ДЕТСКА ГРАДИНА № 140 „ЗОРНИЦА“ с. ДОЛНИ БОГРОВ
✉ 1855, ул. 10, № 27, Район „Кремиковци”- СО
☎ тел. : 02/ 995 18 02, e-mail: dg140@abv.bg

Утвърждавам!
Десислава Петрова
Директор на ДГ 140 „Зорница“
Заповед №.44/17.09.2026г.

ПРАВИЛНИК
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

УЧЕБНА 2026/ 2027 ГОДИНА

Правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ 140 се регламентират на основание:

- *Кодекса на труда;*
- *Закона за безопасни и здравословни условия на труд на МТСГ – 05.07.1999 г, изм.и доп.Д в-к 79 от 13.10.2015 г..;*
- *Инструкция за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета от 5 юли 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, обн., ДВ, бр. 102 от 22.12.2009 г., в сила от 1.01.2010 г. попр., бр. 4 от 5.01.2010 г., изм., бр. 25 от 30.03.2010 г.***
- ***Наредба 7/26.11.2016 г.за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплей.***
- ***Нар. 5 от 11.051999 г за реда, начина и периода на извършване на оценка на риска.***
- ***Нар.15/31.05.1999 г. за условията и реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа.***
- ***Наредба за безплатно работно и униформено облекло***
- ***Наредба № 14*** */16.11.2016 г. за представителното облекло на лицата от педагогическия персонал в детските градини, училищата и обслужващите звена.*
- ***Нар.3/23.02.2010 г.*** *за формата, съдържанието, реда и начина за подаване и съхранение на декларация по чл.15, ал.1 от ЗЗБУТ*
- ***Нар.3/ 28.02.1987*** *г. за задължителните предварителни периодични прегледи на работниците.*
- ***Нар. № РД-07-2/16.12.2009 г*** *за условията и реда за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд*
- ***Нар.3/25.01.2008 г.за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина***

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ № 140"Зорница".

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

Чл. 3. Правилникът определя задълженията на длъжностните лица и различните категории персонал съобразно длъжностните им характеристики по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

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

ГЛАВА ВТОРА
ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

РАЗДЕЛ I
Условия

Чл. 5. Конструкцията на сградата на ДГ № 140 е проектирана и изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.

Чл. 6. Подовете на всички занимални и спални помещения са покрити със специално подово покритие. Останалите помещения в сградата, кухненския блок, санитарните помещения, офисите ,коридорите, вътрешните стълби са покрити с теракот. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

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

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

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

Чл. 10. *Електрическото табло е в централното фоайе, което е заключено и ключът се съхранява от пом.възпитателите.Таблото е на височина недостъпна за децата.*

Чл. 11. *Изходите на сградата и дворът на детската градина са винаги заключени. Влизането и излизането се контролират за занималните от учителите, медицинската сестра и помощник възпитателите по групи, за горния централен вход от медицинската сестра на ДГ, за долния вход от работник поддръжката. След края на тяхното работно време двата входа за ДГ се контролират от помощник възпитателките на градинските групи, които са на смяна . Включването и изключването на СОТ се извършва с личен код от определени за това лица. Детската градина разполага с видео наблюдение, което е още една предпоставка за засилен контрол относно влизащите и излизащи от ДГ лица.*

РАЗДЕЛ II

Задължения на длъжностните лица за провеждане на инструктаж по безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд. Водене и съхраняване на книгите за инструктаж

Чл. 12. *(1) В детската градина се сформира и действа комисия по ЗБУВОТ В нея освен директора има представители на медицинския и не педагогическия персонал, както и Председателя на ВСО към детската градина.*

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

Чл. 13. *(1) Директорът или упълномощено от него лице провежда начален инструктаж с цел лицата, постъпващи на работа, да бъдат запознати с:*

1. Правилника за дейността на ДГ № 140;
2. Правилника за вътрешния трудов ред на ДГ № 140;
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 № 140
7. Основните правила по безопасност и хигиена на труда;
8. Вида и характера на извършваната работа и възможните рискове при ползването на електрическите уреди и съоръжения, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед опазване на здравето и живота им.

(2) Началният и периодичен инструктаж се провеждат през работно време от определено със заповед на директора длъжностно лице – ОБЗР.

Проведените инструктажи се документират в Книгите за инструктаж, които се съхранява в дирекцията на детската градина.

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

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

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

РАЗДЕЛ III

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

Чл. 14. Комисията 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. 15. В началото на всяка учебна година комисията проверява техническото състояние на всички електрически нагревателни уреди, тяхното пожаро обезопасяване и противопожарната техника. При забелязване на неизправности уведомява директора за вземане на необходимите мерки за обезопасяването и осигуряването им.

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

Чл. 17. Комисията 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 № 140, план-схемите за евакуация и организира проиграването на ситуация при опасност от пожар, природни бедствия и аварии.

РАЗДЕЛ IV

Задължения на директора

Чл. 18. Съгласно чл. 275 ал. 1 от КТ директорът е задължен да осигури здравословни и безопасни условия на труд, така че опасностите за

живота и здравето на персонала да бъдат отстранени, ограничени или намалени.

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

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

(3) Директорът организира запознаване на децата, педагогическия, не педагогическия персонал, служителите на ДГ № 140 и родителите с настоящия правилник.

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

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

(6) Директорът незабавно уведомява Кмета на Района, регионалните и общински структури на МОН, Гражданска защита и РС ПБ в случай на тежка злополука, авария или пожар.

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

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

РАЗДЕЛ V

Задължения на педагогическия персонал

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

Чл. 23. *(1) Учителите са задължени да спазват правилниците на ДГ № 140.*

(2) Учителите следят непрекъснато за здравословното състояние на децата, контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания, като осигуряват ритмично редуване на дейности и почивка, следят за равнището на шума, хигиената и аерацията на помещенията.

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

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

(4) *Учителите от I смяна са задължени да предават децата на учителите от II смяна,. 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 № 140, за да бъде осигурен заместник.*

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

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

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

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

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

(10) *Децата се приемат и предават лично на родителя. При приемането на ново дете учителите вписват в дневника на групата личните данни на родителите, адрес и телефони за връзка, запознават родителите с правилата за безопасност и вътрешния ред в детската градина.*

(11) *Различните форми на отдих и туризъм се организират при спазване на Наредба № 1 за организиране и провеждане на детския и ученическия отдих и туризъм. При организиране на летен и зимен отдих педагогическият и не педагогическият персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата.*

(12) *Всеки служител на ДГ № 140 е задължен да уведомява комисията по безопасни условия и директора за констатирани нарушения и безопасност на дворните съоръжения, оборудването, мебелите и останалата МТБ в ДГ, застрашаващи живота на децата, работещите и пребиваващи лица в ДГ като в специална тетрадка , намираща се в учителската стая вписва възникналите проблеми, датата на която е подаден сигнала, от кого и за какво. Работник поддръжката следи стриктно за възникналите проблеми и ако може ги отстранява. При невъзможност да бъдат отстранени от него, уведомява директора за търсене на друга възможност да бъдат отстранени.*

РАЗДЕЛ VI

Задължения на медицинския персонал

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

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

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

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

(5) Организира и контролира закаляването на децата.

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

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

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

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

РАЗДЕЛ VII

Задължения на помощно-обслужващия персонал

Чл. 25. *Помощник-възпитателите заедно с учителите на групата полагат грижа и съдействат с проява на отговорно отношение за опазване живота и здравето на децата от групата. Помощник-възпитателите подпомагат активно учителите при осъществяване на възпитателната дейност и обслужването на децата.*

Чл. 26. *(1) Извършват ежедневно качествено почистване на района, за който отговарят, дезинфекция на съдовете, повърхностите и санитарните възли, като стриктно спазват концентрацията на дезинфекционните разтвори.*

(2) Измиването, дезинфекцирането и подсушаването на подовите повърхности в занималните се извършва не по-късно от 8,00 ч. с оглед недопускане на травми от подхлъзване.

(3) Дезинфекционните средства и миещите 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., а при възможност и в двора на ДГ като за яслена и първа група е задължително.

ГЛАВА ТРЕТА

ПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ

Чл. 27. *Организацията на дейностите в ДГ № 140"Зорница" е съобразена с изискванията на Закона за МВР в Република България и нормативните актове за пожарна и аварийна безопасност. Действа Наредба за пожарна и аварийна безопасност, план-схема за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.*

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

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

(3) Регламентират се редът и начинът за изключване на електрическото захранване при приключване на работния ден, вида, местата, отговорниците и мерките за безопасна експлоатация на отоплителните електроуреди.

(4) В началото на всяка учебна година се проверява годността на електрическата инсталация и всички електрически уреди от правоспособно техническо лице, което съставя протокол.

(5) При извършване на ремонти заваръчните и други огневи работи се осъществяват от правоспособни лица съгласно Наредба № 15 на МВР и изискванията за пожарна безопасност, само с разрешение на директора на детската градина.

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

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

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

(9) Почистването на пода в кухненския блок и офисите се извършва при изключени електрически уреди с необходимите предпазни средства – гумени ръкавици и гумени обувки (за кухненския персонал).

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

(11) След изпращане на последното дете дежурните помощник възпитатели втора смяна са задължени да обезопасят помещенията на групата и общите помещения от пожар, наводнение и проникване на външни лица като за целта , проверяват всички прозорци и врати, ел. уреди и др. и се разписват в режимна тетрадка.

(12) В края на работния ден дежурният, отговарящ за заключването на централните входове и пускането на СОТ охраната изключва електрическото захранване от главния прекъсвач, и се разписва в режимната тетрадка.

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

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

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

Чл. 30. *Входната врата на детската градина през целия ден е заключена, а в часовете за водене и вземане на децата е под непрекъснатата охрана на дежурния помощник възпитател от градинските групи първа и втора смяна*

Чл. 31. *Извикването на децата става чрез домофонната система, Мед.сестри и учителите втора смяна лично предават детето на дошлия да го вземе, като спазват подписаната от родителите декларация за пълнолетните лица, които имат право да взимат съответното дете.*

Чл. 32. *Външни лица се допускат до сградата в приемното време на директора след представяне на лична карта и вписване в тетрадка за външни посетители.*

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

Чл.34. *Моторни превозни средства се допускат единствено за паркиране и за товаро-разтоварни дейности или дейност на трети лица, с които ДГ е в договорни отношения.*

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 35. *Персоналът на ДГ № 140"Зорница", родителите на приетите деца, лицата, извършващи обучение по допълнителните образователни дейности, и външните лица, посещаващи детското заведение, са длъжни да спазват настоящия Правилник.*

Чл. 36. *При неспазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд от страна на персонала на ДГ № 140"Зорница" ще бъдат налагани наказания по КТ във връзка с нарушаване на трудовата дисциплина от КТ.*

Настоящият правилник е обсъден на Общо събрание на 17.09.2024 г.

Директор:.....
/Десислава Петрова/

Председател на ВСО:.....
/Невена Попова/