**ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА”**

**гр.Кърджали кв.“Боровец”ул.”Иван Вазов”№87 ,🕿 61545, e-mail odz\_detelina@abv.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ**:

**Директор: /С.Петрунова**/

Заповед№ 9 от 15.09.2020г.

.

## **ПРАВИЛНИК**

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ, ХИГИЕНА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

С този Правилник се определят :   
**Чл.1.**Единни правила, норми и изисквания за безопасност при организацията на възпитателно-образователния процес в с цел създаване на оптимални условия за опазване здравето и живота на децата;  
**Чл**.**2.**Изискванията за повишаване работоспособността и опазване живота и здравето на педагогическия и непедагогическия персонал ;   
**Чл.3.**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.  
**Чл.4.**Правилникът важи за всички служители, родителите на децата, както и за външни лица, посещаващи по различен повод детската градина.

**Р А З Д Е Л І ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ЕКСПЛОАТАЦИЯ**

**Чл.5.**За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитанието и обучението в детската градина и при извършване на трудова дейност, да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на :   
1. Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.   
2. Силови и осветителни електрически инсталации, отоплителни и вентилационни инсталации.   
3. Строителни конструкции.   
4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.   
5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.   
6. Микроклимат / температура на въздуха, влажност /.   
7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.   
8. Пренасяне на товари.   
9. Организираното предвижване на децата, педагогическия и непедагогическия персонал като пешеходци или пътници в транспортните средства. 

**Р А З Д Е Л ІІ**

**ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА И РОДИТЕЛИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

**1.ДИРЕКТОР НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл.6.**Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина по действащите нормативни документи, указания и заповеди на ресорните министерства по въпросите на безопасност и здраве при работа. **Чл.7.**Утвърждава Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина.

**Чл.8.**Организира запознаването на педагогическия и непедагогическия персонал, родителите и децата с настоящия правилник.

**Чл.9.**Създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.

**Чл.10**.Определя длъжностно лице – орган по безопасност и здраве - за осъществяване на координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

**Чл.11.**Определя длъжностно лица, което провежда различните видове инструктаж в детската градина и е отговорно за воденето на документацията, отнасяща се до провеждането на обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа.

**Чл.12.**Организира съвместно с медицинската сестра на детската градина провеждането на различни здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата на детската градина, дворните площи и другите помещения.

**Чл.13**.Създава условия и осигурява цялостно и правилно провеждане на обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа и противопожарна охрана и контролира прилагането и спазването на изискванията за тяхното провеждане.

**Чл.14**.До началото на всяка учебна година осигурява изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа с отделните машини, апарати и съоръжения.

**Чл.15**.Ежегодно организира със съдействието на РЗИ и специализираните лаборатории 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, влажност на въздуха

**Чл.16**.Прилага общите принципи за превенция и мерки за стимулиране подобренията на безопасността и здравето на работещите .

**Чл.17.**Осигурява указания за реда и начина на изпълнение на задачите,включително запознаване с длъжностните характеристики и работниците на конкретните им задължение за осигуряване на безопасност и здраве при работа.

**Чл.18**.При сключване на договори с други организации за изпълнение на ремонтни дейности включва и мерки за осигуряване на безопасни условия за обучение и труд.

**Чл.19.**Осигурява безплатно работно облекло при условия и ред, установени в КТД.

**Чл.20.**Осигурява безплатно представително облекло на педагогическия персонал съгласно действащата нормативна уредба .

**Чл.21.**Осигурява условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и децата.

**Чл.22.**Осигурява преглед на сградите след извършен основен ремонт и периодично контролира закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на електрическата инсталация и съоръжения ( зануляване, заземяване ),монтирането на уредите, изискванията по хигиена на труда и пожарна безопасност.

**Чл.23**. Осигурява своевременно съставяне на акт за трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване на причините, довели до това. Незабавно уведомява РУО, Инспекцията по труда, органите на МВР, Прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.

**Чл.24.** Осъществява взаимодействие и координация с органите на МТСП, МЗ, МВР, МОСВ и местната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

**Чл.25.** Отговаря за пожарната безопасност чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания

**Чл. 26**.Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото на разполагането му.

**Чл. 27.**Съгласувано с противопожарните органи, определя пътищата за евакуация на децата и персонала.

**Чл.28.**Осигурява проиграването на учебна евакуация на децата и персонала веднъж годишно.

**Чл.29.**Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителната инсталация и електрическите уреди.

**Чл.30**.Осигурява изготвянето на инструкции за спазване изискванията и правилата за безопасна работа с уреди и съоръжения.

**Чл.31.**Извършва контрол при сключване на трудов договор за спазване на изискванията за правоспособност и квалификация.

**2.ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ, ОРГАН ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ**

**Чл.32.**Осъществява координация в работата по осигуряване на безопасност и здраве при работа на персонала, за предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.

**Чл.33.**Упражнява контрол от името на директора върху провеждащия инструктажите в детската градина.

**Чл.34**.Заедно с мед. сестра, под ръководството на директора осъществява периодичен контрол върху санитарно-хигиенното състояние в помещенията и двора на детската градина.

**Чл.35.**Води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи по безопасност и здраве при работа.

**Чл.36.**Участва в разследването на причините за станалите трудови злополуки и води книгата за регистриране на актовете за тях. Участва при разследването на аварии, пожари, злополуки с тежък или смъртен изход.

**Чл.37.**Участва в проверките, извършвани от контролните органи на Главна Дирекция “Инспекция по труда” и други държавни органи, осъществяващи общ или специализиран контрол по трудовото законодателство.

**Чл.38.**Извършва самостоятелно проверки по БХТ и пожарна безопасност на всички работни места. Съставя протоколи за констатациите, с които запознава директора, като изготвя и конкретни мерки за отстраняване на констатираните нарушения.

**Чл.39.**Периодично информира директора за състоянието на условията на възпитание, обучение и труд в детската градина и за хода на изпълнението на поставените задачи, заповеди и преддписания.

**Чл.40.**Осъществява връзка с регионалните органи на ГИТ, МЗ и МВР относно цялостната организация на работата по безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност в детската градина.

**Чл.41.**Съвместно с директора следи и се грижи за наличието и изправността на противопожарните съоръжения и за състоянието на проходите за евакуация.

**Чл.42**.Изпълнява и всички други задължения по безопасност и здравепри работа и пожарна безопасност, регламентирани в нормативните документи за длъжността.

**3.СТАРШИ УЧИТЕЛ, УЧИТЕЛ, В ДЕТСКА ГРАДИНА**

**Чл.43.**Организира и ръководи работата с децата в групата. Носи отговорност за сигурността и безопасността при осъществяване на игровата, учебната, трудовата, физкултурната и други дейности.

**Чл.44.**Носи отговорност за гарантиране правата на децата и за недопускане на физическо, емоционално, психическо, сексуално малтретиране и неглижиране на децата от работещите и присъстващите в детската градина

**Чл.45.**Изисква и съблюдава обзавеждането и подреждането на занималнята и спалнята да бъдат в съответствие с изискванията за безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.

**Чл.46.**Следи състоянието и обезопасяването на електрическите контакти (разполагането им на достатъчна височина или монтиране на предпазни капачки ), отоплителните тела и осветлението, температурата и влажността на въздуха, течението (движението на въздуха), здравината на леглата за спане, състоянието на пода и подовите настилки и други.

**Чл.47.**Изисква и осигурява разположението на мебелите и пособията в стаята да позволява бърза и безпрепядствена евакуация на децата в случай на опасност.

**Чл.48.**Осигурява непрекъснат надзор на децата по време на престоя им в детската градина. При нужда осигурява присъствието на друго упълномощено за това лице.

**Чл.49.**Следи състоянието на играчките и мебелите( наличие на остри ръбове, излезли гвоздеи и други, които представляват опасност за децата).

**Чл.50.**Следи състоянието на детската площадка – здравината, стабилното закрепване и обезопасяването на уредите и съоръженията за игра на двора. При констатиране на нередности и опасности незабавно отстранява децата и уведомява директора или координатора.

**Чл.51**.Постоянно следи и изисква подходящо облекло за децата с цел недопускане на простуда, прегряване или увреждане от въздействието на слънцето.

**Чл.52**.При извеждане на децата извън детската градина задължително се придружава от помощник-възпитател или друго упълномощено лице. Предварително уведомява родителите за предстоящото извеждане на децата, маршрута и целта му, след което получаватяхното писмено съгласие.

**Чл.53**.При придвижване на децата извън детската градина спазва правилата за безопасност на движението по пътищата и осигурява организация, позволяваща безопасно придвижване по определения маршрут.

**Чл.54**.При екскурзии или излети с децата осигурява необходимата предварителна подготовка, инструктаж и медицинско обслужване.

**Чл.55**.Задължително спазва санитарно-хигиенните норми и правилата за пожарна безопасност и изисква същото от помощно-обслужващия персонал, родителите и присъстващите в детската градина лица.

**Чл.56**..В случай на злополука, неразположение на детето или други признаци, свързани със здравословното му състояние, осигурява незабавно долекарска помощ и уведомява директора на детската градина.

**Чл.57.** Децата да не се оставят без контрол от учители, възпитатели и мед. сестри под какъвто и да е предлог.   
**Чл.58.** Изцяло да се ограничи достъпа на децата до отворени балконски врати, стерилизатори и лекарства. Да не се допуска внасянето на лекарства в групите.   
**Чл.59**. Да се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в градината като:   
1. Подсигурява безопасни материали и играчки за работа с децата. Учителките проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата;   
2. Поставя на безопасно място остри и чупливи материали.   
3. Не поставя върху дидактическите шкафове тежки предмети.   
4. Подсигурява добър външен вид на децата.   
5. Следи за състоянието на ел. инсталацията в групата.   
6. Спазва хигиенните изисквания за създаване на добър миклоклимат в групата /осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха /.

7. Не възлагат на децата непосилни за възрастта им задачи, зачитат правото им на избор.   
8. Грижи се за безопасността на децата извън детската градина.   
9.Уведомява директора за целта и местонахождението на децата, когато се предприема излизане извън територията на детската градина. Да се подсигурява най-малко един придружител.   
10. Прави предварителен оглед на площадките или мястото, където ще се занимават децата /обезопасени ли са физкултурните съоръжения, има ли счупени стъкла, камъни и др./.   
11. Подсигурява добър външен вид на децата съобразно метеорологичните условия.   
12. Спазват правилата за безопасно движение по улиците.   
13. Не събират групите.   
14. Децата да играят с топки, федербали само на спортната площадка.   
15. Да не се изнасят следобедни закуски на площадката.   
16. Извеждането на децата в двора да се извършва организирано.   
17. Децата от всички групи да ползват определените им площадки за игра под непосредствения контрол на учителките. Абсолютно се забранява събирането на персонала по групи.

**4.НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ**

**Чл.60.**Заедно с учителите по групи опазват живота и здравето на децата в детската градина.

**Чл.61**.Носи отговорност за гарантиране правата на децата и за недопускане на физическо, емоционално, психическо, сексуално малтретиране и неглижиране на децата от работещите и присъстващите в детската градина

**Чл.62.**Не оставят децата без надзор по време на регламентираните почивки на учителите или в други моменти, когато възникне необходимост от това, до завръщане на учителя в групата.

**Чл.63.**Осигуряват необходимите санитарно-хигиенни условия в детската градина като спазват всички изисквания на нормативната уредба и предписанията на РЗИ**.**

**Чл.64.**Съхраняват почистващите и дезинфекционни препарати на недостъпни за децата места.

**Чл.65.**Придружават децата при извеждането им в двора и извън детската градина.

**Чл.66.**Следят и осигуряват пропускателния режим в сградата.

**5.касиер-домакин**

**Чл.67.** Да закупува качествени хранителни продукти и заедно с мед. сестра да следят годността на хранителните продукти.   
**Чл.68.** В началото на всяка година осигурява чрез специализирано лице профилактика на ел.инсталация с протокол;   
**Чл.69.**Да следи тетрадката за ремонти и своевременно да търси решение на проблема.   
**Чл.70.** Ежедневно да се почистват всички складови помещения от горими материали – амбалаж, отпадъци.   
**Чл.71.** Да съхранява хигиенните материали само в склада за хигиенни материали като не създава условия за достъп на външни лица до него.   
**Чл.72.**При внасянето на хранителните продукти в склада да проявяват съобразителност като се грижат за своята безопасност.   
**Чл.73.** Следи за изправността на хладилниците, асансьорите и др.техника в кухнята и пералнята и при нужда осигурява ремонт или уведомява директора;   
**Чл.74**. Да спазва правилника за безопасен труд в детското заведение.   
  
**6. кухненски персонал    
  
Чл.75**. Да сигнализира за предоставени некачествени продукти.

**Чл.76**. Да не пипа с мокра ръка ел. уредите /печки, фурни/.   
**Чл.77**.При работа с ел. уредите подът да бъде сух.   
**Чл.78**. Основно почистване на кухненския блок – петък, като ел. уредите в кухненския блок са изключени.   
**Чл.79** .Да използва работно облекло.   
**Чл.80.** При напускане на работа да изключва тока чрез шалтера и се разписва в тетрадката по охрана на труда.   
**Чл.81.** При повреди във ВИК, ел. уреди, да се отбелязва повредата в тетрадката за ремонти.   
**Чл.82.** Да спазва правилника за безопасен труд в детската градина.   
  
**7.огняр**   
  
**Чл.83**.Да следи за изправността на ел. таблото в парното отделение.   
**Чл.84**. Да следи за нормалния ход на работа на парното котле.   
**Чл.85**. Ежедневно да се изпомпва водата от парното помещение.   
**Чл.86**. Да ползва ежедневно работното облекло.   
**Чл.87.** При пълнене с нафта на дневната дажба да спазва противопожарните изисквания.   
**Чл.88**.Всеки петък да почистват парното помещение.   
**Чл.89**.Да следят за работата на ел. бойлер.   
**Чл.90**.Да отбелязват в тетрадката за ремонти съществуващите проблеми с парното.   
**Чл.91.** Да спазват правилника за безопасен труд в детското заведение.

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

**8.МЕДИЦИНСКА СЕСТРА**

**Чл.92**.Провежда сутрешен филтър с цел недопускане на болни деца в детската градина и отразява резултатите в Дневник за сутрешния филтър.

**Чл.93.**Поддържа спешния шкаф според изискванията на нормативната уредба и следи за правилното съхранение и годността на лекарствата и медикаментите. При необходимост от подмяна или закупуване на нови лекарства, препарати и медикаменти изготвя заявка с необходимите количества и я предава на директора.

**Чл.94**.Оказва първа долекарска помощ.

**Чл.95**.Контролира санитарно-хигиенните условия в детската градина и при констатирани нарушения уведомява директора.

**Чл.96**.Контролира внасянето на лекарства от родителите и извършва евентуални назначения ( при заболявания, които не представляват опасност за останалите деца и са съобразени с възможностите на режима в детската градина) при следните условия:

* Представена от родителя медицинска бележка от личен лекар/дентален лекар с вписана диагноза и текст, че детето може да посещава детска градина;
* Представена от родителя рецепта от лекуващия лекар;
* Приема предадените лекарства в оригиналната им опаковка с ясно изписано име на лекарствения препарат, назначение и срок на годност.

Лекарства се приемат само при едновременното наличие на изброените по-горе обстоятелства. При отсъствието на което и да е тях лекарствата не се дават на детето , съхраняват се в недостъпен шкаф и се предават на родителите.

Приетите лекарствени препарати се вписват в Дневник за внесените лекарства при следния ред:

* + Вписва се името на детето, наименованието на лекарствата и медикаментите, назначението, името на родителя, който ги е е предал; Предаването на лекарствата се удостоверява с подписа на родителя и мед. сестра;
  + При отсъствие на мед. сестра вписването в Дневника извършва учителят, който е приел лекарствата и медикаментите;
  + В края на работния си ден мед. сестра предава лекарствата и медикаментите на учителя на групата срещу подпис, с който двете страни удостоверяват съответно че назначението е извършено от мед. сестра и учителят е уведомен за това;
  + Учителят предава лекарствата и медикаментите на родителя или негов представител отново срещу подпис.
  + Дневник за приетите лекарства се води във всяка група и се съхранява заедно с приетите лекарства в шкаф, недостъпен за децата.

**Чл.97**.Съвместно с касиер-домакина приема хранителните продукти и осъществява контрол върху годността им и съхранението им според изискванията на системата НАССР.

**Чл.98**. Контролира приготвянето на храната според рецептите и технологиите, предвидени в действащия рецептурник, следи за качеството, количеството и поднасянето на приготвената храна и съдейства за изграждане у децата на навици за здравословно хранене.

**Чл.99**.Контролира температурата в хладилниците и хладилните камери и я записва в специален дневник.

**Чл.100**.Контролира температурата и влажността в занималните и при отклонения от предвидените норми незабавно докладва на директора.

**9.РОДИТЕЛИ**

**Чл.101**.Предават и вземат децата си лично на и от учителите или уведомяват детската градина за упълномощените за това лица.

**Чл.102**.При посещенията си в детската градина спазват всички разпоредби на настоящия правилник и не създават условия за злополуки с останалите деца.

**Чл.103**.Уведомяват незабавно директора и медицинската сестра за открити заболявания, алергии или травми, които изискват специален режим на хранене и активност. Всеки конкретен случай се обсъжда с оглед възможностите на детската градина да осигури най-добрите условия на детето.

**Чл.104**.Уведомяват своевременно директора за обстоятелства, свързани със семейството, и създаващи риск за детето.

**Чл.105**.В случай на необходимост от прием на лекарства, спазват регламентирания в настоящия Правилник ред и ги предават лично на медицинската сестра и се подписват в Дневника за внесените лекарства **Чл.106**.При отсъствие на мед. сестра ги предават на учителя на групата.

Нямат право:

* + На саморазправа с децата;
  + Да водят в детската градина деца в здравословно състояние, създаващо рискове за здравето, както на останалите деца, така и на собственото им дете;
  + Да оставят на разположение на децата лекарства или други опасни предмети,както и всякакъв вид храни и напитки.

**РАЗДЕЛ ІІІ**

**УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАТЕЛНО-ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл.107**.Работникът или служителят е длъжен да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд при изпълнение на работата, за която се е договорил.

**Чл.108**.Лица без необходимите знания и умения, предвидени в правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, не се допускат на работа.

**Чл.109**.Лицата, нарушили правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание и труд, носят отговорност съгласно КТ и действащата нормативна уредба.

**Чл.110**.При злополука незабавно се уведомява медицинската сестра, директора и родителите на пострадалото дете или близките на работника или служителя.

**ЕЛЕКТРОСНАБДЯВАНЕ И ЕЛЕКТРООБЗАВЕЖДАНЕ**

**Чл.111**.Електрическата инсталация, съоръженията и съставящите ги елементи по устройство и изпълнение, да отговарят на действащите стандарти и да са съобразени със специфичните условия на експлоатация и изискванията за поддръжка и ремонт.

**Чл.112**.Да се спазват изискванията за безопасна работа при експлоатация и поддържане на електрическите уредби, електрическите съоръжение, електрическите инсталации и др.

**Чл.113**.Да се осигурят ел. уредби и съоръжения, машините, инсталациите, осветителните тела и други срещу опасността от предизвикване на пожар.

**Чл.114**.Не се допуска работа с неизправни електрически щепсели , ключове, шнурове и кабели.

**Чл.115**.Обслужването и поддържането на електрическите уредби, съоръжения, инсталации и ел. проводи се извършва от лица с необходимата техническа правоспособност. Всеки ремонт се отразява в Дневник за ремонти по ел. инсталацията и се удостоверява с подписа на лицето, което го извършва и печат на оторизираната фирма, която го изпраща.

**Чл.116**.Спазването на изискванията, включени в правилника за безопасност на труда, е задължително.

**Чл.117**.Отоплението в детската градина е с нафта и газ ,парното се включва след получената заповед на ПО и заповед на директора, след направен преглед на парната инсталация.   
**Чл.118**. Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.

**Чл.119**.Ел. таблата в детската градина, се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.   
**Чл.120**. При експлоатация, ремонт и поддръжка на ел. инсталацията, ел. уредите и съоръженията се спазват изискванията на Наредба №3 на МВР

## **Чл.121**. Ел.осветлението се включва сутрин в 6.00 часа и се изключва в 18.00 часа от помощник-възпитателите на смяна. **Чл.122**.При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват шалтера и уведомяват директора.  **Чл.123.** Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

**ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ**

**Чл.124**.Отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно и безопасно.

**Чл.125**.Изходите за евакуация да се поддържат чисти и леснопроходими.

**Чл.126.**Уредите и съоръженията за гасене да се поддържат в изправност.

**Чл.127**.Да не се оставят без надзор включени ел. уреди.

**Чл.128**.Да не се оставят в близост до работещи отоплителни уреди горими материали.

**Чл.129**.Всеки работник и служител е длъжен в края на работната си смяна да провери и изключи поверените му електрически и отоплителни уреди.

**Чл.130**. На територията на ДГ “Детелина ”- гр.Кърджали тютюнопушенето е забранено.

**ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ**

**Чл.131**.Входът на детската градина се отключва от 6.00 ч до 9.15 ч сутрин и от 16.00 ч до 18.00 ч след обяд. Извън тези часове входът е заключен, като при необходимост посетителите ползват звънчевата инсталация.

**Чл.132**.Не се допускат в сградата на детската градина външни лица без конкретен повод за посещение.

**Чл.133**.Всички работници и служители са длъжни да следят за непознати лица в часовете за свободен достъп в детската градина и да изискват информация за повода за посещението им.

**Чл.134**.Не се допуска едновременно отключване на входовете на северната и южната страна на сградата. Влизането и излизането се осъществява от изходите само от едната страна, в зависимост от това дали децата са в сградата или на двора.

**Чл.135**.Всеки работник или служител при напускане на сградата е длъжен да напуска сградата от северния вход и дауведоми, за да бъде заключен входът след него.

**Чл.136**.Отговорност за заключването и отключването на входовете на детската градина носят помощник-възпитателите на І етаж.

**Чл.137**.Всички работници и служители са длъжни да следят за спазването на пропускателния режим и за заключването на входовете извън часовете на прием и изпращане на децата.

**Чл.138**.Нарушаването на пропускателния режим се счита за нарушение на трудовата дисциплина и се санкционира според разпоредбите на КТ.

**Чл.139**.Всички работници и служители са длъжни да следят за чанти, багаж или други съмнителни предмети, оставени без надзор. При откриване на такива са длъжни незабавно да уведомят директора. Директорът подава сигнал на тел. 112 .

**Чл.140**.При получаване на злонамерено анонимно телефонно обаждане директорът веднага уведомява единния европейски номер за спешни повиквания 112 и съдейства на органите на МВР за разрешаване на случая и предприемане на необходимите действия, включително и евакуация на децата и персонала, ако това е наложително.

**ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА**

**Чл.141.**Директорът на детската градина с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, обхвата, програмите и тематиката, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.

**Чл.142**.Директорът организира провеждането на периодично обучение на лицата, извършващи инструктаж по правилата за безопасност и здраве при работа.

**Чл.143**.Проведените инструктажи задължително се документират в книгите за видовете инструктаж.

**Чл.144**.Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

**Чл.145**.Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видовете инструктаж се осъществява от директора на детската градина.

**Чл.146**.Въвеждането, воденето, съхранението и контролът на документацията за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание и труд се осъществява от директорът или упълномощено от него длъжностно лице.

**Чл.147**. Видове инструктаж:

* начален – отнася се за всички новопостъпили служители;
* на работното място;
* периодичен;
* извънреден.

**Чл.148.** Съдържанието на всички видове инструктажи включва основни правила и изисквания за безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана, аварийни планове, вид и характер на извършваните работи, възможни рискови ситуации, изисквания към поведението на работещите с оглед опазване здравето и живота на деца и възрастни, намиращи се на територията на ДГ.

**Чл.149**. Инструктажите се провеждат от лица, определени със заповед на директора, както следва:

* начален;
* периодичен
* извънреден
* противопожарна безопасност;
* санитарен минимум и функционални графици;
* долекарска помощ.

**Чл.150**. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

**ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ**

**Чл.151**.За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време, във връзка или по повод на извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

**Чл.152**.За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел незабавно уведомяват медицинската сестра и директора на детската градина.

**Чл.153**.Регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания се извършва съгласно установения нормативен ред.

**ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ**

**Чл.154**.Долекарска помощ оказва медицинската сестра на детската градина, а в нейно отсъствие директорът или учителите по групи.

**Чл.155**.Лицата, оказващи долекарска помощ, са длъжни да познават правилата за действие при различните травми или други увреждания на здравето на децата.

**Чл.156**.Медицинската сестра отговаря за зареждането и поддържането на спешния шкаф в детската градина.

**Чл.157**.Ако родителят не желае да се оказва долекарска помощ с традиционните медицински средства и медикаменти ,подава за това писмена декларация до директора и уведомява медицинската сестра. В тези случаи, при констатирани симптоми на зоболяване в детската градина е длъжен незабавно след уведомяването му да се яви в детската градина и да вземе детето си.

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

&1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд се издава на основание чл. 275 от КТ

&2. Настоящият Правилник е приет с решение от Протокол № 1/ г.от заседание на педагогическия съвет и е утвърден със Заповед № г. на директора .

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

&Правилникът подлежи на актуализиране при промяна на нормативната уредба по реда на неговото утвърждаване.

&3. Контрол по спазването на Правилника се осъществява от директора на детската градина.