



ДЕТСКА ГРАДИНА № 5 „ВЯРА НАДЕЖДА ЛЮБОВ”
гр. Павликени, пл. „Стефан Караджа” № 4; E-mail : dgradina_vnl@abv.bg



УТВЪРЖДАВАМ:
Е.И.И.

ДИРЕКТОР: Евгения Йорданова Живкова
Заповед № *241* / 11.09.2026 година

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ

УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

**Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет
с протокол №...../ 11.09.2026 година**

ПЪРВА ГЛАВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1). С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ “Вяра Надежда Любов“ гр.Павликени.

(2). Правилникът за безопасни условия на възпитание, обучение и труд се издава на основание :

1. Чл.5 ал.1 от. на МОН за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета/ДВ бр.61/96 г./

2. Закона за безопасни и здравословни условия на труд на МТСТ - обн., ДВ, бр.124 от 23.12.1997 г... изм. и доп. ДВ. бр.27 от 25 Март 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.79 от 13 Октомври 2015г., изм. бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.11.2015 г.

3.Инструкцията за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета от 5 юли 1996 г. на МОН;

4.Указанието МОН от 17.01.1997 за прилагане на Инструкция за изискванията за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета по отношение на организацията на инструктажите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана; всички действащи в страната отраслови и ведомствени правила и нормални за безопасни условия на труд, съответстващи на дейността в детската градина.

5.Наредба № 6 за общите изисквания за осигуряване на безопасност на трудовата дейност на МТСП – 15.08.1996 г.

6.Наредба № 15 / 31.05.1999 година Н на МТСП и Министерство на здравеопазването за условията, реда и изискванията за разработване, въвеждане на физиологичен режим на труд и почивка по време на работа,

7.Наредба РД-07-02 ОТ 16.12.2009 година за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците по правилата за осигуряване здравословни и безопасни условия на труд / ДВ БР.102 от 22.12.2009 година..

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.2. Настоящият правилник има за цел да осигури безопасни условия на възпитание, обучение и труд при стриктно спазване на трудовата дисциплина, рационално използване на работното време и подобряване условията на труд

Чл.3. Правилникът е задължителен за всички служители, родители на децата, като урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Той има задължителен характер и важи в същата сила, както и за всички

външни лица, намиращи се по различен повод на територията на детската градина - представители на ХЕИ, Община Павликени, работници от фирми за извършване на ремонтни дейности, деца, родители, колеги от други детски градини и други.

Чл.4. Правилникът се приема на заседание на Педагогическия съвет на детската градина и утвърждава със заповед на директора в началото на всяка учебна година , като се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, норми и изисквания за безопасност на труда.

Чл.5. 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.6. (1). 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.

(2). Правилникът отчита спецификата на дейностите в детската градина и изискванията на техническото, технологичното и социално развитие с оглед защитата на живота, здравето и работоспособността на работещия персонал, поверените деца и гостите в детската градина.

(3) Всички действащи в страната отраслови и ведомствени правила и норми за безопасни условия на труд, съответстващи на дейността в детската градина.

ВТОРА ГЛАВА

ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

РАЗДЕЛ I

УСЛОВИЯ

Чл.7. Конструкцията на сградата в ДГ“Вяра Надежда Любов“ гр.Павликени е проектирана и изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.

Чл.8. (1). Подовите на всички занимални, спални помещения дирекция в сградата са покрити с ламинат и други меки настилки

(2). В кухненския блок, санитарните помещения, офисите и коридорите са покрити с мозайка. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

Чл.9. 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. 10. Вратите на аварийните изходи се отварят по посока на евакуацията.

Чл.11. 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.12. Електрическото табло е в отделно помещение, което е заключено и ключът се съхранява от работник по ремонт

Чл.13. Изходите на сградата и дворът на детската градина са винаги заключени. Влизането и излизането се контролират от персонала на първи етаж.

РАЗДЕЛ II

ВИДОВЕ ИНСТРУКТАЖ

1. НАЧАЛЕН ИНСТРУКТАЖ

Чл.14. Провежда се от директора с време на провеждане 2 часа. Целта на началния инструктаж е лицата / възрастни или деца/, 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. Началния инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в детската градина. Продължителността на инструктажа се определя в зависимост от степента на риска и характера на работата. (1).Началния инструктаж включва следните въпроси:

1. Въпроси от общ характер: запознаване с характера на работата, съществуващите опасности в детската градина и двора – машини, съоръжения, наличие на вредни за здравето фактори на работната среда и трудовия процес; установен ред в района на детската градина и на работните места; разяснения за причините и характера на най-често допускани грешки и нарушения; 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 долекарска помощ при злополуки и отравяния; безопасност на движението в детската градина; запознаване с аварийни и др. планове;
2. Въпроси, свързани със съответната дейност или професия: конкретни правила и изисквания за безопасност на възпитание, обучение и труд, отнасящи се до помещенията, производствата, дейностите, технологиите и технологичните процеси, работните места, машините, механизмите, инструментите, електросъоръженията и др., с които ще се работи; опасните работни места, свързани с високо равнище на риск – възможни аварии, повреди и усложнения, които могат да възникнат; енергийни уредби и съоръжения в детската градина и двора, и общи изисквания за безопасната

им експлоатация; съществуващи опасности и рискове за здравето, тяхното непосредствено и отдалечено въздействие; използвани знаци и сигнали за безопасност и противопожарна охрана, и изисквания за специфичното поведение на работещите; пожарна и взривна 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.

(2)..Провелият инструктажа издава служебна бележка, която оставят на съхранение в личното досие на служителя или работника.

2.ИНСТРУКТАЖ НА РАБОТНОТО МЯСТО

Чл.15. 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 инструктираният, 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 инструктирания – член на Комисията с подписа му в книгата за инструктажи.

3. ПЕРИОДИЧЕН ИНСТРУКТАЖ

Чл.16. 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. Този инструктаж се провежда не по-рядко от един път на три месеца за непедагогическия персонал, а педагогическия и децата по три пъти през учебната година в случаите когато образователно-възпитателния процес се провежда целогодишно в една и съща градинска група, салон, кабинет, двор и др., или I-ви инструктаж се провежда със започването на учебната година, II-рия след приключването на Коледната ваканция и III-ти след приключването на пролетната ваканция. Основа за провеждане на периодичния инструктаж са правилата, нормите и изискванията по безопасни условия за възпитание, обучение и труд, отнасящи се за дадена професия, работно място или дейност. Провежда се от Комисията, като тематиката се определя в зависимост от характера на работа и условията на труд. Детските учители провеждат този инструктаж с

децата. Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната дейност. На отсъстващите лица инструктажа се провежда в деня на идването в детската градина. Инструктажа се удостоверява в Книгата за инструктаж.

4. ИЗВЪНРЕДЕН ИНСТРУКТАЖ

Чл.17. 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. Такъв инструктаж се провежда с възрастни и деца, отсъствали от детската градина повече от 45 дни, независимо от причините, преди да започнат преките си задължения. 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.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл.18. В детската градина се води задължително следната документация:

- (1).Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена в Инспекция по труда;
- (2). Книга за начален инструктаж и инструктаж на работното място с приложения към нея програма за инструктажа и инструкции за безопасна работа;
- (3).Книга за периодичен инструктаж;
- (4).Служебна бележка за проведен начален инструктаж;
- (5).Регистър за трудови злополуки.
- (6).Книгите се номерират, прошнуроват, подписват от директора и подпечатват с печата на детската градина

РАЗДЕЛ IV

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД.

ВОДЕНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ НА КНИГИТЕ ЗА ИНСТРУКТАЖ

Чл. 19. (1) В детската градина се сформира и действа група по условия на труда, членовете на която се избират на Общо събрание. В нея освен директора има представители на педагогическия, медицинския и непедagogическия персонал на детската градина.

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

Чл. 20. (1) Директорът провежда начален инструктаж с цел лицата, постъпващи на работа, да бъдат запознати с:

1. Правилника за дейността на в ДГ № 5 “Вяра Надежда Любов” гр.Павликени
2. Правилника за вътрешния трудов ред на в ДГ № 5 “Вяра Надежда Любов” гр.Павликени
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 № 5 “Вяра Надежда Любов” гр.Павликени
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) Периодичен инструктаж се провежда 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 и такива, които пребивават на територията на детското заведение по време на ремонтни или други дейности.. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

(4) Начален инструктаж и подписване на декларация за осведоменост и съгласие за спазване правилата за безопасно пътуване се извършва на родителите и децата от задължителна подготвителна група -5-6 г., които ползват междуучилищен транспорт.

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

(6) 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 V

ГРУПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД И ИЗВЪРШВАНЕ НА ИНСТРУКТАЖИ

Чл. 21. (1). **Групата, избрана на Общо събрание с цел подпомагане на дейността по осигуряване безопасни условия на труд е в състав от 4/ четирима/ членове :**

- Председател- Антония Маринова старши учител в ДГ № 5 "Вяра Надежда Любов"- гр.Павликени и лице за ЗБУТ
-учител в ДГ № 5 "Вяра Надежда Любов"- гр.Павликени
- Диана Хрстанова Лозанова- касиер-домакин
- Красимир Василев Кънчев- работник по поддръжка сгради

(2). Освен инструктажите, определени по-горе в настоящия правилник, прави оценка на риска и препоръки към директора на детската градина за взимане на мерки относно: предотвратяване на риск за живота и здравето на деца и възрастни в детската градина;

1. Прави оценка на риска, който не може да бъде предотвратен / природни бедствия и др./;
2. борба с риска при източника на възникването му;
3. приспособяването на условията на труд към индивида с цел намаляване и премахване на вредните им влияния върху неговото здраве;
4. замяна на работното оборудване, инструменти, вещества, суровини и материали с безопасни или с по-малко опасни;
5. предоставяне на работещите и децата на необходимата информация във връзка с осигуряването на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
6. обозначаването на съществуващите опасности и източниците на вредни за здравето и безопасността фактори;
7. използването на колективни средства за защита с предимство пред лични предпазни средства.

(3). 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 ЗАС.

Чл. 22. 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.23. В началото на учебната година групата приема техническата изправност на електрическата инсталация на детската градина. Проверката се извършва от електротехник. На пет години се провежда проверка на електрическите уреди и съоръжения от оторизирана фирма.

Чл.24. 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“Вяра Надежда Любов“ гр.Павликени, разглежда план-схемите за евакуация и организира проиграването на ситуация при опасност от пожар, природни бедствия и аварии.

РАЗДЕЛ VI

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл. 25. 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. 26. (1) Директорът отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина. Правилникът се утвърждава от директора не по-късно от началото на учебната година и се представя в РУО на МОН при заверката на Списък-Образец № 2 .

(2) Директорът организира запознаване на децата, педагогическия, непедagogическия персонал, служителите на в ДГ“Вяра Надежда Любов“ гр.Павликени и родителите с настоящия правилник.

(3) 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.

(4). Осигурява към длъжностните характеристики на личния състав да се впишат конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

(5).Осигурява пожаро-обезопасяването в детската градина чрез спазването на действащите норми, правила, наредби и предписания;

(6).Създава условия за ползване на почивките на работещите през работния ден;

(7).Запознава работниците и служителите с всички новости, отнасящи се до правилата по безопасност на труда;

(8).осигурява снабдяването на спешния шкаф с лекарства от първа необходимост;

- (9).определя със заповед длъжностно лице, което да отговаря за техническата безопасност на труда;
- (10).Сформира със заповед група по условията на труд съгласно чл.28 от ЗЗБУТ и да създаде условия за нейната работа;
- (11). Извършва оценка на риска на работните места в ДГ, да утвърди програма за намаляване и отстраняване на риска и да следи за нейното изпълнение.**
- (12) Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на злополуките и професионалните заболявания по установения ред.
- (13). Осигурява възможност за провеждането на тренировка за действия при евакуация /пожар, бедствия, аварии и заплахи от терористични актове /.
- (14).Директорът незабавно уведомява регионалните структури на МОН, Прокуратура, Гражданска защита и РС ПБС гр.Павликени в случай на тежка злополука, авария или пожар.
- Чл. 27.** В края на учебната година Педагогическият съвет анализира работата по безопасност на възпитание, обучение и труд и предприема мерки за подобряване.
- Чл. 28.** 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 VII

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

- Чл. 29.** 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 като не допускат действия или бездействия, застрашаващи здравето и живота на децата;
- Чл. 30. (1)** Учителите са задължени да спазват Правилник за дейността на детската градина, Правилник за вътрешния трудов ред, инструкции, правила за работа, регламентирани в нормативната база в ДГ № 5“Вяра Надежда Любов“ гр.Павликени.
- (2)** Учителите следят непрекъснато за здравословното състояние на децата,
1. не позволяват деца, чието здравословно състояние застрашава здравето на останалите, да останат в групата;
 - 2.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. приемат и предават децата лично от и на родителите или упълномощените от тях лица;

(3) Учителите осигуряват пряк контрол в групата, не се отделят от децата 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. 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 на ДГ № 5 "Вяра Надежда Любов" гр.Павликени, 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.

- Изисква и съблюдава устройството и обзавеждането на занималните и спални помещения да отговарят на изискванията на противопожарна охрана, като при констатиране нередности уведомява писмено директора на детското заведение.
- Изисква и осигурява разположението леглата, масичките, столчетата, шкафчета и други спрямо изходната врата да бъде такова, че да позволява бързо и безпрепятствено излизане на децата от стаята в случай на пожар или друга опасност;
- Постоянно наблюдава дейността на децата с оглед недопускане на самонавреждане, взаимно нараняване и сбиване.
- Следи за състоянието на играчките, остри ръбове, пирони, като при констатиране нередности уведомява писмено директора на детското заведение.
- Следи за състоянието на площадките за игра, за здравината и стабилността на закрепване и обезопасяване на уреди и пособия за игра. Ежедневно наблюдава за сигурността на пързалки, катерушки, пясъчници, люлки, стълбички за качване и други уреди в двора на детското заведение, като при констатиране нередности уведомява писмено директора на детското заведение.

(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.

- При извеждане на децата навън да проверява облеклото им с цел недопускане на простудни заболявания или увреждане от въздействие на слънцето.
- При служебно водене деца по улиците да проявява максимално внимание за недопускане на несчастни случаи;

(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) Всеки служител на ДГ № 5“Вяра Надежда Любов“ гр.Павликени 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.
- (12) Учителят трябва да изисква оглед и поддържане на уреди и съоръжения, като:
- отстраняване на получените остри ръбове;
 - изглаждане на местата със скъсана заварка;
 - оглед на всички скрепителни връзки и затягане на болтове;
 - смяна на износени части с нови;
 - отстраняване на нарушенията в стабилността /закрепването / на съоръженията към земята;
- (13) Да изисква поддържане на местата за занимание и игра на детската площадка за да отговарят на хигиенните изисквания за чистота;
- (14) Осигуряват учебни занимания на децата по различните дейности с напълно обезопасени материали и уреди;
- (15) Педагогическите специалисти се задължават да инструктират по подходящ начин децата по групите по безопасност
- (16) В инструктажа до децата учителят следва да наблегне и да представи по подходящ за възрастовата група на децата начин безопасния начин на игри, труд в различните видове дейност в занималнята и площадките;
- (17) По време на занимания по изобразителни дейности следва да се инструктират децата за безопасна работа с ножички, четки за рисуване, моливи, бои. В конструктивно-технически дейности да се борава внимателно с чукчета, гвоздеи, мозайка, метални конструктори, пластмасови строители.
- (18) По време на физическата култура следи децата внимателно да и безопасно да боравят с уредите, пейки, шведска стена, обръчи, вълженца и др.
- (19) При използване на учебно-технически средства следва да се ограничи докосването им от страна на децата, както и да се осигури спазване на безопасно отстояние от тях .

- (20) При провеждане на служебни разходки и екскурзии, децата следва да бъдат подходящо инструктирани как да се движат по улиците и пътищата и какво поведение да имат в превозното средство. Групата трябва да бъде придружавана от помощник-възпитател и медицинско лице по време на екскурзия;
- (21) Учителят няма право да извежда децата извън детската градина без присъствието на друго служебно лице- придружител;
- (22) Учителят в случай на злополука да вземе спешно необходими мерки за оказване първа медицинска помощ и да съобщи на директора на детското заведение ;
- (23) Учителят по смяна отговаря пряко за предотвратяване на злополуки, застрашаващи живота и здравето на децата .
- (24) Длъжностното лице Антония Маринова следва да осъществява координация в работата и контрола по изпълнение на задачите, свързани с безопасни и здравословни условия на труд като провежда периодично на три месеца инструктаж на работното място на целия педагогически персонал, а Диана Лозанова- на непедagogически персонал .
- (25) Осъществяват контрол на всички лица, влизащи в детската градина като извършват проверка на лица със съмнителен багаж и следят за поставянето на такъв;
- (26) При констатирането на изоставен багаж или лица със съмнителен багаж, моментално да установят неговата самоличност и да сигнализират на директора и дежурния в полицейското управление на следните телефони: 166, да изпълняват разпорежданията на дежурния в РПУ на МВР, като вземат необходимите мерки за евакуиране на намиращите се лица в детската градина. но само при разпореждане на дежурния в МВР.
- (27) При получен сигнал за терористичен акт на телефона на детската градина, приелия сигнала да остави телефонната слушалка и по най-бързия начин да информира полицията на горепосочените телефони.
- (28) При необходимост от медицинска помощ незабавно да уведомяват медицинската сестра, а когато е необходимо-семеен лекар и родителите на детето. При спешни случаи незабавно алармират “Спешна помощ”;
- (29) При обстоятелства, които налагат спешно извеждане на децата/пожар, наводнение, земетресение /учителите да действат като спасители и да евакуират децата на определените евакуационни терени, движейки се след тях и проверявайки числения им състав;
- (30) Поддържат знанията си по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана;
- (31) Спазват правилата за ЗБУТ, да съдействат за поддържане на хигиената и реда на работните си места;

РАЗДЕЛ VIII

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИЦИНСКИЯ ПЕРСОНАЛ

- Чл.31. (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 СРИОКОЗ и правилното съхранение на хигиенните материали.
- (3) При възникване на инфекциозно заболяване извършва необходимите профилактични мероприятия и предприема мерки за опазване на останалите деца от детската градина.
- (4) Провежда ежедневен филтър и други здравно-профилактични мероприятия, приема и отчита медицинските бележки за отсъствията на децата по болест.
- (5) Организира и контролира закаляването на децата.
- (6) Следи за строга индивидуализация и стерилизация на съдовете и спалното бельо.
- (7) Контролира годността, качеството и количеството на вложените хранителни продукти, както и количеството и вкусовите качества на приготвената храна.
- (8) Отговаря за своевременното зареждане на спешния шкаф с необходимия инструментариум, лекарствени и превързочни средства и съхраняването им на недостъпно място.
- (9) Оказва първа долекарска помощ и се свързва с родителите и личния лекар.

РАЗДЕЛ IX

ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩИЯ ПЕРСОНАЛ

Чл.32.(1) Помощно-обслужващия персонал в детската градина е длъжен да осигури необходимите санитарно-хигиенни условия за осъществяване на цялостната дейност на ДГ.

1. Да използва правилно машините, апаратите, опасните вещества и материали, транспортните средства и другото работно оборудване.
2. Да спазва установената трудова и технологична дисциплина , да изпълняват трудовите си задължения, описани в длъжностната характеристика точно и добросъвестно;
3. Да спазва стриктно правилата за ЗБУТ и Правилник за противопожарната охрана, описани в законите, правилниците, наредбите и инструкциите;
4. Да поддържа и повишават знанията си по безопасност, хигиена на труда и противопожарната охрана;
5. Да се грижи за собствената си безопасност и тази на другите по време на работа;

6. Да преминава медицински прегледи и изследвания в съответствие с изискванията и периодичността, указани от РЗИ;
- 6. Да спазва стриктно указанията на директора в утвърдените от него правилници, инструкции, заповеди и др.;**
- (2) Да използва правилно зачислените им работното и специално работно облекло личните предпазни средства съобразно договореностите в КТД по време на работата си по трудовото правоотношение;**
- (3) Да използва правилно средствата за колективна защита, да не ги отстраняват и не ги изменят самоволно.**
- (4) Да информира незабавно директора, Зав. АТС и работник-поддръжка и ремонт за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности в оборудването за работа и средствата за колективна защита.**
- (5) Медицинската сестра да бъде уведомявана при необходимост за изпълняване на долекарска медицинска помощ. След напускане на детската градина при изтичане на работното време на медицинската сестра в 16 ч. При необходимост да се ползва санитарна чанта /съхраняването ѝ да става за всеки отделен вход при учителите/. Медицинската сестра определя какво ще бъде съдържанието на санитарната чанта и при какви случаи да се използват отделните медикаменти и санитарни материали. Тя извършва инструктаж за това на учители и помощен персонал. При спешни случаи да се използват телефоните за Бърза помощ / тел. 112/, и телефоните за връзка с доверените лекари на персонала и родителите на децата. За целта директорът и медицинската сестра да получат пълна и точна информация в писмен вид за всяка отделна градинска група кого и при какви случаи да се търси на дадения телефон. Всяка промяна в телефоните за връзка да бъде отразена при учителят по групи в картоните на децата навременно.**
- (6). Помощник-възпитателите заедно с учителите на групата и медицинското лице 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.**
- (7). Всеки служител, който временно отстрани средство за защита или сигнализация при извършване на ремонт, монтаж, профилактика и др., е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеме други защитни мерки със същата ефективност.**
- (8) . Служителят трябва да прилага и строго спазва Конвенцията на ООН за правата на детето и Закон за закрила на детето.**
- (9). Да спазва и изпълнява Санитарния минимум за детските градини и обединени детски заведения.**
- (10). Да използва подходящи средства за предпазване от злополуки при необходимост за ръчно повдигане, поддържане и пренасяне на тежести, предмети, уреди и др.**
- (10). Да поставя на подходящи места, високо и далеч с цел недостигане от децата вещества, суровини, материали и др., с оглед предпазването им от заболявания и злополуки.**
- (11). Децата от I-ва и Ia група /3-4 годишните/ да се помещават в помещенията на I-ви етаж и да им се осигури мебелировка съобразно**

антропометричните им размери / столчета, масички, дидактични шкафове/ с оглед предпазването им от гръбначни изкривявания, злополуки и др.

1. Помощник-възпитателят непрекъснато да обслужва децата от I-ва и Ia група /3-4 годишните/ като се включва задължително във всички необходими моменти / хранене, измиване, събличане, обличане, сервиране и други/

2. С оглед опазване живота и здравето на децата при необходимост по време на игри на открито на децата, задължително един помощник-възпитател трябва да обслужва тези деца, които се нуждаят от такава помощ ./ ползване на тоалетна, измиване на ръце и други/

3. Помощник-възпитателят трябва да следи да няма деца самостоятелно да се движат по коридори или стълбища, ако цялата група е извън сградата.

(12). Да се спазва изискването, че работното оборудване се монтира, демонтира, подменя, поддържа и др., само от правоспособно лице.

(13) .В края на учебната година Педагогическия съвет анализира безопасността на възпитание, обучение и труд, и предприема мерки за подобряването ѝ.

(14). Строго да се спазват 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 придружаващия ги персонал да ползват средства за сигнализиране при пресичане на улицата – палка “Стоп!Децата” 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.

(15) .За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, при провеждане на образователно-възпитателна дейност / теоретично и практическо обучение/, извършване на трудови дейности, дейности свързани с допълнителните педагогически услуги по желание на родителите / чуждоезиково обучение, народни танци и фолклор и др./, различни прояви на туризъм извън детската градина, да се спазват установените в България правила, норми и изисквания

(16) При неизправности в използваните уреди, отоплителната, осветителната и електрическата инсталации незабавно да уведомяват директора и ЗАТС и да преустановяват работа до отстраняване на неизправностите

Чл.33. (1) Помощник-възпитателите по групи 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 не по-късно от 8.00 ч. с оглед недопускане на травми от подхлъзване.

- (3) .Дезинфекционните средства и миешите препарати се 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.
- (6). работят с повишено внимание и най-малко по две при почистване на големи стъкла, сваляне и закачане на пердета, при подмяна на осветителни тела и други дейности, при които се използва стълба, като единият човек извършва работата, а другият крепи стълбата;
- (7). при напускане на работното си място всеки член на непедагогическия персонал задължително прави проверка и съблюдава: всички ел. уреди да са изключени от ел. мрежа, водопроводните кранове да са надеждно спряни, вратите и прозорците да са плътно затворени;
- (8). Помощник-възпитатели по групи, готвач, помощник-готвач, перач се задължават да спазват стриктно инструкциите за безопасна работа ;
- (9). При възникване на аварии същите следва своевременно да уведомяват ръководството на детското заведение за вземане мерки за своевременното им отстраняване;
- (10). Входните врати на детското заведение да се заключват своевременно след 9 / девет/ часа след сутрешния прием на децата, като директорът, всички служители от педагогическия и непедагогическия персонал следва да са уведомени къде стоят ключовете от входните врати.
- (11). Работникът по ремонта следва да изпълнява всички препоръки, дадени му от контролните органи относно безопасно ремонтване, демонтаж на отоплителни, водопроводни и канализационни инсталации, както и да спазва законовите и подзаконови изисквания за безопасна работа, за които се уведомява самостоятелно съгласно сферата на извършвана от него дейност.
- (12). Домакинът контролира правилното зареждане и съхранение на продуктите и други материали по складовете, определени за целта;
- (13). Длъжностното лице Диана Христанова Лозанова – домакин на основание Заповед № 73/ .03.10. 2016 г. да координира дейността по осигуряване на пожарната и безаварийна безопасност .
- (14). Диана Христанова Лозанова да следи за наличността на противопожарната наредба, плана и схемите за евакуация, както за изправността на противопожарните уреди и съоръжения, поставени на дежурство в детската градина.
- (15). Правила за спазване от целия екип:
- 1.да не се допускат непознати лица без разрешение на директора и без проверка на документи за самоличност;
 - 2.да не се внасят пазарски чанти, торби, сакове и др. от личния състав на детската градина;
 - 3.да не се допускат в двора на детската градина лица / деца, юноши и девойки, възрастни – външни за детската градина/ и животни,

поради опасност от замърсяване, заразни болести, използване на наркотични и др. вещества и изхвърлянето им, счупване на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих, прозорци, нахлуване в сградата на градината и т.н.;

4.при служебно напускане на сградата, както и в края на работното време, персоналът е задължен да провери за затваряне на прозорци и врати в отделните помещения и входове.

Чл.34. Родителите на децата и посетителите на ДГ са длъжни:

- (1).да предават и вземат децата си на и от учителките /преди работното им време на помощник.-възпитателките лично или чрез упълномощени за това лица;
- (2). да събуват обувките си при влизане в ДГ;
- (3). да оставят децата си само в добро здравословно състояние, което не застрашава здравето на останалите деца и работещите в ДГ;
- (4). да оставят и актуализират при промяна адрес и телефон за връзка по всяко време;
- (5). да извършват всички необходими медицински прегледи и изследвания на децата си по ред и в периодичност, указани от РЗИ;
- (6). да спазват установения вътрешен ред в ДГ и установените правила за осигуряване на ЗБУВОТ.

ТРЕТА Г ЛАВА

ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ КЪМ СЪОРЪЖЕНИЯТА, УРЕДИТЕ И ПОСОБИЯТА ЗА ИГРА И ОТДИХ НА ДЕЦАТА

Чл.35. Общите изисквания за безопасност на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих обхващат следните области:

(1).Конструкция

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

Уреди подходящи за по-големите деца / 5-7 годишни/ да не се използват от по- малките /3-4 годишни/ деца.

(2). Материали

1.Пластмасови и метални конструкции, монтирани на ударооглъщаща настилка

(3).Закрепване /фундамент

1.Уредите за игра и отдих да са сигурно закрепени, за да не се обръщат. Закрепването на нуждаещите се уреди да се извършва посредством вкопаване на фундамент в земята.

(4).Местоположение

Пътеките, по които децата най-често тичат и се гонят, не трябва да навлизат в площадките за игра и отдих или в обсега на люлки и други подвижни уреди /въртележки и др./. В обсега на движение на децата и уредите не трябва да има остри ръбове, ребра или стърчащи предмети.

(5).Пясъчници

Дълбочината на пясъка да е минимум 40 см. Самият пясък да е без глина, опасни предмети или органични примеси. На 1 година ползване пясъка да се сменя / по хигиенни и др. причини/. През лятото пясъка да се навлажнява ½ час преди децата да излизат на площадката за игра и за строеж на различни фигури в пясъчниците. ≡

(6).Шведска стена за катерене /катерушки, кълба и др./

Шведска стена за катерене /катерушки, кълба за катерене да нямат стърчащи части, които да предизвикват травми и падане. Частите на различните стативи за катерене да не са монтирани на малко разстояние един от друг, така че детето да се заклеши или удари. Металните части на стативите да са защитени от ръжда и винаги да се боядисват / на 1-2 години / с цел предпазване от атмосферни въздействия, ръждясване и преждевременна амортизация.

(7).Поддръжка

Поддръжката и ремонта на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих / пейки, масички и др./ е важна част от работата по предотвратяването на несчастни случаи и злополуки. Това се отнася до всички уреди в сградата и двора на детската градина. Грижите за тях е необходимо да включват:

1. често затягане на винтовете, тъй като се развиват по време на употреба;2.
2. изтрити и изхабени части веднага да се подменят;
3. основата на уредите постоянно да се почиства от камъни и др. опасни предмети;
4. пясъкът да се допълва при необходимост;
5. да няма стърчащи остриета или глави на пирони;
6. по време на работата по поддръжката и ремонта на уредите да не се допускат деца в близост като се пазят от инструментите, пироните и др.;

ЧЕТВЪРТА ГЛАВА
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ
И ДЕЙСТВИЯ ПРИ ЕВЕНТУАЛНИ БЕДСТВИЯ И АВАРИИ

Чл.36. Инструкция за противопожарна охрана

(1)..Противопожарни изисквания към помещенията на детското заведение.

1.Към всички сгради, помещения, съоръжения, хидранти и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп. Пътищата и входовете да бъдат свободни от материали, а през зимата- почистени от снега;

2.Евакуационни пътища са: стълбища, коридори, фойета и др., които осигуряват безопасно движение към изходите;

3.Вратите, определени за евакуация, трябва да се отварят навън и да бъдат винаги свободни. Вратите могат да бъдат плътни, остъклени, но не и сгъваеми;

4.Стълбищата, коридорите и изходите да бъдат винаги свободни от материали и съоръжения;

5.В занималните масите, столовете, съоръженията, както и леглата в спалните помещения да са разположени така, че изходите да са свободни;

6 Детското заведение трябва да е осигурено с противопожарно оборудване по вид и количество, съгласувано с противопожарните органи;

7.Не се допуска употребата на синтетични и дървени материали за облицовка, тъй като лесно се samozапалват, запалват, горят. отделят дим и токсични газове;

8.На територията и в помещенията на детското заведение да се поддържа чистота, а горимите отпадъци да се изнасят своевременно и да не се използват открити огнеизточници;

Чл.37. (1).С този правилник се определят общите изисквания за пожарната и аварийна безопасност на детската градина и тези при извършване на монтажни, ремонтни и други видове действия в нея. Изискванията, предвидени в правилника, са задължителни за целия личен състав, както и временно пребиваващите в детската градина / ремонтни бригади, , представители на РИОКОЗ, МВР и др./

(2).Със заповед на директора в началото на учебната година се определя Комисия за координиране на дейността по осигуряване на

пожарната безопасност.

(3). Дейност на комисията :

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

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

3. Планът включва:

- план за действието на персонала по евакуацията на децата при възникване на пожар;
- щаб за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожар /председател и членове/;
- евакуационна схема за разположението на помещенията и пътищата за евакуация при пожар.

4. Евакуационната схема включва:

- схема за цялата сграда на детската градина; схема за всеки етаж . Схемите се поставят на видно място на съответния етаж и вход. В плана за действието на персонала по евакуация на децата при пожар се посочват поименно всички длъжностни лица, които ще вземат участие в евакуацията и точните действия, които следва да извършат: изходите, през които следва да изведат децата /обозначени са на евакуационната схема/ и местата, където ще ги настанят.

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

6. На всеки три месеца организира практическо разиграване на плана за ликвидиране на пожари, аварии и бедствия, както и за евакуация на деца и възрастни.

7. Организиране на противопожарната подготовка на персонала и инструктажа му. Осигуряване на пожарна безопасност по време на почивните и празнични дни.

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

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

10. Констатиране на повреди, изтекъл срок за годност и други нередности, свързани с пожарогасителна техника, нарушения на персонала на пожарната безопасност и др. Информират навременно директора за констатациите си.

11. Други дейности, свързани с изискванията и препоръки на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност.

РАЗДЕЛ ВТОРИ
ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ
НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.38.Изискванията за пожарна и аварийна безопасност са:

- (1).Сградата и помещенията в нея се оборудват с уреди, съоръжения и средства за пожарогасене. Тяхното местоположение се маркира със съответната легенда на схемите, разположени из цялата детска градина.
- (2).Територията на детската градина системно се почиства от тревна растителност, опадала листна маса и други горими отпадъци;
- (3). Незастроени свободни площи между различните корпуси на сградата не се използват за складиране на материали, оборудване, отпадъчен материал, за паркиране на транспортни и други технически средства, построяване на временни сгради и съоръжения;
- (4). Не се допуска заключване на врати на помещенията, когато в тях пребивават деца и възрастни;
- (5). Не се разрешава складирането на материали и оборудване в коридорите и стълбищата на сградата;
- (6).мероприятия с масово събиране на хора се провеждат само на предназначени за тази цел и даден случай места /физкултурен салон, вътрешен двор, музикален салон, учителска стая/;
- (7). Не се допуска затварянето и закриването с мебели, оборудване и други предмети на люкове, балкони, вътрешни пожарни кранове и електрически табла;
- (8).Взривоопасните и горими материали за боядисване, миене и др. цели се приготвят в отделно от децата помещение или на открита площадка, при спазването на изискванията за пожарна безопасност, след което се доставят на работните места в готов вид.

Чл.39. Общи противопожарни правила. :

- (1).Територията на детската градина да се поддържа в добър порядък и чистота като всички отпадъци своевременно се поставят на строго определени пожаробезопасни места / компостери, контейнери за отпадъци /.
- (2).Входовете, пътищата с подстъпите до сградата, водоизточниците и противопожарните уреди да се поддържат винаги свободни.
- (3).Да не се допускат на работа лица, които не са преминали противопожарен инструктаж;
- (4).Остатъците от лесно запалими и горими течности, и огнеопасни вещества след преустановяване на работа да се изнасят извън работните помещения и поставят в огнеустойчиви шкафове и далеч от децата;
- (4).Абсолютно е забранено пушенето на територията на детската градина;
- (5).Забранено е паленето на огън за изгаряне на отпадъци и други нужди;
- (6).Преди въвеждането на нови технологии и монтиране на нови съоръжения да се иска мнението на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност за установяване на противопожарни правила и др.;

- (7). Забранява се размразяването на замръзнали тръбопроводи и др. подобни с открит огън. За тази цел да се използва топла вода, топъл пясък или водна пара;
- (8). При честване на национални и др. празници да се вземат мерки за повишаване на противопожарната бдителност, като се организира проверката от Комисията.. Комисията изготвя протокол, който се поставя в досието, съдържащо документи по противопожарна охрана и се намира в кабинета на директора;
- (9). При извършване на огневи работи да се спазват всички изисквания за пожарна безопасност;
- (10).електрическите предпазители да не се подсилват с телчета, а при изгаряне да се подменят със стандартни;
- (11). На всяко работно помещение /група, салон, кабинет и др./ да се използват прекъсвачи, шалтери за изключване на електрически ток след приключване на работа в края на работния ден. За целта да се попълва тетрадката за удостоверяване на изключените шалтери от учителите по групи, помощник-възпитателите и останалия персонал по кабинети;
- (12).Под електрическите табла и на разстояние 50 см в страни от тях да не се поставят горими материали;
- (13). Ел.котлони и други нагревателни уреди /ютии и др./ да се използват само върху негорими подложки на разстояние 0,50 м от горими материали;
- (14). Превиването, усукването и обтягането на проводници се забранява;
- (15).За всеки ползван отоплителен и електронагревателен уред в детската градина директора да назначава лице, което да се грижи за спазването на противопожарни правила при използването му;
- (16).Не се допуска използването за допълнително отопление на ел.печки, калорифери и др

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ПРЕЗ ЕСЕННО-ЗИМНИЯ ПЕРИОД

Чл.40. За осигуряване на нормален дневен режим и безопасни условия навъзпитание, обучение и труд през зимата задължително се спазват следните правила :

- 1.извършване на основен преглед на сградата на детската градина;
- 2.ремонт на повредени врати и прозорци;
- 3.остъкляване на прозорци;

- 4.отстраняване на течове от покрива;
- 5.почистване на шахтите;
- 6.изолиране на открити части на инсталацията за питейна вода;
- 7.обезопасяване от замърсяване на водоснабдителната инсталация, извършване на основна проверка на техническото състояние на водопроводната мрежа. Почистване площадките и парсовото пространство от падналите листа.
- 8.осигуряване на необходимото количество пясък и сол за опесъчаване на пътищата, тротоарите, стълбищата и пътеките в двора на детската градина с цел привеждането им в състояние на безопасност
- 9.преглед, ремонт и подготовка за работа на греблата за снегочистиране;
10. проверка на снегочистиращите съоръжения и подмяна наостарелите
11. набавяне на необходимите кирки и лопати за своевременно почистване на падналия сняг през зимния сезон;
12. помощник-възпитателите-първа смяна, огняр / на всеки вход поотделно/ да организира почистването на района на детската градина при обилен снеговалеж;
- 13.провеждането от Комисията на инструктаж с целия личен състав за работа през зимния сезон;
- 14.при възникване на екстремна ситуация се създава временна Комисия за отстраняване на проблема. При необходимост и отсъствие на директора се уведомява районната общинска администрация;
- 15.извършване на частичен ремонт / при необходимост и цялостен/ и почистване на парната инсталация;
- 16.извършване на проверка с оторизирани от Община Павликени специалисти на отоплителните и електронагревателни уреди и захранващите ги електроинсталации и съставяне на протокол за годността им.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

ОБУЧЕНИЕ И ПРАКТИКА НА ДЕЦАТА ПО ПРЕВЕНЦИЯ НА РИСКОВЕ ОТ ПОЖАР, БЕДСТВИЯ И АВАРИИ

Чл.41. Учителят е длъжен да :

- 1.Да запознае децата по групи със задълженията си по създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, и да следи тяхното спазване при реализиране на всеки един от режимните моменти в детската градина.

2. Провежда задължително през зимния сезон инструктаж за безопасност при движение и игра в двора и извън детската градина при различни прояви на туризъм;
3. Да се въведе тетрадка за регистриране на проведен инструктаж с децата по групи /начален, периодичен и извънреден/ по БЗУВОТ и противопожарна защита/;
4. Да проиграват плана за евакуация на децата при евентуален пожар, бедствия и аварии. Проиграният план се отразява в материалната книга. След проиграване на плана, председателят на комисията за пожарна безопасност изготвя писмен отчет за начина на провеждане и времето за евакуация на децата и персонала от сградата, който отчет представя на директора;
5. Децата да се снабдят с предпазни средства при изпълнение на режимни моменти, свързани с обучение и практика по безопасност на движението, пожар и др. аварии и катастрофи / например каска за водач на велосипед/;
6. Да включат в учебната програма теми по защита при пожар, бедствие и катастрофа. Заниманията с децата да се провеждат във време и място, съобразени с конкретните специфични условия на обучение. Да се изучат най-вероятните екстремни ситуации, техните особености, възможни последствия. Да се изградят у децата съобразно възрастовите им особености практически умения и навици, и да се формира поведенческа психология за защита и самозащита при екстремни ситуации. Да се провежда тренинг с цел придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

БЕЗОПАСНОСТ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ

Чл.42.(1).Отдыхът в почивни бази, екскурзионни почивки и излетите сред природата, разходките и други прояви на туризъм, са форми на организиран отдиш на децата, при който се провежда възпитателна, културно-развлекателна, здравно-закалителна и лечебно-оздравителна работа.

(2). Когато почивния лагер е разположен край водна площ, организаторът и обслужващия персонал задължително спазват изискванията на “Инструкция № 1 на МЗМЗ и МОН от 03.07.1997 г. За организацията на водоспасителната дейност и обезопасяването на водните площи при провеждане на детски отдиш и туризъм /обн.,ДВ, бр. 107 от 1998 г./.

(3).За обучение по туризъм и ски се осигуряват инструктори съобразно изискванията за провеждане на туристически прояви на Българския туристически съюз. Децата, които участват в различни форми на продължителен организиран отдиш, подлежат на предварителен медицински преглед в срок не по-рано от три дни до началото на отдиша. При възможност в групите се включват деца и ученици от близки възрастови групи /бивши възпитаници на детската градина, братя и сестри на настоящи възпитаници/.

(4).Ръководителите, медицинския, педагогически и помощен персонал, участващи в различните форми на организиран отход на децата извън детската градина, носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отхода и до връщането им при родителите.

(5) При организиране на летен и зимен отход педагогическият и непедагогическият персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата. При провеждане на служебни разходки и екскурзии, децата следва да бъдат подходящо инструктирани как да се движат по улиците и пътищата и какво поведение да имат в превозното средство. Групата трябва да бъде придружавана от помощник-възпитател и медицинско лице по време на екскурзия;

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.43. Пропускателният режим в ДГ се осъществява съгласно утвърдени от директора вътрешни правила, които са съставна част от настоящия правилник – Приложение 1.

(1).Правилата за безопасност и ограничаване на достъпа в детската градина се определят правата и задълженията на целия личен състав, родители и други посетители, както и се урежда организацията на дейността им съобразно особеностите на детската градина. Забранява се преминаването на граждани през двора на детската градина

(2).В извън работно време и почивни дни се заключват входовете на детската градина / централен и на кухненския блок/.

(3).Забранява се влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на детската градина, с изключение на автомобили, осъществяващи товарно-разтоварна дейност за нуждите на градината / доставяне на хранителни продукти, хигиенни материали, пясък и материали за предстоящ ремонт/.

(4).В детската градина се осъществява пропускателен режим за външни лица през централния вход, както следва:

- В специален прономерован и прошнурован дневник срещу представяне на документ, удостоверяващ самоличност, се отбелязват трите имена на посетителите, лицето при което отиват, часа на влизане и номера на обратния пропуск, който се връчва на посетителя. При напускане на сградата пропуска се връща, като в дневника се отбелязва часа на излизане.
- Прави се проверка на посетителя, както и неговия багаж за притежаване на оръжие и други опасни вещества и предмети
- Не се допуска внасянето на обемисти предмети и вещи, освен с разрешение на директора на детската градина.

ПЕТА ГЛАВА

ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Чл.44. За трудови злополуки се считат всички физиологични травматични увреждания, станали по време и във връзка или по повод на извършената работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

Чл.45. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работниците и служителите и са предизвикали загубване на работоспособността за един или повече дни.

Чл.46. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява директорът на детското заведение.

Чл.47. Трудовата злополука се установява от директора на детското заведение с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

Чл.48. Директорът на детското заведение организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионални заболявания по установения в Република България ред.

Чл.49. Директорът на детската градина незабавно уведомява РУО на МОН, регионалната Инспекция по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска защита в случаи на тежка или със смъртен изход трудова злополука и тежки аварии.

ШЕСТА ГЛАВА

ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

Чл.50. Да се познават правилата, предназначени за обучение на работниците и служителите за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хора в трудовата им дейност, утвърден от Министъра на здравеопазването и Министъра на труда и социалната политика..

Чл.51. Спазването на нормативни актове, издадени от МТСП за осигуряване здравословни и безопасни условия на труд по силата на чл.276, ал.1 и ал.2 от КТ и влезли в сила 2001г., е задължително.

Чл.52. При изпадане на дете в гърч да се запази спокойствие и да се постави далеч от остри и горещи предмети , да се разхлабят пристягащите дрехи , да се постави тялото в странично положение и да се повика веднага медицинско лице , обслужващо детското заведение .

Чл.53. Да не се правят опити да се ограничат гърчовите движения и свестявания/ 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.

Чл.54. При настъпване на алергичен шок на мястото на инфектиране да се постави турникет.

Чл.55. При колапс да се напляска лицето и да се напръска с вода, да се дадат тонизиращи напитки или вода.

Чл.56. При травматизъм да се направи компресна превръзка, при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно падане пострадалият да се остави на мястото на произшествието до идването на медицинско лице, като се отстранят наблюдателите и се оставят само двама преки свидетели на произшествието.

Чл.57. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.

Чл.58. При удар от електрически ток да се постави на пода с обърната настрани глава без възглавница и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишваме уста в уста или уста в нос. Да се повика незабавно специализирана реанимационна линейка.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.59. Персоналът на ДГ“Вяра Надежда Любов“ гр.Павликени, родителите на приетите деца, лицата, извършващи обучение по допълнителните педагогически дейности, и външните лица, посещаващи детското заведение, са длъжни да спазват настоящия Правилник.

Чл.60. При неспазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд от страна на персонала на ДГ“Вяра Надежда Любов“ гр.Павликени 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.

Чл.61. НАРУШИТЕЛИТЕ НА ТОЗИ ПРАВИЛНИК НОСЯТ АДМИНИСТРАТИВНА И НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ !

Настоящият правилник е приет на Педагогически съвет, проведен на 11.09.2026 г. с Протокол № 1 и е запознат целия екип на на Общо събрание, проведено на г.

ЗАПОЗНАТИ С ПРАВИЛНИКА ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

<i>№ по ред</i>	<i>Име и фамилия</i>	<i>Заемана длъжност</i>	<i>Подпис на лицето</i>



ДЕТСКА ГРАДИНА № 5 „ВЯРА НАДЕЖДА ЛЮБОВ“
гр. Павликени, пл. „Стефан Караджа“ № 4; E-mail : dgradina_vnl@abv.bg

**ПРАВИЛА ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ
В ДГ № 5 „ВЯРА НАДЕЖДА ЛЮБОВ“ -
ГРАД ПАВЛИКЕНИ**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите вътрешни правила регламентират основните изисквания и реда за пропускане и престояване на деца, родители, работещи в детската градина и посетители.
2. Правилникът е задължителен за всички, които посещават детското заведение и/или пребивават в него.
3. Директорът на детската градина:
 - осигурява условия за спазване на правилата;
 - осъществява лично или чрез упълномощено лице контрол върху спазването на правилата;
 - осигурява запознаването на всички заинтересовани лица с правилата / работещи в детската градина, родители, доставчици, технически лица за ремонти и поддръжка/;
 - поставя указания за всички други посетители на входа на детското заведение.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ДЕЦА, РОДИТЕЛИ, ПОСЕТИТЕЛИ И МПС

4. Работещите в детската градина се допускат в заведението по всяко време в рамките на работното време на институцията от 06,00 часа до 18,30 часа.
5. Извън установеното работно време достъп се допуска само по сигнал от РПУ или за извършване на работа, ремонтна или довършителна дейност, за които случаи директорът задължително е уведомен.
6. Децата се водят и вземат от детската градина от родител/настойник или придружител, лично се предават и лично се вземат от учителя на смяна в групата.
7. Времето на свободен достъп за деца и родители е сутрин от 6,30 часа до 09,00 часа и след обяд от 16,00 часа до 18,30 часа. Извън посоченото време родители могат да водят и вземат децата си само с предварителна договореност с директора и учителите в групата.

8. На лица, отговарящи за извършването на допълнителни педагогически дейности, дейности по зареждане, ремонт или абонаментно поддържане на технически съоръжения, както и на заместващи титулярите служители, се издава временен пропуск за времето на извършване на тези дейности, на или постоянен пропуск по сключени договори.

9. Лица, представители на контролни органи, оправомощени да осъществяват контрол на различни дейности в институцията, получават достъп до детската градина само след представянето на документ, легитимиращ контролните им функции.

10. За всички останали външни лица, задължително се изисква представяне на лична карта. Лицата получават достъп до директора или заместващия го след вписване на имената в дневника на посетителите, като се отбелязва времето на влизане и напускане.

11. Свободният достъп в детското заведение от 09,00 часа до 16,00 часа е забранен и входната врата се заключва.

12. Не се разрешава влизането в сградата и района на детската градина на лица, които:

- са въоръжени;
- са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;
- внасят оръжие и взривни вещества;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други;
- застрашават живота и здравето на околните;
- разпространяват/продават/ и рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
- проявяват педофилски и вандалски характер;
- водят и разхождат кучета и други животни;
- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др. подобни.

13. Не се допускат МПС в двора на детската градина.

III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА

14. Багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди се внасят в района и сградата на детската градина след разрешение от директора.

15. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. от сградата и района се извършва само след разрешение от директора и проверка съдържанието на същите.

16. При констатирани нарушения на условията по точки 14 и 15 от настоящите правила откриват нарушенията незабавно уведомява директора на ДГ и ако е необходимо – РПУ и служителите на СОД.

IV. ОТГОВОРНИ ЛИЦА ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

17. Всеки служител на детското заведение има право да осъществява контролни функции по пропускателния режим на детското заведение.

18. Всеки работещ в детската градина има право да допусне или да не допусне в сградата на детската градина външно лице/лица, ако са налице условия, противоречащи на настоящите вътрешни правила и създаващи потенциална или реална опасност за децата и работещите в детското заведение.
19. Във времето за прием на децата от 07,00 часа до 09,00 часа, ведно със своите задължения за медицински филтър на децата , медицинският специалист е отговорно лице за правилното осъществяване на пропускателния режим съгласно разпоредбите на настоящите правила. Във времето за предаване на децата от 16,00 часа до 18,30 часа през отоплителния сезон, ведно със своите задължения за отопление на сградата и помещенията в нея, огнярът е отговорно лице за правилното осъществяване на пропускателния режим съгласно разпоредбите на настоящите правила.
20. В останалото време до затваряне на детската градина пропускателния режим се контролира от този, който отключи входната врата при позвъняване.
21. Всеки служител в детската градина е отговорен за да се поддържа заключена входната врата на южен вход а на западен – служителите от обслужващата група“Палави делфинчета“.
22. В детската градина могат да бъдат наемани лица по различни социални програми, които да контролират пропускателния режим. В тези случаи задълженията им се описват в трудовия договор и длъжностната характеристика.
23. В детската градина е изградена система на видеонаблюдение. Записите се съхраняват 1 месец и се използват при необходимост. Видеонаблюдението обхваща северния вход, междинната задна част на двора.
24. Детската градина е със статут на охраняван обект, като охраната се поддържа от СОД чрез договорни отношения. Издаването на обекта на СОД става вечер при затваряне на детската градина от последния излизащ служител и се приема сутрин от първия влязъл в сградата.

V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ДЕЙСТВИЕ

25. Неспазването на настоящите Правила за пропускателния режим е нарушение на правилата за дейността на детската градина, за което се прилагат разпоредбите на Правилник за дейността на ДГ № 5 „Вяра Надежда Любов” град Павликени