



**ДЕТСКА ГРАДИНА "РАЙНА КНЯГИНЯ"**

☎039160443 ☒6400 Димитровград, ул. "Девети май" № 1, [raina\\_kniaginia@abv.bg](mailto:raina_kniaginia@abv.bg)

Утвърден.....

Женя Григорова, директор  
Зап.№ 064 /01.10.2024г

## **П Р А В И Л Н И К**

### **ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

#### **ГЛАВА ПЪРВА**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Настоящият правилник е разработен на основание чл.275 от КТ, чл.5, ал.1 от Инструкцията от 5 юли 1996 г. на МОН за изискванията за безопасни условия на ВОР в системата на народната просвета – ДВ. Бр.61, Наредба № 4 от 1994 за осигуряване на БУВОТ, ДВ. Бр.76/1994г. и Инструкция № 2 /05.07.2004г за подготовката и обучението на децата, педагогическия, административния и помощен персонал в детските градини за безопасно поведение при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

**Чл.2.** Правилникът се утвърждава от директора не по-късно от началото на учебната година.

**Чл.3.** Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, учебно – технически средства, материали и вещества, при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в РБ.

**Чл.4.** По смисъла на термина "безопасни условия на възпитание, обучение и труд" се включват и хигиенните условия и пожарна безопасност.

#### ***РАЗДЕЛ I***

#### **ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА**

**Чл.5.** Правилникът се отнася за всички работници и служители в детската градина и урежда техните задължения и отговорности по осигуряване, контролиране и изпълнение на правилата, нормите и изискванията.

**Чл.6.** За осигуряване на безопасни условия на ВОР при провеждане на възпитанието, учебната и извънучилищна дейност и при извършване на трудови дейности се спазват установените в Република България единни правила за безопасност на труда.

**Чл.7.** Забранява се изпълнението на Заповеди, нареждания и др., които противоречат на този правилник.

**Чл.8.** Забранено е да сключват трудови договори с работници и служители, които:

/1/ нямат необходимата квалификация и документи за правоспособност

/2/ не са навършили 18 години и нямат разрешение от РИТ

/3/ не са преминали предварителен медицински преглед

**Чл.9.** Забранено е да се допускат на работа работници и служители, които :

/1/ не са сключили трудов договор

/2/ не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа.

/3/ са употребили преди или употребяват алкохол през работно време

**Чл.10.** На работните места, където съществуват опасности да се поставят знаци и сигнали за безопасност на труда /ДВ, бр.77/1995г. Наредба № 4

**Чл.11.** Отговорност за изпълнението на правилника носи директора на ДГ и служебното лице, осъществяващо координация и контрол по осигуряване на БУВОТ.

## РАЗДЕЛ II

### Права, задължения и отговорности на служителите и работниците в детското заведение за осигуряване и спазване на БУВОТ

**Чл.12. Директорът** на ДГ изпълнява всички изисквания на нормативните актове, свързани с осигуряване на БУВОТ, като реализира мерки за:

/1/ Създаване вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, свързана с установените в страна норми и обхваща всички дейности;

/2/ Възлагане на задължения на служебното лице, което осъществява координация в работата и контрол за изпълнението на задачите, свързани с безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана;

/3/ Осигуряване на необходимите материали, трудови и финансови ресурси за провеждането на дейността по охрана на труда;

/4/ Своевременно информиране на работещите за възможните рискове и за всички мерки, имащи отношение за тяхното предотвратяване;

/5/ Осигуряване на необходимото обучение и инструктажи на работещите за безопасни методи на работа;

/6/ Осигуряване на условия за санитарно – битово медицинско обслужване на работещите и децата;

/7/ Снабдяване с необходимите лични предпазни средства, специални и работни облекла;

/8/ Щателен преглед на цялата детска градина или част от нея след извършване на частичен и обновен ремонт, като особено внимание се обърне на: закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическите инсталации съоръжения/ зануляване, заземяване/, изискванията по хигиена на труда, противопожарната охрана и др.

/9/ Своевременно съставяне на акт за допусната трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване на причините довели до това. Незабавно уведомяване на Община Димитровград, РУО на МОН, регионалната инспекция по труда, органите на МВР, в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии;/ДВ.бр.37/1996 г.

/10/ Осъществяване на взаимодействие и координация с местните органи на държавната власт в дейността по осигуряване на БУВОТ

/11/ Координиране на дейността на пожарообезопасяването и спазване на действащите норми, правилници наредби и предписания за предотвратяване на аварии и пожари;

/12/ Осигуряване на необходимото оборудване и мястото на разполагането му.

/13/ Съвместно с противопожарните и други органи определя пътищата за евакуация на децата и работещите.

/14/ Директорът като председател на комисията за действия при бедствия, аварии и пожари, със съдействието на РУО, местните структура на Държавна агенция "Гражданска



защита“ и районната служба “Пожарна и аварийна безопасност” към регионалните дирекции на вътрешните работи, организира образователния процес в детската градина.  
/15/Всяка година в срок до 15.09. директорът издава заповед за определяне на състава на комисията за действия при бедствия, аварии и пожари.

/16/Директорът на ДГ съвместно с местните структури на Държавна агенция “Гражданска защита” и районна служба “Пожарна и аварийна безопасност” разработва до 30 септември на текущата година планове за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

/17/Планове се приемат от педагогическия съвет до 10 октомври на текущата година и се утвърждават от председателя на постоянната общинска комисия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари след съгласуване с РУО, местните структури на Държавна агенция “Гражданска защита” и районната служба “Пожарна и аварийна безопасност”. Планове се разработват само в частите, които се отнасят до потенциалните опасности за ДГ

/18/Директорът създава условия за осъществяване на дейностите по осигуряване и контролиране на подготовката на децата от ПУВ и отговаря за защитата и своевременното оказване на помощ при бедствия, аварии, катастрофи и пожари

Чл.13 Учителят носи отговорност за сигурността и безопасността на децата при осъществяване на игровата, обучаващата, трудовата, физкултурната и други дейности;

/1/Учителят да обръща особено внимание на състоянието и обезопасяването на ел. контакти, отоплителни тела, температурата на въздуха, състоянието на пода и пр.;

/2/Постоянно да наблюдава действията на децата с оглед недопускане на самоувреждане, взаимни наранявания; да следи за състоянието на играчките;

/3/Да следи за състоянието на детската площадка, за здравината, стабилното закрепване, обезопасяването на уредите и съоръженията за игра;ежедневно да наблюдава за сигурността на скрепителните болтове, винтове, пясъчници, пързалки, пейки и др. при забелязване на неизправности и опасности за наранявания да не допуска децата до тях и информира ЗАС или директора на ДГ;

/4/При извеждане на децата навън да проверява облеклото им с цел недопускане на простудно заболяване или увреждане от въздействието на слънцето;

/5/При водене на децата извън детската градина да проявява особено внимание за недопускане на несчастен случай;

/6/При провеждане на спортни игри, походи, състезания и др. учителят задължително инструктира децата за поведението им като състезатели, участници в похода, пешеходци или пътници в транспортни средства;

/7/Екскурзии - да се провеждат само с изправни МПС и от лицензиран туроператор.

/8/Учителят да изисква поддържането на местата за занимания и игри, както и детската площадка да отговарят на хигиенните изисквания за чистота;

/9/Преподавателя няма право да оставя децата сами и да се отделя от тях.

1. Да се отделя от децата, ако не е осигурил присъствието на друго отговорно лице;

2. Да извежда децата извън ДГ без друг придружител;

**/10/В случай на злополука – инцидент да взема спешно необходимите мерки за оказване на първа помощ и да съобщи незабавно на директора, ЗЗК, при нейно отсъствие – на медицинските сестра в яслата.**

**При отсъствие на медицинско лице, уведомява незабавно бърза помощ, личен лекар и родителите.**

**- При необходимост от придружаване на детето в болнично заведение от учителката, поверените ѝ деца да се разпределят от нея по групите, като отговорност за тях поемат учителите в съответната смяна и група.**

/11/Реализира възпитанието и подготовката на децата от ПУВ за действия при бедствия, аварии и пожари /Инструкция №2 / 05.07.2004г./

/12/Учителите приемат на педагогически съвет планове за действия при бедствия, аварии и пожари



- /13/Плановите се изучават и усвояват практически два пъти годишно по теми, съобразно потенциалните опасности
- /14/Учителите осъществяват възпитанието и подготовката на децата от ПУВ за действия при бедствия, аварии и пожари по програма чрез образователно направление „Социален свят” съгласно Наредба №5/03.06.2016г. за предучилищно образование
- /15/За самоподготовка и обучение учителите ползват образователни материали, одобрени от МОН по препоръка на Държавна агенция “Гражданска защита” и Национална служба “Пожарна и аварийна безопасност” при МВР.

#### **Чл.14 Помощен персонал**

- /1/Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно
- /2/Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или друго упойващо вещество;
- /3/Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана;
- /4/Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършването от тях работа или дейност;
- /5/Да поддържат реда, необходимата чистота, културна и приветлива обстановка на работното си място;
- /6/Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е възлагана;
- /7/Да не работят с машини, които не познават;
- /8/Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд;
- /9/Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място- машината, на която работят;
- /10/Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като незабавно уведомят директора.
- /11/Задължително да се явяват на периодичен медицински преглед и изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай
- /12/Административният и помощен персонал изучава и усвоява практически два пъти годишно плановите за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари по теми, съобразно потенциалните опасности.

**Чл.15./1/. Помощник възпитателите** да познават изискванията за безопасна работа и ползване на ел.уреди/радиатор, стерилизатор/

- 1.да познават добре физико – химичните свойства на материалите, с които работят – склонни ли са към samozапалване.Да не допускат съвместно съхраняване на вещества, които си взаимодействат и могат да причинят пожар
- 2.използването на подвижни контакти да става само с разрешението на директора;
- 3.новогодишната елха да се поставя далеч от изходите, за да не пречи на придвижването в случай на пожар
4. при работа с дезинфекционни разтвори да се ползват гумени ръкавици;
- 5.да извършва ежедневно проветряване на помещенията като внимава за възникване на течение
- 6.при измиване на пода да се извършва много добро подсушаване с цел предотвратяване на подхлъзвания
- 7.да работи с предоставеното работно облекло и прибрана коса
- 8.включването и изключването на ел. консуматори да става със сухи ръце, като едната ръка придържа контакта, а другата щепселното съединение
- 9.преди започването на работа внимателно да провери състоянието на оборудването на детските занимални, спални, тоалетни, умивални и офиси.

В случай на неизправности, противоречащи на изискванията за безопасност да се уведомява незабавно ЗАС и директора.

/2/. **Огнярят** по време на отоплителния сезон всяка сутрин проверява състоянието на радиаторите в помещенията, а при констатиране на нередности незабавно уведомява ЗАС и директора;

1. да не оставя без надзор работещите котли и спазва инструкцията за работа с тях

2. да осигурява целодневно топла вода

/3/. **Работникът по ремонта и поддържането** на детската градина да работи внимателно с инструментите и машините, като ги използва само по предназначение;

1. Да работи само с изправни машини и уреди;

2. Ежедневно да прави обход на ДГ за констатиране на опасности и рискове за децата и персонала;

3. Своевременно да отстранява повреди и да обезопасява уреди с цел да се предпазят децата и персонала от рискове, като уведомява ЗАС и директора;

4. Да не предприема действия по отстраняването на повреди, за които няма достатъчно компетентност и правоспособност

5. Да следи за изправността на двата бойлера, навременното им включване и изключване в котелното.

/4/. **ЗАС – е служебното лице, осъществяващо координация и контрол по осигуряване на БУВОТ.**

1. Изпълнява заедно с директора целия обем от задължения свързани с организирането, ръководството и управлението по охрана на труда;

2. Създава условия и осигурява спазване по работните места на нормативните изисквания за безопасна работа;

3. Да спира работата на машини, прибори и други, когато не са обезопасени според действащите правилници и норми или съществува непосредствена опасност за живота на децата и работниците;

4. Съвместно с медицинската сестра и лицето за координация и контрол следи за санитарно- хигиенното състояние на работните места, отоплението, осветлението, ползването на работно облекло и други;

5. Осъществява снабдяване с необходимите годни и безопасни инструменти, съоръжения, противопожарни уреди и други.

6. Следи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения. Не допуска използването им за никакви други цели, освен при нужда за гасене на запалване или пожар.

7. Организира провеждането на противопожарна подготовка на работещите, с изучаване на изискванията по противопожарна охрана и правила за ползване на наличните средства за гасене, с периодични проверки на знанията.

8. Провежда и документира следните видове инструктажи:

а) начален, на работното място

б) периодичен

9. Води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи по охрана на труда.

10. Разследва причините за станали трудови злополуки и води книга за регистриране на актове за тях; участва задължително при разследване на аварии, пожари, смъртни и тежки злополуки.

11. Извършва самостоятелно проверки по БХТ и ПО на всички работни места и съставя протоколи за констатациите, с които запознава директора.

12. Изисква и контролира осигуряването на :

- необходимите работни и специални облекла, лични предпазни средства.
- първоначални и периодични медицински прегледи
- необходимите правилници, наредби, стандарти и други документи по БХТ и ПО



- периодична ежемесечна проверка на техническото състояние на ел.съоръженията ((стерилизатори, радиатори, ютия и други )
- 13.Периодично информира директора за състоянието на условията за БУВОТ в ДГ и изпълнението на поставените задачи, предписания и заповеди.
- 14.Осъществява връзка с регионалните органи на ИТ, МЗ и МВР относно цялостната организация на работа по БУВОТ и ПО в ДГ.
- 15.Дава предложения за подобряване условията на труд .
- 16.Контролира спазването на изискванията по нормативни документи за осигуряване на специално защита на децата..
- 17.Изпълнява в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БХТ и ПО.

**/6/ Задължения на групата по условия на труд**

- 1.Обсъжда ежегодно цялостната дейност по опазване на здравето и осигуряване на безопасността на работещите и предлагат мерки за подобряването ѝ
- 2.Обсъжда резултатите от оценката на професионалния риск и анализите на здравното състояние на работещите и други въпроси по осигуряване и опазване на здравето и безопасността на работещите и служителите
- 3.Извършва проверки по спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд.

**/7/ Задължения и отговорности на ЗЗК**

- 1.Ежедневно да следи за чистотата и безопасността в спалните, занималните, на двора и във всички помещения в ДГ.
- 2.При констатиране нередности уведомява ЗАС, директора и записва същите в тетрадка при ЗАС.

**3.При злополука - инцидент, спешен случай на заболяване, оказва долекарска помощ, осигурява лекарска помощ (вика бърза помощ и личен лекар); уведомява директора, родителите.**

- 4.При епидемии да организира носенето на маски от персонала и изолирането на болните деца.
- /8/.1.При подмяна на осветителни тела, ремонт на учебни-технически средства, съоръжения, машини, печки и др. те задължително се изключват от ел.мрежа.
- 2.Обслужващият персонал изпълнява задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика само в работно облекло
- 3.При пожар, земетресение, авария, стихийно бедствие и други помощно-обслужващият персонал от I-вия етаж обезпечава отварянето на вратите и изходите за евакуация на децата.
- 4.За нуждите на ДГ се закупуват или приемат като дарения само уреди, съоръжения, пособия, УТС и др., отговарящи на БДС
- 5.Леснозапалими материали се съхраняват от ЗАС на строго определени за целта места безопасни за здравето и живота на децата и персонала.
- 6.Използването на нагреватели, кафеварки и други да става само на определените места-стая за почивка на персонала.
- 7.Забранено е паленето на събраните отпадъци и листа в двора на ДГ и около него.
- 8.Организирането и провеждането на начален и периодичен инструктаж по безопасност и хигиена на труда и пожарна безопасност, за безопасно протичане на всички дейности в ДГ да се извършва на полугодие за всички работници и служители, а при постъпване на нов работник – в деня на постъпване;
- 9.Воденето и съхраняването на книгите за инструктаж да се извършва от ЗЗК на ДГ.

## ГЛАВА ВТОРА

### **УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВΟΣЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ**

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.16.** Преди постъпване на работа в ДГ работниците и служителите преминават на задължителен медицински преглед, за да се установи, че са здрави и могат да извършват съответните видове труд, без това да наврежда на здравето им.

**Чл.17.** Разкриването на нови работни места, работилници и кабинети, както на пускането и на експлоатация на нови съоръжения, да се извършва след предварително разрешение на съответните органи.

**Чл.18.** Работникът или служителът е длъжен да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд при изпълнение на работата, за която се е уговорил в изпълнение на чл.126 т.6 от КТ

**Чл.19.** Правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд за специфични производства и дейности, както и за отделни машини, съоръжения и работни места се разработват и утвърждават от работодателя. Те не могат да противоречат на нормативните изисквания и се обявяват по подходящ начин на работните места съгласно чл.277, ал.1 и 2.

**Чл.20.** При нарушаване на правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд се носи отговорност съгласно чл.413, ал.1 от КТ

**Чл.21.** Лица без необходимите знания и умения, предвидени в правилата за осигуряване на ЗБУТ, не се допускат на работа съгласно чл.281, ал.4 от КТ

**Чл.22.** При неизпълнение на задълженията си във връзка с осигуряване на ЗБУТ работодателят или съответното длъжностно лице подлежат на наказание съгласно чл. 412, ал.2 от КТ

**Чл.23.** Работодателят има право да налага дисциплинарни наказания за неспазване на правилата за ЗБУТ съгласно чл.404 от КТ

**Чл.24.** Спортните уреди във физкултурния салон при ползване задължително да се обезопасят с постелки

**Чл.25.** Забранява се допускането на деца във физкултурния салон без присъствието на учителя

**Чл.26.** В края на всяка учебна година комисия в състав, определен със заповед проверява състоянието на сградата и всички съоръжения, физкултурни пособия, уреди, машини, осветителни и отоплителни тела и инсталации и прави предложение за ремонт и бракуване.

**Чл.27.** В началото на всяка учебна година комисия в състав определен със заповед проверява състоянието на всички видове инсталации и съоръжения готовността за започване на учебната година и съставя протокол, който се предава на директора.

**Чл. 28.** До началото на всяка учебна година задължително се отремонтират или бракуват всички уреди, съоръжения, които не отговарят на условията за безопасност.

**Чл. 29.** В началото на зимния сезон се осигуряват необходимите противопожарни средства, сол, пясък, луга, лопати и кирки.

**Чл.30.** При извършване на ремонтни дейности в сградата на ДГ директорът издава заповед за стриктно спазване на правилата за безопасност до неговото приключване.

**Чл.31.** При сигнал за злополука незабавно се уведомява медицинската сестра и личния лекар и близките на пострадалия, директора.



**Чл.32.** Лицата, които обслужват ел.уредби и съоръжения и извършват и ръководят работи с тях, трябва да имат необходимата техническата правоспособност или разряд за заеманата длъжност.

**Чл.33.** Газовите котли и съоръженията им се обслужват от лица , които са обучени и притежават предвидената степен на правоспособност.

## **РАЗДЕЛ I**

### **Изисквания към машини, съоръжения и работни места за безопасна работа**

**Чл.34./1/.** Да се извършва от помощния персонал навременно и редовно почистване и измиване на занимални, спални, физкултурния салон и спортни площадки.

/2/. Във физкултурния салон децата влизат организирано под прякото ръководство на учителката.

/3/. Всички машини, съоръжения и работни места да бъдат обезопасени осигурена защита срещу опасностите, като :

- 1.Въздействие на ниска и висока повърхностна температура
- 2.Отделяне на вредни вещества и влага във въздуха на работната зона
- 3.Нарушаване на микроклимата
- 4.Въздействие на шум, вибрации и други.
- 5.Механично въздействие /увреждане/
- 6.Възможност за възникване на пожар и взрив
- 7.Въздействие на електрически ток

/4/Пространството, в което постоянно действат или периодически възникват опасни за здравето на човека фактори, е опасна зона за увреждане, която може да бъде постоянна или променлива.

### **МЕХАНИЧНО ОБЕЗОПАСЯВАНЕ**

**Чл.35./1/.** Машините, съоръженията и работните места, занималните, кабинетите, офисите и работилниците трябва да бъдат напълно обезопасени, съгласно изискванията на действащите правилници и нормативни документи за съответните дейности и видове работи.

/2/. За всяка машина и всеки уред трябва да има окачена на видно място инструкция за безопасна работа.

/3/. Движещите се части на машините и съоръженията трябва да бъдат обезопасени със сигурно закрепени ограждения или кожуси.

/4/. Всички предпазители, капаци и ограждения да са закрепени стабилно. Недопустимо е произволното им сваляне.

/5/. Наличието и състоянието на защитните средства, намиращи се в експлоатация , да се проверява на всеки три месеца.

/6/. Не се допуска свалянето на защитните покрития през време на работа на машините. Да се работи само с напълно обезопасени машини, а работата да се извършва с повишено внимание.

### **ЕЛЕКТРООБЗАВЕЖДАНЕ И ЕЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТ**

**Чл.36./1/.** Електрическите уреди, съоръжения, инсталации и съставлящите ги елементи по устройство и изпълнение да отговарят на изискванията на Правилника за устройството на ел. уреди, на стандартизационните документи, както и да са съобразени със специфичните условия на експлоатация и изисквания за поддържане и ремонт.

/2/. При необходимост да се вземат допълнителни технически и организационни мерки, включително и използване на средства за индивидуална защита.



/3/. Да се спазват изискванията за безопасна работа при експлоатация и поддържане на електрическите уреди, ел. съоръжения, ел. инсталации, и ел. проводни и други.

/4/. Да се осигурят ел. уреди и съоръжения, машините, инструментите, инсталациите, осветителните тела и други срещу опасността да предизвикат пожар чрез изпълнение на ел. частта им в съответствие с изискванията за пожаро- и взривоопасната зона, където се използват.

/5/. Състоянието на изолацията и сигурността на електрообезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко два пъти в годината.

**/6/. Забранява се включването на няколко ел. уреда с един общ прекъсвач.**

/7/. Не се допуска работа с неизправни ел. щепселни съединения, ключове шнурове и кабели.

/8/. Пред ел. таблата да се осигурява свободен достъп минимум 0.8 м. Върху ел. таблата и вътре да не се поставят никакви странични материали. Вратите на ел. таблото да бъдат занулени.

/9/. Спазването на изискванията, включени в Правилника за безопасност на труда е задължително.

## **РАЗДЕЛ II.**

### **Хигиенни и здравословни изисквания за работните места и видовете дейности на децата**

**Чл.37./1/.** Работните места и видовете дейности на децата да са съобразени с изискванията на нормативните документи.

/2/. Занималните, спалните, физкултурният салон и други подобни да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания по отделните фактори – микроклимат, осветление /естествено и изкуствено/, вредни вещества, шум, вибрации, лъчения и други.

### **Микроклимат – температура , влажност и скорост на въздуха. Отопление и вентилация.**

**Чл.39./1/.** Хигиенните изисквания към микроклиматичните параметри на въздуха в работните помещения да отговарят на БДС 14776 – 87.

/2/. Да се спазват оптималните норми на работните места за температура и скорост на въздуха в зависимост от категорията работа и периода на годината.

/3/. Когато поради технически или други причини не е възможно да се осигурят оптимални норми, да се спазват допустимите норми за :

1. температура и скорост на въздуха през студения период за относителна влажност на въздуха на постоянните работни места между 30 и 75 % ;
2. скорост на въздуха на постоянните работни места през топлия период ;
3. относителна влажност на въздуха на постоянните работни места през топлия период.

### **Естествено и изкуствено осветление .**

**Чл.40./1/.** Всички помещения, независимо от времето на пребиваване в тях, трябва да бъдат осигурени с естествено осветление.

/2/. Помещенията, в които е обективно доказано невъзможността да се осигурят нормите за естествено осветление, трябва да се осветяват през деня със смесено осветление.

### **Шум и вибрации.**

**Чл.41./1/.** Да се спазват допустимите стойности на нивата на шума.

/2/. Да се полагат всички усилия и технически решения за премахване или обезшумяване на източниците на шум.

### **Вредни вещества.**

**Чл.42./1/.** Да се съхраняват с голяма отговорност в отделни специални за целта помещения, снабдени със стелажи , съдове за дозиране и др.

/2/.Работещите с тях да са запознати с техните свойства и правилата за работа, като се подлагат на специален инструктаж

### **Санитарно – битово осигуряване**

**Чл.43./1/.** Територията на детското заведение и дворните площи да се поддържат чисти, а отпадъците да се събират на определените за целта места

/2/. През зимните дни да се извършва редовно почистване от сняг и лед на външните стълбища, двора и асфалтираното платно пред ДГ.

/3/. Аварийните пътища и изходи да се сигнализират с установените знаци

/4/. Подовите на помещенията да се поддържат така, че да не хлъзгави, да нямат опасни неравности и отвори.

/5/.Да се поддържат в добър вид съблекалните, помещенията с умивалници, помещенията за почивка, тоалетните и в изправност шкафчетата.

/6/. Да се спазва от всички – педагогически и непедagogически персонал въведения режим за труд и почивки .

/7/. Кабинетът на мед. специалист да бъде обзаведен и оборудван с необходимите средства и медикаменти за оказване на първа помощ.

/8/.Условия за санитарно – битово и медицинско обслужване на педагогическия и непедagogическия персонал и на децата съобразно санитарните норми и изисквания се осигуряват от директора на ДГ и ЗАС.

### **Водоснабдяване и канализация**

**Чл.44./1/.**Сградата на ДГ да бъде осигурена с необходимите количества вода за хигиенно – санитарни и питейно – битови нужди.

/2/.Да се поддържа в изправност водопроводната инсталация и канализационната система.

## **РАЗДЕЛ III**

### **ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА**

#### **Създаване на условия за недопускане на пожари**

**Чл.45./1/.**Да се изготви противопожарна наредба , която да се утвърди от директора на ДГ.

/2/.ПП наредба да се спазва от всички задължително.

/3/.Да се извършва постоянен контрол по спазване на ПП наредба от назначеното длъжностно лице.

/4/.В наредбата да бъдат включени и следните раздели

1.ПП изисквания към помещенията

2.Помещения за УВР

/5/. Да се извършва постоянен контрол по ползването на електронагревателните и отоплителни уреди. При спиране на ел.ток да се ползва само светлината на телефона.

/6/.Отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно и безопасно.

/7/.Изходите на евакуация да се поддържат годни за ползване при евакуация.



/8/.ПП уреди и съоръжения да се поддържат в изправност и годност за ползване.

/9/.Да се спазват най – строго изискванията за пожарна безопасност при извършване на заваръчни и други огневи дейности.

/10/.Да се изготви план за евакуация на децата при пожар, същият да бъде поставен на видно място в сградата.

## **ПРОТИВОПОЖАРНИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА МАСОВИ МЕРОПРИЯТИЯ**

**Чл.46.**/1/.Помещенията за масово събиране на хора в ДГ са физкултурният салон, учителската стая и др.

/2/.За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени всички необходими средства за пожарогасене.

/3/.При провеждане на масово мероприятие е забранено:

1.Осъществяване на светлинни ефекти с използване на химически и др. вещества, които могат да причинят пожар;

2.Да се гаси напълно светлината в помещението ;

3.Разполагане на маси, столове и др. предмети в помещението , които ще затрудни бързото му напускане от присъстващите.

/4/.Украсата с ел. илюминации да се извършва само от правоспособен ел. техник, който да спазва всички изисквания за ел. и пожаробезопасност.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **РАБОТНО ОБЛЕКЛО И ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА**

**Чл.47.**/1/. Предпазните средства и работното облекло се осигуряват съгласно реда и изискванията, определени в нормативните актове и се ползват само по предназначението им в работно време.

/2/. Изготвя се и се утвърждава списък на работните места и видовете работа, за които е необходимо работно облекло, като се определя видът, срокът на износването и условията на използването им.

/3/. Разходите по доставката и поддържането на работното облекло и предпазните средства са за сметка на работодателя и от бюджета на заведението.

/4/. До началото на всяка учебна година комисия, назначена със заповед на директора, проверява наличието, състоянието и годността на личните предпазни средства.

/5/. Да се поставят където е необходимо, предупредителни знаци и надписи.

## **РАЗДЕЛ V**

### **ПРАВИЛА И ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА**

**Чл.48.** Физкултурен салон и площадки.

/1/Уредите да бъдат здрави и неподвижно закрепени.

/2/ Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.

/3/Баскетболните табла, волейболните колони и други да бъдат здраво закрепени или стабилизирани с тежести.

**Чл. 49.** Дейност в случай на пожар, авария или природно бедствие.

/1/Да не се допуска паника и да се действа организирано и уверено.

- /2/При усещане на първите признаци на земетресение да не се напуска сградата самостоятелно от деца, учители или помощен персонал.
- /3/Да се заемат местата до вътрешните стени или коридорите, които са сравнително по устойчиви на въздействието.
- /4/След преминаване на първия трус да се изключат отоплителните и нагревателни уреди в стаите.
- /5/След преминаване на първия трус под ръководството на учителките организирано при спазване на плана за евакуация да се напуснат помещенията.
- /6/След напускане на сградата да не се застава на разстояние, по-малко от височината и.
- /7/Задължително е спазването от всички на ПП наредба, утвърдена от директора.
- /8/При възникване на пожар е необходимо да се уведомят незабавно органите на ППО, като се посочи и точния адрес.
- /9/Да се започне незабавно гасене на пожара с наличните ПП съоръжения.
- /10/Организирано и без паника да се евакуират децата съгласно плана за евакуация и конкретната пожарна обстановка.
- /11/Задимен участък да се преминава с поставяне на дихателните органи на мокра кърпа.
- /12/Директорът и административния персонал напускат последни сградата след напускане на всички деца.
- /13/При разрастване на пожара да се вземат мерки за спасяване на ценно имущество и документация .
- /14/При пристигане на ПП коли да се информират служителите на РС на ПБЗН за следното :
- 1.има ли деца неизведени от стаите и къде ;
  - 2.кои помещения са обхванати от огъня и къде се разпространява ;
  - 3.места за съхраняване на лесно запалими течности, документация, ценно имущество и други .

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ИНСТРУКТАЖИ И ОБУЧЕНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТТА, ХИГИЕНАТА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНАТА ОХРАНА**

**Чл.50.** Директорът задължително с писменна заповед създава организация за цялостно провеждане на видовете инструктажи, техният обхват, продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.

**Чл.51.** Инструктажите се провеждат от съответните длъжностни лица през време на работа, като разходите за това не са за сметка на инструктираните.

**Чл.52.** Инструктажи за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от оторизирани лица, когато педагогически и непедагогически персонал или лица от други организации извършват самостоятелно или съвместно следните дейности :

- /1/ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоръжения;
- /2/ремонт на различни видове инсталации – електрически, отоплителни, вентилационни, климатични, аспирационни, водопроводни и канализационни;
- /3/строително монтажни дейности на сградата или двора на ДГ;
- /4/товаро-разтоварни или транспортни дейности.

**Чл.53.** Директорът на ДГ ежегодно организира форми за повишаване на знанията по безопасността , хигиената на труда и ППО на длъжностните лица, които ръководят и управляват трудови и учебни процеси и на тези, определени да провеждат инструктажи.

**Чл.54.** С всички работници и служители да се провеждат инструктажи за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и безопасните методи на работа.



**Чл.55.** Работниците и служителите, работата на които, е свързана с ползване, обслужване и поддържане на машини и други технически съоръжения задължително да се инструктират и обучат по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

**Чл.56.** Директорът да организира провеждането на периодично обучение и инструктаж по правилата за осигуряване на БУВОТ.

**Чл.57.** Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

**Чл.58.** Контролът по спазване на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видовете инструктажи се осъществява от директора.

**Чл.59.** Въвеждането, воденето, съхранението и контролът по документацията за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на обучение и труд се изпълнява от директора или от упълномощено длъжностно лице.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА** **ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ**

**Чл.60.** За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време е във връзка или по повод на извършената работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения..

**Чл.61.** Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

**Чл.62.** За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява директора.

**Чл.63.** Трудовата злополука се установява от директора с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

**Чл.64.** Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения Република България ред.

**Чл.65.** Директорът незабавно уведомява РИТ, органите на МВР, прокуратурата и гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии, както и Община Димитровград и РУО на МОН.

**Чл.66.** Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионални заболявания се вземат от директора.

## **ГЛАВА ПЕТА** **ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ**

**Чл.67.** Спазването на правилата за оказване на първа долекарска помощ /утвърдени на основание чл.276 ал.1 и 2 от КТ и изменени ДВ – брой 25 от 2001 г./ е задължително.

**Чл.68. При изпадане на дете в гърч** да се запази спокойствие, да се постави детето 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, да не се правят опити за ограничаване на гърчовите движения и свестяване /пръскане с вода, изкуствено дишане, които влошават състоянието/, да се изнесе на свеж въздух и да не се дават течности и вода през устата.

**Чл.69. При настъпване на алергичен шок** на мястото на инфектиране да се постави турникет.

**Чл.70. При колапс** да се наплиска лицето и да се напръска с вода, да се дадат тонизиращи напитки или вода.

**Чл.71. При травматизъм** да се направи компресивна превръзка, а при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно падане на пострадалия се оставя на мястото на произшествието до идването на медицински специалист, като се отстранят наблюдателите и се оставят само двама преки свидетели на произшествието.

**Чл.72. При удар от ел.ток** да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърната на страни глава без възглавница и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване уста в уста или уста в нос. Да се повика специализирана реанимационна линейка.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**&Параграф 1.**Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ „Райна Княгиня“ се издава на основание чл.5, ал.1 от инструкция № 5 от 05.07.96 г. на МОИТ, Наредба 7/23.09.99г. за минималните изисквания ЗБУТ на работните места и при изпълнение на работното оборудване, Инструкция № 2/05.07.2004г.

**&Параграф 2.**Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2017-2018 година и е задължителен за всички работещи и временно пребиваващи в детското заведение и в действие до издаване на нов.

**&Параграф 3.** За осигуряване на БУВОТ в ДГ е задължително спазването на настоящия правилник, както и на Наредба № 7 от 23.09.99 год. За минималните изисквания за ЗБУТ на работните места и при изпълнение на работното оборудване.

**&Параграф 4.** Контролът по спазване на Правилника се възлага на ЗАС в детската градина.