

ДЕТСКА ГРАДИНА „АЛЕН МАК”

8260 гр.Царево
ул. „Н.Вапцаров” №24

тел.0590/5-35-93
email:info-201351@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Екатерина Кирова
Директор

ПРАВИЛНИК ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД 2025/2026 година

Правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ ”Ален мак” се регламентират на основание:

- Кодекса на труда;
- Закона за безопасни и здравословни условия на труд на МТСГ – 22.12.1998 г.;
- Инструкцията за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета от 5 юли 1996 г. на МОН;
- Указанието за прилагане на Инструкция за изискванията за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета;
- Наредба № 3 за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и пожарната безопасност на МТСГ – 14.05.1996 г.;
- Наредба № 6 за общите изисквания за осигуряване на безопасност на трудовата дейност на МТСГ – 15.08.1996 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ ”Ален мак”.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за всички служители, родители на децата, както и за всички външни лица, намиращи се по различен повод на територията на детската градина.

Чл. 3. 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. 4. Всички членове на персонала при извършване на всекидневната си дейност подлежат на контрол за спазване на правилата за безопасно възпитание и обучение на децата и безопасността на труда.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

РАЗДЕЛ I

Условия

Чл. 5. Конструкцията на сградата на ДГ "Ален мак" е проектирана и изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.

Чл. 6. Подовите на всички помещения в сградата освен кухненския блок, санитарните помещения, офисите и коридорите са покрити с паркет, балатум и други меки настилки. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

Чл. 7. В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление, с изключение на кухненския блок. В случаите, когато то не е достатъчно, се използва смесено или само изкуствено осветление (през зимния сезон след 17 ч.).

Чл. 8. Вратите на аварийните изходи се отварят по посока на евакуацията.

Чл. 9. Аерацията на занималните и помощните помещения се извършва през обезопасени с мрежи прозорци. Всички останали прозорци и врати на терасите са заключени и обезопасени срещу неконтролируемо отваряне.

Чл. 10. Електрическото табло е в отделно помещение, което е заключено и ключът се съхранява от ЗАТС.

Чл. 11. Изходите на сградата и дворът на детската градина са винаги заключени. Влизането и излизането се контролират от система за контрол на достъпа.

РАЗДЕЛ II

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. 12. (1) В детската градина се сформира и действа група по условия на труда, членовете на която се избират на Общо събрание. В нея има представители на педагогическия, медицинския и непедагогическия персонал на детската градина.

(2) Групата организира, ръководи и контролира дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 13. (1) Председателя на комисията по условия на труд провежда начален инструктаж с цел лицата, постъпващи на работа, да бъдат запознати с:

1. Правилника за на дейността на ДГ "Ален мак";
2. Правилника за вътрешния трудов ред на ДГ "Ален мак";
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 "Ален мак";
7. Основните правила по безопасност и хигиена на труда;
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 оглед опазване на здравето и живота им.

(2) Началният и периодичен инструктаж се провеждат през работно време от определено със заповед на директора длъжностно лице – ОБЗР. Проведените инструктажи се документират в Книгите за инструктаж, която се съхранява в дирекцията на детската градина.

(3) Началният инструктаж се провежда с новопостъпили работници и служители. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

(4) Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията за безопасните условия на обучение, възпитание и труд. Той се провежда индивидуално или групово, на всяко първо число на тримесечие.

(5) При констатиране на груби нарушения на нормите по безопасността, хигиената на труда, пожарната безопасност и други изисквания на правилника за безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд и в началото на всяка учебна година се провежда извънреден инструктаж.

РАЗДЕЛ III

Задължения на длъжностните лица за материално-техническо осигуряване на дейностите по безопасност на възпитание, обучение и труд

Чл. 14. Групата за осигуряване на дейностите по безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото и края на всяка учебна година прави оглед на съоръженията за игра и работа в сградата и двора на детската градина и при нужда от ремонт уведомява директора и ЗАТС.

Чл. 15. В началото на всяка учебна година групата проверява техническото състояние на всички електрически нагревателни уреди, тяхното пожарообезопасяване и противопожарната техника. При забелязване на неизправности уведомява директора за вземане на необходимите мерки за обезопасяването и осигуряването им.

Чл. 16. В началото на учебната година групата приема техническата изправност на електрическата инсталация на детската градина. Проверката се извършва от оторизирания електротехник, след което се изготвя и подписва протокол, удостоверяващ техническото състояние и безопасност на електрическата инсталация.

Чл. 17. Групата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото на всяка учебна година актуализира Наредба за пожарната безопасност в ДГ „Ален мак“, план-схемите за евакуация и организира проиграването на ситуация при опасност от пожар, природни бедствия и аварии.

РАЗДЕЛ IV

Задължения на директора

Чл. 18. Съгласно чл. 275 ал. 1 от КТ директорът е задължен да осигури здравословни и безопасни условия на труд, така че опасностите за живота и здравето на персонала да бъдат отстранени, ограничени или намалени.

Чл. 19. (1) Директорът отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина.

(2) Директорът утвърждава Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото на учебната година

(3) Директорът организира запознаване на децата, педагогическия, непедагогическия персонал, служителите на ДГ и родителите с настоящия правилник.

(4) Директорът осъществява взаимодействие и координация с органите на МОН, МТСП, МЗ, МВР и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

(5) Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на злополуките и професионалните заболявания по установения ред.

(6) Директорът незабавно уведомява регионалните структури на МОН, Прокуратура, Гражданска защита и РС ПБС в случай на тежка злополука, авария или пожар.

Чл. 20. В края на учебната година Педагогическият съвет анализира работата по безопасност на възпитание, обучение и труд и предприема мерки за подобряване.

Чл. 21. Директорът осигурява пожарообезопасяването на детската градина чрез спазване на действащите норми, наредби, правилници и предписания. В началото на всяка учебна година директорът осигурява условия за провеждане на тренировка за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.

РАЗДЕЛ V

Задължения на педагогическия персонал

Чл. 22. Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на децата по време на игри, учебни занимания, екскурзии и ситуации, организирани от детската градина.

Чл. 23. (1) Учителите са задължени да спазват правилниците на ДГ ”Ален мак”.

(2) Учителите 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.

(3) Учителите осигуряват пряк контрол в групата и не оставят децата без надзор по какъвто и да е повод. В случай че неотложна причина налага напускане на занималнята за кратък

период от време, учителите са задължени да осигуряват присъствието на помощник-възпитател, който да поеме контрола и отговорността за децата.

(4) Учителите от I смяна са задължени да предават децата на учителите от II смяна, като за целта се води специална тетрадка, в която се отразява броят на предадените деца и бележки относно взетите деца или възникнал здравословен проблем. Учителите от I смяна нямат право да напускат работното си място и да оставят децата, без да ги предадат на учителя от II смяна. При отсъствие на учител от II смяна, учител от I смяна няма право да напуска работното си място, без да е уведомил директора за да бъде осигурен заместник.

(5) В игровата и учебната дейност учителите използват безопасни и безвредни играчки, помагала и учебно-технически средства. Учителите учат децата да спазват правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети.

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

(7) Ръководителите, провеждащи допълнителните педагогически дейности, са длъжни да вземат и връщат лично на учителите, децата, които се обучават.

(8) Учителите не допускат деца без надзор в близост до електрически уреди и съоръжения.

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

(10) Децата се приемат и предават лично на родителя. 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 вътрешния ред в детската градина.

(11) Различните форми на отход и туризъм се организират при спазване на съответните разпоредби на МОН. При организиране на летен и зимен отход педагогическият и непедагогическият персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата.

(12) Всеки служител на ДГ „Ален мак“ е задължен да уведомява групата по безопасни условия и директора за констатирани нарушения и безопасност на дворните съоръжения и мебелите в групите, застрашаващи живота на децата.

РАЗДЕЛ VI

Задължения на медицинския персонал

Чл. 24. (1) Медицинската сестра организира работата по здравеопазването и контролира спазването на санитарния минимум.

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

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

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

(5) Организира и контролира закаляването на децата.

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

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

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

(9) Оказва първа до лекарска помощ и се свързва с родителите и личния лекар.

РАЗДЕЛ VII

Задължения на помощно-обслужващия персонал

Чл. 25. 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.

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

Чл. 26. (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) Измиването, дезинфекцирането и подсушаването на подовите повърхности в занималните се извършва когато децата не са в помещението с оглед недопускане на травми от подхлъзване.

(3) Дезинфекционните средства и миещите препарати се съхраняват на недостъпно за децата място в специални шкафове предназначени само за тях, 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.

ГЛАВА ТРЕТА

ПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ

Чл. 27. Организацията на дейностите в ДГ "Ален мак" е съобразена с изискванията на Закона за МВР в Република България и нормативните актове за пожарна и аварийна безопасност. Действа Наредба за пожарна и аварийна безопасност, план-схема за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.

Чл. 28. (1) В началото на всяка учебна година със заповед на директора се определят длъжностното лице и група, както и техните задължения за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и пожарна безопасност в детската градина.

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

(3) Регламентират се редът и начинът за изключване на електрическото зах-ранване 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) При извършване на ремонти заваръчните и други огневи работи се осъществяват от правоспособни лица съгласно Наредба № 15 на МВР и изискванията за пожарна безопасност, само с разрешение на директора на детската градина.

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

(7) Подмяната на електрическите предпазители става само със стандартни от правоспособно лице.

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

(9) 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).

(10) След приключване на работния ден на кухнята се изключва електрическото захранване и персоналът се подписва в режимната тетрадка.

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

(12) В края на работния ден дежурният учител изключва електрическото захранване от главния прекъсвач, спират главния водопроводен кран, проверяват прозорците на първи етаж и се разписват в режимната тетрадка.

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

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 29. В детската градина има установен стриктен пропускателен режим, който трябва да се спазва от всички служители, преподаващите допълнителните педагогически дейности, родители и други външни лица.

Чл. 30. Входната врата на детската градина през целия ден е заключена, а в часовете за водене и вземане на децата е под непрекъснато наблюдение от персонала на първия етаж.

Чл. 31. Не се допуска външни лица да се качват по етажите на сградата, при необходимост административния персонал уведомява директора и след неговото разрешение придружава лицата до кабинета му.

Чл. 32. Външни лица се допускат до сградата за среща само в приемното време на директора

Чл. 33. Контролните органи се допускат до сградата след легитимация и се придружават до съответното длъжностно лице.

ГЛАВА ПЕТА

ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

Чл. 34. В Детската градина с цел безопасност и сигурност на децата и служителите действа система за видеонаблюдение, която обхваща занималните, коридорите и площадките, както и централните входи.

Чл. 35.(1) Записите от видеонаблюдението се съхраняват в кабинета на директора.

(2) Записите от видеонаблюдението се пазят за период от 30 дни, след което се изтриват автоматично.

Чл. 36. Записите от видеонаблюдението се предоставят на органите на реда –МВР, с цел изясняване на определени обстоятелства, които засягат сигурността на децата и служителите и трети лица, които не са участници в учебния процес.

Чл. 37. Строго се забранява показването и/или разпространението на записи от видеонаблюдение без декларирано съгласие на родителите на децата и/или служители от ДГ „Ален мак“

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 38. Персоналът на ДГ ”Ален мак”, родителите на приетите деца, лицата, извършващи обучение по допълнителните педагогически дейности, и външните лица, посещаващи детското заведение, са длъжни да спазват настоящия Правилник.

Чл. 39. При неспазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд от страна на персонала 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.

Настоящият правилник е приет на ПС с Протокол № 1/15.09.2025 г.

Директор:.....
(подпис и печат)

Запознати с правилника за БУВОТ за учебната 2025/2026 г.:

<i>№ по ред</i>	<i>Име, презиме, фамилия</i>	<i>Длъжност</i>	<i>Подпис</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			

39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			