

ПРАВИЛНИК
ЗА БЕЗОПАСНИ
УСЛОВИЯ НА
ВЪЗПИТАНИЕ,
ОБУЧЕНИЕ И ТРУД
НА ДГ
“НЕЗАБРАВКА”

Утвърждавам,
Директор на ДГ "Незабравка"
/М. Кьосева/

Заповед № РД-09- 15/ 16.09.2024 г.

I. Основание

Настоящият правилник се издава на основание Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Инструкция за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета от 1996 г.; ЗПУО и други наредби, закони и инструкции.

II. Общи положения

1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение, труд и противопожарна охрана в ДГ "Незабравка", гр. Пловдив.
2. Правилникът урежда правата и задълженията на целия персонал по осигуряване и контролиране на безопасните условия на възпитание, обучение и труд.
3. Правилникът е задължителен за педагогическия и помощен персонал в ДГ, родителите, както и за лицата, които по различни поводи се намират в ДГ.
4. Всеки работещ е длъжен да се грижи за здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността и на другите лица, пряко засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията му и дадените от работодателя инструкции. /чл. 33 от ЗЗБУТ /

III. Ред за прилагане на правилника

1. Всеки учител или служител, който постъпва на работа, независимо от неговата подготовка, образование, квалификация и трудов стаж да се допуска на работа само след като бъде подробно инструктиран по безопасността, хигиената на труда и ППО.
2. Провежданите инструктажи да се документират в книги за инструктаж.
3. Видове инструктажи :
 - Начален – в деня на постъпване на работа.
 - Периодичен – не по – рядко от един път на три месеца.

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

1. **Директорът** отговаря за цялостното изпълнение на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина по други действащи нормативни документи и указания, заповедите от МОН по въпроси от охрана на труда.
2. **Директорът** утвърждава и актуализира правилника за осигуряване и спазване на безопасни условия, на възпитание, обучение и труд.
3. **Директорът** организира запознаването на педагогическия, непедагогическия персонал и родителите с правилника.
4. **Директорът** създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
5. **Директорът** възлага на длъжностно лице да извършва начален, периодичен и извънреден инструктаж.
6. **Директорът** упражнява контрол по прилагането и спазването на изискванията за провеждане на инструктажите.
7. **Директорът** осигурява изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа с отделните съоръжения.
8. **Директорът** осигурява своевременното съставяне на акт за допусната трудова злополука и разследване на причините, довели до това. Незабавно уведомява РУО на МОН и Рег. Инспекция на труда.
9. **Директорът** отговаря за пожарната безопасност, чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.
10. **Директорът** осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.
11. **Директорът** осигурява изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожарна безопасност.

Лицето, осъществяващо координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

1. Осъществява се от името на директора координация в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за щатния персонал.
2. Провежда начален инструктаж с всички новопостъпващи в детската градина служители и работници преди допускането им до работа.

3. Организира и участва в разработването на инструкции за безопасна работа с различните съоръжения.
 4. Участва, заедно с медицинското лице в извършването на периодичен контрол за санитарно хигиенното състояние във всички помещения и двора на детската градина.
 5. Води ревизионната книга за вписване на атестации предписания на контролните органи по охрана на труда.
- Периодично информира директора за състоянието на условията за възпитание, обучение и труд в детската градина и за хода на изпълнението на поставени задачи, заповеди и предписания.

Педагогически персонал

1. Организира и ръководи работата с децата в групата. Носи отговорност за сигурността и безопасността при осъществяване на игровата, учебната, трудовата, двигателната и други дейности.
2. Изисква и съблюдава разпределението и обзавеждането на занималнята и спалнята да бъдат в съответствие с изискванията на ВХТ и ПО. Особено внимание да обръща на състоянието и обезопасяването на ел. контакти, отоплителни тела, вратите, масичките, столчетата, шкафчетата, играчки, осветителни тела и осветлението, температурата на въздуха, течението (движение на въздуха), здравината на леглата за сън, състоянието на пода.
3. Да изисква и осигурява разположението на леглата, масичките, столчетата, шкафчетата и др. спрямо изходната врата да бъде такова, че да позволява бързо и безпрепятствено излизане на децата от стаята, в случай на пожар или друга опасност.
4. Постоянна да наблюдава действията на децата с оглед на недопускане на самоувреждане, взаимни наранявания и сбивания. Да следи за състоянието на играчките / получаване на остри ръбове, излизане на болтове и др./
5. Да следи за състоянието на детската площадка, за здравината и стабилното закрепване и обезопасяване на уредите и съоръженията за игра. Ежедневно да наблюдава за сигурността на скрепителните болтове, винтове, скоби по пързалките, пясъчниците, люлките, пейките, катерушките и др. При забелязване на нередности и опасности за наранявания, да отстранява децата и да уведомява директора и ЗАС.
6. Да изисква периодичен оглед и поддържане на уредите и съоръженията, като:
 - Редовно мазане на триещите части с масло в местата на окачване
 - Отстраняване на получените остри ръбове

- Оглед на всички скрепителни връзки и затягане на болтове, винтове и гайки.
 - Смяна на износени части с нови
 - Отстраняване на нарушения в закрепването на съоръженията в земята
7. При извеждане на децата навън, да проверява за облеклото им с цел, недопускане на простудни заболявания или увреждане от въздействието на слънцето.
8. При водене на децата по улиците, да проявява особено внимание за недопускане на несчастен случай.
9. При забелязване в помещенията или в района на детската градина опасност за децата, да сигнализира директора за предприемане на мерки.
10. Да изисква поддържането на местата за занимание и игра на детската площадка, да отговарят на хигиенните изисквания за чистота.
11. Учителят няма право:
- Да се отделя от децата, ако не е осигурил присъствието на друго отговорно лице.
 - Да извежда децата извън територията на детската градина без придружител.
12. В случай на злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на помощ и да съобщава на директора на детското заведение.

Непедагогически персонал

1. Работа с дезинфекционни средства: /според раздадените инструкции по групи, кухненски блок и пералня – за работа с дезинфекционни средства/. Игралките се накисват един път седмично в дезинфекционен разтвор, а при поява на чревно заболяване в групата – два пъти.
2. Стерилизация на приборите за хранене – купички, лъжици, вилици, чинии, чашки и ножове без пластмасови дръжки. След измиване се дезинфекцират в стерилизатора за един час при 140 градуса.
3. Кухненският персонал и лелите да носят редовно бели кърпи.
4. Дезинфекционните препарати и разтвори да се поставят от обслужващия персонал на места, до които децата нямат достъп.
5. При нужда да се сменя спалното бельо, а не леглата на децата.
6. При работа с нож и ренде да не се разсейват.
7. Внимателно да се разливат горещите храни.

8. Да се ползва прахосмукачка, а не метла.
9. Смяната на бельото да става редовно на две седмици.
10. При откриване на въшливост, чаршафите се сменят веднага и се попарват в продължение на 15 минути.
11. При измиване на мокрите помещения да се вдигат дървените скари.
12. При включване на ел. съоръжения, същите да бъдат поставени на 10 метра от незапалителни материали и то при изправни контакти.
13. Изключването на ел. уредите и съоръжения да става ежедневно при приключване на работния ден както следва:
 - Пералня, центрофуга, сушилня и ютия – от помощния персонал
 - Печка, пекарна, ел.бойлер –от кухненския персонал
 - Климатици, радиатори и стерилизатори – от помощния персонал по групи
14. Всички щепсели, шнулове да са добре монтирани. Жилата да не са оголени. При повреда – незабавно уведомяване ЗАС, РРП и директора.
15. Ел.уредите да се ползват след като се стъпи на гумена изтривалка.
16. Центрофугата в пералнята да не се претоварва. Освен перилни препарати в пералната машина да не се слага хипохлорид.
17. В кухнята да не се разлива вода върху ел. съоръженията.
18. При използване на ютия и прахосмукачка да не се вадят от шнура, а от щепсела.
19. Ел. уредите да не се оставят да работят без надзор от лицето, което ги е включило и отговаря за тях.
20. След приключване на работния ден да се проверят ел. уредите дали са изключени от лицата, които отговарят за тях.
21. След приключване на работния ден, преди напускане на работните места, лелите втора смяна да направят оглед за спирането на всички чешми и доброто затваряне на всички прозорци и врати.
22. Ежедневно да попълват чек-листове и всички документи, произтичащи от ХАСЕП-системата на ДГ “Незабравка”

V. Противопожарна охрана

Противопожарни изисквания към помещенията на детското заведение

1. Да има по всяко време свободен достъп към всички помещения, съоръжения и водоизточници.

2. Евакуационните пътища и изходи трябва да бъдат устроени и поддържани, съобразно изискванията на противопожарните норми.
 - Евакуационни пътища са стълбищата и фойетата, които осигуряват безопасно движение на хората към изходите.
 - Евакуационни са изходите от помещенията на първия етаж водещи непосредствено навън или в коридор, със самостоятелен изход на вън.
 - Евакуационни са изходите от помещенията на втория етаж водещи към стълбището.
3. Стълбищата, коридорите и изходите да бъдат винаги свободни от всякакви материали и съоръжения.
4. В занималните масите, столовете, а също и леглата в спалните помещения трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.
5. Не се разрешава съхраняване на леснозапалими течности в сградата на ДГ.
6. Противопожарното оборудване е задължително за всеки етаж на ДГ.
7. Пушенето в сградата и района на ДГ е абсолютно забранено.

Противопожарни изисквания за провеждане на масови мероприятия

1. По време на тържества и други масови мероприятия трябва да присъства дежурен представител от ръководството на учебното заведение, който да следи и отговаря за спазване на всички правила за ППО.
2. При провеждането на тържества и други масови мероприятия е забранено :
 - Осъществяване на светлинни ефекти, които могат да причинят пожар;
 - Да се гаси напълно светлината в помещението;
 - Разполагане на маси, столове, елха и др. предмети в помещението по начин, който ще затруднява бързото му напускане от присъстващите.
3. Украсяването на новогодишна елха или др. подобни с електрически илюминации да се извършва само от правоспособен ел. техник, който да спазва всички изисквания за електро и пожарна безопасност.

VI. Правила и изисквания за безопасна работа в детското заведение

1. Районът на ДГ да се огражда с ограда, висока не повече от 1,6 метра. Не се допуска оградата да бъде плътна. Дворът да бъде естетично оформен. Плочките да се очертават с ниски растения или циментов бордюр.
2. Всички стълбища и балкони да бъдат обезопасени с подходящи и здраво закрепени парапети.
3. Между тоалетната, спалнята или занималнята да има зрителна връзка чрез стъклена витрина.
4. В спалните и занималните ел. контактите да бъдат монтирани на височина 1,5 м. от пода или обезопасени с капачки. Всички ел. контакти за 220 V да бъдат занулени.
5. Телефонната инсталация да се поддържа изправна.
6. В занималните и спалните, когато се включват отоплителните уреди, последните да бъдат поставени на недостъпни за децата места.
7. Пясъчникът да бъде с добро слънчево огряване и да бъде с циментов бордюр, върху който се закрепва дъска за сядане. Периодично пясъкът да се подменя с чист.
8. Да се осигури подходящо място за сенници през лятото.
9. Да се извършва периодично проветряване на помещенията, където пребивават децата.
10. Всички функционални помещения / кухня, пералня, котелно и др./ да имат окачени на видно място инструкции за безопасна работа, изискванията по които строго да се спазват.
11. Ежегодно да се извършва измерване на съпротивлението на контура фаза – нула, за което да се съставя протокол от лицензирана лаборатория.
12. Всички ел. уреди ,/ пералня, ютия, хладилници и др./ за които се изисква предпазно зануляване, да се включват в ел. мрежата чрез "шуко-щепсел".
13. Ел. бойлери да се експлоатират с поставен стабилно предпазен капак на ел. захранването.
14. Ел. лампите с нажежаема жичка да са защитени с предпазно стъкло – плафон.
15. Пред ел. табла да се осигурява свободен достъп, минимум 0,8 м. Върху тях да не се поставят никакви странични материали.
16. Вратите на ел. таблата да са занулени и на тях да са поставени схеми за предназначението на предпазителите.
17. В помещението за гладене да се осигуряват подложки за ютиите от негорим материал.
18. Включването на ел. консуматори да става със сухи ръце.
19. При работа с кухненски съоръжения, трябва да се работи така, че да се предпазва работещия от изгаряне с храна, гореща вода, порязване при рязане с ренде, отваряне на консерви или рязане на хляб.

20. Да се работи с предоставеното работно облекло, като ръкавиците трябва да бъдат закопчани, а косата прибрана. Да се ходи с предпазни чехли за избягване на подхлъзване.
21. При работа с дезинфекционни разтвори да се използват гумени ръкавици.

VII. Трудови злополуки

1. За всяка трудова злополука, самият пострадал или най-близкия свидетел на злополуката трябва незабавно да съобщи на директора.
2. Трудовата злополука се установява от директора с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката.
3. Актът се съставя в 5 екземпляра и се подписва от директора, медицинското лице, дало първа помощ и от двама свидетели, констатирали злополуката в актовата книга.
4. След завеждането на акта, директорът изпраща по един екземпляр от него на :
 - Инспекцията по труда;
 - Пострадалия работник;
 - Прокурора;
 - Териториалното статистическо бюро;
 - В ДГ.
5. Директорът е длъжен да осигури провеждането на мероприятия за отстраняване на причините, предизвикали трудовата злополука.

VIII. Долекарска помощ

1. Медицинското лице на заведението оказва адекватна помощ, според вида на травмата, до идването на лекарския екип.
2. Медицинското лице на заведението провежда инструктаж с целия персонал на ДГ за оказване на първа помощ, изготвен от него.

Запознат с Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд за 2024 – 2025 учебна година:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Мария Галерия | 2. Елена Матрова |
| 3. Мария Милова - СМ | 4. Димитрина Крумова - А |
| 5. Стефанка Чифорова - СМ | 6. Елена Дикова - Е |
| 7. Иванка Галерия | 8. Елена Караванова - Е |
| 9. Мария Иванова - СМ | 10. Таня Анастолова - А |
| 11. Наталия Бошанова - СМ | 12. Д. Семергичев |
| 13. Станислав Душков | 14. Д. Ситовичев |
| 15. Цовка Гужовар | 16. З. Дякова |
| 17. Елена Семергичева | 18. Асена Билева |
| 19. Мария Димитрова | 20. Мария Димитрова |
| 21. Мария Галерия | 22. Мария Галерия |
| 23. | 24. |