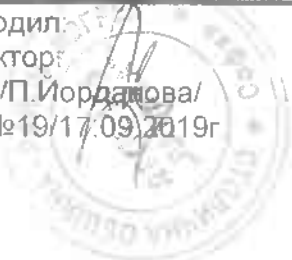


---

ДЕТСКА ГРАДИНА № 165 „ЛАТИНКА”  
РАЙОН “ИЗГРЕВ” – СТОЛИЧНА ОБЩИНА

---

Утвърдил:  
Директор:  
/П.Иорданова/  
Зап №19/17.09.2019г



**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД**  
**2019/2020 г.**

**РАЗДЕЛ ПЪРВИ**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**С този Правилник се определят :**

- Единни правила, норми и изисквания за безопасност при организацията на възпитателно-образователния процес в ДГ №165 с цел създаване на оптимални условия за опазване здравето и живота на децата;
- Изискванията за повишаване работоспособността и опазване живота и здравето на учителите и обслужващия персонал;
- Конкретните задължения и отговорности по отношение спазването на законовите разпоредби и нормативните изисквания, третиращи условията за възпитание и задачите във връзка с изграждането у децата на необходимите умения и навици за спазване правилата за безопасност;
- Изискванията за намаляване нервно-психическото натоварване на персонала.

**ПРАВИЛНИКЪТ има следните основни задачи:**

Формиране на система от знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;

Придобиване на психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в ежедневните контакти с техниката, природата и хората;

Повишаване нивото на професионалната подготовка и намаляване безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации;

Познаване основните характеристики на вероятните производствени аварии, природни, социални бедствия и пожари и формиране мотивирано поведение към тях, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване практически умения за оказване на първа помощ;

Ограничаване достъпа на случайни и съмнителни лица в сградата и района на детското заведение и осигуряване рационален пропускателен режим.

**Изготвянето на този ПРАВИЛНИК е съобразено със следните нормативни документи:**

Чл.275 от Кодекса на труда;

Закон за ЗБУТ- 1999 год.;

Инструкция . на Министерство на образованието;

Наредба №3 за инструктаж на работници и служители – ДВ 44/1996г.;

Наредба №7 за минимални изисквания за ЗБУТ и всички излезли до момента нормативни документи.

Закон за предучилищно и училищно образование

Наредба №15 /22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите , директорите и другите педагогически специалисти.

Правилникът се отнася за децата, родителите на децата, педагогическия, не педагогически и медицински персонал на ДГ №165, както и за лицата, които по различни поводи се намират в детското заведение, площадките и двора като урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране на безопасните условия на възпитание, обучение и труд.

## **РАЗДЕЛ ВТОРИ**

За осигуряване на безопасни условия при провеждане на възпитателна, учебна, извънучилищна дейност и при извършване на трудовия процес в ДГ №165 се спазват постановените в Р. България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

Собствени, наети или предоставени за ползване машини, съоръжения, апарати, уреди, технологични линии, инструменти, материали и вещества.

Силови и осветителни ел.инсталации, отоплителни, вентилационни, климатични и аспирационни инсталации, водопроводни и канализационни инсталации.

Строителни конструкции

Подемно-транспортни съоръжения

Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветление и лъчение

Ергономични условия на възпитание, обучение и труд

Микроклимат /температура и влажност на въздуха/

Работно облекло, лични предпазни средства, специално работно облекло

Съоръжения и медикаменти за долекарска помощ

Пренасяне на товари

Организирано от просветното звено придвижване на деца, педагогически и непедагогически персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства.

### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАЗЛИЧНИТЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛ В ДГ №165**

**ДИРЕКТОР :**

**Чл.1.** Утвърждава група по БУТ.

**Чл.2.** Съвместно с групата изготвя и утвърждава **ПРАВИЛНИК ЗА БУТ**, осигурява разглеждането и приемането му на педагогически съвет в началото на всяка учебна година.

**Чл.3.** Прави подбор на работниците и служителите съгласно установените изисквания за заеманите длъжности, труда и вида на работата, предоставя им необходимите инструкции .

**Чл.4.** Организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детското заведение.

**Чл.5.** Осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на околната среда и местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

**Чл.6.** Уведомява Инспектората по образование, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданската защита в случаи на тежки аварии и злополуки. Директорът задължително установява, разследва и регистрира всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

**Чл.7.** Изготвя заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции:

- Начален
- Периодичен
- Извънреден
- Инструктаж на работното място

**НЕ ДОПУСКА НА РАБОТА ЛИЦА , КОИТО НЕ СА ИНСТРУКТИРАНИ.**

**Чл.8.** Не допуска на работа лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа.

**Чл.9.** Включва в работата на педагогическия съвет време за анализ на извършената през годината дейност и следи всички направени препоръки да влязат в Правилника за следващата година, създава система за информиране и обучение по въпросите на безопасността.

**Чл.10.** Осигурява чрез бюджета ежегодно подходящо работно облекло и вътрешни обувки на персонала.

**Чл.11.** Изготвя и утвърждава **Плана за противопожарна охрана и План за евакуация на детското заведение.**

## **РАБОТНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ :**

### **Общи задължения :**

**Чл.12.** Всеки служител и работник в ДГ №165 има право да получи качествено и навременно обучение и инструктаж по безопасност на труда.

**Чл.13.** Всеки работник и служител е **длъжен да се грижи** за собствената си безопасност и безопасността на децата, които биха могли да пострадат при извършваната от него дейност.

**Чл.14.** Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван Директора.

**Чл.15.** Всички са длъжни да спазват инструкциите за правилна поддръжка и експлоатация на наличните технически уреди, съоръжения, машини и инструменти в детското заведение, да работят с изправни машини и съоръжения.

**Чл.16.** Всеки работник и служител е длъжен да се явява на работа в състояние, което позволява да изпълнява възложените му задачи, да спазва трудовата дисциплина, установения вътрешен ред и изискванията на нормативните актове.

**Чл.17.** При товарно-разтоварни дейности това да става на определените места, като се изключи достъпа на деца и служители до голямо-габаритни транспортни средства.

**Чл.18.** Медицинският и помощен персонал да престояват на работното си място само в съответното облекло и обувки.

**Чл.19.** В детското заведение да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед.сестра. Шкафовете с медикаменти се държат заключени. Ключът се съхранява от медицинската сестра, която ги отключва само при необходимост. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.

**Чл.20.** При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване. Работник по ремонт и поддръжка използва необходимите защитни средства при работа с инструменти или апарати според инструкциите на уредите. При работа с електроуреди използва закупените за целта защитни средства.

**Чл.21.** Правилно да се използват осветителните, ел.инсталациите, водопроводите и канализационните инсталации като се спазват инструкциите. При аварии да се уведомява материално отговорния - домакин.

**Чл.22.** Домакинът да следи редовно отразеното в тетрадката за повреди и аварии и осигури отстраняването им.

**Чл.23. Медицинската сестра** се задължава да оказва съдействие за реализиране на всички мерки, свързани с осигуряване на безопасност и опазване живота и здравето на децата и при нужда да оказва първа долекарска помощ на пострадали при злополука. Същата разработва, а Директора утвърждава правила за първа долекарска помощ с които се запознават и изпълняват всички, осигурява лекарства от първа необходимост и провежда елементарно обучение на учителите по правилата. Организира цялостното функциониране на басейна и сигнализира при наличие на нередности..

**Чл.24. Лицата, които провеждат допълнителните педагогически дейности** са задължени през времето, в което обучават децата да осигуряват безопасни условия на възпитание, обучение и труд с цел опазване живота и здравето на децата и на самите тях. Длъжни са да се запознаят с настоящия Правилник и безусловно да го спазват.

**Чл. 25. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ, СВЪРЗАНИ С ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСЕН И ЗДРАВΟΣЛОВЕН ЖИВОТ НА ДЕЦАТА ПО ВРЕМЕ НА ПРЕСТОЯ ИМ В ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ:**

- Придвижването на децата по стълбите да става винаги под контрол на учител или оторизирано лице;
- В групите и на двора, децата да не се оставят сами под какъвто и да е предлог;
- Децата да не остават без наблюдение, когато са на игровата площадка, да се вземат от учителите необходимите мерки предпазващи живота и здравето им.
- Учителите и мед.сестри да съблюдават облеклото на децата да е в съответствие със сезона и температурите;
- На двора всяка група да ползва само определената ѝ площадка, като тя предварително се преглежда за наличие на остри и опасни предмети;
- На двора учителките да не се събират на групи и да не оставят децата без пряко наблюдение;
- Учителките да издават децата само на родителите им или на лица, на които това е писмено разрешено;
- Извеждането и прибирането на децата от двора да става организирано, а при извеждането им от детското заведение да се уведомява директора и да се отразява в съответната тетрадка;
- Да не се допуска внасянето на лекарства в групите. Това е задължение на мед.сестра;
- Не се допуска събирането на едно място на карантинни и здрави деца;
- Учителките проследяват какви материали , вещи и др. се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата;
- Учителките не допускат децата да са в близост до асансьорите, незамрежени прозорци, открити хигиенни материали и други опасни за живота им предмети;
- Учителките планират и реализират теми, подчинени на Правилника и достъпни за децата, отнасящи се до Правилата за улично движение, контакти с непознати, превенции срещу насилие, опазване на околната среда, пожарна опасност и др.;
- Учителките са длъжни да създават безопасни условия в групата с оглед правилното осъществяване на всички дейности - игрова, учебна, трудова, физическа и др.;
- При възникване на пожарна опасност или природно бедствие действат съгласно Плана на ДГ №165 за евакуация;
- Не възлагат на децата непосилни за възрастта им задачи, зачитат правото им на избор.

#### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОМОЩНИЯ ПЕРСОНАЛ :**

**Чл.26** Помощният персонал осигурява необходимите санитарно-хигиенни условия за правилно развитие и възпитание на децата и заедно с учителите отговаря за живота и здравето им;

Помещенията, в които се съхраняват хигиенните материали се държат винаги заключени и в близост до децата не се оставя белина, "Изозан" и др. химически препарати;

Проветрява се само от прозорците с мрежи;

В никакъв случай деца не се допускат до асансьорите и стерилизаторите;

Периодично да се проверява състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда се търси начин за отстраняване на повредите или се подават за брак;

Ежедневно при ползване на стерилизаторите се спазват инструкциите и се отразява времетраенето в тетрадката;

**В ежедневната си работа спазват наложения противопожарен ред :**

Не подменят осветителни тела без да имат това право и без да са изключили ел.енергия;

При работа с ел. уреди следят дали са изправни;

Изваждат съдовете от миялните машини само при изключено положение;

В кухнята и пералнята се водят ежедневно противопожарни тетрадки;

Използват уредите само по предназначение и в съответствие с указанията за ползването им;

Не включват лични допълнителни и отоплителни уреди;

Когато храната се донася от кухнята без асансьор всеки е длъжен да пази себе си и околните;.Слизаннето по стълби и слизането в приземни помещения става само с удобни обувки с гумени подметки. Придвижването по стълбите към кухненския блок става като задължително се използва предназначенията за това перило.

Когато останат по нареждане на Директора при децата / при съвещания и педагогически съвети / отговарят изцяло за живота и здравето им до завръщане на учителките;

Периодично получават предвидения им инструктаж срещу подпис и с действието си отговарят за качеството на изпълнението му;

Осигуряват необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди;

Хигиената и противопожарния ред в складовете да отговаря на специфичните изисквания на нормативните документи;

**Чл.27. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЗАВЕЖДАЩ АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА:**

В началото на всяка година осигурява чрез специализирано лице профилактика на ел.инсталация с протокол;

Следи редовно вписаните в тетрадката повреди да се отстраняват;

Член е на групата за БУТ и стриктно изпълнява задълженията си;

Осигурява необходимите инструктажни и нормативно регламентирани книги;

Осигурява и целесъобразно разпределя закупените материали, необходими за нормалния трудов процес срещу подпис от получилите ги;

Разработва и поддържа досие на работното оборудване;

Участва в разработката на инструкциите за безопасна работа на персонала, следи разлепването и опазването им;

Следи за изправността на хладилниците, асансьорите и др.техника в кухнята и пералнята и при нужда осигурява ремонт или уведомява директора;

Поддържа в ред и чисти пътищата за аварийно напускане на сградата.

Спазва задълженията за помощен персонал в чл.26.отговаря лично за опазване на живота и здравето си.

**ВСЕКИ РАБОТНИК И СЛУЖИТЕЛ НА ДГ №165, който е получил полагащият му се инструктаж отговаря за личната си безопасност и за тази на децата и лицата, с които работи или контактува служебно.**

Настоящият Правилник е утвърден на заседание на педагогически съвет с Протокол № №1/17.09.2019г.и съгласуван със синдикалните органи към ДГ №165.