ДЕТСКА ГРАДИНА „ЩУРЧЕ”
58Плевен, ул.”Стоян Заимов” № 2, сл.тел.: 064/800197, e-mail:cdg8_pl@abv.bg

Hristinka Marinova Rangelova

Digitally signed by Hristinka Marinova Rangelova
Date: 2026.10.07 16:46:58 +03'00'

ПРАВИЛНИК
за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд
на ДГ „Щурче“
за учебната 2026/2027 година

Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд е утвърден със Заповед № УВД-01-1838-433/14.09.2026г. на директора на ДГ „Щурче“, гр. Плевен. Работещите в детската градина са запознати с него на заседание на Общото събрание (Протокол № 1/16.09.2026 г.)

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят условията и редът за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ДГ „Щурче“.

Чл. 2. Правилникът се отнася за всички участници в образователния процес и трудовата дейност (деца, педагогически специалисти и непедагогически персонал, родители) и урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране на БУВОТ.

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

Раздел I
Област и ред за прилагане на правилника

Чл. 4. Изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд са за всички служители, деца, родители на децата, както и за външните лица, посещаващи по различен повод детската градина.

Чл. 5. Правилникът определя задълженията на длъжностните лица и различните категории персонал, съобразно длъжностната им характеристика по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 6. Всички служители при извършване на ежедневната си дейност подлежат на контрол за спазване на правилата по безопасно възпитание и обучение на учениците.

Раздел II
Основни задължения на участниците в образователния процес и родителите за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл. 7. Работещите в детската градина носят отговорност за организирането на трудовата си дейност и резултатите от нея по начин, който не застрашава здравето и живота на децата.

Чл. 8. Работещите в детската градина са длъжни незабавно да информират директора и съответните органи при налична информация за дете в риск или дете, жертва на насилие.

Чл. 9. Работещите в детската градина за задължени:

1. Да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
2. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или други упойващи

вещества.

3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.
4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.
5. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати, не им е възлагана и не съответства на тяхната длъжностна характеристика и професионална квалификация.
6. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.
7. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място, на което работят.
8. 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.
9. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата се правоспособност.
10. Задължително е да се явяват на периодични медицински прегледи или изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.

Чл. 10. Всеки работник, служител или посетител носи лична отговорност за:

1. Здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността на другите лица, засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията си и дадените му от директора и Комисията за извършване на инструктаж, организация и контрол на дейностите по безопасни условия на възпитание, обучение и труд правомощия.
2. Правилното използване на машините, апаратите, опасните вещества и материали, и другото работно оборудване.
3. Правилното използване на личните предпазни средства и специално работно облекло.
4. Правилното използване на средствата за колективна защита, без отстраняване и самоволна подмяна.
5. Незабавното информиране на директора и/или домакина за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности в оборудването за работа и средствата за колективна защита.
6. Уведомяване при необходимост и своевременно на медицинската сестра за оказване на долекарска медицинска помощ.

Чл. 11. При спешни случаи да се използва телефонът за Спешна помощ (тел. 112) и телефоните за връзка с личните лекари на служителите и родителите на децата.

Чл. 12. Директорът и медицинската сестра поддържат регистър за всеки клас с телефоните на родителите на децата и телефоните на личните им лекари. В електронния дневник задължително се попълва информациа за телефоните номера на родителите и

личните лекари, както и техните имена.

Чл. 13. Всеки служител, работник или посетител на детската градина се задължава да:

1. съдейства на директора и групата/комитета по БУВОТ при изпълненията на дейности за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи;
2. използва подходящи средства за предпазване от злополуки при необходимост за ръчно повдигане, поддържане и пренасяне на тежести, предмети, уреди и др.;
3. поставя на подходящи места, високо и далеч, с цел недостигане от децата вещества, суровини, материали и др., с оглед предпазването им от заболявания и злополуки;
4. спазва изискването, че работното оборудване се монтира, демонтира, подменя, поддържа и др., само от правоспособно лице.

Чл. 14. Всеки служител, който временно отстрани средство за защита или сигнализация при извършване на ремонт, монтаж, профилактика и др., е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеме други защитни мерки със същата ефективност.

Чл. 15. Работещите в детската градина са длъжни да спазват строго:

1. Конвенцията на ООН за правата на детето и Закон за закрила на детето.
2. Санитарния минимум за детските градини, изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд при придвижването на децата и персонала като пешеходци или пътници в превозно средство.
3. При туристически прояви с деца, придружаващите ги служители ползват средства за сигнализиране при пресичане на улицата – палка „Стоп! Деца“ и спазват изискванията за безопасност на движението, съгласно ЗДП и Правилника за прилагане на закона за движение по пътищата.

Специфични задължения и отговорности на служителите и работниците в детската градина

Директор:

Чл. 16. Директорът е задължен да осигури здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина, така че опасностите за живота и здравето на учениците, педагогическите специалисти, служителите, работниците и посетителите да бъдат отстранени, намалени или ограничени.

Чл. 17. Директорът, в качеството си на работодател, разработва и утвърждава правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 18. Директорът носи отговорност за съответствието на правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд с нормативните изисквания в Република България.

Чл. 19. При разработването на проект на ПБУВОТ директорът задължително отправя

покана за участие на синдикалните организации.

Чл. 20. (1) Директорът отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина, като:

1. Утвърждава актуализиран Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото на учебната година.
2. Организира запознаване на децата, педагогическите специалисти, непедагогическия персонал и родителите с ПБУВОТ.
3. Организира пропускателният режим в детската градина и контролира спазването му.
4. Организира приемането на ново дете; наличната информация за здравословното му състояние; наличието на данни на родителите, адрес и телефони за връзка; запознаването на родителите с правилата за безопасност и вътрешния ред в детската градина.
5. Координира и контролира организирането на туристически пътувания с деца, при спазване на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Вписва в длъжностните характеристики основните задължения и права на работещите в детската градина за безопасни условия на труд и отговорностите им за опазване на здравето и живота на децата.

(3) Организира подходяща квалификация за работещите по проблемите на безопасното поведение и изискванията на безопасни условия в детската градина, като организира ежегодно и провежда тренировка за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.

(4) Организира, координира и контролира дейностите по спазването на ПБУВОТ.

(5) Организира, координира и контролира спазването на ниво детска градина на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(6) Осъществява взаимодействие и координация с подразделенията на държавните институции и местната власт по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 21. Директорът създава оптимални условия за предотвратяване на злополуки, аварии и пожари и в случай на възникване на такива информира незабавно съответните институции по установения ред.

Чл. 22. Предлага за обсъждане в края на всяка учебна година създадените условия за безопасно възпитание, обучение и труд и предлага мерки за оптимизиране, както и по противопожарна охрана, причините довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

Чл. 23. Директорът осигурява:

1. Необходимите средства за мероприятията по охрана на труда.

2. Снабдяването с работни и специални облекла и лични предпазни средства и периодично внасяне на необходимите в тях подобрения според изменилите се условия.
3. Необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.
4. Условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и децата.
5. Щателен преглед на цялата (или на част от нея) детска градина след извършен основен ремонт, като особено внимание се обръща на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическите инсталации и съоръжения/зануляване, заземяване/монтирането на машините, изискванията по хигиената на труда, противопожарна охрана и др.
6. Съгласувано с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на децата, служителите, работниците и посетителите на детската градина.
7. Състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения, електрическите инсталации и други съоръжения – относно тяхната обезопасност.
8. Изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожаробезопасност.
9. Спазване на всички правила за пожаробезопастност при провеждане в детската градина на несвойствени мероприятия, празници и развлечения и други.
10. Своевременно съставяне на акт за допусната трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване за причините, довели до това.
11. Осигуряване на съответстващо обезопасяване на изходите на детската градина, когато те са в близост до улица с интензивно движение.
12. Редовното провеждане на видовете инструктаж по безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана.

Педагогически специалисти

Чл. 24. Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на децата по време на престоя им в детската градина.

Чл. 25. Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на децата по време на организирани дейности извън детската градина – разходки, излети на открито, посещения на театри и др. развлекателни дейности, екскурзии, организиране на летен и зимен отдих и др.

Чл. 26. Учителите са задължени да познават и да спазват правилата за безопасно обучение, възпитание и труд.

Чл. 27. (1) Учителите на групи:
1. следят непрекъснато за здравословното състояние на децата;
2. контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания;

3. в игровата и учебната дейност използват безопасни и безвредни помагала и учебно-технически средства;
4. запознават децата с правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети;
5. обучават децата да спазват правилата за безопасност и култура на движението;
6. следят за равнището на шума, хигиената и обмена на свеж въздух в помещенията;
7. носят отговорност за недопускането на материали и вещества, които могат да бъдат потенциална заплаха за живота и здравето на децата;
8. осигуряват оптимален надзор при работа на децата с предмети, които може да ги наранят – ножици; игли; дребни предмети и други.

(2) Учителите организират материалната среда в групата по безопасен и незастрашаващ здравето и живота на децата начин:

1. контролират позиционирането на саксии в групата и засаждането им с неотровни растителни видове;
2. организират и контролират безопасни физически занимания;
3. следят за изправността на обзавеждането на физкултурния салон и спортнаите площадки със здрави, изправни и сигурно поставени спортни уреди и настилки и др;
4. незабавно сигнализират директора за нарушена цялост на мебели и съоръжения за незабавното им привеждане в безопасен за децата вид;
5. стриктно следят за недопускане сред децата на упойващи вещества/лекарства или предмети, застрашаващи живота и здравето им.

Чл. 28. (1) Учителите осигуряват пряк контрол в групата и не оставят децата без надзор по какъвто и да е повод.

(2) В случай че неотложна причина налага напускане на групата за кратък период от време, учителите са задължени да осигуряват присъствието на друг учител, който да поеме контрола и отговорността за децата.

Чл. 29. В часовете по физическа култура учителите на групи:

1. Полагат грижи за поддържане на уредите в изправно състояние. Особено внимание се обръща на скрепителните елементи (винтове, болтове, скоби, обтегачи, възли и др.).

2. Ежедневно, преди започване на занятията по физическа култура, извършват оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.

3. Не допускат игра на уреди, които са физически износени и крият опасност за злополука, или да се играе без гимнастически постелки.

4. Поддържат ред и последователност при изпълнението на упражненията особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност от сблъсквания, падане при разсейване на вниманието или уплаха.

5. Следят за физическото и психическото състояние на децата и при наличие на отклонения от нормалното, не изисква изпълнение на трудни елементи.

6. При хвърляне на топка съблюдават да няма деца на мястото около падането на топката.

7. Осигуряват местата за физическа култура да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилката, разположение на уредите и др.

8. В случай на злополука спешно взима необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и съобщава на директора на детската градина и на медицинското лице.

9. Баскетболните табла и футболните врати, волейболните колони и др. трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани сигурно.

10. Траповете за скачане трябва да бъдат дълбоко разкопани.

11. Не допуска деца да играят самостоятелно без наблюдение на учител.

Непедагогически персонал

Задължения на помощно-обслужващия персонал

Чл. 30. Помощно-обслужващият персонал заедно с учителите полагат грижа и съдействат с проява на отговорно отношение за опазване живота и здравето на децата.

Чл. 31. Помощно-обслужващият персонал подпомага активно учителите при осъществяване на възпитателната дейност и обслужването на децата.

Чл. 32. Работникът по поддръжката и домакинът на детската градина носят отговорност за недопускане на повредени/с нарушена цялост врати, прозорци, мебели, спортни съоръжения, битова техника, отоплителни уреди и т.н., които може да бъдат опасни за живота и здравето на децата.

Задължения на помощник-възпитателите

Чл. 33. Задължения на помощник-възпитателите:

1. минимум двукратно дневно проветряване на помещенията за 30 минути в отсъствие на децата (преди пристигането им и следобед);
2. проветряване на всички помещения често за поне 10 минути на всеки астрономически час в работния ден;
3. ежедневно изтупване на спалното бельо, ежеседмично изтупване на завивките и килимите и ежемесечно на дюшеците (матраците);
4. термодезинфекциране на спалното бельо при всяко изпиране и последващо изглаждане с гореща ютия;
5. ежедневно извършване на двукратно влажно почистване и дезинфекциране на всички критични точки – подове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др.;

6. при извършване на дезинфекция на тоалетните се използва отделна престилка, като след обслужване на всяко дете помощник-възпитателите задължително измиват и дезинфекцират ръцете си;

7. при наличие на епидемия хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час съгласно указание на РЗИ;

8. два пъти дневно проследяване за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия;

9. осигуряване на регулярното изхвърляне на боклука;

10. ежедневно двукратно извършване на дезинфекция на подовете, измиване с вода и сапун на играчките, масите и при необходимост на столовете, леглата и стените;

11. дезинфекциране на уредите за игра и пейките на площадките поне веднъж дневно;

12. при дезинфекция с биоциди, съдържащи хлор, се прилагат предпазни мерки за предотвратяване неблагоприятното въздействие на отделящия се във въздуха хлор – достатъчно добро проветряване, при необходимост избърсване и изплакване на дезинфекцираните повърхности и предмети;

13. дезинфекция на приборите и съдовете за хранене след всяка употреба;

14. трапезната посуда и приборите за хранене се подлагат на почистване и химиотермодезинфекция след всяка употреба;

15. използване на индивидуални кърпи за ръце и чаши за вода за всяко дете;

16. не се допуска внасяне на стоки и предмети от родителите в детската градина, както и използване на плюшени играчки;

17. играчките, които не може да бъдат почистени съгласно инструкциите, трябва да бъдат опаковани и недостъпни за децата до края на епидемията;

18. винаги, когато това е възможно, храната да се приготвя на място в детската градина в обособения към нея кухненски блок при спазване на всички изисквания в областта на храните, вкл. и тези, публикувани на интернет страницата на Министерството на здравеопазването и на Българската агенция за безопасност на храните, напр. Закон за храните.

Задължения на медицинското лице

Чл. 34. Медицинското лице трябва да:

1. познава и спазва настоящия правилник;

2. оказва първа долекарска помощ на пострадало дете или служител до пристигане на екип на Спешна помощ;

3. при необходимост съпровожда дете до болница преди пристигане на родител;

4. не допуска приемане в детската градина на заразно болни и опаразитени деца или служители;

5. носи отговорност за правилното съхранение на лекарствените средства и ограничаване на достъпа до тях;

6. носи отговорност за правилното съхранение на медицинската документация и ограничава достъпа до нея;

7. следи за необходимото оборудване на „Спешния шкаф“ и при изчерпване на необходимите медикаменти, информира директора и отдел „Здравеопазване“ в община .....;

8. при забелязване на хигиенни нарушения и пласиране на хранителни продукти с изтекъл срок на годност своевременно информира директора и съответния санитарен инспектор от РЗИ;

9. при обслужване на заразно болни, при грипни епидемии или пандемии ползва лични предпазни средства (маски, ръкавици и др.);

10. при манипулации ползва индивидуални игли, спринцовки, превързочни материали и инструменти (стерилни и еднократни), като спазва всички изисквания за опазване на детското и собственото си здраве;

11. следи и събира необходимата документация;

12. извършва ежедневен контрол на храната за децата;

13. извършва дейности по профилактика и промоция на здравето, организира кампании, насочени към здравословен начин на живот, превенция на зависимости и др.;

14. извършва периодичен контрол в обособените зони (съблекалня с преддверие и гардероб, занималня с кът за хранене, спалня и санитарно-хигиенно помещение и помещение за учители и помощник-възпитатели), зони за игра, зала за спорт и музикални занимания, обслужващи, административни и медицински помещения, двора и обособените спортни площадки и в останалите помещения относно санитарно-хигиенното им състояние, изправността на уредите и съоръженията, отоплението, осветлението. При констатирани нарушения или недопустими отклонения от установените норми в сферата на охраната на труда и БУВОТ предприема мерки за отстраняването им и информира директора.

Родители

Чл. 35. (1) Родителите са длъжни да:

1. спазват правилата за безопасност на възпитание, обучение и труд в детската градина;
2. не извършват действия, които ще нарушат създадената организация за безопасност в детската градина;
3. спазват стриктно указанията на работещите в детската градина при възникнала необходимост.

(2) Родителите, като пълноправни в образователния процес, носят отговорност за:

1. стриктно спазване на вътрешните правила за осигуряване условия за безопасно

възпитание и обучение на децата;
2. познаването и спазването на основните правила за действие при бедствия, аварии и катастрофи в детската градина;
3. подпомагането на децата за овладяване достъпни правила за безопасност и поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

Деца

Чл. 36. (1) Децата имат право на достъпна и съобразена с възрастта им информация за правилата за безопасност.

(2) Децата участват в организирани форми на обучение, отнасящи се до:
1. безопасност на движението по пътя;
2. безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи;
3. овладяване на правила за общуване без прояви на насилие и агресия.

(3) Децата се запознават с достъпни за възрастта си правила по създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

(4) Задължително през летния и зимния сезон да се провеждат инструктажи за безопасност при движение и игра в двора и извън детската градина при различни прояви на туризъм.

(5) Децата участват активно в проиграването на плана за евакуация при евентуален пожар, бедствия и аварии. След проиграване на плана, председателят на комисията за пожарна безопасност изготвя писмен отчет за начина на провеждане и времето за евакуация на децата и персонала от сградата, който отчет представя на директора.

(6) Включването на децата в дейностите по защита при пожар, бедствие и катастрофа се осъществява чрез:
1. Осигуряване на подходящо обучение за изучаване на най-вероятните екстремни ситуации, техните особености и различни последствия.
2. Изграждането на умения и навици, и формиране на поведенческа психология за защита и самозащита при екстремни ситуации.
3. Участие в тренингови занимания за придобиване на практически умения и нагласи за оказване на първа помощ.

(7) Децата задължително се осигуряват с предпазни средства при изпълнение на режимни моменти, свързани с обучение и практика по безопасност на движението, пожар и др. аварии и катастрофи (напр. каска за водач на велосипед).

Чл. 37. Участието в организирани учебни дейности за усвояване на поведение за действие при бедствия, аварии и катастрофи, като и спазването на създадената организацията, ред и дисциплина по време на заниманията е задължение на всяко дете в образователния процес.

Раздел III
Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина

Чл. 38. Условия на сградата и хигиенни и здравословни изисквания:

1. Конструкцията на сградата на ДГ „Щурче“ е специално построена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.
2. Подовете на всички помещения в сградата са покрити с настилки, които не са хлъзгави и няма неравности.
3. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни за децата емисии.
4. Сервизните помещения и коридорите са застлани с теракотени плочки.
5. В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление. В случаите, когато то не е достатъчно се използва смесено и/или изкуствено осветление през зимния сезон – след 17 часа.
6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън, безпрепятствено.
7. Аерацията на помещения в сградата се извършва през обезопасени с мрежи прозорци.
8. Електрическата инсталация е съответстваща на спецификата на експлоатация на сградата.
9. Електрическото табло е поставено на безопасно, недостъпно за децата място.
10. ВиК инсталацията е съответстваща на осъществяваната дейност и поддържана в изправност.
11. Детската градина се отоплява с централно парно.

Чл. 39. Отговорност за добрата аерация на помещенията и спазването на хигиенните изисквания имат учителите и възпитателите. Контрол по изпълнението се осъществява от медицинското лице и директора.

Чл. 40. Отговорност за състоянието и поддържането в изправност на ел. инсталацията и ВиК инсталацията носи работник-поддръжка. Контрол по изпълнението се осъществява от домакина, заместик-директора.

Чл. 41. (1) Общи изисквания за безопасност на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих.

1. Конструкция:

За поддържане, монтиране, ремонт и др. да се спазва следното: използване на винтове или болтове, като се избягват пирони; болтовете и винтовете да са скрити в материала, така че главите им да не се подават навън; дървените конструкции трябва да са сглобени с болтове или друг вид сглобки; носещите части трябва да са осъразмерени така, че да могат да понесат натоварването и на възрастен човек; острите ъгли, отвори и процепи не трябва да са направени така, че дрехи или части на тялото да могат да се закачат или захванат за тях; движещите се части трябва да са изработени така, че да не прищипват или счупват пръстите на децата; стъпалата да са достатъчно широки (кракът трябва да стъпи целия на стъпалото) и

др.

2. Уреди, подходящи за по-големите деца, да не се използват от по-малките деца.

3. Материали.

Дървените конструкции да бъдат байцвани, боядисвани и лакирани, за да издържат на атмосферни влияния. Същото се отнася и за металните конструкции – да се галванизират и боядисват периодично на 1-2 години.

4. Закрепване/фундамент:

Уредите за игра и отдих да са сигурно закрепени, за да не се обръщат.

Закрепването на нуждаещите се уреди да се извършва посредством вкопаване на фундамент в земята.

Фундаментът/основата трябва да завършва 20 см под нивото на терена.

(2) Поддръжка на двора и дворните съоръжения:

1. Поддръжката и ремонтът на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих (пейки, масички и др.) за предотвратяването на нещастни случаи и злополуки включва:

1.1. често затягане на винтовете, тъй като се развиват по време на употреба;

1.2. изтритите и изхабените части веднага да се подменят;

1.3. основата на уредите постоянно да се почиства от камъни и др. опасни предмети;

1.4. пясъкът под уредите да се допълва при необходимост;

1.5. да се сменят протрити и раздърпани въжета, баскетболен и волейболен екип, мрежа за кошове;

1.6. ръждясалите части да се подменят или евентуално да се третират против ръжда;

1.7. да няма стърчащи остриета или глави на пирони;

1.8. по време на работата по поддръжката и ремонта на уредите да не се допускат деца в близост. Да се пазят децата от инструментите, пироните и др.;

1.9. преди употребата на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих от децата да се тестват от възрастните (учители и работници).

(3) Саморъчна направа на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих не е препоръчително, предвид условията за сигурност и безопасност.

Чл. 42. За поддръжката на оградата, тревните площи и съоръженията в изправност отговоря общ работник. Дейността на работника по поддръжката се подпомага и контролира от домакин, медицинско лице и директор.

Чл. 43. Обезпаразитяването на тревните площи е отговорност на домакина. Контрол се осъществява от медицинското лице и директора.

Чл. 44. Общи изисквания:

(1) При провеждане на учебната, възпитателната, игровата и трудовата дейност в детската градина се спазват установените в страната единни правила, норми и условия по отношение на:

1. съоръжения, уреди, материали, вещества, предоставени за ползване;
2. шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчение;

2.1. микроклимат – температура и влажност на въздуха;

2.2. работно облекло, предпазни средства;
2.3. медикаменти за долекарска помощ;
2.4. пренасяне на товари;
2.5. организирано придвижване на деца и персонал като пътници в транспортни средства и като пешеходци.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила:

1. ремонт, монтаж и демонтаж на машини и апарати;
2. ремонт на ел. инсталация, ВиК инсталации;
3. строително-монтажни дейности на сградата и в двора.

Чл. 45. В началото на всяка учебна година комисия проверява състоянието на всички видове инсталации, машини, съоръжения, пожарогасители, отоплителни уреди и готовността им за започване на занимания в детската градина и съставя протокол, който се предава на директора.

Чл. 46. В края на всяка учебна година комисия проверява сътоянието на сградата и всички съоръжения, физкултурни пособия, апарати, учебно-технически средства, осветителни и отоплителни инсталации. За резултатите от проверка се съставя протокол, в който се включват предложения за ремонт или бракуване и/или мерки за подобряване на материалната среда и оптимизиране на условията за безопасност.

Раздел IV
Изисквания към съоръжения и работни места за безопасна работа

Чл. 47. Работата с електрическите инсталации и електрическия ток трябва да се извършва в съответствие с изискванията на Правилника за устройството на електрическите уреди и Правилника за безопасността на труда при експлоатация на електрическите уреди и съоръжения, като се спазват следните правила:

1. конструкцията, видът на изпълнението, начинът на монтажа и класата на използваните машини, апарати, уредби, кабели, проводници и други електрически съоръжения трябва да отговарят на номиналното напрежение на мрежата, на условията в обкръжаващата ги среда и на изискванията на споменатите правилници и стандарти;
2. използваните в електрическите уредби съоръжения по своите нормирани, гарантирани и изчислени характеристики трябва да съответстват на работните условия на дадената електрическа уредба;
3. при всяка електрическа уредба трябва да бъде осигурена възможност за лесно разпознаване на частите, отнасящи се до отделните нейни елементи. Схемата да бъде проста и ясна, съоръженията – подходящо разположени и с необходимото оцветяване, надпис, маркировка и сигнализация;
4. тоководещите части на електрическите машини и на инсталациите, намиращи се на достъпна височина, трябва да бъдат сигурно изолирани или оградени;

5. за да не се допусне нещастен случай при евентуално нарушение на изолацията, токопроводните части на електрическите консуматори и съоръжения, които нормално не са под напрежение, трябва да бъдат предпазно занулени или електро-обезопасени по друг начин, против допирно напрежение;
6. състоянието на изолацията и сигурността на електро-обезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко 2 пъти през годината;
7. експлоатацията на подвижни електроконсуматори за напрежение над 42 волта, които не са с двойна изолация на корпуса, се допускат само ако се захранват чрез контакти и щепсел тип „шоко“ или са осигурени против допирно напрежение с помощта на автоматично изключващо устройство;
8. прокарването на електрически проводници от силови и съобщителни инсталации в една и съща тръба е забранено;
9. всички електрически табла – главни, разпределителни и пускови, трябва да бъдат изключвани.

Раздел V
Противопожарна охрана

Чл. 48. Създаване на условия за недопускане на пожари:

(1) Противопожарни изисквания към помещенията:

1. На територията и в помещенията на детската градина трябва да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно на определените за целта места.
2. Към всички помещения и съоръжения по всяко време трябва да бъде осигурен свободен достъп.
3. Пътищата, подходите и входовете към помещенията и съоръженията трябва да бъдат винаги в изправност, свободни от всякакви материали, а през зимата – почиствани от снега.
4. Евакуационните изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително-технически норми и винаги свободни от всякакви материали, с оглед винаги да може да се отварят.
5. При необходимост се допуска да бъдат заключвани, като за изправността на заключващото съоръжение отговаря домакинът. За осигуряване на бързо отключване при директора се съхраняват комплект ключове за евакуационните врати. Място на съхранение е известно на всички от персонала.

(2) Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия – празници, тържества, спортни дни, пленери и др., квалификационни дейности за възрастни и други.

1. Организаторите на мероприятието преди започването му щателно трябва да проверят помещението, запасните изходи и осигурителните средства за гасене.

2. През време на провеждане на мероприятието децата са под надзора на дежурен учител, инструктиран за правилата на противопожарна охрана и за правилата за евакуация

на децата в случай на пожар.

3. При провеждане на масови мероприятия е забранено:
   1.1. произвеждането на светлинни ефекти с използване на химически вещества, които могат да причинят пожар;
   1.2. да се загасява напълно светлината в помещението;
   1.3. да се обличат децата с костюми, непропити с огнезащитни състави.
4. При провеждане на новогодишни тържества е забранено:
   4.1. поставянето на елхата на разстояние, по-малко от 1 м. от стената;
   4.2. поставяне на елхата в положение, затрудняващо излизането от помещението;
   4.3. украсяването на елхата с играчки и памук, непропити с огненозапалителни състави;
   4.4. използването на свещи, бенгалски огън и други подобни запалителни материали.

Чл. 49. Контрол по изпълнението осъществява директорът.

Раздел VI
Дейност в случай на пожар, авария или природно бедствие

Чл. 50. (1) Със заповед на директора в началото на учебната година се определя Комисия за координиране на дейността по осигуряване на пожарната безопасност.

(2) Комисията има следните задължения:

1. Изработва правила/инструкции за противопожарна безопасност на територията на детската градина – сграда, двор и прилежащи участъци.
2. Изработва план за действие на персонала при ликвидиране на пожар, различни аварии и др., като осигурява пожарна безопасност при капитални и текущи ремонти, реконструкция на помещения, замяна на оборудване и др.
3. Планът включва:
   3.1. план за действието на персонала по евакуацията на децата при възникване на пожар;
   3.2. противопожарно ядро (нещатен щаб) за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожар (председател и членове);
   3.3. евакуационна схема за разположението на помещенията и пътищата за евакуация при пожар.
4. Евакуационната схема включва схема за цялата сграда на детската градина и схема за всеки етаж. Схемите се поставят на видно място на съответния етаж и вход.
5. В плана за действието на персонала по евакуация на децата при пожар се посочват поименно всички длъжностни лица, които ще вземат участие в евакуацията и точните действия, които следва да извършат: изходите, през които следва да изведат децата (обозначени са на евакуационната схема) и местата, където ще ги настанят.
6. Създава досие, съдържащо документи по противопожарна охрана, което да се съхранява при директора.
7. На всеки три месеца организира практическо разиграване на плана за ликвидиране на

пожари, аварии и бедствия, както и за евакуация на деца и възрастни.

8. Организиране на противопожарната подготовка на персонала и инструктажа му.
9. Осигуряване на пожарна безопасност по време на почивните и празнични дни.
10. Поддържане и проверка на пожарогасителните инсталации, уреди, средства и съоръжения.
11. Сформиране на група за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожари и аварии.
12. Констатират повреди, изтекъл срок за годност и други нередности, свързани с пожарогасителна техника, нарушения на персонала на пожарната безопасност и др.
13. Информират навременно директора за констатациите си.
14. Извършват други дейности, свързани с изискванията и препоръки на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност.

Раздел VII
Работно облекло и лични предпазни средства

Чл. 51. (1) Директорът утвърждават списъка на професиите, длъжностите и работните места, при които се изисква от работниците и служителите да ползват специално работно облекло и лични предпазни средства с тяхното наименование, вид, модел, материал и срок за износване.

(2) Списъците по ал. 1 се съставят съобразно общите нормативи за специалните работни облекла и личните предпазни средства, давани за работа при вредности и опасности.

(3) Списъците по ал. 1 се обявяват пред работниците и служителите.

(4) Списъците се изменят и допълват по реда на установяването им.

Чл. 52. Специалното работно облекло и личните предпазни средства се предоставят и зачисляват на работника или служителя в деня на постъпването на работа. Срокът за износване започва да тече от деня на зачисляването им.

Чл. 53. (1) Специалното работно облекло и личните предпазни средства са инвентар на детската градина и се отчитат като стоково-материални ценности.

(2) Специалното работно облекло и личните предпазни средства след получаването им от работниците и служители се изписват в издръжката на образователната институция. За облеклото и обувките се води и извънсчетоводна оперативна отчетност за срока на подменянето.

(3) Специалното работно облекло и личните предпазни средства се предоставят на работниците или служителите при извършване на работи, за които се изисква тяхното използване.

Чл. 54. (1) Компенсация в пари за неосигурено или несвоевременно предоставено специално работно облекло и лични предпазни средства не се допуска.

(2) Заменянето на определените специални работни облекла и лични предпазни средства с други, които нямат същите качества, не се допуска.

Чл. 55. Специалното работно облекло след изтичане на срока за износване не подлежи на връщане.

Чл. 56. (1) Загубено, унищожено или повредено специално работно облекло и лични предпазни средства преди изтичане на срока за износване не по вина на работника или служителя, което се установява с протокол на работодателя, се подменят с нови.

(2) Когато специалното работно облекло и личните предпазни средства са загубени или унищожени по вина на работника или служителя, работодателят го снабдява с нови и търси имуществена отговорност за остатъчната стойност до срока на износване съгласно Кодекса на труда.

Чл. 57. Работодателят осигурява необходимите гардероби, шкафове или подходящи помещения за съхранение на личното и специалното работно облекло и личните предпазни средства на работниците и служителите.

Чл. 58. Новопостъпващите работници и служители и тези, които ще ползват нови видове специално работно облекло и лични предпазни средства, се обучават от работодателя за правилното им използване, съхранение, и начините за проверяване на тяхната изправност.

Чл. 59. (1) Почистването, изпирането, дезинфекцирането на специално работно облекло и лични предпазни средства се организира от директора на детската градина или определения от него заместник-директор и е за сметка на детската градина.

(2) Когато работник или служител се разболее от инфекциозна болест, ползваните от него специално работно облекло и лични предпазни средства, както и помещението или личния му шкаф се дезинфекцират от съответния здравен орган за сметка на детската градина.

(3) При поддържането и почистването на специалното работно облекло и лични предпазни средства се осигурява запазването на техните защитни качества.

Чл. 60. Директорът осигурява периодични проверки за качествата на специалното работно облекло и личните предпазни средства, съгласно установените срокове в правилниците по безопасността на труда, БДС и указанията на производителя. За резултатите от извършените проверки се съставя протокол с указание на срока за извършване на следващата проверка, а на предпазните се поставя знак докога са годни.

Чл. 61. В зависимост от условията на работа специалното работно облекло и личните предпазни средства се използват:

1. постоянно, когато вредностите и опасностите действат непрекъснато в работната среда;
2. периодично, когато вредностите и опасностите възникват само при някои видове работи, при определени условия на работа, сезонно или през дълги периоди от време;
3. аварийно, при възникване на аварии.

Чл. 62. (1) Мястото за съхраняване на специалното работно облекло и личните предпазни средства, които ще се използват аварийно, се определя от директора със заповед

съобразно действащата нормативна уредба.

(2) Директорът осигурява резерв от специално работно облекло и лични предпазни средства, необходими за гарантиране на безопасното осъществяване на трудовата дейност.

Чл. 63. При откриване на неизправности по специалното работно облекло и личните предпазни средства работниците и служителите са длъжни незабавно да уведомят работодателя.

Чл. 64. (1) При прекратяване на трудовото правоотношение от работника или служителя или при преминаване на работа, за която не се предвижда използване на специално работно облекло и лични предпазни средства, работникът или служителят ги връща, ако срокът им на използване не е изтекъл.

(2) В случаите на ал. 1 работникът или служителят може да задържи специалното работно облекло и личните предпазни средства, като заплати стойността до срока на износването му.

Чл. 65. (1) При прекратяване на трудовото правоотношение от работодателя без виновно поведение на работника или служителя специалното работно облекло не се връща и не се заплаща за недоизносената му част.

(2) В останалите случаи на прекратяване на трудовото правоотношение работниците и служителите могат да задържат облеклото и обувките, като заплатят стойността за срока на доизносването им.

Раздел VIII
Документация за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл. 66. В детската градина се води задължително следната документация:

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена в Инспекция по труда.
2. Книга за начален инструктаж и инструктаж на работното място с приложени към нея програма за инструктажа и инструкции за безопасна работа.
3. Книга за периодичен инструктаж.
4. Служебна бележка за проведен начален инструктаж.
5. Регистър за трудови злополуки.

Чл. 67. Книгите се номерират, прошнуроват, подписват от директора и подпечатват с печата на детската градина.

Чл. 68. Инструктажите се провеждат по време на работа и се документират в книгата за инструктаж.

Чл. 69. Разработени специфични правила и инструкции за безопасна работа се поставят на работните места на съответните работещи.

Чл. 70. Изработени забранителни, предупредителни и информационни знаци се поставят

за обозначаване и маркиране на опасните зони по работните места, занимални, коридори, двор и др.

Раздел IX
Инструктажи – видове и изисквания за организиране

Чл. 71. (1) Начален инструктаж.

1. Провежда се от длъжностно лице.
2. Началният инструктаж включва запознаване с основните правила и изисквания за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на територията на детската градина, вида и характера на извършваната дейност и възможните рискове, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед запазването на здравето и живота им.
3. Началният инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в детската градина.
4. Продължителността на инструктажа се определя в зависимост от степента на риска и характера на работата.
5. За новопостъпилите деца първоначален инструктаж се провежда с родителите. Този инструктаж е съпътстван от обиколка на детската градина с участието на децата.
6. Началният инструктаж с работещите се провежда по предварително изготвена програма, включваща:
   6.1. Въпроси от общ характер: запознаване с характера на работата, съществуващите опасности в детската градина и двора – машини, съоръжения, наличие на вредни за здравето фактори на работната среда и трудовия процес; установен ред в района на детската градина и на работните места; разяснения за причините и характера на най-често допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки, примери за допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки и професионални заболявания; запознаване със специфичните опасности и рискове за здравето, свързани с конкретните технологии и употребяваните материали, с начините и средствата за предпазване; лични и колективни предпазни средства, специално работно облекло – значение и начин на използване и съхранение; общи правила за оказване на долекарска помощ при злополуки и отравяния; безопасност на движението в детската градина; запознаване с аварийни и др. планове.
   6.2. Въпроси, свързани с изпълнението на съответната дейност или професия: конкретни правила и инструкции за безопасност на възпитание, обучение и труд, отнасящи се до помещенията, производствата, дейностите, технологиите и технологичните процеси, работните места, машините, механизмите, инструментите, електросъоръженията и др., с които ще се работи; опасните работни места, свързани с високо равнище на риск – възможни аварии, повреди и усложнения, които може да възникнат; енергийни уредби и съоръжения в

детската градина и двора, и общи изисквания за безопасната им експлоатация; съществуващи опасности и рискове за здравето, тяхното непосредствено и отдалечено въздействие; използвани знаци и сигнали за безопасност и противопожарна охрана, и изисквания за съответстващо специфичното поведение на работещите; пожарна и взривна опасност на работните места в сградата и двора, противопожарни мерки които трябва да се спазват, както и работата с уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на пожари и начините им на използване; съхраняване на опасни за живота и здравето вещества, начин на безопасна работа с тях и мерките, които трябва да бъдат предприети при разливане и разпиляване; конкретни забранителни разпоредби, действащи в детската градина и други специфични правила и изисквания.

6.3. Провелите инструктажа издават служебна бележка, която оставят на съхранение в личното досие на служителя или работника.

(2) Инструктаж на работното място:

1. Провежда се от лица, определени със заповед на директора.
2. Инструктажът на работното място е практическо запознаване на възрастния или детето с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на трудовата и друга дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа.
3. При констатирана необходимост, инструктажът се допълва с обучение за безопасни методи на работа.
4. Инструктажът и обучението на работното място се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания, и утвърдените от работодателя правила и инструкции за безопасна работа, като тематиката и продължителността им се съобразяват и с други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове.
5. Инструктажът приключва след като инструктиращият, разрешаващ самостоятелната работа се убеди, че работещият познава правилата за безопасен и здравословен труд за извършваната от него дейност.
6. Допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с личния му подпис и с подписа на инструктиращия – в книгата за инструктажи.

(3) Периодичен инструктаж:

1. Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на децата и работещите в детската градина по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
2. Този инструктаж се провежда не по-рядко от един път на всички работещи в детската градина.
3. Детските учители провеждат инструктажа с децата.
4. Периодичният инструктаж има за цел припомнянето на правилата, нормите и изискванията по безопасни условия на работното място.
5. Периодичният инструктаж се организира и провежда от Комисията, като тематиката се определя в зависимост от характера на работа и условията на труд.

6. Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната дейност.
7. На отсъстващите лица инструктажа се провежда в деня на завръщането им на работа.
8. Класните ръководители провеждат този инструктаж с децата от поверената им група.
9. Инструктажът се регистрира в Книгата за инструктаж.

(4) Извънреден инструктаж:

1. Извънреден инструктаж се провежда след всяка злополука (смъртна, аварийна и трудова), пожар и природно бедствие, промишлена авария, при констатирани нарушения на нормите и изискванията на безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана и по нареждане на контролен орган.
2. Тематиката на инструктажа се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.
3. По преценка на директора при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и служители с различни професии и квалификации, както и при работи, изискващи специфични мерки за безопасност и противопожарна охрана, преди започване на изпълнението на задачите на работещите, се провежда извънреден инструктаж.
4. Такъв инструктаж се провежда с възрастни и деца, отсъствали от детската градина повече от 45 дни, независимо от причините, преди да започнат преките си задължения.
5. Извънреден инструктаж се провежда и при промяна на технологичен процес, при въвеждане на нови машини и съоръжения, при промяна на работното място и организацията на работа.

Чл. 72. Директорът, с писмена заповед, създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техния обхват, продължителност за период от една учебна година.

Чл. 73. Инструктажите за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от учители, определени със заповед на директора.

Чл. 74. Документирането на проведените видове инструктаж в Книгата за инструктажи е задължително.

Чл. 75. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 76. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видове инструктажи се осъществява от директора.

Раздел X
Пропускателен режим в детската градина

Чл. 77. Правила за осигуряване на пропускателен режим в детската градина:

1. Не се допускат непознати лица без разрешение на директора и без проверка на документи за самоличност.

2. Не се внасят пазарски чанти, торби, сакове и др.
3. В двора на детската градина не се допускат лица – външни за детската градина и животни поради опасност от замърсяване, заразни болести, използване на наркотични и др. вещества и изхвърлянето им, счупване на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих, прозорци, нахлуване в сградата и т.н.
4. Влизането на външни лица, посещаващи детската градина по различен повод става само откъм административния вход, след представяне на охранителя. Ако е необходимо, външни лица се допускат в сградата единствено с придружител от персонала, който изпраща посетителя до входа на детската градина и затваря добре вратата, след като приключи неговото посещение.
5. При служебно напускане на сградата, както и в края на работното време, служителите са задължени да проверят за затваряне на прозорци и врати в отделните помещения и входове.
6. Пропускателният режим се осигурява от определен със заповед на директора представител на помощния персонал.

Чл. 78. Правила за работа със СОТ (сигнално-охранителна техника):

1. Изискванията за включване на сигнално-охранителната система са:
   1.1. всички врати и прозорци трябва да бъдат добре затворени;
   1.2. входната врата, на която има монтирана техника трябва да бъде също добре затворена.
2. Със заповед на директора се определя отговорник за издаването и приемането на обекта за всяка смяна и техните заместници в случай на отсъствие.
3. При издаването и приемането на обекта отговорниците обхождат всички помещения и проверяват състоянието им.
4. В случай на необходимост служителите от охранителната служба сигнализират отговорниците.
5. За получени сигнали и/или възникнал проблем отговорниците уведомяват своевременно директора.
6. Отговорниците съхраняват информацията за комуникация със съответната охранителна служба и данните на охранявания обект.
7. Отговорниците нямат право да преотстъпват самоволно поверените им данни и правомощия.
8. При смяна на отговорниците се сменя и използвания код за издаване и приемане на обекта.

Раздел XI
Долекарска помощ

Чл. 79. Работниците и служителите се задължават да спазват правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хората при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и Министерство на труда и социалните грижи.

Чл. 80. При изпадане на деца в гърч да се запази спокойствие, да се постави детето далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и се извика медицинско лице. Да не се правят опити за ограничаване на гърчавите движения и свестяване (пръскане с вода, изкуствено дишане), които влошават състоянието на детето, да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности и вода през устата.

Чл. 81. При настъпване на алергичен шок, колапс, медицинското лице да предприеме необходимите мерки.

Чл. 82. 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.

Чл. 83. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.

Чл. 84. При удар от ел. ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърната настрани глава без възглавници и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване в уста или уста в нос. Да се повика специализирана реанимационна линейка.

Раздел XII
Трудови злополуки

Чл. 85. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка с извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

Чл. 86. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

Чл. 87. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел незабавно уведомява директора.

Чл. 88. Трудовата злополука се установява от директора с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване – в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

Чл. 89. Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения ред.

Чл. 90. Директорът незабавно уведомява общинска администрация, РУО, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, съответната прокуратурата, Гражданска защита.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Отговорност за изпълнението на Правилника носи директорът на детската градина и съответните длъжностни лица, чиито конкретни задължения са разпоредени със съответна заповед на директора.

§ 2. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

§ 3. При сключване на договори с други организации за провеждане на друг вид дейности следва да се предвидят мерки за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.

§ 4. На работните места на лицата с трудови договори, местата за обучение, машини, съоръжения и кабинети се поставят на видно място изготвените инструкции за безопасна работа.

§ 5. На работните места, където съществуват опасности, които не може да бъдат отстранени чрез технически средства за колективна защита или други методи, да се поставят знаци и сигнали – съгласно Наредба № 4 за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 6. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд е разработен с участието на представители на синдикалните организации в детската градина в съответствие с разпоредбата на чл. 13, ал. 1, т. 6 от Колективния трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование.

§ 7. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд е приет с Решение № 3, взето с Протокол № 1/16.09.2026г. от заседание на Общото събрание на детската градина и е утвърден със Заповед № 1838-433/14.09.2026г. на директора.

§ 8. Настоящият правилник влиза в сила от датата на утвърждаването му и е задължителен за спазване от всички работници, служители, деца, родители и външни лица, които посещават детската градина.

§ 9. Настоящият правилник се излага на общодостъпно място в детската градина.

§ 10. Длъжностно лице за координиране и контрол на дейностите, регламентирани в ПБУВОТ е Вергиния Башева, на длъжност счетоводител и ОБЗР определено със Заповед № 1839-434/14.09.2026 г. на директора.

§ 11. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора и длъжностностното лице, съгласно Заповед № 1838-433/14.09.2026 г. на директора.

§ 12. Цялостен контрол по спазване на ПБУВОТ се осъществява от директора на ДГ „Щурче“.