



ДЕТСКА ГРАДИНА № 1 „ЗВЪНЧЕ“
Гр. Стара Загора, кв. Три чучура – север,
Тел. 042/ 276092; e mail: cdg1sz@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

ЗЛАТИНА ПЕНЕВА:

Директор на ДГ № 1 „Звънче“ - гр. Ст. Загора

Заповед № 10/15.09.2022 г.

ПРАВИЛНИК
ПО
БЕЗОПАСТНИ И
ЗДРАВΟΣЛОВНИ
УСЛОВИЯ ЗА
ОБУЧЕНИЕ,
ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в Детска градина № 1 „Звънче“ – гр. Стара Загора.

Чл. 2. Правилникът се отнася за всички работещи в ДГ и трудова дейност и урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране на БЗУВОТ.

Чл. 3. Правилникът се утвърждава от директора на училището, не по-късно от началото на учебната година.

Чл. 4. Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, технически средства, материали и вещества и при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в Република България.

РАЗДЕЛ I

Област и ред за прилагане на правилника

Чл. 5. Правилникът се отнася за децата, педагогическия и непедагогическия персонал в ДГ № 1 „Звънче“, както и за лицата, които по различни поводи се намират в сградата на ДГ, площадки, терени и др.

Чл. 6. За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при провеждане на възпитанието, обучението и при извършване на трудови дейности се спазват установените в Република България единни правила за безопасност на труда.

Чл. 7. Отговорност за изпълнението на правилника носи ръководство на ДГ.

Чл. 8. Безопасните и здравословни условия за възпитание, обучение и труд са регламентирани с:

- Кодекс на труда;
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки, приета с ПМС № 263/1999 г.;
- „Инструкция за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета“ от 05.07.1996 г. на МОН;
- Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата

за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, издадена от министъра на труда и социалната политика;

- Наредба за безплатно работно и униформено облекло 2011 г.;
- Наредба 14 от 16.11.2016 г. за представително облекло на работещите в сферата на образованието;
- Наредба № 8121з-647/1.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;
- Наредба № 2/24.04.1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отдиш и туризъм.

Чл. 9. Виновните се привличат към административна и наказателна отговорност, съгласно действащите закони и разпоредби.

Чл. 10. /1/ Директорът няма право да сключва трудови договори с работници, които нямат необходимата квалификация и документ за правоспособност за изпълняваната длъжност.

/2/ Забранено е да се допускат на работа работници и служители, които:

- не са сключили трудов договор;
- не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа;
- са употребили или употребяват по време на работа алкохол или упойващи вещества.

РАЗДЕЛ II

Документация за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на труд

Чл. 11. В детската градина се води задължително следната документация:

1. ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена в ИТ /Инспекция по труда /.
2. книга за начален инструктаж и инструктаж на работното място;
3. книга за периодичен инструктаж;
 - книга за извънреден инструктаж;
 - служебна бележка за проведен начален инструктаж;
 - регистър на трудовите злополуки;

РАЗДЕЛ III

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

Чл. 12. Директорът на ДГ задължително с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техният обхват, продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.

Чл. 13. /1/ Всеки работник или служител, който постъпва на работа се допуска до работното място само след като е подробно инструктиран по безопасни условия на труд (БУТ) и противопожарна охрана (ППО).

/2/ Инструктажите се провеждат през време на работа.

/3/ Провеждането на видовете инструктажи се документира в съответните книги за инструктаж.

Чл. 14. /1/ В ДГ № 1 се провеждат следните видове инструктаж:

- Начален
- Периодичен
- На работното място
- Извънреден

Инструктажите се провеждат от длъжностното лице, определено със заповед на директора.

/2/ Началният инструктаж се провежда с новопостъпили работници и служители – индивидуално. Той включва въпроси от общ характер, отнасящи се до установения ред в детската градина, специфичните опасности и рискове и въпроси, свързани със индивидуалното работно място и съответната професия.

/3/ Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и попълва знанията на работника по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана. Провежда се групово – 1 път годишно всяка учебна година. 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.

/4/ Инструктажът на работното място се провежда от оторизирано от директора лице и може да е едновременно с началния. Инструктажът на работното място е практическо запознаване на работещия с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на

трудова и друга дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа.

/5/ Извънредният инструктаж се провежда при констатирани груби нарушения на нормите и изискванията по безопасност хигиена на труда и ППО. Инструктажът по тематика се свързва с причината, която го е наложила. Той се провежда по преценка на ръководителя при предстоящи ремонтни дейности, изискващи специфични мерки за безопасност и ППО.

РАЗДЕЛ IV

Пропускателен режим

Чл.15. /1/ Целта на пропускателния режим в ДГ е:

- Недопускане нарушения в ДГ;
- Опазване здравето и живота на децата и персонала;
- Недопускане на нерегламентирано проникване, кражби, извършване на терористични актове и други правонарушения;
- Опазване на имуществото в дворовете на детската градина;
- Оказване съдействие на органите на МВР при охраната на обществения ред, борбата с престъпността, безопасността на движението и противопожарната безопасност;
- Влизането на персонала извън установеното работни време /почивни и празнични дни/ става само с писмено разрешение на директора на детската градина и се осъществява винаги от две лица;
- Влизане на родителите за посещение и престой в съответната група и сградата на ДГ се осъществява с:
 1. разрешение на директора на детската градина;
 2. покана от учителите на съответната група;
 3. влизане на родителите за посещение и престои в съответната група и в сградата на ДГ при провеждане на родителски срещи, празници и развлечения с децата в групите;

/3/ Посещения при директора на детското заведение:

- за работниците и служителите не се ограничават;

- за родителите на децата, граждани и служители от други учреждения и организации са разрешени само в работното време на директора.

/4/ Охраната на детското заведение се осъществява чрез сигнално-охранителна техника и видео наблюдение.

/5/ Персоналът следи спазването на пропускателния режим и не допуска влизането в двора и сградата 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, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват /продават/ и рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
- проявяват педофилски и вандалски прояви;
- водят и разхождат кучета и други животни;
- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др. подобни;

РАЗДЕЛ V

Оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето при работа

- Чл. 16.** /1/ Първа долекарска помощ се оказва от мед. сестра на детската градина.
- /2/ Лекарствата за първа помощ се съхраняват в спешния шкаф в кабинета на мед. сестра.
- /3/ Мед. сестра преценява и се обажда на „Бърза помощ” при нужда. Тел. 112

РАЗДЕЛ VI

Трудови злополуки

Чл.17. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

Чл.18. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

Чл.19. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява директора.

Чл.20. Директорът на ДГ организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионални заболявания по установения в Република България ред.

Чл.21. Директорът незабавно уведомява РУО на МОН, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, прокуратурата в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.

РАЗДЕЛ VII

Изисквания към съоръжения и работни места за безопасна работа

Чл. 22. /1/ За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при провеждане на възпитателно-образователна работа и допълнителна дейност и при извършване на трудови дейности в ДГ № 1 да се спазват установените единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Собствени, наети или предоставени за ползване машини, съоръжения, апарати, уреди, инструменти, материали и вещества.
2. Силови и осветителни електрически инсталации, отоплителни, вентилационни, аспирационни, водопроводни и канализационни инсталации.
3. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
4. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
5. Микроклимат /температура, влажност, скорост и движение на въздуха, топлинно облъчване/.
6. Работно облекло, предпазни средства, специално облекло.
7. Медикаменти за долекарска помощ.

Чл. 23. /1/ Организиране придвижването на деца, педагогически и непедагогически персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства.

/2/ Помощният персонал да извършва навременно и редовно почистване на определените на всеки помещения и до изсъхване на пода да не се допускат деца и персонал.

/3/ При измиване на прозорците да се ползват само напълно изправни стълби – при нужда.

/4/ Да се спазват изискванията за безопасна работа с електроуредите в кухнята и групите.

/5/ До електроуредите да не се допускат деца

/6/ При напускане на работните места отговорните служители /съгл. заповедта на директора/ да изключват ел. захранването.

/7/ При монтаж и ремонт на работното оборудване да се спазват изискваният, посочени в инструкцията за съответния уред или машина.

/8/ Не се допуска работа с неизправни и не обезопасени ел. уреди, кабели, щепсели, ключове.

/9/ Забранява се внасянето на ел. уреди , машини и съоръжения, които не са закупени за нуждите на детската градина.

Чл. 24. Работните помещения и работните места да осигуряват безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд чрез:

1. Организацията, размерите и поддръждането на работното място да са съобразени с хигиенните, физиологичните и ергономичните изисквания за осигуряване на нормално протичане на работния процес и намаляване до минимум на здравния риск.

2. Застопорени и изправни мебели.

3. Повърхността на подовете, таваните и стените да се поддържат чисти и със здрава мазилка.

4. Работните места да са осветени, съобразно установените норми и изисквания, като се осигурява приоритетно естествено осветление. Незабавна подмяна на повредени осветителни тела .

5. Отпадъците да се събират на определените и обозначени за тази цел места.

6. При заснежаване и заледяване да се осигури достъп и безопасно придвижване до работните места чрез своевременно почистване и опесъчаване.

7. Работата в складовете за суровини и материали да отговаря на специфичните изисквания за противопожарна безопасност.

8. Работещите с химически препарати / кухненски работници, пом. възпитатели/ да ползват предпазни средства – ръкавици, престилки, маски.

9. Във всички участъци служителите да ползват определените помещения за преобличане и съхраняване на личното си облекло. Да ползват в работния процес работно облекло.

10. Забранява се ползването на лични МПС за превозване на деца от детската градина.

11. Служителите са длъжни редовно да актуализират здравните си книжки.

РАЗДЕЛ VIII

Права, задължения и отговорности на длъжностните лица за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл. 25. Всички работници и служители в ДГ са длъжни да се грижат за собственото си здраве и безопасност и за безопасността на лицата, които са пряко засегнати от тяхната дейност и могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл. 26. /1/ Задълженията на директора за осигуряване на БУТ:

1. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията в Инструкцията на МОН от 5.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета и по други действащи нормативни документи. Утвърждава не по-късно от началото на учебната година правилник за осигуряване на БЗУВОТ. Създава условия за опазване живота и здравето на децата и служителите в детското заведение
2. Изисква и осигурява необходимите мед. прегледи на децата и персонала. Организира, заедно с мед. сестра провеждането на всички видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата и двора.
3. Осигурява извършване оценка на риска за здравето и безопасността на работещите от параметрите на микроклимата на работните места.
4. Осигурява и упражнява контрол по спазване на изискванията за провеждане на инструктажите на служителите.
5. Осигурява обслужването на работниците и служителите от служба „Трудова медицина” – оценка на риска, прегледи и анализ на здравословното състояние на работещите, обучение на длъжностните лица и др.
6. Осигурява своевременното съставяне на протокол за допусната ТЗ. Извършва всички дейности по регистриране, разследване и отчитане на ТЗ, съгласно наредбата.
7. Организира дейността и отговаря за пожар обезопасяването на сградата. Осигурява необходимото противопожарно оборудване, определя пътищата за евакуация, отговаря за обезопасяване на входовете при прием и изпращане на децата.
8. Предоставя на работещите и на техни представителни организации информация относно условията на труд и дейностите по безопасност и здраве.

9. Осигурява провеждането на тренировки за действия при пожар на личния състав на ДГ.

/2/ Задължения на учителите и мед. сестра:

1. Отговарят за живота и здравето на децата по време на престоя им в детското заведение, сигурността и безопасността по време на осъществяване на всички дейности.
2. Няма право да се отделят от децата, ако не са осигурили друго лице.
3. Няма право да организират екскурзии, разходки и занимания сред природата в замърсена и не обезопасена среда.
4. Няма право да предават децата на техни близки, без писменото разрешение на родителите.

/3/ Задължения на ЗАС:

1. Осигурява съвместно с домакина опазването на имуществото и обезопасяване на всички съоръжения на детското заведение.
2. Осигурява в срок работното облекло на работещите по трудово правоотношение.
3. Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения и уменията на служителите да си служат с тях.
4. Следи за проходимостта на евакуационните пътища.

/4/ Задължения на домакина:

1. Грижи се за здравето и безопасността си и за тази на другите лица засегнати от неговата дейност.
2. Използва правилно апарати, опасни вещества и материали и друго работно оборудване.
3. Изготвя предложения за снабдяване, ремонтни дейности и обезопасяване на детското заведение.

/5/ Задължения на помощник-възпитателите:

1. Осигуряват необходимите санитарно-хигиенни условия за правилното развитие на децата и съвместно с учителките отговарят за здравето им.
2. Извършват ежедневна дезинфекция и стерилизация на помещенията и съдовете за хранене.
3. Ежедневно почистват дворните площадки за децата, почистват и напръскват с вода пясъчниците.

4. Спазват санитарно-хигиенните изисквания и противопожарните правила и по БУТ, следят за повреди в помещенията и своевременно уведомяват ръководството за тях.
5. Грижат се за затваряне крановете на чешмите, прозорците и вратите след ползването им от децата.

/6/ Задължения на огняр:

1. Грижи се за поддръжка на сградата – ремонт на брави, укрепване и обезопасяване на мебелите в помещенията и уредите на дворните площадки.
2. Окосява двора, отстранява повреди на парапети, огради, подрязва храсти.

РАЗДЕЛ IX

Условия за безопасно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност

Пожарна безопасност

Чл. 27. 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 РЗИ, МВР и др./

Чл. 28. Противопожарни изисквания към помещенията:

1. До всички помещения, съоръжения и водоизточници трябва да има свободен достъп по всяко време.
2. Евакуационните пътища и изходи да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително технически норми /Наредба № 2/1997 г./
3. В помещенията на групите мебелите да са подредени така, че изходите да бъдат свободни.

Чл. 29. /1/ При организиране на летни и зимни лагери за децата се спазват изискванията за опазване живота и здравето на децата, важещи за детското заведение.

/2/ Лагерите за деца се организират съгласно наредбата за детски и ученически отдих и туризъм.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2022/2023 година с решение на педагогическия съвет.
2. Контролът по спазването на правилника се осъществява от директора на учебното заведение.
3. Настоящият правилник може да се актуализира при всички възникнали изменения в условия- та на възпитание, обучение и труд и нормативната уредба.

Настоящият правилник е приет с протокол № 1 на заседание на ПС на 12.09.2022г.



УТВЪРДИЛ:

ЗЛАТИНА ПЕНЕВА:

Директор на ДГ № 1 „Звънче“ - гр. Ст. Загора

ПРОГРАМА

**за провеждане на начален инструктаж по безопасност, хигиена на
труда и противопожарна охрана**

1. Запознаване със сградите (помещенията, територията) на детското заведение и др.
2. Кратко запознаване с дейностите и пропускателния режим в помещенията на детското заведение.
3. Основни права и задължения на работниците и служителите по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.
4. Основни правила по безопасността и хигиената на труда.
5. Конкретни правила и изисквания по безопасността и хигиената на труда за уреди, машини, съоръжения, работни места и друга техника, използвана на работното място, на което е назначен ново- постъпилият служител.
6. Съществуващи опасности в района на детското заведение, взривоопасни и пожароопасни обекти (помещения), опасни машини и съоръжения, шахти, асансьори, стълбища.
7. Общи правила за даване на първа помощ при злополука, нараняване, поражения от ел. ток, обгазяване.
8. Вредности на работните места - прах, шум, вибрации и други.
9. Електроуредби и съоръжения в помещенията на детското заведение и начини за безопасното им ползване.
10. Правила за лична и обществена хигиена, режим на труд, отдих и хранене. Необходимост от висока санитарна култура.
11. Лични предпазни средства и специални работни облекла, които се ползват на конкретните работни места, и начинът за тяхното използване и съхранение.

12. Ред за отчитане и регистриране на трудовите злополуки.
13. Контрол и санкциониране на работници и служители, нарушили правилата по охрана на труда.
14. Основни положения на трудовото законодателство.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 1 „ЗВЪНЧЕ“
Гр. Стара Загора, кв. Три чучура – север,
Тел. 042/ 276092; e mail: cdg1sz@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

ЗЛАТИНА ПЕНЕВА:

Директор на ДГ № 1 „Звънче“ - гр. Ст. Загора

ПРОГРАМА

**за провеждане на инструктаж на работното място по безопасността,
хигиената на труда и противопожарната охрана**

1. Инструктажът на работното място по безопасността и хигиената на труда и противопожарната охрана се провежда от натоварено с писмена заповед лице, от Директора.
2. При инструктажа на работното място служителят се запознава основно с безопасността и хигиената на труда и противопожарната охрана на конкретното работно място.
3. При инструктажа се обръща внимание на следните въпроси:
 - 3.1. Конкретни права и задължения за даденото работно място.
 - 3.2. Работно място, подходи към него основно и спомагателно обзавеждане, ред и норми на поведение.
 - 3.3. Основни правила за безопасна работа и начин за обслужване на машините, инсталациите и съоръженията, с които се работи и значение на предпазните устройства.
 - 3.4. Начини за безопасна работа с инструментите и приспособленията и значението им за предпазване от трудови злополуки.
 - 3.5. Предназначение и начин на използване на санитарно-техническите съоръжения.
 - 3.6. Средства за лична защита, специално работно облекло и изисквания към тях, правила за тяхното използване.

3.7. Опасни места, повреди в различните машини, устройства и инсталации, възможности за появяването им и начини за предотвратяването им.

3.8. Установени звукови и светлинни сигнали при опасност и начин на поведение след подаването им.

3.9. Начин на поведение в случаи на извънредни обстоятелства и действие по ликвидиране на опасността, оказване на първа помощ, противопожарна охрана, начини и пътища за евакуация от сградата, контакти със службите за гражданска защита, противопожарна охрана и спешна медицинска помощ.

4. Инструктажът на работното място се счита за завършен, след като Директорът се убеди, че работещият познава правилата за безопасна работа.
5. Допускането на инструктирания служител до самостоятелна работа да се удостоверява с подпис на определеното длъжностно лице.