни и контролни органи.

Чл. 27. Задължения и отговорности на **помощник-възпитателя** в детската градина.

1. Да познава и спазва изискванията за безопасна работа и ползване на ел. уредите: прахосмукачка, стерилизатор, ютия, пералня, съдомиялна, радиатори и др.
2. Включването и изключването на ел.консуматорите да става със сухи ръце внимателно, като с едната ръка се придържа контакта, а с другата щепселното съединение.
3. Да използва подложка от негорим материал за ютията.
4. Да не напуска помещението в процеса на работа на ел.уредите.
5. Да не претоварва ел.уредите.
6. При установяване на неизправност в ел. инсталацията, ел. уредите да уведоми касиер-домакина, заместник-директора, директора. Няма право да използва уреди, контакти и др. за които лицето има съмнение, че не са изправни.
7. Използването на подвижни контакти да става само с разрешение на директора на детската градина.
8. За осветление при аварийни ситуации да се използват само електрически фенерчета или ветроупорни фенери.
9. Всички осветителни тела в помещенията, да са със защитни корпуси, включително и подвижните.
10. Новогодишната елха да се поставя далече от изходите, за да не пречи при евакуация в случай на пожар. Да не се разрешава на децата да палят свещи и бенгалски огън самостоятелно.
11. Помощник-възпитателят носи отговорност за сигурността и безопасността на децата, когато учителя или директора са му ги поверили (почивка на педагогическия персонал, педагогически съвещания, празник, квалификации и др.).
12. Да познава добре физико-химичните свойства на материалите с които работи, склонни ли са към самозапалване или не. Да не допуска съвместно съхраняване на вещества, които си взаимодействат и могат да причинят пожар.
13. При работа с дезинфекционни разтвори, да ползват гумени ръкавици. Същите да съхранява в заключени шкафове или на безопасно място за децата.
14. Дезинфекцията да се извършва без присъствието на деца в групата в часовете: сутрин – 6:00-6:30 или вечер – 18:00-18:30 ч.
15. След измиване на подовите настилки и тоалетните, да се извършва подсушаване, за да се избегнат подхлъзвания.
16. Да се работи с предоставеното работно облекло и прибрана коса. По време на работа да се използват светли (бели) обувки с каишка от естествена кожа с гофрирана подметка. Обслужването на

децата, по време на хранене, да се извършва задължително с бяла манта.

17.Помощник - възпитателят да извършва ежедневно проветряване на помещенията, където пребивават децата, като внимава за възникване на течения.

18.Преди започване на работа, внимателно да провери състоянието на оборудването в детските занимални, спални, тоалетни, умивални и офиси; да извърши обход на дворните пространства във връзка с предотвратяване на тероризъм и опасности за децата. В случай на констатирани неизправности или опасности, противоречащи на изискванията за безопасност незабавно да уведоми домакина, заместник-директора, директора.

19.При епидемия работи с ЛПС – маска.

20.След ползване на тоалетна да дезинфекцира ръцете си.

21.Дворът да почиства със специално работно облекло – елек, яке, ръкавици

22.Води на отчетност в дневник стерилизацията на съдовете. След всяко хранене задължително стерилизира съдовете за храна.

23.След приключване на работния ден, изключва ел.уредите и захранването и се вписва в дневника, намиращ се на входа на детската градина.

24.Стриктно изпълнява заповедта за пропускателен режим на директора и отговаря за допускането на съмнителни лица в детската градина. Осигурява охрана на входовете, съгласно заповедта на директора. Вписва външните лица в книгата за пропуск.

Чл. 28. (1) Задължения и отговорности на **кухненския персонал** в детската градина.

1. Да познава изискванията за безопасна работа и ползване на ел. уредите: фурни, картофобелачка, зеленчукорезачка, тестомесачка, професионален миксер, ел. уреди: печка и бойлер.

2. Включването и изключването на ел.консуматорите да става със сухи ръце, като с едната придържа контакта, а с другата щепселното съединение.

3. Да не напуска помещението в процеса на работа на ел.уредите.

4. При установяване на неизправности на инсталацията незабавно да уведомят касиер-домакина, заместник-директора, директора.

5. Да работят с предоставеното светло работно облекло и с прибрана коса със забрадка(боне).

6. При излизане от кухнята или ползване на тоалетна да ползват цветна манта. Да не ходят с чехли с цел избягване на подхлъзване, а със светли (бели) обувки от естествена кожа с грайферна подметка.

7. Преди пускане на машина в действие, да се провери изправността и като се направи външен оглед. Да не използват уреди, за които лицето има съмнение, че са технически не изправни.

8. Ремонтът на машините и отстраняването на повредите да се извършва само от квалифициран и правоспособен специалист.

9. Забранява се пипане с ръка на движещи се части и режещи инструменти на машината.

10. Преди пускане в движение на машината или съоръжението да се провери дали няма странични предмети в работната камера (зона) или в близост до движещи се и режещи части.

11. Пускането на електродвигателя, да става преди да се зареди машината с продукти.

12. По време на работа машините да не се претоварват.

13. Забранява се пипане с ръце на продуктите, когато се обработват от машината.

14. При повреда или спиране на машината (без намеса на работещия), веднага да се изключи ел.двигателя от работа.

15. Забранява се оставянето на кухнята без надзор.

16. Готвачът и помощник-готвачът изпълняват всички задължения и отговорности, отнасящи се до работа с ел.уреди - бойлер и печка, включени в чл.19.

17. Готвачът и помощник-готвачът подлежат на инструктаж от домакина на всеки три месеца за безопасна работа.

18. При епидемия да се работи с ЛПС –маска.

19. Районът, край кухнята, да се почиства със специално работно облекло – елек, яке,ръкавици.

20. Да води на отчет в дневник стерилизацията на съдовете.

21. След приключване на работния ден, изключва ел.уреди и захранването, и се вписва в дневника, намиращ се на входа на детската градина.

22. Стриктно изпълнява заповедта за пропускателен режим на директора и отговаря за допускането на съмнителни лица в детската градина. Осигурява охрана на входовете, съгласно заповедта на директора. Вписва външните лица в книгата за пропуск.

23. Да осъществява дезинфекция с гумирани ръкавици (ЛПС).

24. След ползване на тоалетна да дезинфекцира ръцете си.

25. Влизането в корпуса на детската градина; почистването на района на кухнята и на определените от директора помещения, да се извършва с различна манта, от тази с която се приготвя храната.

26. Осъществява разделно съхранение на хранителните продукти в хладилника и в помещенията, съгласно изискванията в Наредбата за храните.

27. Осъществява разделна подготовка и приготвяне на храната, съобразно видовете продукти (местни, млечни, риба, яйца и др.) Ползва дъските за рязане и ножовете разделно по видове продукти.

(2) Задължения и отговорности на **готвача**:

- правилното и безопасно експлоатиране на всички електрически и газови уреди /бойлер и печка/, като не допуска тяхната работа без надзор;
- отговаря за количеството и качеството на приготвената храна;
- да не допуска приготвянето на храна от продукти с влошено качество, без експертен лист или с изтекъл срок на годност;
- изпълнява всички други задължения по БХТ и ПО, предвидени в нормативните актове;
- в случай на отсъствие на помощник-готвача поема задълженията по ал. 3 на този член.

(3) Задължения и отговорности на **помощник-готвача:**

- осигурява ред и чистота в кухненския блок;
- извършва ежедневна дезинфекция на кухненските плотове и пода;
- в случай на отсъствие на готвача поема задълженията и отговорностите по ал. 2 на този член.

Чл. 29. Задължения и отговорности на **работник-поддръжка** в детската градина.

1.Работник-поддръжката трябва основно да познава конструкцията на котела, техническата характеристика, автоматиката, горелката за природен газ, отоплителната инсталация, горивното стопанство,ел.захранването.

2.Преди запалване на котела и другите агрегати, горивните камери и димоходите им се продухват.

3.Проветряването на горивните камери и димоходите се извършва при включване на смукателни и нагнетители вентилатори.

4.Непосредствено преди запалването на горелката се проверява налягането на газа в газопровода преди котела, а също и налягането на въздуха. Проверява се тягата в горивните камери или фукса /пред шибъра/ и при нужда се регулира.

5.Спирателната арматура на газопровода преди горелката на газовия агрегат се отваря само след като към горелката се подаде запалка, факел или друго средство, възпламеняващо газа.

6.При запалване на горелката в горивната камера се подава минимално количество въздух, което да осигури пълно изгаряне на газа и да не допуска прекъсване на пламъка и горелката.

7.Вентилаторите за подаване на въздух, да се включват преди запалването на горелката.

8.Когато при запалването, регулирането или в процеса на работа на горелката се получи прекъсване, прескачане, загасване на пламъка, необходимо е след отстраняването на дефекта и преди повторното запалване на горелката да се проветри горивното пространство и димоходите както при първоначално запалване.

9.При запалването и регулирането на горелката, изменението в подаването на газа и на въздуха се извършва плавно и постепенно.

10. Не се допуска оставяне, без постоянно наблюдение, на газовото стопанство в процес на работа.

11. При прекъсване подаването на газ или в случай на авария, пожар или друго природно бедствие незабавно се затварят спирателните кранове в началото на газопровода и на самия агрегат.

12. Пускането на агрегата след ремонт или консервиране се разрешава само след проверка на газопровода, димоходите и контролно-измервателните уреди, което се оформя с акт.

13. В началото на всеки отоплителен сезон, пускането на отоплителната инсталация става след установяване с акт от оторизираната фирма за технически надзор и поддръжка на газовото стопанство в

уверение на това, че газопровода, газовите съоръжения и инсталации, димоходите и контролно-измервателните уреди са изправни.

14. През време на работа на газовата инсталация вратите на котелното помещение да бъдат постоянно отворени, а вентилацията да се включва незабавно при съмнение за изтичане на газ.

15. Когато в помещението се почувства мирис на газ, незабавно се спират газовите уреди, като се затваря спирателната арматура на уредите, не се пуши, не се пали огън, не се включва и изключва осветлението, не се ползват електрическите уреди и звънци, а се отварят прозорците за проветряване на помещението и се извиква аварийната служба.

16. Разследване на аварии и злополуки:

- за всяка авария или злополука при работа с газовите съоръжения и инсталации работник-поддръжката /заместник-директора, директора/ уведомяват незабавно техническия надзор, а при смъртни случаи или други тежки трудови злополуки - Прокуратурата или органите за предварително разследване;

- до пристигане на аварийната служба се вземат бързи мерки за оказване помощ на пострадалите, за предотвратяване на по-нататъшно развитие на аварията и за предотвратяване на нови злополуки;

- при изпълнение на горепосочената дейност се полагат максимални усилия да се запази непроменена обстановката, създадена при аварията и злополуката, когато това не крие допълнителни опасности от развитие на аварията или нова злополука.

17. Работник-поддръжката стриктно спазва Наредба за устройството и безопасната експлоатация на преносните и разпределителните газопроводи и на съоръженията, инсталациите и уредите за природен газ (изм. ДВ. бр.79 от 9.09.2008 г.) като на три месеца опреснява знанията си по нея. На база своята правоспособност извършва на три месеца инструктаж на готвача и помощник-готвача за работа с газов бойлер и газова печка.

18. Отговаря за безопасната работа на цялото газово стопанство - отоплителна газова инсталация, кухненска печка, бойлер.

19. Отговаря за безопасната работа на цялата ел.инсталация в детската градина.

20. За неизпълнение на Наредбата за устройството и безопасната експлоатация на преносните и разпределителните газопроводи и на съоръженията, инсталациите и уредите за природен газ (изм. ДВ. бр.79 от 9.09.2008 г.) или нарушения по този правилник, огнярят носи административно наказателна отговорност съгласно тях и Кодекса на труда.

21. Работник-поддръжката отговаря за поддръжка на хигиената в котелното помещение и прилежащите райони.

22. Ежедневно проверява нивото на водата в отоплителната инсталация.

23. Ежемесечно за осигуряване безопасна работа на котела, работник-поддръжката е длъжен да провежда съответната профилактика.

24. В края на пролетно-летния и есенно-зимния сезон работник-поддръжката задължително извършва основна профилактика на цялата отоплителна инсталация и основно почистване на котелното помещение.

25. С цел недопускане на пожари в котелното помещение да не се допуска внасянето на взривоопасни вещества и предмети (бои, разредители и др. горими предмети), които не са свързани с основната му дейност.

26. Задължения и отговорности на работник-поддръжката по време на ремонт и поддръжка на детската градина:

- да работи внимателно с инструментите и машините, като ги използва само по предназначение;

- да работи с машини и уреди, които са в изправност;

- ежедневно сутрин да прави обход на детската градина за констатиране на опасности и рискове за децата и персонала (предпазване от тероризъм и опасности);

- своевременно да отстранява повреди и да обезопасява уредите, с цел предпазване на децата и персонала от рискове;

27. След приключване на работния си ден, да изключи всички ел.уреди и да се впише в дневника на входа на детската градина.

28. Води ежемесечно дневник за изправността на преносимите ръчни инструменти.

29. Извършва ремонти и почиствания по високите части, само с придружител, оказващ му подкрепа и охрана от падане.

30. Работи с предоставеното му работно облекло; специално работно облекло и ЛПС.

31. Да реализира изпълнението на плана за защита при бедствия на ДГ „Космонавт".

32. Изпълнява и всички други изисквания на правилника за дейността на детската градина, ППО и нареждания на ръководни и контролни органи, предвидени в нормативни документи.

Чл. 30. Задължения и отговорности на **медицинския персонал** в детската градина.

1. Медицинската сестра организира работата по здравеопазването и контролира спазването на санитарния минимум.

2. Медицинската сестра консултира и контролира помощния персонал за спазване на концентрациите на дезинфекционните разтвори съгласно изискванията на РЗИ и правилното съхранение на хигиенните материали.

3. При възникване на инфекциозно заболяване извършва необходимите профилактични мероприятия и предприема мерки за опазване на останалите деца от детската градина.

4. Провежда ежедневен филтър и други здравно-профилактични мероприятия, приема и отчита медицинските бележки за отсъствията на децата по болест.

5. Организира и контролира закаляването на децата.

6. Следи за строга индивидуализация и стерилизация на съдовете и спалното бельо.

7. Контролира годността, качеството и количеството на вложените хранителни продукти, както и количеството и вкусовите качества на приготвената храна.

8. Отговаря за своевременното зареждане на спешния шкаф с необходимия инструментариум, лекарствени и превързочни средства и съхраняването им на недостъпно място.

9. Оказва първа долекарска помощ и се свързва с родителите и личния лекар.

Родители

Чл. 31. (1) Родителите са длъжни:

1. да спазват правилата за безопасност на възпитание, обучение и труд в детската градина;
2. да знаят основни правила за поведение при бедствия, аварии и катастрофи;
3. да не извършват под никакъв предлог действия, които ще нарушат създадената организация за безопасност в детската градина;
4. да спазват стриктно указанията на работещите в детската градина при възникнала необходимост.

(2) Родителите, като пълноправни партньори в отглеждането и възпитанието на децата и участници в образователния процес, носят отговорност за:

1. спазване на заповедта на директора и правилата за строг пропускателен режим в детската градина;
2. стриктно спазване на вътрешните правила за осигуряване условия за безопасно възпитание и обучение на децата;
3. познаването и спазването основните правила за действие при бедствия, аварии и катастрофи в детската градина;
4. подпомагането на децата за овладяване достъпни правила за безопасност и поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

Деца

Чл. 32. (1) Децата, посещаващи детските групи имат право на достъпна и съобразена с възрастта им информация за правилата за безопасност.

(2) Участват в организирани педагогически ситуации на обучение, отнасящи се до:

1. безопасност на движението по пътя;
2. безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи;
3. правила за безопасни игри и предпазване от нараняване при други дейности: физически занимания, трудово-конструктивна дейност; достъпни трудови и битови дейности;
4. овладяване на правила за общуване без прояви на насилие и агресия.

(3) Децата по групи да се запознаят с достъпни за възрастта си правила по създаване на безопасни

условия на възпитание, обучение и труд и с етичния кодекс на детската общност.

(4) Спазването на правилата при реализиране на всеки един от режимните моменти в детската градина се осъществява с помощта на учителя и помощник-възпитателя.

(5) Задължително през летния и зимния сезон да се провеждат инструктажи за децата за безопасност при движение и игра в двора и извън детската градина при различни прояви на туризъм, които се вписват в дневника за инструктаж.

(6) Децата участват активно в проиграването на плана за евакуация при евентуални пожар, бедствия и аварии. Проигранят план се отразява в дневника на групата. След проиграване на плана, председателят на щаба изготвя писмен протокол за начина на провеждане и времето за евакуация на децата и персонала от сградата и го представя подписан от всички членове на директора.

(7) Включването на децата в дейностите по защита при пожар, бедствие и катастрофа се осъществява чрез:

1. Осигуряване на подходящо обучение за изучаване на най-вероятните екстремни ситуации, техните особености и различни последствия.
2. Изграждането на умения и навици; формиране на поведенческа психология за защита и самозащита при екстремни ситуации.
3. Участие в тренингови занимания за придобиване на практически умения и нагласи за оказване на първа помощ.

(8) Децата задължително се осигуряват с предпазни средства, свързани с обучение и практика по безопасност на движението, пожар и др. аварии и катастрофи (противогази; каска за водач на велосипед).

Чл. 33. Участието в организирани учебни дейности за усвояване на поведение за действие при бедствия, аварии и катастрофи, като и спазването на създадената организацията, ред и дисциплина по време на заниманията е задължение на всеки участник в образователния процес.

ГЛАВА ВТОРА

Условия и изисквания за безопасно и здравословно провеждане на възпитание, обучение и труд в детската градина

Раздел I
Условия за безопасно възпитание, обучение и труд в детската градина

Чл. 34. Условия на сградата, хигиенни и здравословни изисквания:

1. Конструкцията на сградата на детска градина „Космонавт“ е специално проектирана и построена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.
2. Подовете на всички помещения в сградата са покрити с настилки, които се поддържат да не са хлъзгави и да няма неравности.
3. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни за децата емисии.
4. Сервизните помещения и коридорите са мозайка или теракота.
5. В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление. В случаите, когато то не е достатъчно се използва смесено или само изкуствено осветление през зимния сезон – след 17 часа.
6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън,безпрепятствено.
7. Аерацията на занималните и другите помещения в сградата се извършва през обезопасени с мрежи прозорци.
8. Електрическата инсталация е съответстваща на спецификата на експлоатация на сградата.
9. Електрическото табло е поставено на безопасно, недостъпно за децата място.
10. ВиК инсталацията е съответстваща на осъществяваната дейност и поддържана в изправност.
11. Сградите на детската градина се отоплявят на газ.

Чл. 35. Отговорност за добрата аерация на помещенията и спазването на хигиенните изисквания имат учителите и помощник-възпитателите. Контрол по изпълнението се осъществява от кабинетната медицинска сестра, заместник-директора и директора.

Чл. 36. Отговорност за състоянието и поддържането в изправност на ел. инсталацията и ВиК

инсталацията носи работник поддръжка. Контрол по изпълнението се осъществява от ЗАС, домакина, заместник-директора и директора.

Чл. 37. (1) Общите изисквания за безопасност на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих са:

1. Конструкция.

За поддържане, монтиране, ремонт и др. да се спазва следното изискване: да се използват винтове или болтове, като се избягват пирони; болтовете и винтовете да са скрити в материала, така че главите им да не се подават навън; дървените конструкции трябва да са сглобени с болтове или друг вид сглобки; носещите части трябва да са осъразмерени така, че да могат да понесат натоварването и на възрастен човек; острите ъгли, отвори процепи не трябва да са направени така, че дрехи или части на тялото да могат да се закачат или захванат за тях; движещите се части трябва да са изработени така, че да не прищипват или счупват пръстите на децата; стъпалата да са достатъчно широки, така че кракът да стъпи целия на стъпалото и др.

2. Уреди, подходящи за по-големите деца (5-7 годишни) да не се използват от по- малките (3-4 годишни възраст) деца.

3. Материали.

Дървените конструкции да бъдат байцвани, боядисвани и лакирани, за да издържат на атмосферни влияния. Същото се отнася и за металните конструкции – да се галванизират и боядисват периодично на 1-2 години.

4. Закрепване/фундамент.

Уредите за игра и отдих да са сигурно закрепени, за да не се обръщат или клатят.

Закрепването на нуждаещите се уреди да се извършва посредством вкопаване на фундамент в земята.

Фундаментът /основата/ трябва да завършва 20 см под нивото на терена.

5. Местоположение.

Пътеките, по които децата най-често тичат и се гонят, не трябва да навлизат в площадките за игра и отдих или в обсега на люлки и други подвижни уреди, въртележки и др.

В обсега на движение на децата и уредите не трябва да има остри ръбове, ребра или стърчащи предмети.

6. Пясъчници.

Дълбочината на пясъка да е минимум 40 см.

Пясъкът да е без глина, опасни предмети или органични примеси.

Пясъкът се допълва периодично.

През лятото пясъка да се навлажнява ½ час преди децата да излизат на площадката за игра с цел строеж на различни фигури в пясъчниците.

След изпращане на децата пясъчниците да се покриват от помощник- възпитателите.

7. Стативи за катерене /катерушки, перголи, кълба и др./.

Стативите за катерене да нямат стърчащи части, които да предизвикват травми и падане.

Частите на различните стативи за катерене да не са монтирани на безопасно разстояние един от друг, което не позволява заклещване или удряне при игри.

Металните части на стативите да са защитени от ръжда и да се боядисват периодично.

(2) Поддръжка на двора и дворните съоръжения:

1. Поддръжката и ремонтът на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих (пейки, масички и др.) за предотвратяването на нещастни случаи и злополуки се извършва от работник – поддръжката, като включва:

- често затягане на винтовете, тъй като се развиват по време на употреба;
- изтрити и изхабени части веднага да се подменят;
- основата на уредите постоянно да се почиства от камъни и др. опасни предмети;
- пясъкът под уредите да се допълва при необходимост;
- да се сменят протрити и/или раздърпани въжета, окачвачи на люлки, мрежи;
- ръждясалите части да се подменят или евентуално да се третират против ръжда;
- да няма стърчащи остриета или глави на пирони;

- по време на работата по поддръжката и ремонта на уредите да не се допускат деца в близост. Да се пазят децата от инструментите, пироните и др.;

- преди употребата на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих от децата да се тестват от възрастните /учители и работници в ДГ/.

(3) Саморъчна направа на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих не е препоръчително, предвид условията за сигурност и безопасност.

Чл. 38. Дворното пространство на детската градина е с оптимална площ, ограда, балансирано съотношение между тревни площи, плочници и оборудване за занимания и игри на открито.

Чл. 39. За поддръжката на оградата, тревните площи, пясъчниците и съоръженията в изправност отговоря работник - поддръжката. Дейността му се подпомага и контролира от домакин,ЗАС, кабинетна медицинска сестра, заместник-директор и директор.

Чл. 40. Обезпаразитяването на тревните площи е отговорност на фирма „Велдет" и работник - поддръжката. Контрол се осъществява от кабинетна медицинска сестра, заместник- директор и директор.

Чл. 41. Общи изисквания:

(1) При провеждане на възпитателната, учебната, игрова и трудова дейност в детската градина се спазват установените в Република България единни правила, норми и условия по отношение на:

1. съоръжения, уреди, материали, вещества, предоставени за ползване;
2. шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчение;

- микроклимат – температура и влажност на въздуха;
- работно облекло, предпазни средства;
- медикаменти за долекарска помощ; пренасяне натовари;
- организирано придвижване на деца и персонал като пътници в транспортни средства и като пешеходци.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила:

1. ремонт, монтаж и демонтаж на машини и апарати;
2. ремонт на ел. инсталация, В и К инсталации;
3. строително-монтажни дейности на сградата и в двора.

Чл. 42. Комисията по безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ „Космонавт" е в състав: **Председател:** Правдина Мирчева

Членове: Виолина Маринова, Цветанка Въчкова, Иван Митев;

Тя проверява в началото на учебната година, а след това на всеки три месеца състоянието на всички видове инсталации, машини, съоръжения, пожарогасители, отоплителни уреди и готовността им за започване на учебни занимания и съставя протокол, който се предава на директора. Извършва контрол върху извършените ремонти от работник-поддръжката и домакина. Периодично следи за опасности и ги отстранява своевременно. Отчита се за дейността си един път на педагогическия съвет за края на учебното време чрез учителите.

Чл. 43. Разкриването на нови работни места, работилници и кабинети, както и пускането в експлоатация на нови съоръжения, да се извършва след предварително разрешение на съответните органи.

Чл. 44. Всички учебно-технически средства да се използват съобразно изискванията за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

Чл. 45. Всички стълбища в детската градина да са със здрави перила.

Чл. 46. През зимните дни, да се извършва редовно почистване от сняг и лед на външните подходи към детската градина от работник-поддръжката и помощник възпитателите.

Чл. 47. Във всички помещения, където пребивават деца и за отопление е необходимо да се използва радиатор, то той да бъде така ограден, че да не бъде възможен достъпа на дете до него. Забранява се отоплението на деца с калорифери.

Чл. 48. Всички функционални помещения /кухня, котелно, складове, офиси и др. /да имат окачени на видно място инструкции за безопасна работа с изисквания, които да се спазват от персонала на ДГ„Космонавт".

Раздел II
Изисквания към съоръжения и работни места за безопасна работа

Чл. 49. Всички машини, съоръжения и работни места да бъдат обезопасени от страна на:

1. механично въздействие /увреждане/;
2. въздействие от електрически ток;
3. възможност за предизвикване на пожар и взрив;
4. въздействие на ниска и висока температура;
5. въздействие на шум и вибрации;
6. нарушаване на микроклимата и др.

Чл. 50. Работата с електрическите инсталации и електрическия ток трябва да се извършва в съответствие с изискванията на Правилника за устройството на електрическите уреди и Правилника за безопасността на труда при експлоатация на електрическите уреди и съоръжения, като се спазват следните правила:

1. конструкцията, видът на изпълнението, начинът на монтажа и класата на използваните машини, апарати, уредби, кабели, проводници и други електрически съоръжения трябва да отговарят на номиналното напрежение на мрежата, на условията в обкръжаващата ги среда и на изискванията на споменатите правилници и стандарти;
2. използваните в електрическите уредби съоръжения по своите нормирани, гарантирани и изчислени характеристики трябва да съответстват на работните условия на дадената електрическа уредба;
3. при всяка електрическа уредба трябва да бъде осигурена възможност за лесно разпознаване на частите, отнасящи се до отделните нейни елементи. Схемата да бъде проста и ясна, съоръженията – подходящо разположени и с необходимото оцветяване, надпис, маркировка и сигнализация;
4. тоководещите части на електрическите машини и на инсталациите, намиращи се на достъпна височина, трябва да бъдат сигурно изолирани или оградени;
5. за да не се допусне нещастен случай при евентуално нарушение на изолацията, токопроводните части на електрическите консуматори и съоръжения, които нормално не са под напрежение, трябва да бъдат предпазно занулени или електро обезопасени по друг начин, против допирно напрежение;
6. състоянието на изолацията и сигурността на електро обезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко 2 пъти през годината;
7. експлоатацията на подвижни електро-консуматори за напрежение над 42 волта, които не са с двойна изолация на корпуса, се допускат само ако се захранват чрез контакти и щепсел тип „шоко“ или са осигурени против допирно напрежение с помощта на автоматично изключващо устройство;
8. прокарването на електрически проводници от силови и съобщителни инсталации в една и съща тръба е забранено;
9. всички електрически табла – главни, разпределителни и пускови, трябва да бъдат изключвани след работа и да бъдат постоянно заключени.

Чл. 51. За защита срещу директен допир или опасно приближаване до части под напрежение да се осъществява:

1. разполагане на частите под напрежение на безопасни разстояния;
2. защитни прегради и ограждения;
3. безопасни и свръх ниски напрежения до 24 волта.

Чл. 52. При извършване на ремонтни работи, свързани с риск за работещите да се осъществяват организационни и технически мероприятия за безопасност:

1. спиране на работното оборудване;
2. изключване на енергозахранването;
3. поставяне на ограждения;
4. други мерки в зависимост от опасностите на работните места

Чл. 53. Пред електрическите табла да бъде осигурен свободен достъп, минимум 2 метра. Върху ел.таблата и вътре в тях да не се поставят никакви странични материали. Вратите на ел.таблата да бъдат

занулени. Персоналът на детската градина е длъжен да знае местонахождението на ключа за главното ел.табло и начина за прекъсване притока на ел.ток, в случай на авария, пожар или природно бедствие. Ел.таблата да бъдат винаги заключени. Ключовете от евакуационните помещения (входове; котелно; служебен вход; ел.табла) да не се използват за други цели и да не се променя тяхното определено местонахождение. Ежедневна проверка за наличието на всички евакуационни ключове, извършват помощник-възпитателите и домакина.

Раздел III
Противопожарна охрана

Чл. 54. Създаване на условия за недопускане на пожари

(1) Противопожарни изисквания към помещенията:

1. На територията и в помещенията на детската градина трябва да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно на определените за целта места.

2. Към всички помещения и съоръжения по всяко време трябва да бъде осигурен свободен достъп.

3. Пътищата, подходите и входовете към помещенията и съоръженията трябва да бъдат винаги в изправност, свободни от всякакви материали, а през зимата – почиствани от снега.

4. Евакуационните изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително – технически норми и винаги свободни от всякакви материали, с оглед винаги да могат да се отварят.

5. При необходимост се допуска да бъдат заключвани, като за изправността на заключващото съоръжение отговаря касиер-домакинът. За осигуряване на бързо отключване при директора се съхраняват комплект ключове за евакуационните врати и при персонала. Място на съхранение е известно на всички от персонала.

(2) Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия – тържества, развлекателни дейности за децата, квалификационни дейности за възрастни и други.

1. Организаторите на мероприятието преди започването му щателно трябва да проверят помещението, запасните изходи и осигурителните средства за гасене.

2. През време на провеждане на мероприятието децата трябва да са под надзора на учителя, инструктиран за правилата на противопожарна охрана и за правилата за евакуация на децата в случай на пожар.

3. При провеждане на масови мероприятия е забранено:

- произвеждането на светлинни ефекти с използване на химически вещества, които могат да причинят пожар;
- да се загася напълно светлината в помещението.

4. При провеждане на новогодишни тържества е забранено:

- поставянето на елхата на разстояние по-малко от 1 м от стената;
- поставяне на елхата в положение, затрудняващо излизането от помещението;
- украсяването на елхата с играчки и памук, непропити с огнено запалителни състави;
- използването на свещи, бенгалски огън и други подобни запалителни материали.

(3) Контролът по изпълнението на чл. 54 се осъществява от директора.

Раздел IV
Дейност в случай на пожар, авария или природно бедствие

Чл. 55. (1) Със заповед на директора в началото на учебната година се определя щаб/комисия за координиране на дейността по осигуряване на пожарната безопасност.

(2) Щабът/комисията има следните задължения:

1. Изработва правила/инструкции за противопожарна безопасност на територията на ДГ – сграда, двор и прилежащи участъци;

2. Изработва план за действие на персонала при ликвидиране на пожар, различни аварии и др., като осигуряване пожарна безопасност при капитални и текущи ремонти, реконструкция на помещения, замяна на оборудване и др.

3. Планът включва:

• план за действието на персонала по евакуацията на децата при възникване на пожар;

• противопожарно ядро /нещатен щаб/ за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожар /председател и членове/;

• евакуационна схема за разположението на помещенията и пътищата за евакуация при пожар.

4. Евакуационната схема включва: схема за цялата сграда на ДГ; схема за всеки етаж. Схемите се поставят на видно място на съответния етаж и вход.

5. В плана за действието на персонала по евакуация на децата при пожар се посочват поименно всички длъжностни лица, които ще вземат участие в евакуацията и точните действия, които следва да извършат: изходите, през които следва да изведат децата /обозначени са на евакуационната схема/ и местата, където ще ги настанят.

6. Създава досие, съдържащо документи по противопожарна охрана, което да се съхранява при директора.

7. Два пъти в годината организира практическо разиграване на плана за ликвидиране на пожари, аварии и бедствия, както и за евакуация на деца и възрастни.

8. Организиране на противопожарната подготовка на персонала и инструктажа му.

9. Осигуряване на пожарна безопасност по време на почивните и празнични дни.

10. Поддържане и проверка на пожарогасителните инсталации, уреди, средства и съоръжения.

11. Сформиране на група за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожари и аварии.

12. Констатират повреди, изтекъл срок за годност и други нередности, свързани с пожарогасителна техника, нарушения на персонала на пожарната безопасност и др.

13. Информират навременно директора за констатациите си.

14. Извършват други дейности, свързани с изискванията и препоръки на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност.

Чл. 56. В случай на пожар, персоналът да приложи, без паника, противопожарното разпореждане и плана за защита при бедствия на ДГ „Космонавт”, използвайки познанията си в тази област.

Чл. 57. Планът за защита при бедствия, на ДГ „Космонавт”, се проиграва през месеците ноември и април, с цел придобиване на навици у децата и персонала за бърза ориентация. Наличният персонал е длъжен да го приложи при бедствие или авария (пожар, наводнение, земетресение, радиационно замърсяване, снежни бури, тероризъм).

Чл. 58. 3. Пожарогасителите и противогазите периодично да се зареждат и обработват от домакина, съгласно изискванията на ППО и ГО.

Чл. 59. Домакин,ЗАС и работник по поддръжката водят дневниците за пожарогасителите.

Раздел V
Общи изисквания за безопасност в детската градина към персонала

Чл. 60. Преди постъпване на работа в детската градина, работниците и служителите да преминават задължителен медицински преглед, за да се установи, че са здрави и могат да извършват съответните видове труд, без това да увреждa здравето им.

Чл. 61. При провеждане на **физкултурни занимания**, да се спазват следните инструкции:

1. Уредите да бъдат здрави и неподвижно закрепени.
2. Да се проверяват всички уреди, подлежащи за използване, относно тяхната сигурност и здравина.
3. Да не се използват опасни уреди и такива, за които са необходими гимнастически постелки.
4. Децата да играят с подходящи обувки и подходящо физкултурно облекло.
5. Да се следи физическото натоварване на децата и запрашеността на въздуха.
6. Учителят да оказва помощ на децата при изпълнение на трудни физически упражнения или на елементи от тях.
7. Да се внимава и поддържа ред при изпълнение на подвижни игри и упражнения, които могат да доведат до сблъсъци, падане и травми.

8. Изпълнения от клек, легнало положение, които изискват повече време за изпълнение да се играят върху индивидуални постелки.

9. На момичетата не могат да се възлагат физически упражнения, които могат да увредят или причинят деформация на органите в областта на малкия таз.

10.При хвърляния на уреди, строго да се съблюдава да няма деца и хора, на мястото около попаденията или периметъра, в който би попаднал евентуално изпуснатия уред.

11.Децата да не играят с уреди, които могат да увредят здравето им.

12.Местата за занимания по физическа култура да отговарят на всички хигиенни изисквания, изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, настилка, разположение на уредите.

13.Траповете за скачане да се разкопават дълбоко преди използването им от огняря и ПВ.

14.Преди физкултурни занимания, помощник-възпитателя да почисти и забърши занималните, да осигури достатъчно голям периметър за занимания като осъществи необходимото разместване в нея.

15.Физкултурните занимания да се провеждат на отворен прозорец.

16.Учителките да провеждат физкултурните занимания с подходящо физкултурно облекло и обувки.

Чл. 62. Да се спазват правилата за техника на безопасност с битови ел.уреди от целия персонал както следва:

1. При работа с прахосмукачка трябва да има съответствие между ел. напрежението на уреда и на мрежата. Преместването й да става чрез дръжката, а след 30 мин. работа прахосмукачката да се изключва за 30 мин. почивка. Прахосмукачката да се почиства след всяко ползване, а филтрите да се изпират един път в седмицата.

2. Ел. бързовар да се включва към захранващата мрежа, само когато е поставен в съд с вода.

3. Котлони, ютии и други нагревателни уреди да се поставят само върху негорима поставка.

4. Кухненските съдове и прибори за хранене на децата да се стерилизират след всяко хранене в продължение на 1 час при 140 С /температура/. Стерилизацията се вписва в дневник/лист-форма от помощник- възпитателите и кухненските работници.

5. Битовите ел.уреди да не се оставят без наблюдение и да се изключват веднага след употреба.

Чл. 63. Изисквания по отношение на **дезинфекция и почистване:**

1. За дезинфекция да се използват само одобрените от директора, СТМ, РЗИ и МНЗ дезинфектанти, според указанието върху опаковката и инструкциите.

2. Ежедневно да се извършва дезинфекция на подовите настилки във всички помещения на детската градина, на маси, плотове, шкафове и тоалетни.

3. В случай на епидемия или повишена заболеваемост на децата, дезинфекцията да се засили двойно.

4. Играчките с които децата играят навън да се измиват ежедневно, а един път седмично да се извършва дезинфекция на всички играчки, които позволяват това.

Чл. 64. Забранява се смесването на децата по групи, когато е обявена епидемия. Отговорност по този член носят медицинските сестри.

Чл.65. Изисквания по отношение на осветителните ел.инсталации, отоплителни, водопроводни и канализационни съоръжения:

1. Осветлението да бъде достатъчно по сила и интензивност. Да пада от лявата страна на децата. Осветителните тела в помещенията и прозорците да се почистват на 10 дни и при всяко замърсяване. Почистването да се извършва при изключено ел.напрежение.

2. Ел. осветителните тела да бъдат затворени или обърнати на горе.

3. Забранява се поставянето на цветя, плътни завеси и предмети, затрудняващи притока на светлина в занималните.

4. Да не се оставят дрехи или горими предмети в близост до печки и радиатори.

5. Размразяването на водопроводните и канализационните тръбопроводи да се извършва с топла вода, пара или топъл пясък. При аварии водата да се спира от централния кран.

Чл. 66. Изисквания по отношение на вибрации, шум, чистота, температура и влажност на въздуха:

1. Шум:

-да се намалява шума до допустимата норма - 35 децибела, чрез изолиране източниците на допълнителен шум /по време на занимания и сън да не се включват прахосмукачки, кафемелачки,

радиоуредби и др./;

-общуването между персонала да се извършва тихо, с необходимата коректност и такт; преместването на мебелите да се извършва безшумно; измиването на съдовете да се извършва при затворена врата в офиса; по време на сън на децата да се пази пълна тишина;

-забранява се влизането в групите, когато са в процес на педагогическа работа, без разрешение на учителя;

-по-голямата част от дневния режим да се изнася на открито.

2. Температура и влажност на въздуха:

- температурата в помещенията трябва да бъде 18-21˚С с денонощни колебания до 4 ˚С при локално отопление и 2,5-3 ˚С при централно отопление (Наредба №3/2007 г. изм. и доп. ДВ бр.64 от 21.08.2012г.).

- влажността на въздуха в помещенията трябва да е в границите от 30 до 60%. В помещенията се поставят уреди за измерване на влажността.

- медицинските сестри водят на ежедневен отчет температурата и влагата;

- при ползване на парното или ел. нагревателни уреди е необходимо допълнително овлажняване на въздуха, чрез поставяне на съдове с вода или системно проветряване;

- във всяка занималня се поставя на 120 см. влагомер и термометър, а в спалните -термометър.

Чл. 67. При товаро-разтоварни дейности да се спазват изискванията на Наредба № 12/ 30.12.2005 г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при извършване на товарно-разтоварни работи, издадена от министъра на труда и социалната политика, обн., ДВ, бр. 11 от 03.02.2006 г., в сила от 04.08.2006 г.

Чл. 68. Овладяването на правилата за движение да бъде задължителен елемент от обучението на децата в детската градина. То да се извършва, съобразно Закона за движение по пътищата и Концепцията на МОН за безопасност.

Чл. 69. При провеждане на разходки и екскурзии с децата да се спазват следните изисквания:

1. По време на разходки, екскурзии и други наблюдения, децата да се придружават задължително и от помощник-възпитателя, а при екскурзии с автобус - от медицинската сестра, след спазване на всички разпореждания за организиране на екскурзии на деца на МОН и РУО, Закона за туризма и Закона за движението по пътищата от 2007 г. (чл. 112, ал.1 – който гласи, че първото и последното дете в колоната при придвижване на организирана група от деца, следва да бъдат със светлоотразителна жилетка).

2. При пресичане на пътното платно учителят дава знак с ръка и спира превозните средства до изтегляне на колоната от деца.

3. Оживени кръстовища да се пресичат само в присъствието на служител от МВР.

4. Придвижването на децата да се извършва от вътрешната страна на тротоара, а придружаващите възрастни да бъдат от външната страна на тротоара. Помощник-възпитателят води колоната бавно, а учителят е в края на колоната като следи за движението на децата.

5. Преди всяка разходка, екскурзия, извеждане на децата за игра на двора и др. учителят задължително им провежда опреснителен инструктаж по безопасност.

6. Качването и слизането на децата в/от автобуса да става организирано, като се вземат всички предпазни мерки и се окаже помощ на децата.

7. По време на екскурзии, персонала придружаващ децата да бъде равномерно разпределен между тях и да следи за тяхното състояние.

8. На предното и на задното стъкло на автобуса, превозващ деца, задължително да има табела "Деца!". Такава табела се поставя и когато децата се превозват организирано и с друг транспорт.

Чл. 70. Всеки служител трябва да умее да даде първа помощ на пострадал в детската градина. Аптечният шкаф трябва да бъде постоянно зареден с необходимите медикаменти за даване на долекарска помощ. Отговорността по този член носи медицинската сестра на детската градина, която периодично извършва обучение на персонала по даване на първа помощ и промоция на здравето.

Чл. 71. Всички лекарствени препарати да се съхраняват на места недостъпни за децата.

Раздел VI
Документация за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл. 72. В детската градина се води задължително следната документация:

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена в Инспекция по труда;
2. Книга за начален инструктаж и инструктаж на работното място с приложени към нея програма за инструктажа и инструкции за безопасна работа;
3. Книга за периодичен инструктаж;
4. Служебна бележка за проведен начален инструктаж;
5. Регистър за трудови злополуки.

Чл. 73. Книгите се номерират и прошнуроват от домакина, подписват и подпечатват с печата на ДГ от директора.

Чл. 74. Инструктажите се провеждат по време на работа и се документират в книгата за инструктаж.

Чл. 75. Разработени специфични правила и инструкции за безопасна работа се поставят на работните места на съответните работещите.

Чл. 76. Изработени забранителни, предупредителни и информационни знаци се поставят за обозначаване и маркиране на опасните зони по работните места, занимални, коридори, двор и др.

Раздел VII
Инструктажи – видове и изисквания за организиране

Чл. 77. (1) Начален инструктаж.

1. Провежда се от длъжностно лице - ОБЗ на всеки започващ работа в детската градина.
2. Началният инструктаж включва запознаване с основните правила и изисквания за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на територията на ДГ, вида и характера на извършваната дейност и възможните рискове, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед запазването на здравето и живота им.
3. Началният инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в детската градина.
4. Продължителността на инструктажа се определя в зависимост от степента на риска и характера на работата.
5. За новопостъпилите лица първоначален инструктаж се съпътства с обиколка на детската градина.
7. Началният инструктаж с работещите в детската градина се провежда по предварително изготвена програма, включваща:

Въпроси от общ характер: запознаване с характера на работата, съществуващите опасности в детската градина и двора – машини, съоръжения, наличие на вредни за здравето фактори на работната среда и трудовия процес; установен ред в района на детската градина и на работните места; разяснения за причините и характера на най-често допускани грешки и нарушения; запознаване със специфичните опасности и рискове за здравето, свързани с конкретните технологии и употребяваните материали, с начините и средствата за предпазване; лични и колективни предпазни средства,специално работно облекло–значение и начин на използване и съхранение; общи правила за оказване на долекарска помощ при злополуки и отравяния; безопасност на движението в детската градина; запознаване с аварийни и др. планове;

Въпроси, свързани с изпълнението на съответната дейност или професия: конкретни правила и инструкции за безопасност на възпитание, обучение и труд, отнасящи се до помещенията, производствата, дейностите, технологиите и технологичните процеси, работните места, машините, механизмите, инструментите, електросъоръженията и др., с които ще се работи; опасните работни места, свързани с високо равнище на риск – възможни аварии, повреди и усложнения, които могат да възникнат; енергийни уредби и съоръжения в детската градина и двора, и общи изисквания за

безопасната им експлоатация; съществуващи опасности и рискове за здравето, тяхното непосредствено и отдалечено въздействие; използвани знаци и сигнали за безопасност и противопожарна охрана, и изисквания за съответстващо специфичното поведение на работещите; пожарна и взривна опасност на работните места в сградата и двора, противопожарни мерки които трябва да се спазват, както и работата с уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на пожари и начините им на използване; транспортирането на хора и деца, на материали, кухненска и друга продукция; съхраняване на опасни за живота и здравето вещества, начин на безопасна работа с тях и мерките, които трябва да бъдат предприети при разливане и разпиляване; конкретни забранителни разпоредби, действащи в ДГ и други специфични правила и изисквания.

Провелите инструктажа издават служебна бележка, която оставят на съхранение в личното досие на служителя или работника.

(2) Инструктаж на работното място

1. Провежда се съгласно заповед на директора и СТМ по договор.
2. Инструктажът на работното място е практическо запознаване на възрастния с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на трудовата и друга дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа.
3. При констатирана необходимост, инструктажът се допълва с обучение за безопасни методи на работа.
4. Инструктажът и обучението на работното място се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания, и утвърдените от работодателя правила и инструкции за безопасна работа, като тематиката и продължителността им се съобразяват и с други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове.
5. Инструктажът приключва след като инструктиращият, разрешаващ самостоятелната работа се убеди, че работещият познава правилата за безопасен и здравословен труд за извършваната от него дейност.
6. Допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с личния му подпис и с подписа на инструктиращия – в книгата за инструктажи.

(3) Периодичен инструктаж

1. Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на деца и работещи в детската градина по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
2. Този инструктаж се провежда през месеците септември и февруари за всички работници и служители в ДГ от СТМ по договор.
3. Периодичният инструктаж има за цел припомнянето на правилата, нормите и изискванията по безопасни условия на работното място.
4. Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната дейност.
5. На отсъстващите лица инструктажа се провежда в деня на завръщането им на работа.
6. Учителите на детските групи провеждат този инструктаж с децата от поверената им детска група.
7. Инструктажът се регистрира в Книгата за инструктаж.

(4) Извънреден инструктаж

1. Извънреден инструктаж се провежда след всяка злополука /смъртна, аварийна и трудова/, пожар и природно бедствие, промишлена авария, при констатирани нарушения на нормите и изискванията на безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана и по нареждане на контролен орган.
2. Тематиката на инструктажа се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.
3. По преценка на директора при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и служители с различни професии и квалификации, както и при работи, изискващи специфични мерки за безопасност и противопожарна охрана,преди започване на изпълнението на задачите на работещите, се провежда извънреден инструктаж.
4. Такъв инструктаж се провежда с възрастни и деца, отсъствали от детската градина повече от 45 дни, независимо от причините, преди да започнат преките си задължения.

5. Извънреден инструктаж се провежда и при промяна на технологичен процес, при въвеждане на нови машини и съоръжения, при промяна на работното място и организацията на работа.

6. Всички видове инструктажи се провеждат от СТМ „ЛМТ“ по договор.

Чл. 78. Директорът, с писмена заповед, създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техния обхват, продължителност.

Чл. 79. Документирането на проведените видове инструктаж в книгата за инструктажи е задължително.

Чл. 80. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 81. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видове инструктажи се осъществява от заместник директора и директора.

Раздел VIII
Пропускателен режим в детската градина

Чл. 82. Правила за осигуряване на пропускателен режим в детската градина:

1. Не се допускат непознати лица без разрешение на директора и без проверка на документи за самоличност;
2. Не се внасят обемисти предмети, торби, сакове и други от посетители и родители в детската градина;
3. Не се допускат в двора на детската градина външни лица: деца, ученици, младежи, възрастни – външни за детската градина и животни, поради опасност от замърсяване, заразни болести, използване на наркотични и др. вещества и изхвърлянето им, счупване на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих, прозорци, нахлуване в сградата на градината и т.н.;
4. При служебно напускане на сградата, както и в края на работното време, персоналът е задължен да провери за затваряне на прозорци и врати в отделните помещения и заключи всички външни врати в сградата и на двора.
5. Строгият пропускателен режим се урежда чрез заповед на директора, която се спазва от родители и персонал.

Чл. 83. Правила за работа със СОТ /сигнално-охранителна техника/

1. Изискванията за включване на сигнално-охранителната система са:

• всички врати и прозорци трябва да бъдат добре затворени;

• входната врата, на която има монтирана техника трябва да бъде също добре затворена;

2. Отговорници за издаването и приемането на обекта са помощник-възпитателите.
3. При издаването и приемането на обекта отговорниците обхождат всички помещения и проверяват състоянието им;
4. В случай на необходимост служителите от охранителната служба сигнализират отговорниците.
5. За получен сигнали и/или възникнал проблем отговорниците уведомяват своевременно директора на детската градина.
6. Отговорниците опазват информацията за комуникация със съответната охранителна служба и данните на охранявания обект.
7. Отговорниците нямат право да преотстъпват самоволно поверените им данни и правомощия.
8. При смяна на отговорниците/напускане на лице, което знае кода се сменя и използвания код за издаване и приемане на обекта от помощник-възпитателите и се информира директора за новия код.

Раздел IX
Долекарска помощ

Чл.84. Долекарска помощ имат право да оказват медицински и немедицинските лица, спазвайки алгоритъм на поведение с цел адекватна помощ на пострадалото лице.

Цел на долекарската помощ :

- Да запази живота.
- Да намали последствията от нараняване.
- Да поддържа и облекчава състоянието на пострадалите до пристигането на професионален медицински екип.

Алгоритъм за оказване на първа помощ:

1. Осигуряване на безопасност и предотвратяване на последствията от инцидент.
2. Оценка на състоянието на пострадалите и животоспасяващи мерки.
3. Обаждане на телефон 112.
4. Поддържане и облекчаване на състоянието и грижа за пострадалите до пристигане на специализирания екип.

Алгоритъм за оказване на долекарска помощ

1. Ориентация за съзнанието на пострадалия и проверка за зенична реакция.
2. Проверка на сърдечната дейност -ако липсва започваме извън гръден сърдечен масаж.
3. Проходимост на дихателните пътища –освобождаване.
4. Проверка на дишането - ако липсва започваме изкуствено дишане.
5. Проверка за кървене -кръвоспиране.
6. Проверка за счупване – и мобилизация /обездвижване/.

Чл. 85. Първа помощ при травматични увреждания. Травматичните увреждания биват отворени и затворени.

(1). Долекарска помощ при отворени травми:

- Не се бърка в раната;
- Преди налагане на превръзката да се използват лични предпазни средства;
- Да се използват чисти /стерилни / превързочни материали;
- Ако след превръзката раната се напои с кръв,превръзката не се сваля,върху нея се прави стегната над връзка.

(2). Долекарска помощ при закрити травми/натъртване,

(3). навяхване, изкълчване, счупване/:

- Обездвижване;
- Фиксиране с шина;
- Превръзка.

Чл. 86. Долекарска помощ при припадане:

- Разхлабване на дрехите около гръдния кош с цел осигуряване приток на свеж въздух кислород/;
- Поставяне на главата на ниско обърната на страни;
- Долните крайници се поставят на високо;
- Пострадалият не се изправя веднага щом дойде в съзнание и не се реагира с резки движения.

Чл.87.Долекарска помощ при попадане на чуждо тяло в дихателните пътища:

- Почистване на уста и устна кухина;
- Отстраняване на чуждото тяло;
- Удар между плешките /главата надолу за възрастни, а за малки деца се тръскат с краката на горе/;
- Хватка на Хаймлих – рязко притискане в областта на стомаха с цел изкарване на чуждото тяло под налягане.

Чл. 88. Работниците и служителите се задължават да използват правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хората при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и Министерство на труда и социалните грижи.

Чл. 89. При изпадане на дете в епилептичен гърч да се запази спокойствие, да се постави детето далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и се извика медицинско лице. Да не се правят опити за ограничаване на гърчавите движения и свестяване (пръскане с вода, изкуствено дишане), които влошават състоянието на детето; да не се дават течности и вода през устата, а да се наблюдава до идване на екипа на спешна помощ.

Чл. 90. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.

Чл. 91. При удар от ел. ток да се освободи пострадалият от проводника чрез изолиращи предпазни предмети. Пострадалият да се постави на пода с обърната настрани глава без възглавници и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване уста в уста или уста в нос. Да се повика

специализирана реанимационна линейка.

ГЛАВА ТРЕТА
Събиране, съхранение и обработване на лични данни

Чл. 92. Информацията се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 24.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119, 04.05.2016 г.), Закона за защита на личните данни, Наредбата за обмена на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.) и с Наредбата за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 279 от 2008 г. (ДВ, бр. 101 от 2008г.)

Раздел I
Събиране, обработване, съхранение и защита на личните данни в личните трудови досиета на служителите

Чл. 93. Работодателят е длъжен да оформя лично досие на всеки член на персонала в детската градина.

Чл. 94. Личното досие задължително съдържа следните документи:

1. Молба за постъпване на работа с входящ номер;
2. Професионална автобиография;
3. Копие от трудовата книжка, сравнено с оригинала;
4. Копие от Диплом за завършена степен на образование, сравнено с оригинала;
5. Свидетелство за съдимост;
6. Медицински прегледи, заверени от личния лекар на работника и служителя;
7. Служебна бележка за проведен начален инструктаж;
8. Заявления за ползване на отпуски, регистрирани с входящ номер;
9. Заповеди за ползване на отпуски;
10. Други.

Чл. 95. Личните досиета на персонала се съхраняват в кабинета на ЗАС, като достъп до тях има само директорът на детската градина и заместник-директора.

Раздел II
Събиране, обработване, съхранение и защита на личните данни в щатното разписание

Чл. 96. Щатното разписание се изготвя от заместник-директора и се утвърждава от директора на детската градина.

Чл. 97. Копие от щатното разписание се съхранява при счетоводителя и при директора на детската градина.

Чл. 98. Достъп до щатното разписание имат само счетоводителят, заместник- директора и директора.

Раздел III
Събиране, обработване, съхранение и защита на личните данни в здравните досиета на служителите

Чл. 99. (1) Болничните листове се представят на ЗАС, най- късно до 1 ден след издаването им.

(2) ЗАС завежда с входящ номер болничните листи и заедно с необходимите документи ги препраща в НОИ.

(3) Здравните книжки се презаверяват всяка година в РЗИ и се съхраняват от медицинската сестра в медицинския кабинет.

(4) Експертните решения от ТЕЛК удостоверяват процента на нетрудоспособност на работника и служителя, предоставят се на директора и заместник-директора и се съхраняват в личното досие на лицето.

Чл. 100. Достъп до данните за здравното състояние на работниците и служителите в детското заведение имат заместник-директора и директора.

Раздел IV
Събиране, обработване, съхранение и защита на личните данни в регистъра на трудовите злополуки

Чл. 101. ЗАС и домакин на детската градина са длъжни да водят книга за регистриране на актове за трудовите злополуки.

Чл. 102. Регистърът на трудовите злополуки съдържа следните данни:

1. Номер и дата на декларацията;
2. Входящ номер на декларацията в НАП;
3. Трите имена на пострадалия;
4. ЕГН на пострадалия;
5. Място на злополуката;
6. Време на злополуката;
7. Номер и дата на разпореждането на НАП за приемане или неприемане на злополуката;
8. Последици от злополуката.

Чл. 103. Регистърът на трудовите злополуки се съхранява в кабинета на ЗАС.

Чл. 104. Достъп до данните на лицето, претърпяло трудова злополука, имат заместник-директора, ЗАС и директора.

Раздел V
Събиране, обработване, съхранение и защита на личните данни на децата

Чл. 105. Съхраняването на документите на децата става както следва:

(1) В администрацията се съхраняват заявлението за постъпване, копие от акта за раждане, договор и декларации за лични данни.

(3) При учителите се съхраняват направленията и медицински бележки за извиняване на отсъствията.

(4) Медицинската сестра съхранява лична здравно-профилактична карта. При изписване на детето от детска градина или при напускане медицинската сестра е длъжна да предаде документите на родителите, след заплащане на дължимите суми за допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

(5) ЗАС и домакина съхраняват документите на децата, от които е видно, какъв вид преференция ползват при заплащане на такса в детската градина / ако има заплащане на такси/. ЗАС е длъжен да изисква от родителите актуализация на тези документи.

Чл. 106. Всички работници и служители са длъжни:

- да обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно;
- да използват личните данни, до които има достъп, съобразно целите, за които се събират и да не ги обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;
- да актуализират при необходимост регистрите на личните данни;
- да заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;
- да поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват.
- да осигурят технически и организационни мерки за защита на личните данни срещу:
  - случайно или незаконно разрушаване;
  - незаконно разкриване или достъп;
  - случайна загуба или промяна;
  - нерегламентирано изменение или разпространение, както и всички други незаконни форми на обработване;
  - незаконно копиране, изнасяне и разпространяване;

- изтриване (унищожаване) преди изтичане на необходимия срок за съхранение, съответстващ само на целите, за които те са събрани и се обработват.

Чл. 107. Всички работници и служители носят отговорност при неизпълнение на тези задължения съгласно КТ и ЗЗЛД, регламент GDPR и други съотносими нормативни актове.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
Работа в условията на извънредна епидемиологична ситуация в страната

Чл. 108. Участниците в образователния процес – педагогически специалисти, непедагогически персонал, родители и деца, както и всички външни посетители са длъжни да спазват стриктно глава деветнадесета „Здравно осигуряване и безопасна среда“, раздел IV „Работа на детската градина в условията на извънредна епидемиологична ситуация в страната“ от Правилника за дейността на детската градина.

ГЛАВА ПЕТА
Допълнителни разпоредби

Чл. 109. Всеки участник в образователният процес носи лична отговорност за спазването на този правилник.

Чл. 110. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 111. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

Чл. 112. При сключване на договори с други организации за провеждане на друг вид дейности следва да се предвидят мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.

Чл. 113. На работните места, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за колективна защита или други методи, да се поставят знаци и сигнали – съгласно Наредба № 4 за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник се издава на основание чл. 281 от Кодекса на труда като следва да се приема като правила за работа;инструктаж и обучение по безопасни
методи на работа за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина

§ 2. Правилникът се приема на педагогически съвет и влиза в сила след утвърждаване от директора.

§ 3. Правилникът подлежи на актуализация в случай на нужда.

§ 4. Настоящият правилник е приет на педагогически съвет.

Съгласували:/n/

ИВЕЛИНА ДРАГАНОВА
Председател на СБУ към КНСБ за ДГ „Космонавт”