



**ДЕТСКА ГРАДИНА №2  
“ОСМИ МАРТ” – гр.Търговище**

Ул.”Неофит Рилски“ № 2,  
тел.:0601/62460  
e-mail:8mart@mail.bg

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Ивелина Атанасова**

*Директор на ДГ№2 „Осми март“*



Заповед № 25/ 19.09.2022 г.

**ПРАВИЛНИК**

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ  
НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

**за учебната 2022 /2023 г.**

**ГЛАВА I  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Настоящият правилник се издава на основание §3 от Инструкция за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета (от 05.07.1996 г., ДВ бр.61 от 1996 г.)

**Чл.2.** Настоящият правилник е разработен и на основание чл. 277, ал.1, във връзка с чл. 275 от КТ, чл.19, ал.2, т.18 от Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Наредба РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждане

на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

**Чл.3.** Правилникът урежда правата и задълженията на всички участници в учебно-възпитателния процес и трудовата дейност, по осигуряване и контролиране на безопасните условия за възпитание, обучение и труд в детското заведение.

**Чл.4.** Правилникът се утвърждава от директора на детската градина не по-късно от началото на учебната година.

**Чл.5.** Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, учебно-технически средства, материали и вещества, при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в Република България.

## **Раздел I** **Област и ред за прилагане на правилника**

**Чл.6.** Правилникът се отнася за децата, педагогическия и непедагогическия персонал в ДГ №2 "Осми март" както и за лицата, които по различни поводи се намират в сградата на детското заведение.

**Чл.7.** За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд се спазват установените в Република България единни правила за безопасност на труда.

**Чл.8.** Отговорност за изпълнението на правилника носи ръководството на детската градина.

## **Раздел II**

### **Документация за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд**

**Чл.9.** В детската градина се води задължително следната документация:

- Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена от Инспекция по труда;
- Книга за начален инструктаж и инструктаж на работното място, с приложени към нея програма за инструктажа и инструкции за безопасна работа;
- Книга за периодичен инструктаж;
- Служебни бележки за проведен начален инструктаж;
- Регистър за трудови злополуки;

Книгите са номерирани, прошнуровани, подписани от директора и подпечатани с печата на детската градина.

**Чл.10.** Въвеждането, воденето, съхранението и контролът по документацията на дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на обучение и труд се изпълнява от директора на ДГ и от упълномощеното длъжностно лице.

## ГЛАВА II

### УСЛОВИЯ, ИЗИСВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВОСЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ

#### Раздел I Общи положения

**Чл.11.** За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина се спазват установените в Република България единни норми, правила и изисквания по отношение на:

- собствени, наети или предоставени за ползване машини, уреди, инструменти и материали;
- Силови, осветителни електрически инсталации; отоплителни, вентилационни, климатични и аспирационни инсталации; водопроводни и канализационни инсталации;
- Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения;
- Ергономични условия на възпитание, обучение и труд;
- Температура и влажност на въздуха;
- Работно облекло и лични предпазни средства;
- Съоръжения и медикаменти за до лекарска помощ;
- Пренасяне на товари;
- Организиране придвижването на деца и персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства.

**Чл.12.** Работниците и служителите са длъжни да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд при изпълнение на работата, за която са се уговорили.

**Чл.13.** Правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и специфични производства и дейности, както и за отделни машини, съоръжения и работни места, се разработват и утвърждават от работодателя. Те не могат да противоречат на нормативните изисквания и се обявяват по подходящ начин на работните места.

**Чл.14.** Лица без необходимите знания и умения, предвидени в правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, не се допускат на работа.

**Чл.15.** При нарушаване на правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд се носи отговорност.

**Чл.16.** При неизпълнение на задълженията си във връзка с осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд работодателят или съответното длъжностно лице подлежат на наказание.

**Чл.17.** Работодателят има право да налага дисциплинарни наказания за неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд.

**Чл.18.** При извършване на ремонтни дейности в сградата на ДГ директорът издава заповед за стриктно спазване на правилата за безопасност до неговото приключване. При извършване на тези дейности съвместно с фирми и други организации, техническият ръководител провежда инструктаж на целия персонал за съблудаване на безопасни условия.

Чл.19. При работа с компютър да се спазват изискванията на Наредба № 7/15.08.2005 г. За минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи.

#### **Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина**

1. Сградата на ДГ №2“Осми март“ е изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.
2. Подовете в занималните и спалните са покрити с ламинат, паркет, винилова настилка, балатум.
3. Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненския блок, складовете са покрити с мозайка, теракот.
4. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.
5. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.
6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.
7. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.
8. Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.
9. Електрическите табла на сградата се намират на първият етаж.
10. Сградата са охранявани със СОТ .

Чл.20. За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества. Собствените, наетите или предоставените за ползване машини и съоръжения ( бойлери, печки, кафеварки, котелна инсталация и др.) да са технически изправни и безопасни;
2. Електрически инсталации, отопителни и аспирационни инсталации.
3. Строителни конструкции.
4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
- На места, където се работи с умствено съсредоточаване, шумът да не надвишава 45 децибела, а в производствени помещения 85 децибела.
- Осветителната електрическа инсталация да осигурява нежна осветеност от обикновени лампи - 150:200 лукса; луминисцентни лампи - 300:400 лукса.
5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
- Да се прилага научно-обоснован режим на труд и почивка на щатните работници и служители в ДГ според КТ. Режимът на учебно-възпитателната работа с децата да е регламентиран в съответствие с дневната организация.
- Работното облекло на щатните служители и работници и да съответства на характера на работата.
6. Микроклимат (температура на въздуха, влажност).

- Температурата на въздуха в занималните през отопителния сезон да е 18-21 градуса по Целзий. При използване на локално отопление не се допуска колебание на температурата повече от + - 4 градуса по Целзий. При централно отопление да не се допуска колебание на температурата + - 3 градуса по Целзий. При централно и локално отопление температурата на повърхността да не е по-висока от 70 градуса С.
  - През летния период, при ползване на климатици за охлаждане, температурата на която са включени да не е по-ниска от 25 градуса.
  - Относителната влажност на въздуха да бъде 30-60%
7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.
- В детската градина се поддържа необходимия минимум от медикаменти за докторска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място - кабинета на мед. сестра. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.
  - Дезинфекционните и перилни препарати да се съхраняват на недостъпни за деца места;
  - Дератизационните и дезинсекционните препарати да се поставят от представител на РЗИ при засилен контрол от ръководството на ДГ.
8. Пренасяне на товари.
- Пренасянето на товари над 20 кг да се извършва от двама или повече души;
9. Организираното предвиждане на децата, педагогическия и непедагогическия персонал като пешеходци или пътници в транспортните средства.
- Организираното придвижване на деца, педагогическия и непедагогическия персонал, да бъде в съответствие с правилника за движение по пътищата и изискванията на Наредбата за детските и ученическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл.21.** За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания, когато педагогическия и непедагогическия персонал, или лица от други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности:

1. Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отопителни инсталации.
2. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоръжения.
3. Строително - монтажни дейности в детската градина.
4. Товаро-разтоварни и транспортни дейности.

**Чл. 22.** При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

#### **Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд**

1. Отоплението в детската градина се включва след получената заповед на директора и след направен преглед на инсталация.
2. Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.

3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.
4. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.
5. При експлоатация, ремонт и поддръжка на ел. инсталацията, ел. уредите и съоръженията се спазват изискванията на Наредба № 3 на МВ.
6. Ел.осветлението се включва сутрин от огnya в 6.00 часа и се изключва в 19.00 часа от дежурния учител и помощник-възпитателите.
7. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.
8. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.
9. Дължностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.
10. В детската градина се сформира група по условията на труд, членовете на която се избират на общо събрание.
11. Групата организира, ръководи и контролира дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.
12. Дължностното лице, назначено със заповед на директора провежда начален и периодичен инструктаж, с цел лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с ПБУВОТ, Правила за опазване здравето и живота на децата, Пропускателния режим в детската градина, Основните правила по безопасна и хигиена на труда, Изискванията за работа с електроуреди и на работното място. Инструктажите се регистрират в съответната книга за инструктажи.

### **Санитарно-битово осигуряване**

1. Територията на ДГ и дворните площи да се поддържат чисти, а отпадъците да се събират на определените за целта места.
2. За осигуряване на личната хигиена на работниците и служителите да се осигурят санитарно-битови помещения.
3. Да се поддържат в добър вид съблекалните, умивалници, помещенията за почивка, тоалетните и в изправност шкафчетата, душовете, бойлерите и други.
4. Да се спазва от всички - педагогически, непедагогически персонал, деца и родители, въведения режим за труд и почивка.
5. Кабинетът на медицинския специалист да бъде обзаведен и оборудван с необходимите средства и медикаменти за оказване на първа помощ.
6. Условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на педагогическия и непедагогическия персонал и децата съобразно санитарните норми и изисквания се осигуряват от директора на ДГ.

### **Водоснабдяване и канализация**

1. Детската градина да бъде осигурена с необходимите количества вода за хигиенно-санитарни, питейно-битови и противопожарни нужди.
2. Да се поддържа в изправност водопроводната инсталация и канализационната система.

## **Раздел II**

### **Карти за условията на труд**

1. Да се извърши оценка за условията на труд, като същите се определят чрез данните от съществуващи паспорти на условия на труд и от други измервания и оценки, с давност не по-голяма от 3 години и да се извършват от специализирани лаборатории.
2. Контролът по измерването на елементите от условията на труд се осъществява от контролните органи на МЗ и МТСГ.
3. За всяко работно място, работна зона и учебно-възпитателна дейност да се състави карта за условията на труд с параметрите на работната среда според Наредбата за комплексното оценяване на условията на труд, утвърдена с ПМС №163 от 1991 г. и Наредба №15 от 10.08.1994 г. на МНЗ и МНП.

## **Раздел III**

### **Противопожарна охрана**

1. Да се изготви противопожарна наредба, която да се утвърди от директора на ДГ.
2. Противопожарната наредба да се спазва от всички задължително.
3. Да се извърши постоянно контрол по спазване на противопожарната наредба от упълномощеното длъжностно лице и ръководството на ДГ.
4. В наредбата да бъдат включени следните раздели:
  - Противопожарни изисквания към помещенията;
  - Изисквания за противопожарна безопасност и план за евакуация в случай на авария.
5. Да се извърши постоянно контрол по ползването на електронагревателните и отоплителни уреди. При спиране на ел.ток да се ползват само електрически фенерчета.
6. Отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно и безопасно.
7. В коридорите и по стълбищата да не се съхраняват маси, столчета или друг инвентар.
8. Изходите за евакуация да се поддържат годни за използване при евакуация.
9. В таванските помещения и котелното да не се складират леснозапалими материали, да бъдат заключени и да няма свободен достъп до тях.
10. Противопожарните уреди и съоръжения да се поддържат в изправност и годност за използване.
11. Да се спазват най-строго изискванията за пожарна безопасност при извършване на заваръчни и други огневи дейности.
12. Да се изготви план за евакуация на децата при пожар и същия да бъде изложен на видно място на всеки етаж. Два пъти годишно планът за евакуация да се проиграва от всички.
13. При провеждане на масово мероприятие е забранено да се осъществяват светлинни ефекти с използване на химически и други вещества, които могат да причинят пожар; да се гаси напълно осветлението в помещението; маси,

столове и други предмети да се разполагат по начин, който би затруднил бързото напускане на помещението от присъстващите.

#### **Раздел IV** **Пропускателен режим**

1. В детската градина е осигурен следния пропускателен режим:
  - от 7,30 до 12,00 часа
  - от 15,00 -18,30 часа на входа дежури общинска охрана.
  - в 9,00 часа входът на детската градина се заключва.
2. Всеки външен посетител да се вписва в дневника за външни посетители от служителя, допуснал го в градината.
3. Да се осъществява контрол на всички лица, влизачи в детската градина като се извършва проверка на лица със съмнителен багаж и се следи за поставянето на такъв.
4. При констатирането на изоставен багаж или лица със съмнителен багаж, моментално да се установи неговата самоличност и да се сигнализира директора и дежурния в полицейското управление на следните телефони: 166, 112.

#### **Правила за спазване от всички служители в детската градина**

**Чл.23.** Да не се допускат непознати лица без разрешение на директора и без проверка на документите за самоличност.

**Чл.24.** Да не се внасят пазарски чанти, торби, сакове и др. от личния състав на детската градина.

**Чл.25.** При получено анонимно телефонно обаждане всички служите ли са длъжни да спазват утвърдените от МВР правила за действие при анонимно телефонно обаждане.

**Чл.26.** Да не се допускат в двора на градината външни лица и животни поради опасност от замърсяване, заразни болести, използване на наркотични и други вещества, счупване на съоръженията и пособията за игра и отпих.

**Чл.27.** При напускане на сградата след края на работното време, персоналът е длъжен да провери затворени ли са прозорците и вратите в отделните помещения и входове, да изключват осветлението, ел.уредите , климатиците и телевизорите, и да включват СОТ.

**Чл.28.** Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

**Чл.29.** Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

**Чл. 30.** Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

**Чл. 31.** Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

**Чл. 32.** При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван Директора.

## **Раздел V** **Работно облекло и предпазни средства**

**Чл.33.** Предпазните средства и работното облекло се осигуряват съгласно реда и изискванията, определени в нормативните актове и се ползват само по предназначението им в работно време.

**Чл.34.** Разходите по доставката и поддържането на работното облекло и предпазните средства са за сметка на работодателя и от бюджета на учебното заведение.

**Чл.35.** Да се поставят, където е необходимо, предупредителни знаци и надписи, съгласно изискванията на Наредба № РД-07/8 от 20.12.2008 г.

## **ГЛАВА III**

### **Раздел I**

#### **Инструктажи и обучения по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана**

**Чл. 36.** Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

**Чл. 37.** Директорът задължително с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техният обхват, продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.

**Чл.38.** Инструктажите се провеждат от длъжностни лица с техническо или друго подходящо образование и съответен опит през време на работа, като разходите за това не са за сметка на инструктираните.

**Чл.39.** Инструктажи за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от учители и от оторизирани лица, когато се извършват самостоятелно или съвместно следните дейности:

- ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоръжения;
- ремонт на различните видове инсталации - електрически, отопителни, водопроводни и др.;
- строително-монтажни дейности на сградата;
- товаро-разтоварни или транспортни дейности.

**Чл.40.** Директорът на ДГ ежегодно организира форми за повишаване на знанията по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана на персонала и длъжностните лица, които са определени да провеждат инструктажи.

**Чл.41.** Задължително е документирането на проведените видове инструктажи.

**Чл.42.** Разработените инструкции за безопасна работа се поставят на работните места на отделните служители. Изработени забранителни,

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

**Чл.43.** Контролът по спазване изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видовете инструктажи се осъществява от директора.

## **Раздел II** **Видове инструктаж**

1. В ДГ №2 "Осми март" се провеждат следните видове инструктаж:

- Начален и на работното място
- Периодичен
- Извънреден

2. Началният инструктаж и инструктажът на работното място се провеждат едновременно.

### **Начален инструктаж**

Продължителност на инструктажа - 1 час. Продължителността на инструктажа се определя в зависимост от степента на риска и характера на работата.

Цел на началния инструктаж - лицата, които постъпват по един или друг повод в детската градина, да бъдат запознати с основните правила и изисквания за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на територията на детската градина, с вида и характера на извършваната дейност и възможните рискове, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед запазването на здравето и живота им.

Началният инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в детската градина.

Началният инструктаж се провежда по Програма, включваща следните въпроси:

**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; установлен ред в района на детската градина и на работните места; разяснения за причините и характера на най-често допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки, примери за допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки и професионални заболявания; 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 до лекарска помощ при злополуки и отравяния; безопасност на движението в детската градина; запознаване с аварийни и др. планове.

**Въпроси, свързани със съответната дейност или професия:** конкретни правила и изисквания за безопасност на възпитание, обучение и труд, отнасящи се

до помещението, производствата, дейностите, технологиите и технологичните процеси, работните места, машините, механизмите, инструментите, електротехническите съоръженията и др., с които ще се работи; опасните работни места, свързани с високо равнище на рискове - 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 отдалечно въздействие; използвани знаци и сигнали за безопасност и противопожарна охрана, и изисквания за специфичното поведение на работещите; пожарна и взрывна опасност на работните места в детската градина 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 детската градина и други специфични правила и изисквания.

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

### **Инструктаж на работното място**

Продължителност на инструктажа - 1 час.

Цел - Инструктажът на работното място е практическо запознаване на възрастния или детето с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на трудовата и друга дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа. На тази част от персонала, работата на които е свързана с използване, обслужване и поддържане на машини и други съоръжения, или са заети в дейности, създаващи опасност за здравето и живота на хора, независимо от тяхната подготовка, образование, квалификация и трудов стаж по същата или друга професия, инструктажът се допълва или съвместява с обучение за безопасни методи на работа.

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.

Инструктажът приключва след като инструктиращият, разрешаващ самостоятелната работа се убеди, че работещият познава правилата за безопасен и здравословен труд за извършваната от него дейност. Допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с подписа на инструктиращия в книгата за инструктажи.

### **Периодичен инструктаж**

Периодичност - не по-рядко от един път годишно, съгласно чл. 14, ал.2 от Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г.

**Цел -** 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.

На отсъстващите лица инструктажа се провежда в деня на идването в детската градина. Инструктажа се удостоверява в Книгата за инструктаж.

### **Извънреден инструктаж**

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. Тематиката на инструктажа се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.

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. **Извънреден инструктаж се провежда с лица, отсъствали от детската градина повече от 45 дни**, независимо от причините, преди да започнат преките си задължения. 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.

## **Раздел III**

### **Група по условията на труд**

**Чл.44.** Групата по условията на труд освен в разработването на програмите за инструктажите, описани по-горе в настоящия правилник, прави оценка на риска и препоръки към директора на детската градина за вземане на мерки относно:

1. Предотвратяване на риск за живота и здравето на деца и възрастни в детската градина;
2. Оценка на риска, който не може да бъде предотвратен (природни бедствия др.);
3. Борба с риска при източника на възникването му;
4. Приспособяване на условията на труд към индивида, с цел намаляване и премахване на вредните им влияния върху неговото здраве;
5. Замяна на работното оборудване, инструменти, вещества и материали с безопасни или с по-малко опасни;
6. Предоставяне на работещите и децата на необходимата информация във връзка с осигуряването на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
7. Обозначаване на съществуващите опасности и източниците на вредни за здравето фактори;
8. Използването на колективни средства за защита с предимство пред личните предпазни средства.

**Чл.45.** Основните направления в работата на ГУТ са свързани със:

1. Създаване в детската градина на политика за превентивност, обхващаща организацията на работа, технологии, работни места и работно оборудване и обвързваща всички участници в трудовата и образователно-възпитателната дейност.
2. Организиране на ефективна система за защита и профилактика на здравето и живота на деца и възрастни.
3. ГУТ заседава на всеки 3 месеца. За проведените заседания и взети решения се водят протоколи.

## ГЛАВА IV

### ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

#### Директор

**Чл. 46.** Директорът на детската градина носи отговорност за изпълнението на всички изисквания на нормативните актове, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето и живота на работещите.

**Чл. 47.** Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

**Чл. 48.** Директорът на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на околната среда и местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

**Чл. 49.** Директорът носи отговорност за:

1. Осигуряване на необходимото обучение за безопасните условия на труд;
2. Организиране на дейности за противопожарна охрана;
3. Разработването на система за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари;
4. Взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, за противопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;
5. Недопускане на работа лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа;
6. Осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;
7. Уведомлението по надлежния ред на общинска администрация, РУО, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданската защита в случаи на тежки аварии и злополуки;

8. Установяването, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

**Чл.50.** Директорът на детската градина отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по настоящия правилник.

**Чл.51.** Правилникът се утвърждава не по-късно от началото на учебната година.

**Чл.52.** Директорът:

- Организира запознаването с настоящият правилник на персонала, родители и гости;
- Вписва в длъжностните характеристики на персонала конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- Осигурява пожаро-обезопасяването в детската градина чрез спазване на действащите норми, правила, наредби и предписания;
- Осигурява провеждането на тренировка за действия при евакуация (при пожар, земетресение, аварии, заплахи от терористични актове);
- Осигурява на всички членове на трудовия колектив указания за реда и начина на извършване на работата на всяко работно място;
- Осигурява редовно провеждане на инструктажите по безопасност, хигиена на труда и противопожарната охрана;
- Създава условия за ползване на почивките на работещите през работния ден;
- Осигурява снабдяването на спешния шкаф с лекарства от първа необходимост;
- Сформира със заповед група по условията на труд съгласно чл. 28 от ЗЗБУТ и създава условия за нейната работа;
- Прави оценка на риска на работните места в детската градина, утвърждава програма за намаляване и отстраняване на риска и следи за нейното изпълнение.

### **Детски учители**

**Чл.53.** Учителят организира и ръководи работата с децата в групата. Носи отговорност за сигурността и безопасността при осъществяване на игровата, учебната, трудовата, физкултурната и други дейности.

**Чл.54.** Изиска и съблюдава устройването и обзавеждането на занималнята и спалнята да бъдат в съответствие с изискванията за БХТ и ПО. Особено внимание да обръща на състоянието и обезопасяването на електрическите контакти, отоплителните тела и осветлението, температурата на въздуха, течението, здравината на леглата за спане, състоянието на пода и др.

**Чл.55.** Учителят изиска 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.

**Чл.56.** Постоянно наблюдава действията (играта) на децата с оглед недопускане самоувреждане, взаимни наранявания и сбивания, следи за състоянието на играчките (получаване на остри ръбове, излизане на гвоздеи и др.).

**Чл.57.** Учителят следи за състоянието на детската площадка, за здравината и стабилното закрепване и обезопасяването на уредите и съоръженията за игра. Ежедневно наблюдава за сигурността на скрепителните болтове, винтове, скоби,

пързалките, траповете с пясък, люлките, пейки, катерушки и др. При забелязване на нередности и опасности за наранявания да отстранява децата и да уведомява директора.

**Чл.58.** Учителят изиска периодичен оглед и поддържане на уредите и съоръженията, като:

- редовно мазане с масло на триещите се части в местата на окачване на люлките и др. подобни;
- отстраняване на получени остри ръбове;
- оправяне на местата със скъсана заварка;
- оглед на всички скрепителни връзки и затягане на болтове, винтове и гайки;
- смяна на износени части с нови;
- отстраняване на нарушения в стабилността (закрепването) на съоръженията към земята.

**Чл.59.** При извеждане децата навън учителят проверява за облеклото им с цел недопускане на простудно заболяване или увреждане от въздействието на слънцето.

**Чл.60.** При водене на децата по улиците да проявява особено внимание за недопускане на нещастен случай.

**Чл.61.** При забелязване в помещението или в района на ДГ на места с опасности за децата учителят трябва да сигнализира на директора за предприемане на мерки.

**Чл.62.** Учителят изиска поддържането на местата за занимания и игра на детската площадка да отговарят на хигиенните изисквания за чистота.

**Чл.63.** Учителите от I смяна изключват бактерицидните лампи с влизането си в занималнята.

**Чл.64.** Учителят няма право:

- да се отделя от децата, ако не е осигурил присъствие на друго отговорно лице;
- да извежда децата извън ДГ без друг придружител;
- да упражнява всякакъв вид физическо, емоционално, сексуално малтретиране и неглижиране на децата.

**Чл.65.** Учителят е длъжен:

- да провежда обучение и практика на децата по превенция на рисковете от пожар, бедствия и аварии и по БДП;
- да проиграва плана за евакуация с децата;
- да снабдява децата с предпазни средства при изпълнение на режимни моменти, свързани с обучение и практика по безопасност на движението, пожар, аварии, катастрофи и т.н.;
- да включат в годишното тематично разпределение теми по БДП, противопожарна защита, бедствия и аварии, според възрастовата група;
- да изгради у децата, съобразно възрастовите им особености, практически умения и навици за защита и самозащита при екстремни ситуации.

**Чл.66.** Учителят строго спазва изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд при придвижването на деца и персонал като пешеходци или пътници в превозно средство. При разходки и други прояви на туризъм с децата придружаващи ги персонал да ползват средства за сигнализиране при пресичане на улицата - палка "Стоп! Деца" и да спазват изискванията за безопасност на движението съгласно Закона и Правилника за

прилагане на Закона за движение по пътищата. Да се следят всички промени по този закон и да се прилагат при организирано движение по пътищата.

**Чл.67.** В случай на злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на помощ и да съобщава на директора на ДГ.

**Чл.68.** В края на учебната година педагогическият съвет анализира безопасността на възпитание, обучение и труд, и предприема мерки за подобряването ѝ.

### **Непедагогически персонал**

**Чл.69.** Непедагогическият персонал е длъжен:

1. Да спазва установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
2. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол и други упойващи вещества.
3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.
4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.
5. Да поддържат реда, необходимата чистота, културна и приветлива обстановка на работното си място.
6. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е възлагана.
7. Да не работят с машини, които не познават.
8. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.
9. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, относящи се за тяхното работно място.
10. Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като незабавно уведомяват за това директора.
11. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискваща се правоспособност.
12. Задължително да се явяват на периодичен медицински преглед и изследвания, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.

**Чл. 70. ЗАТС е длъжен да:**

1. Отстранява неподлежащи на ремонт мебели, уреди и други и предлага за бракуване пред комисията по инвентаризацията в ДГ и счетоводството.
2. При установяване на неизправност на уреди и други своевременно уведомява директора и заедно вземат срочни мерки за отстраняване на повредите.
3. В случай на трудова злополука уведомява директора. Осигурява своевременно изгответяне на акта за злополука. Съдействат за отстраняването на причините и вземането на мерки за недопускане на подобни случаи.
4. Контролира правилното подреждане и съхранение на материите в складовете и други помещения. Осигуряват ред и чистота в тях.
5. Задължително проверява медикаменти за до лекарска помощ.

6. Изпълнява всички други задължения по БХТ, ПО и трудовите правоотношения предвидени в нормативните документи за длъжността ЗАТС .

**Чл.71.** Помощник-възпитателят е длъжен да:

1. Поддържа текущата хигиена за осигуряване на благоприятна и хигиенно съобразена обстановка за отглеждане и възпитание на децата.
2. Ежедневно да почиства и дезинфекцира определените помещения, мебели и др.
3. Ежедневно да извършва влажно забърсване на праха в помещенията в това число и листата на растенията.
4. Поддържа в чист вид стъклата на прозорците, вратите за осигуряване на добра хигиена и приток на естествена светлина.
5. Качването и слизането при почистване на прозорците или подмяна на осветителните тела става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.
6. Изпира пердетата, пътеките и килимите 3 пъти годишно, а одеялата - 1 път годишно.
7. Предава спалното бельо на децата през зимата на 2 седмици, а през лятото всяка седмица.
8. Системно проветрява помещенията за осигуряване на свеж въздух и достатъчно влажност, като следи за недопускане на въздушно течение в присъствието на децата.
9. Всяка сутрин помощник-възпитателите извършват дезинфекция по групите.
10. Почиства и изхвърля от сградата (на определеното място) своевременно хранителните отпадъци, не допуска наличието им в помещенията след края на работното време на ДГ.
11. Следи за редовното осигуряване на сапун, салфетки и лични кърпи за подсушаване след измиване на ръцете на децата.
12. Не включва уреди, издаващи силен звук, прахосмукачки в присъствие на децата или по време на режимен момент - сън.
13. Съхранява на безопасно за децата място дезинфекционни и почистващи препарати.
14. Измива, дезинфекцира и стерилизира съдове и прибори за храна / на програма за съдомиялната машина не по-къса от 1 час и като ползва само одобрения от РЗИ почистващ и дезинфекциращ препарат/.
15. Изплаква обилно с топла вода съдове и прибори, дезинфекцирани с дезинфекционни препарати.
16. Изпълнява стриктно инструкциите на РЗИ и медицинското лице в детското заведение, във връзка с допустимата концентрация и начини на дезинфекция с дезинфекционни разтвори.
17. Включва в ел.мрежа само изправни ел.уреди, при констатиране на нередности уведомява директора, ЗАТС.
18. Изпълняват задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика само в работно облекло.
19. Не трябва да запалва събраните отпадъци и листа в двора на ДГ и около него.
20. Ежедневно почиства и измива контейнерите и филтрите на прахосмукачките.

21. Изпълнява и всички други задължения по БХТ и ПО предвидени в нормативните документи, длъжностни характеристики, правилници и графици в детското заведение.

22. Стриктно спазва изискванията на НАССР за използване на предпазни ръкавици и маски при сервиране на храната.

**Чл.72. Помощник-възпитателите нямат право да:**

- включва ел.уреди в ел.мрежа с мокри ръце и при влажен под, поставя мокри съдове и прибори при включен стерилизатор;
- поставя включени ел.уреди в близост до децата без надзор;
- напуска работното място преди проверка за включени ел.уреди, добре затворени прозорци и кранове на чешми.

**Чл. 73. Работник разливовъчна:**

1. Организира и провежда работата в съответствие с изискванията на нормативните документи .
2. Контролира спазването на инструкциите за безопасна работа с ел.уреди и по програмата НАССР.
3. Извършва работата по разливането с цел подобряване и поддържане условията на труд, за ограничаване и недопускане на трудови злополуки, аварии, пожари и други.
4. Изпълнява в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БХТ и ПО.
5. Не допуска работа с неизправни и необезопасени ел.уреди и други (дори и за проба).
6. Ръководи и контролира изискванията за санитарно-битовото и хигиенното обслужване на работещите с храни.
7. Уведомява директора и ЗАТС в случай на трудова злополука или при неизправност на съответните уреди.
8. Спазва изискванията на НАССР за използване на предпазни ръкавици и маски.
9. Изпълнява всички други задължения по БХТ и ПО и трудовите правоотношения предвидени в нормативните документи за длъжността.

**Чл.74. Огњарът:**

1. Спазва инструкциите по охрана на труда, противопожарна безопасност.
2. Основно познава конструкцията на котела, техническата му характеристика, автоматиката, нафтovата горелка, котелната инсталация, отоплителната, електрозахранването и други.
3. Следи за изправността на манометрите и термометрите.
4. Преди пускане на котелната инсталация е длъжен да се убеди в изправността на котела и котелната арматура, да провери горелката за наличие на теч от горивото в пещта и извън нея.
5. През време на работа огњарът е длъжен да следи непрекъснато изправността на автоматиката и арматурата, да отваря и затваря бавно и внимателно всички вентили, да не извърши каквито и да е поправки на елементите на котела и котелната инсталация (когато котелът работи), да поддържа хигиената в котелното помещение , да не допуска обливането на автоматиката, ел.съоръженията, горелката и външните части на котела с вода или гориво, при прокопаване на гориво от нафтovата горелка поставя съд за събирането му, да не

- допуска нивото на водата да спада под най-ниското допустимо ниво или да превиши най-високото водно ниво, да продухва котела редовно и правилно, да не оставя котела без наблюдение (независимо от изправната автоматика).
6. Задължително преустановява работата на котела, ако налягането на водата се превиши над работното, ако водното ниво е спаднало под най-ниското допустимо, ако нивото на водата бързо спада (въпреки подхранването), ако водоснабдителните средства откажат да работят, ако зидарията на пещта е разрушена, ако водопоказателните уреди или предпазните клапани се повредят, ако се появят подутини, пукнатини или пропуски на вода, при възникване на пожар.
  7. При установяване на нередности спира работата на котела и спешно уведомява директора, а в случай на пожар и противопожарната служба (взема мерки за неговото загасяване, като продължава да наблюдава и състоянието на котела).
  8. В определеният сезон извършва основна качествена профилактика на котела, котлената и отоплителната инсталация.
  9. Изисквания и правила при работа с нафтови горелки:

10. да не запалва горелката с конци или парциали напоени с нафта, бензин и други;
11. да не запалва повторно горелката, когато пещта е топла;
12. да почиства редовно горивните накрайници;
13. да не оставя без наблюдение работата на горелката.

**Чл.75.** Никой от служителите в детската градина няма право да упражнява физическо, емоционално, сексуално малтретиране или неглижиране на децата.

## ГЛАВА V

### Родители

**Чл.76.** Родителите са длъжни:

1. Да предават и вземат децата си на и от учителките /а преди работното им време на помощник-възпитателите/ лично или чрез упълномощени за това лица.
2. Да ползват калци при влизане в детската градина.
3. Да водят децата си здрави на детската градина.
4. Своевременно да информират учителките при промяна на адрес и телефон.
5. Да извършват всички необходими медицински прегледи и изследвания на децата си по ред и периодичност, указанi от РЗИ.
6. Да спазват установения в детската градина вътрешен ред и установените правила за ЗБУВОТ.

## ГЛАВА VI

### Трудови злополуки

1. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и всяко

- увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.
2. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.
  3. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява директора.
  4. Трудовата злополука се установява от директора на учебното заведение с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване - в 3-дневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.
  5. Директорът на ДГ организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения в Република България ред.
  6. Директорът незабавно уведомява РУО, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, прокуратурата и гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.
  7. Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионалните заболявания се вземат от директора на ДГ.

## ГЛАВА VII

### ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

1. Да се ползват правилата, предназначени за обучение на работниците и служителите за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хора при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и министъра на труда и социалните грижи.
2. Спазването на правилата за оказване на първа долекарска помощ (утвърдени на основание чл.276, ал.1 и ал.2 от КТ и влезли в сила от 01.01.1995 г.) е задължително.
3. При изпадане на деца в гърч да се запазва спокойствие, да се постави детето далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и да се повика веднага лекар. Да не се правят опити за ограничаване на гърчовите движения и свестяване (пръскане с вода и изкуствено дишане, които влошават състоянието на детето), да се изнесе на свеж въздух пострадалия и да не се дават течности и вода през устата.
4. При настъпване на алергичен шок на мястото на инфициране да се постави турникет.
5. При колапс да се напляска лицето и да се напръска с вода, да се дадат тонизиращи напитки или вода.
6. При травматизъм да се направи компресивна превръзка, при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно падане пострадалият се оставя на мястото на произшествието до идването на медицински специалист, като се отстраняват наблюдателите и се оставят само двама преки свидетели на произшествието.
7. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.

8. При удар от ел.ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки - с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърната настрани глава без възглавница и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване уста в уста или уста в нос. Да се повика специализирана помощ.

## ГЛАВА VIII

### ПРЕВЕНЦИЯ НА НАСИЛИЕ

**Чл.77.** Забранява се насилието над деца в детската градина.

**Чл.78.** Задължително личния състав да е запознат с термина „Насилие“ и различните видове насилие.

„Насилие“ над дете е всеки акт на физическо, психическо или сексуално насилие, пренебрегване, търговска или друга експлоатация, водеща до действителна или вероятна вреда върху здравето, живота, развитието или достойнството на детето, което може да се осъществява в семейна, училищна и социална среда.

Изведени са 4 основни вида насилие/малтретиране:

- Физическо насилие/малтретиране
- Емоционално насилие/малтретиране
- Сексуално насилие/малтретиране
- Неглижиране

**Чл.79.** При установяване на насилие над дете веднага да се информира директора на детската градина за свързване с органите на Държавната агенция за закрила на детето и МВР.

**Чл.80.** При прием на ново дете в детската градина то бива запознавано с:

- членовете на персонала, които ще полагат грижи за него;

**Чл.81.** При прием на ново дете в детската градина родителите:

- се запознават с правилника за дейността на детската градина, правилника за вътрешния трудов ред, което удостоверяват с подпис;
- запознават се с разположението на занималните.

**Чл.82.** При прием на ново дете в детската градина персонала:

- се запознава се с детето;
- разиска, кое би било най-добре за него въз основа на първоначално съществуващата информация за детето / молба на родителите за прием, медицински картон, информира ако е необходимо за специфични негови потребности/.
- обсъжда действия, които трябва да се предприемат, за да се адаптира ефективно и бързо детето към новата среда в групата.

### Преходни и заключителни разпоредби

1. Настоящият правилник е утвърден със Заповед на директора № 52/ 23 .10.2020 г.
2. За осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детското заведение е задължително спазването на настоящия правилник.
3. Контролът по спазването на правилника се осъществява от директора на детското заведение.

**Ивелина Атанасова**  
Директор на ДГ№2 „Осми март“