



## Детска градина № 125 “Усмивка”

✉ п.к.1618 гр.София, р-н: “Овча купел “, ул. “Монтевидео” № 21А,

☎ тел.02/4261128 0884171459 0884801674

e-mail: [usmivkadet@abv.bg](mailto:usmivkadet@abv.bg) [info-2217910@edu.mon.bg](mailto:info-2217910@edu.mon.bg)

сайт <https://125dg.com/>

---

X

Albena Alipieva-Gerova  
direktor

Утвърдил:  
Директор на 125ДГ  
А.Алипиева-Герова

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

Правилникът е приет на Педагогически съвет № 01/16.09.2024 г., утвърден със заповед на директора № РД630-30/18.09.2024 г.

Правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ № 125 „Усмивка” се регламентират на основание:

- Кодекса на труда;
- Закона за безопасни и здравословни условия на труд на МТСТГ – 22.12.1998 г., изм. и доп. 29.03.2024 г.;
- Наредба № РД -07-2 /16.12.2009 г., изм. и доп. 25.06.2024 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване за здравословни и безопасни условия на труд;
- Наредба № 7 /23.09.1999 г., изм. 29.11. 2016 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване;
- Инструкцията за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета от 5 юли 1996 г. на МОН;
- Указанието за прилагане на Инструкцията за изискванията за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета.

## ГЛАВА ПЪРВА

### І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ № 125“Усмивка“, като Правилникът се утвърждава от директора на детското заведение не по- късно от началото на учебната година. Правилника отчита спецификата на дейностите в детската градина и изискванията на техническото, технологичното и социално развитие с оглед защитата на живота, здравето и работоспособността на работещия персонал, поверените деца и гостите в детската градина.

**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.

**Чл. 5.** За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и при провеждане на възпитанието, учебната, и извънучилищната дейност, и при извършване на трудови дейности се спазват установените в Република България единни правила за безопасност на труда.

**Чл. 6.** Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоразения, учебно – технически средства, материали и вещества, при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в Република България.

**Чл. 7.** Отговорност за изпълнението на правилника носи директора на детската градина.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

#### **РАЗДЕЛ I**

##### **Условия**

**Чл. 8.** Конструкцията на сградата на ДГ № 125“Усмивка“ е проектирана и изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.

**Чл.9.** Подовете на всички помещения в сградата освен кухненския блок, санитарните помещения, офисите и коридорите са покрити с ламиниран паркет. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

**Чл. 10.** В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление. В случаите, когато то не е достатъчно, се използва смесено или само изкуствено осветление (през зимния сезон).

**Чл. 11.** Вратите на аварийните изходи се отварят по посока на евакуацията.

**Чл. 12.** Аерацията на занималните и помощните помещения се извършва през обезопасени с мрежи прозорци. Всички останали прозорци и врати на терасите са заключени и обезопасени срещу неконтролируемо отваряне.

**Чл. 13.** Електрическото табло е в близост до входа детската градина. Същото е заключено и ключът се съхранява на недостъпно за децата място.

**Чл. 14.** Изходите на сградата и дворът на детската градина са винаги заключени. Влизането и излизането се контролират от служителите на детската градина и стационарна охрана, съгласно Пропускателния режим на ДГ № 125 „Усмивка“.

#### **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. 15. (1)** В детската градина се сформира и действа

група по условия на труда, членовете на която се избират на Общо събрание. В нея освен директора има представители на педагогическия, медицинския и непедagogическия персонал на детската градина.

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

**Чл. 16. (1)** Директорът провежда начален инструктаж с цел лицата, постъпващи на работа, да бъдат запознати с:

1. Правилникът за дейността на детската градина;
2. Правилникът за вътрешния трудов ред;
3. Длъжностната характеристика;
4. Изискванията за опазване живота и здравето на децата;
5. Пропускателния режим в детската градина;
6. Организацията на пожарната безопасност;
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. Проведените инструктажи се документират в Книгите за инструктаж, която се съхранява в дирекцията на детската градина.

(3) Началният инструктаж се провежда с ново постъпили 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-техническо осигуряване на дейностите по безопасност на възпитание, обучение и труд**

**Чл. 17.** Групата 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 касиер-домакина.

**Чл. 15.** В началото на всяка учебна година групата 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 групата 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.** Групата 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 № 125“Усмивка“, план-схемите за евакуация и организира проиграването на ситуация при опасност от пожар, природни бедствия и аварии.

**Длъжностно лице, осъществяващо координация и контрол по осигуряване на ЗБУТ:**

1. Осъществява от името на директора координация в работата за осигуряване на ЗБУТ за щатния персонал и децата, за предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
2. Провежда начален инструктаж по безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана, както следва:
  - С всички новопостъпващи в детското заведение служители и работници преди допускането им до работа;
  - С работници и служители – представители на външни фирми, изпратени временно на работа в детското заведение;
3. Оказва помощ и упражнява контрол за правилно провеждане:
  - На началният и периодичният инструктаж с щатните работници и служители;
  - На инструктажа на работното място;
4. Организира и участва в разработването на инструкции за безопасна работа в помещенията – работилници, кабинети, отделни съоръжения, инструменти и др.
5. Подготвя предложения за утвърждаване на конкретни задължения за осигуряване на безопасни условия за лицата, ръководещи и изпълняващи трудови и учебни дейности.
6. Участва заедно с медицинската сестра под ръководството на директора, в извършването на периодичен контрол за санитарно – хигиенното състояние във всички помещения, отделни работни места и района на детската градина.
7. Изисква и контролира осигуряването на:
  - Необходимите работни и специални облекла, лични предпазни средства и периодичните им изпитания.
  - Първоначалните и периодични медицински прегледи;
  - Необходимите правилници, наредби, стандарти и други документи по безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана.

- Периодична ежемесечна проверка за техническото състояние на ръчните и преносими ел. инструменти, подвижни лампи и ел. уреди и редовното водене на дневника за тази цел.
- 8. Води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания от контролните органи по осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд.
- 9. Разследва причините за трудови злополуки и води книгата за регистриране на актовете за тях. Участва задължително при разследване на аварии, пожари, смъртни и тежки злополуки.
- 10. Участва в проверките, извършвани от контролните органи на Главна инспекция по труда и други държавни органи, осъществяващи общ или специализиран контрол по трудово законодателство.
- 11. Извършва самостоятелно проверки по безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана на всички работни места. Съставя протоколи за констатациите, с които запознава директора. Директора изготвя заповед с конкретни мерки за отстраняване на констатираните нарушения.
- 12. Периодично информира директора за състоянието на условията на възпитание, обучение и труд в просветното звено и за хода на изпълнението на поставени задачи, заповеди и предписания.
- 13. Осъществява връзка с регионалните органи на Главна инспекция на труда, МЗ и МВР.
- 14. Дава предложения за подобряване условията на труд.
- 15. Контролира спазване на изискванията по нормативните документи, свързани с осигуряване на специална защита на децата.
- 16. Съвместно с директора и касиер-домакина следи и се грижи за наличността и изправността на противопожарните съоразения.
- 17. Организира провеждането на противопожарна подготовка на работниците и служителите и проиграване на евакуация с децата.
- 18. Следи за състоянието на изходите за евакуация.
- 19. Отговаря за организацията на работата по ЗБУТ в детското заведение.
- 20. Изпълнява и всички други задължения по безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана, предвидени в нормативни документи за длъжността.

#### **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.

##### **Директорът е длъжен:**

- Да осигурява ползването от децата и персонала на напълно безопасни уреди, съоразения и материали.

- Да контролира редовното и качествено провеждане на инструктажа за безопасност на труда в началото на учебната година, на всяко шестмесечие, при първоначално постъпване на работа, както и при необходимост и следи за спазване на съответните правила.
- Да не допуска полагането на извънреден труд, както и труд в празнични и почивни дни, освен ако това не е крайно наложително и обосновано.

**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 и следи за неговото изпълнение.

(3) Директорът организира запознаване на децата, педагогическия, непедagogическия персонал, служителите на ДГ № 125“Усмивка“ 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 регионалните структури на МОН, Прокуратура, Гражданска защита и РС ПБС 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.

#### **Директорът:**

- Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детското заведение по действащите нормативни документи, указания и заповеди на министерството, по въпроси на безопасни условия на обучение и труд.
- Утвърждава Правилника по ЗБУТ на детската градина, която ръководи.
- До началото на всяка учебна година актуализира правилника.
- Организира запознаването на педагогическия и непедagogическия персонал и родителите с настоящия правилник.
- Създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.

- Назначава длъжностно лице с подходящо образование и подготовка за осъществяване на координация и контрол по осигуряване на ЗБУТ.
- Организира съвместно с медицинското лице, обслужващо детското заведение, провеждането на различните видове здравни мероприятия и подържането на реда и хигиената в детското заведение, дворните площи и другите помещения.
- Създава условия и осигурява цялостно и правилно провеждане на инструктажите и обучението по ЗБУТ, хигиена на труда и противопожарна охрана и контролира прилагането и спазването на изискванията за тяхното провеждане.
- До началото на всяка учебна година изготвя инструкции за правилна и безопасна работа с машини, апарати и съоразения, както и инструкции на работното място.
- Всяка учебна година организира със съдействието на РЗИ и специализирана лаборатория проверка по спазването на установените в република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:
  - Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност;
  - Ергономични условия
  - Микроклимат ( температура и влажност на въздуха )
- 11. Осигурява ЗБУТ така, че всяка опасност за живота и здравето на работника или служителя да бъде предотвратена.
- Осигурява указания за реда и начина на изпълнение на задачите, включително запознаване с длъжностните характеристики и правилата за ЗБУТ.
- Осигурява вписването към длъжностните характеристики на служителите и работниците на конкретните им задължения за осигуряване на ЗБУТ.
- При сключване на договори с други организации за изпълнение на ремонтни дейности включва мерки за осигуряване на ЗБУТ.
- Осигурява необходимите средства за осъществяване на мероприятията по ЗБУТ.
- Осигурява снабдяването с работно и специално облекло и лични предпазни средства и предоставя безплатно специално облекло и лични предпазни средства на работниците и служителите, които работят с или при опасни и вредни за здравето течности, газове, нажежени предмети и други подобни.
- Осигурява безплатно работно и униформено облекло при условия и ред, установени от МС или КТД.
- Осигурява условия за санитарно – битово и медицинско обслужване на работниците.
- Осигурява преглед на сградата, след извършен основен ремонт и обръща внимание на закрепването на вратите, прозорците, шкафовете и др., обезопасяването на електрическата инсталация и съоразения ( зануляване, заземяване )
- Докладва ежегодно на педагогическия съвет за състоянието по ЗБУТ и противопожарна охрана, за причините, довели до трудови злополуки или злополуки с деца и предприетите мерки за отстраняването им.
- Осигурява своевременно съставяне на акт за трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване на причините, довели до това.

- Незабавно уведомява РУО на МОН, Регионалната инспекция по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.
- Осъществява взаимодействие и координация с органите на МТСП, МЗ, МВР и местните органи на държавна власт в дейността си по осигуряване на ЗБУТ.
- Отговаря за пожарообезопасяването чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.
- Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.
- Съгласувано с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на децата и служителите.
- Подпомага организирането на евакуацията на децата и служителите през учебната година и контролира нейното изпълнение.
- Следи за състоянието на изходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоразения, електрическите инсталации и др.
- Осигурява изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожаробезопасност.
- Осигурява съответното обезопасяване, когато изходът на детското заведение е в близост до улица с интензивно движение.
- Разработва и обявява по подходящ начин правила за спазване на ЗБУТ при специфични дейности, както и за отделни машини, съоразения и работни места. Правилата не могат да противоречат на единните и отрасловите правила.
- Извършва контрол при сключване на трудов договор за спазване на изискванията за правоспособност и квалификация.
- Проявява специална грижа и внимание към определени категории трудещи се – младежи, жени, лица с намалена трудоспособност.

## 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 № 125“Усмивка“.

**(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 налагаща 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, като за целта се води специална книга, в която се отразява броят на предадените деца и бележки относно взетите деца или възникнал здравословен проблем. Информацията за деня се подписва от предаващия и приемащия учител. 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, 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) В случай на злополука учителят взема спешно необходимите мерки за оказване на помощ и задължително съобщава на директора и медицинската сестра за всеки инцидент с дете.

(12) Различните форми на отдих и туризъм се организират при спазване на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 27.12.2016 г. При организиране на летен и зимен отдих педагогическият и непедагогическият персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата.

- Екскурзии, зелени училища, ски-училища, летни лагери и др. се провеждат само с разрешение на директора и само с изправни моторни превозни средства. Договори се сключват само с лицензирани фирми и туроператори. Екскурзии, планинарски и ски-училища се провеждат след съгласуване със Столична община, РУО и уведомяване на Кмета на р-н „Овча Купел”.
- При организиране на походи по възможност не се включват хронично болни деца. Същите могат да участват в излети след разрешение от лекар, и писмено съгласие от родителите (или присъствието на родител на мероприятиято).
- При организиране на разходки извън района на детското заведение се уведомява директора, който издава изрична заповед. Избират се безопасни за целта места. Децата от една група се придружават най-малко от трима души.

- При престоя на открито не се допуска отклоняване на деца от групата и винаги да бъдат под пряк контрол на учителя.
- При организиране на летни лагери, ски – училища, планинарски училища и др. персоналът, който придружава децата, да знае във всеки момент местонахождението на всяко дете.
- Да не се използват водни площи от детски групи на места, където не е организирана водно – спасителна служба.

(12) Всеки служител на детската градина е задължен да уведомява групата по безопасни условия и директора за констатирани нарушения и безопасност на дворните съоръжения и мебелите в групите, застрашаващи живота на децата.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **Задължения на медицинския персонал**

**Чл. 24. (1)** Медицински сестри, работещи в кабинет в детската градина организират работата по здравеопазването и контролират спазването на санитарния минимум.

(2) Медицинската сестра консултира и контролира помощния персонал за спазване на концентрациите на дезинфекционните разтвори съгласно изискванията на РЗИ 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 на детето.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **Задължения на помощно-обслужващия персонал**

**Чл. 25.** Помощник-възпитателите заедно с учителите на групата и медицинските сестри в яслените групи полагат грижа и съдействат с проява на отговорно отношение за опазване живота и здравето на децата от групата. Помощник-възпитателите подпомагат активно учителите и медицинските сестри в яслените групи 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.

**Задължават се:**

- Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
- Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи. Да не употребяват през работно време алкохол или друго упойващо вещество.
- Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.
- Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.
- Да подържат реда, необходимата чистота, културна и приветлива обстановка на работното си място.
- Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е възлагана.
- Да не работят с машини, уреди и съоразения, които не познават, и с които не са свързани професионалните им задължения.
- Да подържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.
- Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място.
- Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като незабавно уведомят за това прекия си ръководител.
- Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата се правоспособност.
- Задължително се явяват на периодичен медицински преглед и изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.
- Помощник – възпитателите заедно с учителката и медицинската сестра в яслената група полагат грижи и носят отговорност за опазване здравето и живота на децата.
- Извършват ежедневно качествено почистване на района за който отговарят, дезинфекция на посудата и повърхностите на помещенията, като стриктно спазват концентрацията на разтворите с препарати.
- Измиването на подовите повърхности да става с добре изцеден памучен материал, с цел избягване на травматични увреждания на деца и персонал, предизвикани от подхлъзване.
- При употреба на дезинфекционни средства да се ползват предпазни ръкавици.

- В началото на работния ден всички групи, кабинети, канцеларии, салони и коридори задължително се почистват и проветряват. През деня, всички групи се проветряват на всеки един час.
- Редовно общият работник проверява състоянието на вратите, прозорците, масите, бюрата, шкафовете и осветлението. При констатиране на нередности незабавно пристъпва към отстраняването им, като своевременно уведомява касиер-домакина и директора.
- Санитарните помещения се почистват ежедневно – в началото на работния ден.
- Помощник – възпитателите измиват прозорците на прилежащите им помещения два, три пъти годишно. Тяхното почистване се извършва след внимателното им отваряне, и след стъпване на изправни стълби.
- Качването и слизането при почистване на прозорците или подмяна на осветителните тела става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.
- Дворът на детската градина и дворните площадки се почистват всяка сутрин и през деня – по необходимост.
- Пътеки и килими се перат през лятото и при необходимост.
- По време на работа с химикали, прозорците в групите задължително са отворени. Деретизация, дезинскеция и дезакаризация в помещенията се извършва само в отсъствие на деца.
- При подмяна на осветителни тела, ремонт на учебно – технически средства, съоразения, машини, печки и др. те задължително се изключват от електрическата мрежа.  
Ремонт на ел. табла се извършва само след централно изключване на ел. системата и само от фирми, легитимни да извършват ел. ремонти. Общия работник и служителите на детската градина нямат право да извършват ремонтни дейности, свързани с ел. системата, както и да отварят ел. таблата.
- След приключване на работния ден дежурните задължително проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно – технически средства и осветление.
- Помощния и обслужващ персонал изпълнява задълженията си по трудов договор и длъжностна характеристика само в работно облекло и обувки.
- До началото на учебната година задължително се осигуряват от длъжностното лице медикаменти за до лекарска помощ.
- При пожар, земетресение, авария, стихийно бедствие и др. помощния персонал от първия етаж обезпечава широко отваряне на вратите и изходите за евакуация на децата.
- За нуждите на детското заведение се закупуват или приемат като дарения само уреди, съоразения, пособия, учебно – технически средства и др., които отговарят на нормите за безопасност при експлоатация.
- Леснозапалими материали се съхраняват от касиер-домакина на строго определените за това места, безопасни за здравето и живота на децата и персонала.
- Забранено е запалването на събраните отпадъци и листа в двора на детското заведение и около него.

- През есенно – зимния сезон стриктно да се спазва планът за работа при зимни условия, с оглед на безопасните и здравословни условия на труд.
- (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.

## ГЛАВА ТРЕТА

### ПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ

**Чл. 27.** Организацията на дейностите в ДГ № 125“Усмивка“ 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 длъжностното лице и група, 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 персоналят 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 всеки учител е задължен да обезопаси помещението на групата от пожар, наводнение и проникване на външни лица.

(12) В края на работния ден дежурният учител и охраната изключват електрическото захранване от главния прекъсвач, спират главния водопроводен кран, проверяват прозорците се разписват 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 допълнителни образователни дейности, родители и други външни лица.

**Чл. 30.** Входните врати на детската градина през целия ден са заключени, а в часовете за водене и вземане на децата са под стационарна охрана.

**Чл. 31.** Допуска се качването на родителите по етажите на сградата за довеждане и взимане на децата, като учителят и охраната следят за недопускане на грешки при вземането на децата.

**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.

- Пропускателният режим в ДГ № 125 “Усмивка“ се осъществява от стационарна охрана, назначена от детската градина. Лицата, осъществяващи пропускателния режим отговарят за заключването и отключването на входовете, както и за легитимацията на външните посетители.
- С цел осигуряване на евакуационни изходи, централните и страничните входове на групите се заключват в 19.00 ч. вечер и се отключват сутрин в 7.00 ч. от дежурните учители.

**Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност.**

**Общи положения:**

1. Работникът или служителят е длъжен да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд при изпълнение на работата, за която се е уговорил.
2. Лица, без необходимите знания и умения, предвидени в правилата за осигуряване на ЗБУТ не се допускат на работа.
3. При нарушаване на правилата за ЗБУТ се носи персонална отговорност.
4. При неизпълнение на задълженията си във връзка с осигуряване на ЗБУТ работодателят или съответното длъжностно лице подлежат на наказание.
5. Работодателят има право да налага дисциплинарни наказания за неспазване на правилата за ЗБУТ.
6. При изпълнение на физически упражнения от децата, особено на тези с по- сложен характер, да се съблюдават изискванията за помощ и предпазване на децата от нараняване от страна на учителя.
7. Спортните уреди и съоразения задължително при ползване да се обезопасят с постелки, там където не са монтирани върху ударопоглътща настилка. Да са съобразени с възрастта на децата, които ще ги ползват, да са стабилно закрепени, посредством вкопаване в земята на фундамента, да бъдат боядисани или лакирани, да няма ръжда по тях, в пясчниците да подменя пясъка при продължително ползв
8. Забранява се влизането във физкултурен или музикален салон без присъствието на учител.
9. Спортни уреди и пособия да не се използват преди учителят да е разрешил работа с тях, а при работа с гирички, топки, тояжки и др. задължително да се спазват указанията на учителя за безопасност на всички деца.
10. В заниманията по физическо възпитание да не се позволява носенето на накити, часовници и др. които могат да бъдат опасни за детето и околните.
11. При провеждане на педагогически ситуации по физическо възпитание и спорт трябва да се осигури предварително разгриване с цел въвеждане на организма за предстоящата работа и предотвратяване опасността от претоварване и травми.
12. В края на всяка учебна година комисия проверява състоянието на училищната сграда и всички съоразения, физкултурни пособия, апарати, учебно – технически средства, уреди, машини, осветителни и отоплителни инсталации, съставя протокол и прави предложения за ремонт или бракуване.
13. В началото на всяка учебна година комисия проверява състоянието на всички видове инсталации и съоразения и готовността за започване на учебната година и съставя протокол, който се предава на директора.
14. До началото на всяка учебна година задължително се отремонтират или бракуват всички материали, уреди и съоразения, учебно-технически средства и пособия, които не отговарят на условията за безопасност.
15. Задължително е спазването на изготвения План за работа при зимни условия, като своевременно в началото на зимния сезон се осигуряват необходимите противопожарни средства, сол, пясък, луга, лопати и кирки.
16. При извършване на ремонтни дейности в сградата на детската градина директорът издава заповед за стриктно спазване на правилата за безопасност до неговото приключване.

17. При станала злополука незабавно се уведомява медицинския специалист, директора и родителите на детето или близките на работника или служителя.
18. Не се възлага изпълнението на заваръчни работи на лица, които нямат свидетелство за правоспособност за съответната професия и специализация, както и необходимата степен на правоспособност.
19. Забранено е да се извършват електрозаварки на открито по време на дъжд или гръмотевици.
20. Забранено е поливането с вода на всички подове (в сервизните помещения, в кухненския блок, коридорите и др.), за почистване или охлаждане.

### **Санитарно – битово осигуряване:**

1. Територията на детското заведение и дворните площи да се поддържат чисти, а отпадъците да се събират на определените за целта места.
2. За осигуряване на личната хигиена на работниците и служителите да се осигурят санитарно – битови помещения.
3. Да се поддържат в добър вид съблекалните, помещенията с душеве и умивалници, помещенията за почивка.
4. Да се спазва от всички – педагогически и непедagogически персонал въведеният режим за труд и почивка.
5. Медицинските кабинети да бъдат обзаведени и оборудвани с необходимите средства и медикаменти за оказване на първа помощ.
6. Условия за санитарно – битово и медицинско обслужване съобразно санитарните норми и изисквания се осигуряват от директора на детската градина.

## **РАЗДЕЛ III**

### **Противопожарна охрана:**

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

1. Да се изготви противопожарна Наредба, която да се утвърди от директора на детското заведение.
2. Противопожарната Наредба се спазва задължително от всички служители.
3. Да се извършва постоянен контрол по спазване на противопожарната Наредба от назначеното длъжностно лице и от директора.
4. В Наредбата да бъдат включени и следните раздели:
  - Противопожарни изисквания към помещенията;
  - Помещения за учебно – възпитателна дейност;
  - Кабинети;

- Кухненски блок.
5. Да се извършва постоянен контрол по ползването на електронагревателните и отоплителните уреди. При спиране на електрическия ток да се ползват само електрически фенерчета.
  6. Отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно и безопасно.
  7. В коридорите и стълбищата да не се съхраняват маси, чинове или друг инвентар.
  8. Изходите за евакуация да се поддържат годни за използване при евакуация.
  9. В таванските и избените помещения да не се складират леснозапалими материали, да бъдат заключени и да няма свободен достъп до тях.
  10. Противопожарните уреди и съоразения да се поддържат в изправност и годност за използване.
  11. Да се спазват най-строго изискванията за пожарна безопасност при извършване на заваръчни и други огневи дейности.
  12. Да се изготви план за евакуация на децата при пожар. Същият да бъде поставен на видно място в сградата на детската градина на всеки етаж и да се проиграва два пъти през учебната година.

#### **Летни лагери и почивни станции за деца:**

1. Летните лагери и почивни бази за деца трябва да бъдат осигурени със средства за гасене на пожари и телефонна връзка.
2. Забранено е настаняването на деца в сгради, неосигурени с вода за гасене на пожар.
3. Сградите да бъдат по възможност негорими, а дървените не по – високи от един етаж.
4. Сградите да имат най – малко два изхода, водещи непосредствено навън.
5. В горими сгради се допуска настаняване до 50 лица.
6. В помещения, заети от деца и в близост до тях е забранено палене на огън и ползване на открити огнеизточници.
7. Обслужващия персонал да бъде запознат с правилата за противопожарна охрана и начините за ползване на наличните средства за гасене на пожар.

#### **Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия – тържества, развлечения и др:**

1. Помещенията, в които се провеждат масови събирания, трябва да бъдат от I или II степен на пожароустойчивост. Трябва да имат най – малко два изхода за навън и спазени всички други изисквания за евакуация на хора.
2. Не се допуска употребата на синтетични материали за облицовка на стени и тавани.
3. За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени всички необходими средства за пожарогасене.
4. През време на масовото мероприятие при децата трябва да присъства представител на детското заведение, който специално да отговаря за спазване на всички правила по противопожарна охрана.

**5. При провеждане на масово мероприятие е забранено:**

- Използване на светлинни ефекти изработени от химически и други вещества, които могат да причинят пожар.
- Да се гаси напълно осветлението в помещението
- Разполагане на маси, столове и други предмети в помещението по начин, който ще затрудни бързото му напускане от присъстващите.
- Украсата с електрически илюминации да се извършва само от правоспособен електротехник, който да спази всички изисквания за електро – и пожаробезопасност.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **Правила и изисквания за безопасна работа в детската градина и други дейности**

#### **Дейност, извън детската градина:**

1. При организиране на дейности и мероприятия извън района на детската градина, ръководителят на групата да изготви и представи на директора план за провеждане на мероприятиято.
2. Мероприятие извън района на детската градина се провежда след издадена от директора писмена заповед и проведени инструктажи с учителите, съпровождащи децата.
3. Директорът определя и запознава придружителите на групата с конкретните им задължения за осигуряване на безопасното провеждане на извънучилищното мероприятие.

#### **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 за земетресение да не се напуска сградата самостоятелно от деца и персонал.
3. Да се заемат местата до вътрешните стени или коридорите, които са сравнително по-устойчиви на въздействието.
4. След преминаване на първия трес не забавно да се изключат отоплителните и нагревателните уреди в групите, кабинетите, коридорите.
5. След преминаване на първия трес под ръководството на учителите организирано, при спазване на плана за евакуация да се напусне сградата.
6. Да се слиза само по стълбищата, без да се ползва асансьор.
7. След напускане на сградата да не се застава на разстояние, по-малко от височината и.
8. Спазването на противопожарната Наредба, утвърдена от директора, е задължително за всички.

9. При възникване на пожар е необходимо да се уведомят незабавно органите на противопожарната охрана, като се посочи адреса на детската градина.
10. Да се започне незабавно гасене на пожара с наличните противопожарни съоразения.
11. Организирано и без паника да се евакуират децата, съобразно конкретната пожарна обстановка.
12. Задимен участък да се преминава с поставена на дихателните органи мокра кърпа.
13. Директорът на детското заведение и учителите напускат последни сградата, след като са извели всички деца.
14. При разрастване на пожара да се вземат мерки за спасяване на ценно имущество и документация.
15. При пристигане на противопожарните коли да се информират служителите от Служба пожарна и аварийна безопасност за следното:
  - Има ли деца неизведени от сградата и къде;
  - Кои помещения са обхванати от огъня и на къде се разпространява;
  - Местата за съхранение на леснозапалими течности, документация, ценно имущество и др.

### ГЛАВА III

#### **Инструктажи и обучения по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана:**

1. Директорът на детската градина 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.
2. Инструктажите се провеждат от длъжностни лица с техническо образование или друго подходящо образование и съответен опит през време на работа, като разходите за това не са за сметка на инструктираните.
3. Инструктажи по ЗБУТ се извършват и когато външни организации и фирми извършват самостоятелно или съвместно следните дейности:
  - Ремонт, монтаж и демонтаж на машини и съоразения;
  - Ремонт на различните видове инсталации – електрически, отоплителни, вентилационни, водопроводни и канализационни;
  - Строително – монтажни дейности на сградата на детската градина или двора;
  - Товаро – разтоварни или транспортни дейности.
4. Директора на детската градина ежегодно организира форми за повишаване на знанията по ЗБУТ на длъжностните лица, определени да провеждат инструктажи.
5. Задължително е документирането на различните видове инструктажи.
6. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.
7. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видовете инструктажи се осъществява от директора на детската градина.

8. Въвеждането, воденето, съхранението и контролът по документацията за дейностите, осигуряващи ЗБУТ се изпълнява от директора или от упълномощено длъжностно лице.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **Трудови злополуки:**

1. 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.
2. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.
3. За всяка трудова злополука самият пострадал или най – близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява директора на детското заведение.
4. Трудовата злополука се установява от директора на детската градина с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.
5. Директорът на детското заведение организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения в Република България ред.
6. Директорът незабавно уведомява РУО на МОН, Столична община, районния кмет, Прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.
7. Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионални заболявания се вземат от директора на детската градина.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **Долекарска помощ:**

1. Да се ползват правилата, предназначени за обучение на работниците и служителите за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хора при трудовата им дейност и децата от детската градина които са утвърдени от министъра на здравеопазването и министъра на труда и социалните грижи.
2. Спазването на правилата за оказване на първа долекарска помощ (утвърдени на основание чл. 276, ал. 1 и ал. 2 от КТ и влезли в сила е задължително.

3. При изпадане на дете в гърч да се запази спокойствие, да се постави далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и да се повика веднага медицинското лице, обслужващо детското заведение. Да не се правят опити за ограничаване на гърчовите движения и свестяване ( пръскане с вода и изкуствено дишане ), които влошават състоянието на детето, да се изнесе на свеж въздух и да не се дават течности и вода през устата.
4. При настъпване на алергичен шок на мястото на инфектиране да се постави турникет.
5. При колапс да се напляска лицето и да се напръска с вода, да се дадат тонизиращи напитки или вода.
6. При травматизъм да се направи компресивна превръзка, при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно падане пострадалият се оставя на мястото на произшествието до идването на медицински специалист, като се отстраняват наблюдателите и се оставят само двама преки свидетели на произшествието.
7. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.
8. **При удар от електрически ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърната настрани 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**

1. Правилникът за осигуряване на ЗБУТ се издава на основание чл. 5, ал. 1 от Инструкция № 5 / 05.07.96 г. на МОН.
2. Настоящият Правилник влиза в сила от 18.09.2024 г.
3. Указания за прилагане на правилника се дават от назначеното със заповед на директора длъжностно лице.
4. За осигуряване на ЗБУТ в ДГ № 125, „Усмивка“ е задължително спазването на настоящия Правилник , както и Наредба № 7 от 23.09.1999 г. (последно изменение от 01.03.2017 г.) за минималните изисквания за ЗБУТ на работните места и работното оборудване.
5. Контролът по спазването на Правилника се осъществява от директора на детското заведение.

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 34.** Персоналът на ДГ № 125 „Усмивка”, родителите на приетите деца, лицата, извършващи обучение по допълнителните образователни дейности, и външните лица, посещаващи детското заведение, са длъжни да спазват настоящия Правилник.

**Чл. 35.** При неспазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд от страна на персонала ще бъдат налагани наказания по чл. 188 от КТ във връзка с нарушаване на трудовата дисциплина съгласно чл. 186 и чл. 187, т. 5 от КТ.

*Настоящият правилник е обсъден и приет на Педагогически съвет по Протокол № 1/16.09.2024 г. и на Общо събрание По протокол 01/21.09.2024 г.*



