

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ“, ГР. КЮСТЕНДИЛ,  
КВ. „ЗАПАД“, тел.: 078/55 20 73, e-mail: info-1000060@edu.mon.bg



УТВЪРЖДИЛ:

Директор:.....

/АНЕЛИЯ СТОЙМИРОВА

/

Заповед №45/ 15.09.2023г.



# П Р А В И Л Н И К

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ  
УСЛОВИЯ  
НА  
ВЪЗПИТАНИЕ ,ОБУЧЕНИЕ И ТРУД  
В ДГ „ПЪРВИ ЮНИ“, ГР. КЮСТЕНДИЛ  
2023-2024 година**



3. До началото на учебната година актуализира Правилника.
4. Организира запознаването на педагогическия и непдагогическия персонал, родителите и децата с настоящия правилник.
5. Създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
6. Определя ежегодно със заповед:
  - а) длъжностно лице – орган по безопасност и здраве - за осъществяване на координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
  - б) длъжностно лице, което провежда различните видове инструктаж в детската градина и е отговорно за воденето на документацията, отнасяща се до провеждането на обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа.
7. Организира съвместно с медицинската сестра на детската градина провеждането на различни здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата на детската градина, дворните площи и другите помещения.
8. Създава условия и осигурява цялостно и правилно провеждане на обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа и противопожарна охрана и контролира прилагането и спазването на изискванията за тяхното провеждане.
9. До началото на всяка учебна година осигурява изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа с отделните машини, апарати и съоръжения.
10. Ежегодно организира със съдействието на РИОКОЗ и специализираните лаборатории проверка по спазването на установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на :
  - Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност;
  - Ергономични условия;
  - Микроклимат / температура, влажност на въздуха /.
11. Прилага общите принципи за превенция и мерки за стимулиране подобренията на безопасността и здравето на работещите .
12. Осигурява указания за реда и начина на изпълнение на задачите, включително запознаване с длъжностните характеристики и правилата за безопасност и здраве при работа.
13. Осигурява вписването в длъжностните характеристики на служителите и работниците на конкретните им задължение за осигуряване на безопасност и здраве при работа.
14. При сключване на договори с други организации за изпълнение на ремонтни дейности включва и мерки за осигуряване на безопасни условия за обучение и труд.
15. Осигурява безплатно работно облекло при условия и ред, установени в КТД.
16. Осигурява безплатно представително облекло на педагогическия персонал съгласно действащата нормативна уредба .
17. Осигурява условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и децата.
18. Осигурява преглед на сградите след извършен основен ремонт и периодично контролира закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическата инсталация и съоръжения ( зануляване, заземяване ),монтирането на уредите, изискванията по хигиена на труда и пожарна безопасност.
19. Докладва ежегодно на педагогическия съвет за условията за безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност, за причините, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.
20. Осигурява своевременно съставяне на акт за трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване на причините, довели до това. Незабавно уведомява РУО, Инспекцията по труда, органите на МВР,



### **III. ГЛАВЕН УЧИТЕЛ, СТАРШИ УЧИТЕЛ И УЧИТЕЛ В ДЕТСКА ГРАДИНА**

1. Организира и ръководи работата с децата в групата. Носи отговорност за сигурността и безопасността при осъществяване на игровата, учебната, трудовата, физкултурната и други дейности.
2. Носи отговорност за гарантиране правата на децата и за недопускане на физическо, емоционално, психическо, сексуално малтретиране и negliжиране на децата от работещите и присъстващите в детската градина
3. Изисква и съблюдава обзавеждането и подреждането на занималнята и спалнята да бъдат в съответствие с изискванията за безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.
4. Следи състоянието и обезопасяването на електрическите контакти (разполагането им на достатъчна височина или монтиране на предпазни капачки), отоплителните тела и осветлението, температурата и влажността на въздуха, течението (движението на въздуха), здравината на леглата за спане, състоянието на пода и подовите настилки и други.
5. Изисква и осигурява разположението на мебелите и пособията в стаята да позволява бърза и безпрепятствена евакуация на децата в случай на опасност.
6. Осигурява непрекъснат надзор на децата по време на престоя им в детската градина. При нужда осигурява присъствието на друго упълномощено за това лице.
7. Следи състоянието на играчките и мебелите ( наличие на остри ръбове, излезли гвоздеи и други, които представляват опасност за децата).
8. Следи състоянието на детската площадка – здравината, стабилното закрепване и обезопасяването на уредите и съоръженията за игра на двора. При констатиране на нередности и опасности незабавно отстранява децата и уведомява директора или координатора.
9. Постоянно следи и изисква подходящо облекло за децата с цел недопускане на простуда, прегряване или увреждане от въздействието на слънцето.
10. При извеждане на децата извън детската градина задължително се придружава от помощник-възпитател или друго упълномощено лице. Предварително уведомява родителите за предстоящото извеждане на децата, маршрута и целта му, след което получава тяхното писмено съгласие.
11. При придвижване на децата извън детската градина спазва правилата за безопасност на движението по пътищата и осигурява организация, позволяваща безопасно придвижване по определения маршрут.
12. При екскурзии или излети с децата осигурява необходимата предварителна подготовка, инструктаж и медицинско обслужване.
13. Задължително спазва санитарно-хигиенните норми и правилата за пожарна безопасност и изисква същото от помощно-обслужващия персонал, родителите и присъстващите в детската градина лица.
14. В случай на злополука, неразположение на детето или други признаци, свързани със здравословното му състояние, осигурява незабавно долекарска помощ и уведомява директора на детската градина.

### **IV. ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ**

1. Заедно с учителите по групи опазват живота и здравето на децата в детската градина.
2. Носи отговорност за гарантиране правата на децата и за недопускане на физическо, емоционално, психическо, сексуално малтретиране и negliжиране на децата от работещите и присъстващите в детската градина



6. Съвместно със ЗАС приема хранителните продукти и осъществява контрол върху годността им и съхранението им според изискванията на системата НАССР.
7. Контролира приготвянето на храната според рецептите и технологиите, предвидени в действащия рецептурник, следи за качеството, количеството и поднасянето на приготвената храна и съдейства за изграждане у децата на навици за здравословно хранене.
8. Контролира температурата в хладилниците и хладилните камери и я записва в специален дневник.
9. Контролира температурата и влажността в занималните и при отклонения от предвидените норми незабавно докладва на директора.

## **VI. РОДИТЕЛИ**

1. Предават и вземат децата си лично на и от учителите или уведомяват детската градина за упълномощените за това лица.
2. При посещенията си в детската градина спазват всички разпоредби на настоящия правилник и не създават условия за злополуки с останалите деца.
3. Уведомяват незабавно директора и медицинската сестра за открити заболявания, алергии или травми, които изискват специален режим на хранене и активност. Всеки конкретен случай се обсъжда с оглед възможностите на детската градина да осигури най-добрите условия на детето.
4. Уведомяват своевременно директора за обстоятелства, свързани със семейството, и създаващи риск за детето.
5. В случай на необходимост от прием на лекарства, спазват регламентирания в настоящия Правилник ред и ги предават лично на медицинската сестра и се подписват в Дневника за внесените лекарства. При отсъствие на мед. сестра ги предават на учителя на групата.
6. Нямаат право:
  - На саморазправа с децата;
  - Да водят в детската градина деца в здравословно състояние, създаващо рискове за здравето, както на останалите деца, така и на собственото им дете;
  - Да оставят на разположение на децата лекарства или други опасни предмети.

## **Г Л А В А В Т О Р А**

### **УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАТЕЛНО-ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Работникът или служителят е длъжен да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд при изпълнение на работата, за която се е уговорил.
2. Лица без необходимите знания и умения, предвидени в правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, не се допускат на работа.
3. Лицата, нарушили правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание и труд, носят отговорност съгласно КТ и действащата нормативна уредба.
4. При злополука незабавно се уведомява медицинската сестра, директора и родителите на пострадалото дете или близките на работника или служителя.



4. Не се допуска едновременно отключване на входовете на северната и южната страна на сградата. Влизането и излизането се осъществява от изходите само от едната страна, в зависимост от това дали децата са в сградата или на двора.
5. Всеки работник или служител при напускане на сградата е длъжен да уведоми, за да бъде заключен входът след него.
6. Отговорност за заключването и отключването на входовете на детската градина носят помощник-възпитателите на I етаж.
7. Всички работници и служители са длъжни да следят за спаването на пропускателния режим и за заключването на входовете извън часовете на прием и изпращане на децата.
8. Нарушаването на пропускателния режим се счита за нарушение на трудовата дисциплина и се санкционира според разпоредбите на КТ.
9. Всички работници и служители са длъжни да следят за чанти, багаж или други съмнителни предмети, оставени без надзор. При откриване на такива са длъжни незабавно да уведомят директора. Директорът подава сигнал на тел. 112 или тел. ....
10. При получаване на злонамерено анонимно телефонно обаждане директорът веднага уведомява единния европейски номер за спешни повиквания 112 и съдейства на органите на МВР за разрешаване на случая и предприемане на необходимите действия, включително и евакуация на децата и персонала, ако това е наложително.

**11. В началото на всяка учебна година на Педагогически съвет се актуализира Правилник – инструкция за пропускателен режим на ДГ „Първи юни” и колективът се запознава с него срещу подпис.**

## **Г Л А В А Т Р Е Т А**

### **ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА**

1. Директорът на детската градина с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, обхвата, програмите и тематиката, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.
2. Директорът организира провеждането на периодично обучение на лицата, извършващи инструктаж по правилата за безопасност и здраве при работа.
3. Проведените инструктажи задължително се документират в книгите за видовете инструктаж.
4. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.
5. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видовете инструктаж се осъществява от директора на детската градина.
6. Въвеждането, воденето, съхранението и контролът на документацията за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание и труд се осъществява от директорът или упълномощено от него длъжностно лице.

## **Г Л А В А Ч Е Т В Ъ Р Т А**

### **ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ**

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

- В началото на всяка учебна година на Педагогически съвет се актуализира Правилник – инструкция за пропускателен режим на ДГ „Първи юни” и колективът се запознава с него срещу подпис.

Нарушителите на този правилник носят административна и наказателна отговорност.

**АНЕЛИЯ СТОЙМИРОВА**

.....  
/Директор на ДГ „Първи юни“/

ПБУВОТ е разработен след съгласуване с представители на синдикатите в ДГ „Първи юни”:

1. Аглика Бончева

/председателят на КНСБ в ДГ „Първи юни“/.....

2. Галина Дюлгерова

/председателят на КТ „Подкрепа“ в ДГ „Първи юни“/.....