детска градина Малина
гр.Пловдив, район„Южен"
бул. "Александър Стамболийски" 2а, тел: 032/69-29-03
втори адрес: ул."Бутаризво" 30, тел: 032/20-72-71; 20-72-74
e-mail: malina@dg.plovdiv.bg, сайт: edg-malina.com

ДОЧКА ПОПОВА – Ди[redacted] „МАЛИНА"
Заповед № [redacted] /15.09.2026г.

заличена информация на основание ЗЗЛД

ПРАВИЛНИК ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В ДЕТСКА ГРАДИНА „МАЛИНА" – гр. Плодив / Р-н Южен за учебната 2026/2027 г.

Раздел 1

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.3. Правилникът е задължителен за всички служители, деца, родители на децата, както и за всички външни лица, намиращи се по различен повод на територията на детската градина.

Чл.4. Правилникът определя задълженията на длъжностните лица и различните категории персонал съобразно длъжностните им характеристики 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 и безопасност на труда.

Чл.6. В правилника се фиксират конкретни задължения и отговорности по отношение спазването на законовите разпоредби и нормативни изисквания, третиращи условията за възпитание, както и задачите за изграждане на навици у малките деца за спазване правилата за безопасност.

НОРМАТИВНИ ОСНОВАНИЯ

Чл.7. Настоящият правилник се издава на основание на чл. 5, ал. 1 на Инструкция от 5.07.1996 г. на МОН посочена като действаща в Профил по безопасност и здраве при работа за икономическа дейност "Образование", КОД 85 по КИД-2008, разработен по проект ПРОЕКТ BG051PO001-2.3.01 „ПРЕВЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА" на ИА "ГИТ" през 2012 г..и е съобразен със следните нормативни документи:

1. чл. 275 от Кодекса на труда;

2. Закон за здравословни и безопасни условия на труд ;

3. Закон за предучилищно и училищно образование;

4. Закон за храните.

5. Закон за здравето;

6. Наредба 3 / 05.02.2007 год.за здравните изисквания към детските градини, *изм. и доп.* ДВ. бр.53 от 8 Юли 2022г.;

7. Наредба № 14 / 09.12.2021 год. за хигиената на храните;

8. Наредба № 1 от 12.01.2009 год за условията и реда за устройството и безопасността на

площадките за игра;

9. Наредба № 15 от 27 юни 2006 г. за здравните изисквания към лицата, работещи в детските заведения, специализираните институции за деца и възрастни, водоснабдителните обекти, предприятията, които произвеждат или търгуват с храни, бръснарските, фризьорските и козметичните салони

10. . Наредба №РД-07-2 2009 г.за условията и реда да провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд

11. Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях изм. и доп. ДВ. бр.53 от 8 Юли 2022г..

12. Инструкция №2 от 5 юли 2004 г. за подготовката и обучението на децата, педагогическия, административния и помощен персонал в детските градини за безопасно поведение при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

13. Кодекса за социално осигуряване;

14. Закона за Министерство на вътрешните работии др.

Раздел 2

УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВОСЛОВНО

ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА

ДЕЙНОСТ В ДГ „Малина"

Чл.8. Условията на сградата, хигиенни и здравословни изисквания се съобразяват с Наредба № 3 /2007 год. за здравните изисквания към детските градини:

1.Конструкцията на сградата на ДГ е изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.

2.Подовете на всички помещения в сградата, санитарните помещения, офисите и коридорите са

покрити с подови покрития, които не са хлъзгави и няма неравности;

3.Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии и са

боядисани в светли тонове.

4.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 сутрин и след 17 ч.).

5.Вратите и аварийните изходи са съгласно изискванията за бърза и лесна евакуация на деца и персонал.

6. Има монтирано аварийно осветление, указващо пътя на евакуация.

7.Аерацията на занималните и помощните помещения се извършва през обезопасени с мрежа прозорци.

8.Ел.таблата са затворени, като достъп до тях има работника-поддръжка и фирма, с която ДГима договор за поддръжка на ел. инсталацията.

9.В помещенията за деца всички мебели, маси, столчета са съобразени с анатомофизиологичните особености на децата от съответната възрастова група.

10.Играчките в детската градина отговарят на нормативните изисквания и възрастови особености, за което отговорност носят съответните производители;

11.Спалните са оборудвани с легла, които лесно се почистват и са удобни за обслужване.

12.Подовете на помещенията за деца са изградени от материали с добри топлоизолационни свойства, покриват се с килим, позволяващ лесно почистване и дезинфекция.

13.Стените на помещенията са с гладко покритие в светли тонове.

14.Санитарните възли са оборудвани с умивалници, които се снабдяват с миещи препарати и средства за подсушаване на ръце.

15.Изпирането, дезинфекцията и гладенето на спалното бельо се извършва от външна фирма по график и договор с ДГ.

16.Всички прозорци и врати са обезопасени, с монтирани предпазни мрежи против насекоми.

17.ВИК инсталацията е съответстваща на осъществяваната дейност и поддържана в изправност.

18.Детското заведение се отоплява с локално парно.

Чл.9. Отговорност за добрата аерация на помещенията и спазването на хигиенните изисквания имат учителите и помощник-възпитателите.

Чл.10. Контрол по изпълнението се осъществява от медицинската сестра на здравен кабинет ежедневно и от директора на ДГ според Плана за контролна дейност.

Чл.11. Отговорност за състоянието и поддържането в изправност на ел. инсталацията носи работник-поддръжка и фирма за поддръжка по договор с ДГ .

Чл.12. Отговорност за състоянието и поддържането в изправност на ВИК мрежата носи работник-поддръжка.

Чл.13. Здравни изисквания към факторите на средата:

1. Температурата на въздуха в помещенията на ДГ е между 18 и 21 градуса, което се следи с поставени термометри. Контрол се извършва от медицинската сестра на здравен кабинет;

2. Влажността на въздуха в помещенията трябва да е в границите от 30 до 60%. В помещенията са поставени влагомери за измерване на влажността и същата се контролира от медицинската сестра на здравен кабинет.

3. В ДГ е подменено осветлението и същото отговаря на изискванията. Осветителните тела са обезопасени.

4. Контролът по спазването на изискванията към факторите на средата се осъществява от сестрата на здравен кабинет.

Чл.14. Общи изисквания за безопасност на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих:

1. Поддръжка на двора и дворните съоръжения - включва: често затягане на винтовете; изтрити и изхабени части веднага да се подменят; основата на уредите да се почиства от камъни и други опасни предмети; пясъкът да се допълва при необходимост; ръждясалите части да се подменят или да се третират против ръжда; саморъчна направа на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих не е препоръчителна.

2. Тревните площи да се косят периодично от работник-поддръжка и да се почистват от работник-поддръжка и помощник възпитатели. Контролът се осъществява от сестра на Здравен кабинет.

3. Поддържането на дворните площадки и съоръженията на тях е задължение на помощниквъзпитателите и работника-поддръжка.

4. Контрол за безопасност на площадките носят учителите в групите и КУТ в ДГ.

5. Същите са длъжни при възникване на проблем на дворните площадки, който касае безопасността на децата да информират устно работника-поддръжка за взимане на съответните мерки.

6. Ако работникът-поддръжка не може да се справи с проблема информира директора за необходимостта от външна фирма за неговото решаване;

Чл.15. За поддръжката на оградата, тревните площи, пясъчниците и съоръженията в изправност отговаря работникът-поддръжка.

Чл.16. Обезпаразитяването на тревните площи е отговорност на сестрата на здравен кабинет.

Контрол се осъществява от директора.

Чл.17. Общи изсквания :

За осигуряването на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при провеждане на възпитателно - образователната дейност в сградите и извън тях на детското заведение и приизвършване на трудовите дейности в ДГ се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на: собствени наети или предоставени за ползване машини, съоръжения, апарати, уреди, инструменти, материали и вещества; силови и осветителни електрически инсталации, отоплителни, вентилационни, климатични, водопроводни и канализационни инсталации; строителни конструкции; подемно-транспортни съоръжения; вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения; ергономични условия на възпитание, обучение и труд; микроклимат (температура и влажност на въздуха); работно облекло; медикаменти и долекарска помощ; организирано от ДГ придвижване на децата,педагогическия и непедагогически персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства; ремонт, монтаж и демонтаж на машини и апарати; ремонт на силови и осветителниинсталации, отоплителни, вентилационни, климатични инсталации, водопровод и канализация;строително-монтажни дейности на двора на детското заведение, на собствени или наетиплощадки или терени извън територията му; строително - монтажни дейности по собствени или наети сгради на възпитателна, учебна и трудова дейност; товаро - разтоварни и транспортнидейности; норми и правила за рационално хранене на РЗИ;

Раздел 3

Задължения на длъжностните лица за провеждане на инструктаж по безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд. Водене и съхраняване на книгите за инструктаж.

Чл.18. (1) В детската градина се сформира и действа Комитет по условия на труда /КУТ/,

членовете на която се избират, както следва: представители на работници и служителите на Общо събрание и представители на работодателя избран от директора на ДГ;

(2) КУТ подпомага директора на ДГ като организира, ръководи и контролира дейността по

осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл.19. (1) Директорът определя със заповед видовете инструктажи с цел лицата, постъпващи на работа и служителите на детското заведение, да бъдат запознати с:

1. Правилника за дейността на ДГ;

2. Правилника за вътрешния трудов ред на ДГ;

3. Длъжностната характеристика;

4. Изискванията за опазване живота и здравето на децата;

5. Пропускателния режим в детската градина;

6. Организацията на пожарната безопасност в ДГ;

7. Основните правила по безопасност и здраве при работа;

8. Вида и характера на извършваната работа и възможните рискове при ползването на електрическите уреди и съоръжения, както и с изискванията към тяхното поведение с огледопазване на здравето и живота им.

(2) Началният и периодичен инструктаж се провеждат през работно време от определено със заповед на директора длъжностно лице и се документират в Книга за проведени инструктажи, която се съхранява от лицето по ЗБУТ, а след това в архива на ДГ.

(3) Началният инструктаж:

- се провежда с новопостъпили работници и служители.

- не се допускат на работа лица, които не са инструктирани по правилата за осигуряване на здравословни и безопасниусловия на труд.

- Началният инструктаж се провежда по програма, утвърдена от работодателя, в която се включват – въпроси от общ характер, въпроси, свързани с конкретната дейност или професия и въпроси, свързани с осигуряване на безопасност и здраве при работа, съдържащи се в различни документи за превенция на рисковете при работа на работните места и при използване на работното оборудване, утвърдени от съответния компетентен орган;

- Длъжностното лице, провело началния инструктаж на лицата, които постъпват на работа, издава служебна бележка /образец/, която се съхранява в личното досие на работещия;

(4) Инструктажът на работното място:

- е практическо запознаване на работника или служителя с конкретните изисквания за

безопасното изпълнение на трудовата дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа;

- началният и инструктажът на работното място в ДГ се провеждат едновременно;

- инструктажът на работното място се провежда на основата на действащи правила, норми и изисквания и утвърдени от работодателя правила и инструкции за безопасна работа;

- допускането на инструктирания работещ до самостоятелна работа се удостоверява с подписа на ръководителя в съответната книга за инструктаж;

(5) Периодичният инструктаж:

- има за цел да поддържа и допълва знанията за безопасните условия на обучение, възпитание и труд.

- Периодичният инструктаж се провежда от лице/лица, определени със заповед на директора на ДГ и по утвърдени от работодателя програми за съответните дейности или работни места;

- Той се провежда индивидуално или групово, два пъти годишно – м. септември и м. март.

- На отсъстващите работници или служители се провежда при явяването им на работа;

(6) Извънреден инструктаж се провежда:

- След всяка трудова злополука по чл.55, ал.1 от КСО и установена професионална болест,

както и след пожар, авария и природно бедствие;

При констатиране груби нарушения на нормите и изискванията по безопасност и здраве при работа;

- При промяна на технологичния процес, въвеждане на нови машини и съоръжения, при

промяна на работното място или организацията на работа;

- По предписание на контролен орган;

- Програмата за провеждане на извънреден инструктаж се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.

(7) Комитета по условия на труд:

- изготвя програми за начален, инструктаж на работното място и периодичен инструктаж на служителите, в зависимост от спецификата на работното място и гипредставя на директора за утвърждаване при промяна в нормативната уредба, въвеждането в експлоатация на нови уреди и съоръжения за работа.

- Работи активно за подпомагане работата на директора за подобряване на условията на труд ;

- Изготвя документация съгласно нормативните изисквания;

Раздел 4

Задължения на длъжностните лица за материално-техническо осигуряване на дейностите

по безопасност на възпитание, обучение и труд.

Чл.20. КУТ в началото на всяка учебна година проверява и изготвя протокол, който

предава на директора за:

- състоянието на всички помещения за децата, укрепване на гардеробчета и други мебели;

- състоянието на санитарните възли, обезпечаването им с необходимите миещи и подсушаващи

средства;

- изправност на тоалетни казанчета, батерии и подови настилки;

- липса на опасни предмети и безопасна среда за отглеждане на децата;

- готовността им за започване на учебни занимания;

- пожарогасители, отоплителни уреди;

Чл.21. В края на всяка учебна година комисията по чл. 20 проверява:

- състоянието на сградата и всички съоръжения;

- физкултурни пособия;

- учебно-технически средства;

- осветителни и отоплителни инсталации;

- състоянието на мебелите и обзавеждането;

За резултатите от проверката се съставя протокол с предложения за ремонт и/или бракуване при необходимост, за подобряване на материалната среда и оптимизиране на условията за безопасност.

Чл.22. В началото на всяка учебна година фирмата за поддръжка на ел.инсталацията

проверява техническото състояние на всички електрически нагревателни уреди и ел.

инсталацията и представя на директора протокол за констатираното състояние и готовност за работа;

Чл.23. КУТ за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и

труд в началото на всяка учебна година актуализира Досието за пожарна безопасност в

ДГ, план- стр. 8 схемите за евакуация и организира проиграването на ситуация при опасност от пожар, природни бедствия и аварии.

Раздел 5

Основни задължения на участниците в педагогическия процес и родителите за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл.24. Работещите в детското заведение са длъжни и носят лична отговорност за

организирането на трудовата си дейност и резултатите от нея по начин, който не застрашава здравето и живота на децата и другите служители.

Чл.25. Работещите в детското заведение са длъжни незабавно да информират директора и съответните органи при налична информация за дете в риск или дете, жертва на насилие.
Чл.26.

Всеки служител в ДГ има право да получи качествено и навременно обучение и инструктаж по безопасност, хигиена на труда и пожарна безопасност.

чл.27. Работещите в ДГ са задължени:

1. да спазват 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 трудовите си задачи и да не употребяват алкохол преди или по време на работа или друго упойващо вещество;

3. да се грижат за собствената си безопасност и за безопасността на другите, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.

4. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати, не им е възлагана и не съответства на тяхната длъжностна характеристика;

5. да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд;

6. периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа,отнасящи се за работното място, на което работят;

7. задължително да се явяват на периодични медицински прегледи;

8. уведомяване на медицинската сестра за оказване на долекарска медицинска помощ

9. Да спазва длъжностната си характеристика, в съответствие със заеманата длъжност, инструкциите за безопасна работа на работното място, и всички вътрешни актове на ДГ, свързани с безопасността при работа отглеждане и възпитание на децата;

10. да уведоми съответните длъжностни лица за повреди и аварии от всякакъв род, които създават опасност за тяхното, на децата и другите служители здраве в момента на възникването им.

Чл.28. Всички лични вещи, чанти, телефони, лекарства и медикаменти за лично ползване от служителите да се поставят на места недостъпни за децата – гардероби и/или стаи за служители.

Чл.29 Абсолютно се забранява на всички служители на ДГ пушенето на територията на детското заведение и прилежащите й дворни части, изхвърлянето на горими предмети в сградата, двора на детската градина или складирането на такива около нея!

Чл.30. Абсолютно се забранява ползване на ел.уреди, внесени отвън – бързовари, кафеварки, ел.печки и др., които не са собственост на ДГ;

Чл.31. Директорът съвместно с ГУТ разработват инструкции за безопасна работа на персонала, работещ с ел.уредите по групите, в кухнята и др. помещния. Поставят ги наработните им места и провеждат постоянен контрол по спазването им.

Раздел 6 Специфични задължения на служителите и работниците в ДГ

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл.32. Директорът има следните права и задължения:

1. Директорът е задължен да осигури здравословни и безопасни условия на възпитание,обучение и труд в ДГ, така че опасностите за живота и здравето на децата, служителите ипосетителите на детската градина да бъдат отстранени, намалени или ограничени;

2. Директорът в качеството си на работодател разработва и утвърждава правилата заосигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

3. Организира запознаването на педагогическия и непедагогически персонал, родителите идруги лица с настоящия правилник.

4. Организира трудовите процеси, като отстранява в максимална степен съществуващитерискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите надетското заведение.

5. Прави подбор на работниците и служителите, съгласно установените изисквания зазаеманите длъжности и условията на труда и вида на работата.

6. Осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи , Агенцията за закрила на детето и териториалните й отдели, Министерството на здравеопазването, МВР, Инспекцията по труда и местните органи на

държавната власт по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

7. Контролира спазването на изискванията по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, инструкциите в съответствие с длъжността и характера на работа и отговаря за тяхното изпълнение.

8. Уведомява РУО Пловдив, Инспекцията по труда, Прокуратурата и гражданска защита вслучаите на тежки злополуки и аварии.

9. Изготвя Наредба за противопожарна охрана и План за евакуация на детското заведение, осигурява пожарната безопасност чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби ипредписания.

10. Създава и организира обучението на Комитета по условия на труд в детската градина.

11. Утвърждава Програма за оценка на риска в детското заведение и утвърждава програма за предприетите мерки, определени срокове и отговорни лица за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска, както и начини за контрол на изпълнението на тези мерки.

12. Осигурява подходящо обучение по ЗБУТ, в съответствие със спецификата на всяко работно място, контролира началните и периодични инструктажи по безопасност, хигиена

на труда и пожарна безопасност на персонала. За целта в детската градина се водят книга за начални и периодични инструктажи. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Инструктажите се правят в работно време от определено със заповед на директора длъжностно лице.;

13. Утвърждава правилата за пропускателен режим в ДГ;

14. Утвърждава План за действие при БАК;

15. Организира регистрирането, отчитането и анализирането на злополуките и

професионалните заболявания по установения в Република България ред;

16. Отговаря за спазване на безопасните условия на труд при извършване на СМР дейности на територията на ДГ от фирми-изпълнители по договор;

***ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ И МЕД.СЕСТРИ**

Чл.33. (1) Учителите и медицинските сестри са длъжни:

1. Носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота надецата по време на игри, учебни занимания, екскурзии и ситуации, организирани от

детската градина;

2. Да спазват правилниците на ДГ.

3. Да следят непрекъснато за здравословното състояние на децата, контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания, като осигуряват ритмично редуване на дейности и почивка, следят за равнището на шума, хигиената и аерацията на помещенията.

4. Да осигуряват пряк контрол в групата и да не оставят децата без надзор по какъвто и да е повод.

5. 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.

6. Учителите I смяна са задължени да предават децата на учителите от II смяна.

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

8. При отсъствие на учител от II смяна, учител от I смяна няма право да напуска работното си място, без да е уведомил директора на ДГ, за да бъде организирана работата в групата.

9. Да използват безопасни и безвредни играчки, съобразени с възрастта на децата и отговарящи на европейските изисквания за качество на безопасност, помагала и учебно-технически средства.

10. Да учат децата като спазват правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети и да следят непрекъснато работата им с пособия и материали като ножички, бои, пастели, лепила и др., които биха могли да създадат опасност за тяхното и това на другите деца здраве.

11. Пособия като тези в т. 10 се предоставят за ползване на децата в съответствие с възрастовите и индивидуалните им възможности под непрекъснат контрол от учителите и с помощта на помощник-възпитателите в групите;

12. Учителите обучават децата да спазват правилата за безопасност и култура на движението, не допускат самостоятелното придвижване на групи деца по коридорите на детската градина.

13. Да не допускат деца без надзор в близост до електрически уреди и съоръжения.

14. Да уведомяват ГУТ и директора за констатирани нарушения и безопасност на дворните съоръжения и мебелите в групите, застрашаващи живота на децата.

15. Учителят е длъжен да зачита и уважава личността на детето, съгласно Закона за закрила на детето и Конвенцията за правата на детето;

16. Учителят е длъжен да не прилага методи на възпитание нарушаващите достойнството на детето, физическо, психическо или друго насилие и форми на въздействие, противоречащи на неговите интереси.

17. Учителите и мед. сестри отговарят за безопасния престой на децата на открито в двора на детското заведение, като непрекъснато следят игрите на децата и не допускат да се случват инциденти, застрашаващи живота и здравето на децата;

18. Учителите са длъжни при организирани излизания на децата извън детската градина или при организиран отдих /лагери/ да спазват всички разпореждания на директора на ДГ, свързани с организацията на движение и престоя на децата. За всеки такъв род дейности задължително се изисква писменото информирано съгласие на родителите.

19. Във всеки един момент от престоя на детето в детската градина учителят/мед.сестра е длъжен да осигурява условия за безопасна и здравословна среда на живот и образование;

(2) В детската градина стриктно да се спазва пропускателният режим. Да не се допускат в групата или сградата външни лица и деца, които не посещават детската градина, без придружител.

(3) Децата се приемат и предават лично на родителя, или на упълномощено от него лице с писмена декларация. Не се допуска воденето и взимането на деца от детското заведение от непълнолетни техни близки – братя и сестри.

(4) При приемането на ново дете учителите вписват в дневника на групата личните данни на родителите, адрес и телефони за връзка, запознават родителите с правилата за безопасност и правилника за дейността на детската градина.

(5) Различните форми на отдих и туризъм се организират при спазване на нормативната уредба.

При организиране на летен и зимен отдих педагогическият и непедагогическият персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата.

(6) Сведения и данни за дете не се разгласяват без съгласието на неговите родители или законни представители освен в случаите по чл. 7, ал. 1. от Закона за закрила на детето /Лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжно незабавно да уведоми дирекция "Социално подпомагане", Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. /

(7) Абсолютно се забранява на учителите извеждането на децата извън детското заведение по какъвто и да е повод без писменото информирано съгласие на родителя и Заповед на директора на ДГ;

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИЦИНСКИЯ ПЕРСОНАЛ

Чл. 34. (1) В ДГ могат да работят две медицински сестри на здравен кабинет, отговарящи за храненето и кухненския блок.

(2) Медицинската сестра на здравен кабинет има задължения съгласно нормативната уредба както следва:

1. Организира работата по здравеопазването и контролира спазването на санитарния минимум в детската градина.

2. Изготвя програма за мерки за ограничаване на заболяванията при децата в детската градина;

3.Изготвя и контролира спазването на „Програма за работата на помощник-възпитателите“ с Инструкции към нея за видовете и честотата на процедурите за хигиенизиране на

помещенията в детската градина и дворното пространство, концентрациите на дезинфекционните разтвори, съгласно изискванията на РЗИ и правилното съхранение на хигиенните материали на безопасно за децата място;

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

5. При грипни и други епидемии от национален характер спазва стриктно препоръките от РЗИ за хигиенните мероприятия в градината с цел недопускане на заболявания.

6. Провежда ежедневен филтър в групите и други здравнопрофилактични мероприятия, приема и отчита медицинските бележки за отсъствията на децата по болест. При ежедневния прием на деца в детското заведение не допуска приемането на болни деца, като връща същите от детска градина.

7. Организира и контролира закаляването на децата.

8. Следи за спазването на дневния режим в тези групи и ежедневното извеждане на децата на открито.

9.Приема медицинските документи на новоприетите деца и води здравни досиета на всички деца в ДГ;

10.Следи за строга индивидуализация и стерилизация на съдовете в групите на ДГ.

11.Контролира ежедневно хигиената в групите на ДГ

12.Отговаря за съвместната работа с фирмата за пране, дезинфекция и гладене на спалното

бельо, в съответствие с графика за смяна бельото в групите;

13.Отговаря за своевременното зареждане на спешния шкаф в здравния кабинет с необходимия инструментариум, лекарствени и превързочни средства;

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

15.Следи за извършване в срок и с необходимото качество на дейностите по дезинсекция и дератизация на помещенията и двора от фирмата, с която ДГ има договор. Съхранява документите за извършените процедури;

16.Съхранява здравните книжки на персонала на ДГ и следи сроковете за прегледи.

17.Организира необходимите дейности по извършване на изследванията на персонала за годишна заверка на здравните книжки от лаборатория по договор с ДГ;

18. Ежедневно участва в приема на хранителните продукти в ДГ и следи за спазването на всички изисквания за безопасност на продуктите;

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

20. Контролира ежедневно приготвянето на храната в кухненския блок съгласно нормативните изисквания като количество, качество на вложените продукти, технология на приготвяне и разпределянето на готовите ястия за групите като количество, в зависимост от подадените бройки на децата за деня.

21. Има право да дегустира ежедневно храната в кухнята преди да се раздаде по групите;

22. Отговаря и следи ежедневно за хигиената в кухненския блок, дезинфекцията на съдовете, подове и повърхности, използването на дъските за рязане за съответните продукти и води необходимата документация.

23. Изготвя инструкция за обработка на яйца, съгласно нормативните изисквания.

24. Изготвя необходимата документация в ДГ за кухненския блок по отношение на системата за безопасността на храните и я представя на директора за утвърждаване.

25. Ежедневно следи за хигиената на кухненския персонал, използването на работното и предпазно облекло и води необходимата за това документация.

26.Провежда ежедневен сутрешен филтър на децата и други Здравно-профилактични мероприятия, приема и отчита медицинските бележки за отсъствията на децата по болест. При ежедневния прием на деца в детското заведение не допуска приемането на болни деца, като връща същите от детска градина.

27.Следи за строга индивидуализация и стерилизация на съдовете в ДГ;.

28.Ежедневно контролира работата на помощник възпитателите за осигуряване на хигиената и дезинфекцията на групите и площадките на двора на тези групи;

***ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ФИРМИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА ДПУ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ДГ ***

Чл.35.(1) Длъжностните лица, които провеждат допълнителни педагогически услуги в ДГ в определените за тях часове и помещения по график се задължават:

1. през времето, в което се занимават с децата да осигурят безопасни условия за възпитание, обучение и труд, с цел опазване на живота и здравето на децата.

2. Взимат и връщат децата лично на учителките в групите и по никакъв повод не ги оставят сами в помещенията за ДПУ.

3. Всякакъв род предмети и материали, които ползват за своята дейност поставят на места недостъпни за децата.

4. По време на осъществяване на ДПУ всяко длъжностно лице отговаря за живота и здравето на децата, с които работи;

5. При извършване на дейности, свързани с физически натоварвания лицата, осъществяващи тези дейности са длъжни да следят да не се случват физически травми и наранявания на децата;

***ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА**

ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ДЕЙНОСТИ*

Чл.36. Организирано извеждане на децата извън територията на детското заведение да става при спазване на следните правила:

1. При необходимост от воденето на децата за участие в мероприятия извън ДГ да става само с изричното писмено декларирано съгласие на родителя на детето, като се упомене мястото на посещение, начина на транспорт, часа на тръгване и връщане в детското заведение. При този род организирани мероприятия децата се придружават от учителя и помощник-възпитателя на групата.

2. За всяко организирано излизане извън детската градина – екскурзия, ски училище, зелено училище директорът подготвя необходимата документация и издава съответните заповеди, които са задължителни за спазване от съответните длъжностни лица;

*** ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ПРИ ИНЦИДЕНТИ С ДЕЦА***

Чл.37 Правила за действия на служителите на ДГ при инцидент с дете от детското

заведение на територията му или извън него:

1. Учителят е длъжен веднага да информира директора и мед.сестра устно за обстоятелствата по инцидента и в рамките на работния ден да изготви писмен доклад до директора за същото.

2. Мед. сестра оказва долекарска помощ на пострадалото дете до идването на екип на спешна помощ, ако има такава необходимост и уведомява родителите за всички обстоятелства по случая.

3. Учителят е длъжен веднага да съобщи на родителите на детето за инцидента и за предприетите мерки от страна на ДГ;

4. Ако на територията на ДГ няма медицинско лице учителят в групата търси спешна помощ на тел. 112 за оказване на медицинска помощ при необходимост;

5. При необходимост мед.сестра/учител на ДГ придружава детето с екипа на Спешна помощ до съответното лечебно заведение, като оставя децата от групата на помощниквъзпитателя за деня;

6. След като предаде детето на родителя се връща в ДГ, където поема задълженията си;

Чл.38 Медицинската сестра се задължава да организира и следи за спазването на всички мерки, свързани с осигуряване на безопасност и опазване на живота и здравето на децата и при нужда да оказва долекарска помощ на пострадали при злополука. Задължително участва в групата по условия на труд в детското заведение и изготвя доклади до директора за необходимите мерки и дейности по осигуряване на безопасни условия на отглеждане и възпитание на децата.

Чл.39 Във връзка със изискванията на Закона за храните домакинът в ДГ се задължава да води входящ дневник за постъпилите в детската градина хранителни продукти със съответните придружаващи ги документи. При установяване на нередности – нарушена опаковка, липса на данни за производител, изтекъл срок на годност и др. повреди, които биха били опасност за здравето на децата връща на фирмата доставчик съответната стока с протокол.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл.40 (1) Помощник-възпитателите и обслужващия персонал са длъжни:

1. Да спазват стриктно задълженията си ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА С с електрически уреди и съоръжения в зависимост от длъжността, която изпълняват на територията на ДГ и имуществото и материалите , които ползват;

2. Да използват електрически уреди само в изправно състояние и по предназначение спазвайки

инструкциите за безопасна работа, дадени от производителя;

3. Да спазват предписанията на контролните органи във връзка с безопасността на работа;

4. Да спазват точно указанията за работа със съответните дезинфекционни средства описани на етикетите от производителя – начин на употреба и предпазни средства.

5. Всички направени дезинфекционни разтвори да се използват в рамките на работния ден;

6. Абсолютно се забранява съхраняване на дезинфекционни разтвори в пластмасови шишета от минерална вода или други опаковки.!!!!

7. Да не оставят препарати и дезинфекционни средства на места достъпни за деца. Същите да се съхраняват в офисите в заключени шкафове, ако са ниски или във шкафове недостъпни за децата.

(2) Помощник-възпитателите съдействат на учителите за опазване на живота и здравето на

децата и изграждане на навици за здравословен и безопасен начин на живот, като помагат при определени дейност – обличане и съблича не на децата за сън, хранене, извеждане и престой на двора на детското заведение;

(3) Непедагогическият персонал трябва да спазва трудовата дисциплина, правилника за дейността и този за вътрешния трудов ред и др. нормативни документи свързани с дейността на детското заведение;

(4) При неизправност на електрически уред уведомяват работника-поддръжка и директора на детското заведение, преустановяват работа със съответния уред до отстраняване на повредата.

(5) Абсолютно се забранява на служителите да се опитват сами да ремонтират електрически уреди.

(6) Всички служители от непедагогическия персонал, за които се изисква ползването на предпазно работно облекло за определени дейности са задължени да го ползват по време на работа.

(7) Работникът-поддръжка се задължава ежедневно сутрин да извършва проверка на всички помещения и групи за изправност на инсталациите, за повреди и др. Необходимост от ремонтни дейности и да извърши ремонтите, които са в неговата компетентност.

(8) При невъзможност за извършване на даден ремонт работникът-поддръжка се обръща към директор за решаване на проблема;

Чл. 41. (1)Помощник-възпитателите заедно с учителите на групата полагат грижа и съдействат с проява на отговорно отношение за опазване живота и здравето на децата от групата.

(2)Помощник-възпитателите подпомагат активно учителите при осъществяване на възпитателната дейност и обслужването на децата.

(3) Помощник-възпитателите в първите възрастови групи придружават учителите при извеждането на децата на двора в сутрешните часове за игри на открито;

Чл.42. Помощник-възпитателите имат следните задължения:

(1) Извършват ежедневно качествено почистване на района, за който отговарят, дезинфекция на съдовете, повърхностите и санитарните възли, като стриктно спазват концентрацията на дезинфекционните разтвори.

(2) Измиват и дезинфекцират подовите повърхности в занималните не по-късно от 7.45 ч. С оглед възможността за изсъхване и недопускане на травми от подхлъзване.

(3) Дезинфекционните средства и миещите препарати се задължават да съхраняват на недостъпно за децата място, а при употребата им се използват лични предпазни средства – ръкавици и маски.

(4) При излизане на учителя от групата помощник-възпитателите поемат отговорността за

децата.

(5) Съпровождат групата с децата при излизане извън детската градина.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕЦА И РОДИТЕЛИ

Чл.43 Децата имат следните права :

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

4. развитието на зачитането на човешките права и основните свободи и на принципите, провъзгласени в Устава на Организацията на обединените нации;

5. развитието на чувството на уважение към родителите на детето, към неговата собственакултурна самоличност, език и ценности, към националните ценности на страната, в коятодетето живее, на страната, от която то произхожда и на цивилизации, различни от неговата собствена;

6. подготовката на детето за отговорен живот в свободно общество, в духа на разбирателство, мир и толерантност, равенство между половете и дружба между всички народи, етнически, национални и религиозни групи и коренно население;

7. развитието на чувството на уважение към природната среда.

8. Всички деца имат право да бъдат закриляни!

9. Всяко дете трябва да бъде зачитано и уважавано!

10.Всички хора, които взимат важни решения за детето, трябва да поставят на първо мястонеговите интереси!

11.Никое дете не бива да бъде подценявано или унижавано.

Чл.44. Всички родители на деца, посещаващи ДГ се задължават да спазват установенитевътрешни правила и хигиенни норми в детското заведение с цел опазване на здравето на децата.

Чл.45 . Всички родители се задължават да проверяват раниците на децата си сутрин преди идване на детска градина, за да установят дали детето не носи нещо, което би могло да увреди неговото и на другите деца от групата здраве – неподходящи играчки, дребни мъниста и др. Вид топчета, монети, ключове и всякакъв вид остри предмети .

Чл.46. (1) Абсолютно се забранява внасянето на лекарствени средства/таблетки, сиропи, хомеопатични лекарства / от родителите на децата и предаването им на учители, медицински сестри и др. персонал със молба да бъдат давани на децата им.

(2) Децата се водят на детска градина здрави.

(3) След боледуване на дете родителят удостоверява с медицинска бележка, че детето е здраво и може да посещава детска градина и носи лична отговорност за достоверността й.

Чл.47. (1)Забранява се внасянето на различни лакомства / бонбони, близалки, дъвки и др. / в детската градина, с изключение на моменти регламентирани в този или в Правилника за дейността на ДГ.

Раздел 7

Норми за безопасност при работа и обучение на децата

Чл. 48. При организиране на възпитателно-образователния процес в ДГ да се спазват утвърдените от Директора :

- Дневен режим за всяка възрастова група;

- Седмично разпределение на основните форми на педагогически взаимодействие;

- Допълнителни форми на взаимодействие в зависимост от желанието на децата и решението на учителя;

Чл.49. При организирането и провеждането на тези дейности да се спазват всички изисквания за осигуряване на ритмичност на дейностите и редуване на седящи и подвижни дейности;

Чл. 50. Да се организира безопасна образователна среда за децата – да се ползват играчки, които са подходящи за съответната възраст, като не се допуска ползването на играчки, застрашаващи живота и здравето на децата. Отговорност за това носят учителите в групите.

Чл. 51. Ежедневно да се организира престой на децата на открито в двора на детското заведение на площадките за игра при спазване на изисквания за безопасен престой:

1. Почистване на площадките за игра и прилежащите им части ежедневно от помощниквъзпитателя на групата и проверка от медицинските сестри за безопасността на всяка площадка преди излизане на децата;

2. При констатирани нередности или опасности на двора, съответната площадка не се ползва до отстраняването им;

3. Подходящо облекло на децата в зависимост от сезона и времето;

4. Задължително е носенето на шапки от децата през летния сезон;

5. Осигуряване на безопасни играчки за игра на открито;

6. Осигуряване на вода за децата при престоя им на открито чрез ползване на индивидуални шишета за вода.

7. При ползване на тоалетна децата задължително се придружават от помощник-възпитателя, а вечер от учител.

Чл.52. Правилно да се използват осветителните ел. инсталации, водопроводните и канализационни инсталации. При аварии или повреда на някои от тях, незабавно да се информира касиер-домакин и/или Директора.

Чл.53. Лицето, работещо на длъжност работник-поддръжка в ДГ да се запознае с безопасния начин на работа на отоплителната инсталация и при нужда да контролира системата, да допълва водата в инсталацията или да я спира.

Чл.54 Абсолютно се забранява достъпа на деца до всякакви ел.уреди и инсталации!

Чл.55. (1)Педагогическият, медицинският и помощният персонал да престояват на работното място само в съответното работно облекло и обувки с подходящи нехлъзгащи се подметки, определено в списъка за работно облекло, в зависимост от длъжността и характера на работа.

(2) Абсолютно се забранява на служителите на ДГ да излизат извън ДГ с работното облекло и обувки, които ползват за работата си вътре в сградата;

Чл.56. (1) В детското заведение да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ в съответствие с Наредбата за здравните кабинети. Те се съхраняват на специално определените за това места /медицински шкаф в кабинета на медицинската сестра, като за тях отговарят медицинските сестри на кабинет.

Чл.57. При престоя на децата в детската градина и провеждането на възпитателнообразователна работа отговорност за опазване на живота и здравето на децата носят учителите на смяна и помощник възпитателя.

Чл.58. При провеждане на планирани или спешни ремонтни дейности на уреди, инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора на детското заведение задължително да се спазват всички изисквания за безопасна работа.

Чл.59. При товаро-разтоварни дейности това да става на определените места, като се изключи достъпа на деца и служители до опасни транспортни средства или обемисти, чупливи товари.

Чл.60. Лицата, които нарушават изискванията или не изпълняват задълженията си по настоящия правилник носят отговорност по чл. 413, ал. 1 от КТ.

Раздел 8

ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

Чл.61. Организацията на дейностите в ДГ е съобразена с изискванията на Закона за МВР в Република България и нормативните актове за пожарна и аварийна безопасност.

Чл.62. (1) В ДГ има разработени вътрешни правила и норми за пожарна безопасност, съгласно нормативните изисквания. Води се досие за пожарна безопасност, което се съхранява от директор.

(2) Ежегодно се актуализират противопожарните ядра, действащи с наличните противопожарни уреди.

(3) Регламентират се редът и начинът за изключване на електрическото захранване при приключване на работния ден, вида, местата, отговорниците и мерките за безопасна експлоатация на отоплителните електроуреди.

(4) В началото на всяка учебна година се проверява годността на електрическата инсталация и всички електрически уреди от правоспособно техническо лице, което съставя протокол.

(5) В ежедневната си работа персоналът да използва само стандартни електрически уреди, захранването на които е в съответствие с нормативните изисквания.

(6) Подмяната на електрическите предпазители става само със стандартни от правоспособнолице.

(7) Всички служители са задължени да спазват стриктно инструкциите за безопасност и работят предпазливо с електрическите уреди, съоръженията и режещите инструменти.

(8) Почистването на пода в кухненския блок и офисите се извършва при изключени електрически уреди с необходимите предпазни средства – гумени ръкавици и гумени обувки (за кухненския персонал).

(9) След приключване на работния ден на кухнята се изключва електрическото захранване и персоналът се подписва в дневник.

(10) След изпращане на последното дете всеки учител е задължен да обезопаси помещението на групата от пожар, наводнение и проникване на външни лица.

(11) При възникване на пожар или авария се спазват наредбите и план-схемите за евакуация.

РАЗДЕЛ 9

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.63. В детската градина има установен с Правилник стриктен пропускателен режим, който трябва да се спазва от всички служители, преподаващите допълнителните педагогически дейности, родители и други външни лица.

Чл.64. Входните врати на детската градина през целия ден се контролират от служителите на ДГ, които ги ползват;.

Чл.65. Не се допуска влизането и качването на родителите по етажите на сградата, с изключение на регламентираните моменти при водене и взимане на децата, и при организирани родителски срещи, и празници;

Чл.66. Външни лица се допускат до сградата в приемното време на директора след представянето им на посрещащото ги лице от ДГ.

Чл.67. Контролните органи се допускат до сградата след легитимация и се придружават до съответното длъжностно лице.

Раздел 10

Трудови злополуки

Чл.68. 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.

Чл.69. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

Чл.70. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява директора.

Чл.71. Трудовата злополука се регистрира в НОИ от директора с декларация за трудова злополука в срок от 5 работни дни, считано от деня на узнаване за злополуката, а професионалното заболяване след неговото констатиране от съответните здравни органи.

Чл.72 Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионални заболявания по установения в Република България ред.

Чл.73. Директорът незабавно уведомява РУО на МОН, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.

Чл.74. Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионални заболявания се предлагат от комитета по условия на труд и се утвърждават от директора.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Персоналът на ДГ, родителите на приетите деца, лицата, извършващи обучение подопълнителните педагогически дейности, и външните лица, посещаващи детското заведение, са длъжни да спазват настоящия Правилник.

2. При неспазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд от страна на персонала на ДГ ще бъдат налагани наказания по чл. 188 от КТ във връзка с нарушаване на трудовата дисциплина съгласно чл. 186 и чл. 187, т. 5 от КТ.

3. Настоящият правилник влиза в сила от датата на утвърждаването му от Директора на ДГ;

4. Контролът по спазване на правилника се осъществява от директора на детската градина.

5. Правилникът се приема на заседание на Педагогически съвет и се утвърждава със Заповед на директора на ДГ;

6. Промени по правилника могат да се правят при промени в нормативната уредба по реда на приемането му.

7. Въвеждане на специална организация на прием и сутрешен филтър при влошаване на епидемичната обстановка от Covid-19 или друго ОЗЗ, съгласно указанията на Министерство на здравеопаването и Регионалната здравна инспекция.

8. С настоящия правилник да се запознаят всички служители на ДГ, родителите на децата, посещаващи детското заведение и лицата, изпълняващи допълнителни педагогически услуги на територията на детското заведение.

Дата: Утвърдил……..