



**ДЕТСКА ГРАДИНА №73**  
**“ М А Р Г А Р И Т А “**  
гр.София, ж.к. “ Люлин “-8, ул. “ Гургулят “-1  
телефон: 0876 / 643185

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**ДИРЕКТОР:**  
/ Людмила Савова /

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА**  
**ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

**2020 / 2021**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1** Този правилник е подготвен в изпълнение на Кодекса на труда, на Закона за здравословни и безопасни условия на труд / ДВ, бр.124 от 1997г. изм. и доп. 24.01.2012 год. г., на Инструкцията от 05.07.1996г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, на Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, Наредба № Из-8121з от 01.10.2014г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация и всички действащи подзаконовни актове, отраслови и ведомствени правила за здравословни и безопасни условия на труд, съответстващи на дейността им.

**Чл. 2** Правилникът е съобразен с условията на работа, които предлага детското заведение, спецификата на ежедневната възпитателно-образователна работа и установените в Република България правила и норми за безопасни условия на труд.

**Чл. 3** Правилникът се отнася за целия педагогически и непедагогически персонал, за децата, родителите на ДГ № 73 „Маргарита”, за охранителната фирма, за фирмите осигуряващи допълнителни педагогически услуги, както и за лицата, които по различни поводи се намират в детското заведение.

**Чл. 4** Отговорност за изпълнението на Правилника носи Директора и съответните длъжностни лица. Виновните се привличат към административна, гражданска и наказателна отговорност, съгласно действащите закони и разпоредби.

**Чл. 5** Правилникът се утвърждава от Директора на ДГ.

**Чл. 6** Правилникът се актуализира при разкриване на нови работни места и при изменение на НА.

**Чл. 7** Правилникът забранява изпълнение на заповеди, които му противоречат.

**Чл. 8** Правилникът забранява да се сключват ТД с лица, които:  
нямат необходимата квалификация и документ за правоспособност  
не са преминали предварителен медицински преглед

**Чл. 9** Според този правилник не се допускат на работа работници и служители, които:  
не са сключили ТД  
не са инструктирани и запознати с условията и изискванията за безопасна работа  
са употребили преди или употребяват алкохол през работно време

## **II. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОТРАЗЯВАЩА ДЕЙНОСТИТЕ, КОИТО ОСИГУРЯВАТ ЗБУВОТ**

**Чл.10** Документацията отразяваща дейностите, които осигуряват ЗБУВОТ, следва да съдържа:

- 1.** Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи, заверена в Инспекция по труда.
- 2.** Регистър за ТЗ.
- 3.** Книга за начален инструктаж и инструктаж на работното място с приложения към нея програма за инструктажа и инструкции за безопасна работа.
- 4.** Книга за периодичен инструктаж.
- 5.** Комплект материали за преценка на риска.
- 6.** Програма от мерки за отстраняване или минимализиране на рисковете при работа.
- 7.** Разработен физиологичен режим на труд и почивка.
- 8.** Материали, свързани с извършването на предварителните и периодични медицински прегледи.

9. Комплект материали за инструктажите на работещите по безопасност и здраве при работа.

10. Технически правила и инструкции за осигуряване на безопасност при работа.

11. Документи, свързани с ТЗ.

12. Протокол за съвместна дейност по безопасност и здраве при работа с външни организации.

13. Документи свързани с аварийни ситуации.

14. Материали по пожарна безопасност.

15. Документи по електробезопасност

16. Документи, свързани с групата по условия на труд

17. Личните предпазни средства.

18. Материали - указания, свързани с профилактиката на здравето.

19. Обобщен анализ на здравословното състояние за 2018 година

**Чл.11** Конструкцията на сградата на ДГ № 73 „Маргарита” съответства на дейностите, извършвани в нея. Вратите и аварийните изходи се отварят безпрепятствено и осигуряват безопасно преминаване с цел по-бързото напускане на сградата от персонал и деца при евакуация. Подовете на помещенията са покрити с ламинат и теракот, така че да не са хлъзгави и да нямат неравности. Таваните и стените на всички помещения са изработени от материали, които не отделят вредни за децата емисии и са съобразени с противопожарните изисквания. В помещенията е осигурено приоритетно естествено осветление. В случаите когато то не е достатъчно, се използва смесено осветление или само изкуствено – зимен период след 17.00ч.

**Чл.12** Машини и съоръжения – електрически фурни, картофобелачки, тестомесачки, режещи машини, хладилници, перални машини, миялни машини, климатици, компютри, ютии да се монтират / се поставят, когато са преносими / на отделни фундаменти и отговорност носи ползващият ги в момента.

### **III. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ**

**Чл.13** Конкретните права, задължения и отговорности за осигуряване на БЗУВОТ се вписват в длъжностните характеристики

#### **ДИРЕКТОР**

**Чл.14** Познава нормативната база по отношение на работа със:

- собствени, наети или предоставени за ползване машини, съоръжения, апарати, уреди, инструменти, материали и вещества
- силови и осветителни електрически инсталации, отоплителни, вентилационни, климатични и аспирационни инсталации, водопроводни и канализационни инсталации
- строителни конструкции
- подемно-транспортни съоръжения
- ергономични условия на възпитание, обучение и труд
- микроклимат / температура и влажност на въздуха /
- работно облекло
- съоръжения и медикаменти за долекарска помощ
- пренасяне на товари
- организирано от ДЗ придвижване на деца, педагогически и непедagogически персонал като пешеходци или пътници в пътно превозно средство
- ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати, и подемно-транспортни съоръжения
- ремонт на силови и осветителни електрически инсталации, отоплителни, вентилационни, климатични и аспирационни инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, СМР по сградата и двора на детското заведение, както и на терени извън територията му
- товаро-разтоварни и транспортни дейности

**Чл.15** Отговаря за цялостното изпълнение на Правилника. Утвърждава Правилника не по-късно от началото на учебната година и организира запознаването с Правилника на целия педагогически и непедagogически персонал, деца, родители и работещи на територията на

детското заведение охранителна и за педагогически услуги фирми. Изисква от всяка група разработен план, съобразен с възрастта на децата на тема: „Безопасни условия на възпитание, обучение и престой в детската градина”, като контролира знанията и уменията на децата по темата.

**Чл.16** Създава условия за спазването на ПЗБУВОТ.

**Чл.17** Осъществява взаимодействие и координация с органите на държавната и общинска власт в дейностите си по осигуряване на БЗУВОТ.

**Чл.18** Незабавно уведомява РУО на МОН, териториалното поделение на НОИ, териториалната администрация на ИА „ Главна инспекция по труда”, органите на МВР, прокуратурата и ГЗ в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и аварии.

**Чл.19** Назначава със заповед лице, изпълняващо функции на Орган по безопасност и здраве при работа - **Цецка Сеферинова Константинова**

**Чл.20** Определя със заповед видовете инструктажи и лицето, което ще ги провежда- **Галина Маринова Петрова**

**Чл.21** Определя със заповед лице за контрол на асансьорната уредба– **Цецка Сеферинова Константинова**

**Чл.22** С Учредителен протокол от Общо събрание приема Група по условията на труд:

**Галина Маринова Петрова**  
**Галина Седова Седова**

**Чл.23** Определя със заповед лице, осъществяващо координацията на дейността по пожарна и аварийна безопасност- **Цецка Сеферинова Константинова**

**ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА, ОТГОВАРЯЩИ ЗА  
ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРАВИЛНИКА ЗА БЕЗОПАСНИ  
УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

## **лице за провеждане на инструктажи**

**Чл.24** Провежданите инструктажи се документират в книга за инструктаж, която се съхранява от определеното длъжностно лице.

**Чл.25** Началният инструктаж се провежда с новопостъпили работници и служители. Лица, които не са инструктирани, не се допускат да започнат работа.

**Чл.26** Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на работещите по безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Той се провежда индивидуално или групово на всяко тримесечие.

**Чл.27** При констатиране на груби нарушения на нормите и изискванията по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана се провежда извънреден инструктаж.

## **орган по безопасност и здраве при работа**

**Чл.28** Органът по безопасност и здраве при работа води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи по охрана на труда.

**Чл.29** Организира и координира дейността по осигуряване на БЗУТ.

**Чл.30** Консултира и подпомага работодателя и контролира другите длъжностни лица по прилагане на ЗБУТ.

**Чл.31** Контролира от името на работодателя спазването на ЗБУТ.

**Чл.32** Предлага мерки за въздействие при констатирани нарушения.

**Чл.33** При констатиране на непосредствена опасност за живота и здравето на работещите или на децата в детското заведение спират машини, съоръжения, работни места и незабавно информират за това Директора за предприемане на мерки и отстраняване на опасностите.

**Чл.34** Организира и участва в разработването на ПВТР, по отношение на задълженията на длъжностните лица, работниците и служителите, за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и обвързването им със степените на дисциплинарни наказания съгласно чл. 188 от КТ.

**Чл.35** Организира и участва в работата по установяването и оценката на професионалните рискове, като оказва съдействие и предоставя информацията, с която разполага, на Службата по трудова медицина.

**Чл.36** Извършва проучване за възможностите и качеството на предлаганите услуги от служби по трудова медицина, измервателни лаборатории, центрове за обучение, лицензирани юридически и физически лица и др. и при необходимост подготвя предложения за сключване на договори.

**Чл.37** Организира и участва в разработването на вътрешни актове за безопасност и здраве при работа.

**Чл.38** Изготвя аварийни планове за действие при извънредни ситуации. / ПБАК /

**Чл.39** Организира и участва при разработването и реализирането на програми и инструктажи на работниците и служителите по безопасността и здравето при работа.

**Чл.40** Поддържа регистър за ТЗ и съхранява цялата документация по отношение на разследването и регистрирането на ТЗ.

**Чл.41** Подпомага осъществяването и участва в преговорите със Синдикалната организация.

**Чл.42** Организира поддържането и правилното оформяне на изискващата се от нормативните актове документация по ЗЗБУТ.

**Чл.43** Осъществява взаимодействията със службите по ПАБ, ГЗ, СРИОКОЗ, РИО и ГИТ

**Чл.44.** ОБЗР проверява техническото състояние на всички електронагревателни уреди и тяхното обезопасяване както и на асансьорната уредба.



**Чл.45.** Периодично прави проверка на съоръженията за игра в двора и в сградата и отбелязва в специално воден за това дневник. / Всяка група води ежедневен дневник за състоянието на дворните съоръжения /

**Чл.46.** Приема протокол от техническото лице, удостоверяващ техническата изправност на всички електроуреди и на електрическата инсталация в детското заведение.

### **техническо лице по поддръжката на електрическата инсталация и електрическите уреди**

**Чл.47.** Техническото лице по поддръжката на електрическата инсталация и електрическите уреди в ДГ № 73 представя паспорт с правила за безопасна работа с електрически уреди, който се поставя на видно място до съответния електрически уред.

### **група по условия на труда**

**Чл.48** ГУТ работи по предварително изработен и утвърден Годишен план. Заседанията на ГУТ имат за цел да анализират цялостното състояние по спазване на БЗУТ, хигиената на труда и противопожарната и аварийна безопасност.

- Обсъжда всяко тримесечие цялостната дейност по опазване на здравето и осигуряване на безопасността на работещите и предлагат мерки за подобряването ѝ.
- Обсъжда резултатите от оценката на професионалния риск и анализите на здравното състояние на работещите, докладите на специализираната служба по трудова медицина и други въпроси по осигуряване и опазване на здравето и безопасността на работещите.
- Обсъжда планираните промени в технологията, организацията на труда и работните места и предлагат решения за опазване на здравето и осигуряване на безопасността на работещите.
- Извършва проверки по спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд.

- Следи състоянието на трудовия травматизъм и професионалната заболяемост.
- Участва в разработването на програми за информиране и обучение на работещите по проблемите на здравословните и безопасни условия на труд.

## **лице, осъществяващо координацията на дейността по ПАБ**

**Чл.49** Лицето, осъществяващо координацията на дейността по пожарна и аварийна безопасност с компетентните органи, съставя и съхранява досие, съдържащо документите по ПАБ.

**Чл.50** Инструктира всички работещи с правилата по ПАБ:  
 Възможни причини за пожар  
 Мерки за тяхното недопускане и отстраняване  
 Практически действия в случай на пожар  
 Начините за действие с противопожарните уреди /  
 периодични обучения на целия персонал /

**Чл.51** Запознава всички работещи и ги обучава по Плана за действия при пожар и ликвидиране на аварии. Не по-малко от веднъж в годината организира проиграване на действията, предвидени в Плана и съставя протокол.

**Чл.52** Следи за изправността на противопожарните уреди и средства.

**Чл.53** Следи за поддържане на всички пътища и изходи за евакуация свободни, което осигурява бързото и лесно напускане на сградата в случай на необходимост.

## **ПЕДАГОГИЧЕСКИ, НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ И МЕДИЦИНСКИ ПЕРСОНАЛ**

**Чл.54** Използва правилно, съгласно инструкциите ел.уреди, машини,опасни вещества и материали,работното оборудване.

**Чл.55** Използва работно облекло и лични предпазни средства.

**Чл.56** Спазва стриктно правилата за ръчна работа с тежести.

**Чл.57** Спазва стриктно правилата за действие и предотвратяване и ликвидиране на авария и пожар.

**Чл.58** Поддържа много добра хигиена и режим на проветряване, с цел недопускане на замърсяване на въздуха с прах и микроорганизми.

**Чл.59** Поддържа стриктен дезинфекционен режим, като децата нямат достъп до дезинфекционни материали.

**Чл.60** Задължително се подлага на профилактични медицински прегледи, съгласно дадените указания от СТМ.

**Чл.61** Спазва предложения от СТМ режим на труд и почивка и начина на провеждане. / на таблото в учителската стая /

**Чл.62** Съдейства на Директора и ГУТ.

**Чл.63** Спазва ПБЗУВОТ, Конвенцията на ООН за правата на детето, ЗЗПД .

**Чл.64 Медицинската сестра** провежда ежедневен филтър и не допуска болни деца в детското заведение. Следи температурата на въздуха, съответно не по-ниска от18 градуса и влажността на въздуха между 30 % и 60 %

**Чл.65** Следи за качествено приготвяне на храната, като ежедневно проверява вкусовите й качества и необходимото количество. Следи за ежедневното оставяне на проби от храната за деня и съхранението й в продължение на 48 часа. Следи за пренасянето на храната от кухнята до групите да се извършва в покрити съдове. Не допуска внасянето на торти и всякакъв вид сладкиши и сокчета за празници без сертификат.

**Чл.66** При възникване на инфекциозно заболяване, предприема своевременно предпазни мерки с цел недопускане разпространение на инфекцията /изолира болното дете, търси родителите, поставя групата под карантина/.

**Чл.67** Провежда консултации с помощник-възпитателите по отношение на дезинфекцията на помещенията и изискванията на СРИОКОЗ.

**Чл.68** Зарежда медицинския шкаф с необходимите лекарства за оказване на първа помощ.

## **РОДИТЕЛИ**

**Чл.69** Предават или вземат децата си лично от учителя или медицинската сестра.

**Чл.70** Не носят играчки и предмети, които са заплаха за живота и здравето на децата.

**Чл.71** Не водят децата си болни в детското заведение. Не носят лекарства, които да бъдат давани от учителя в определено време.

**Чл.72** В зависимост от местонахождението на групите родителите използват съответните входове.

## **ФИРМИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ УСЛУГИ**

**Чл.73** Носят лична отговорност за живота и здравето на децата.

**Чл.74** Децата се вземат лично от учителя на съответната група и се предават лично на същия учител.

**Чл.75** Децата се движат по един в колона по стълби и коридори под контрол на преподавателите по съответната допълнителна педагогическа услуга.

**Чл. 76** На едно занимание се допускат най - много 12 деца.

**Чл.77** Децата нямат предварителен достъп до кабинети, салони, плувен басейн или съблекални преди да е започнало съответното занимание.

**Чл.78** Децата нямат достъп до електрически уреди и съоръжения, както и до чантите на персонала в групите.

**Чл.79** Не се разрешава използването на ел.уреди, които не отговарят на изискванията за противопожарна безопасност.

**Чл.80** При падане или нараняване на дете, незабавно се уведомяват учителя от съответната група, старшата сестра и директора на детското заведение.

## **ОХРАНИТЕЛНА ФИРМА**

**Чл.81** Да контролира влизането и излизането в / от сградата да се осъществява през определените за тава входове.

**Чл.82** Да осъществява пропускателен режим за външни посетители като извършва проверка на документите за самоличност и ги вписва в специален за това дневник.

**Чл.83** Не допуска внасянето на обемисти предмети и вещи в детското заведение, освен с изричното разрешение на Директора.

**Чл.84** Да не допуска преминаването на граждани и животни през двора на детското заведение, както и влизането на МПС в района ДГ № 73, с изключение на снабдяващият с хранителни продукти автомобил.

**Чл.85** Включва и изключва сигнално-охранителната система

## **IV. ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА**

**Чл.86** Цялостната организация на детското заведение да бъде съобразена с изискванията на нормативните актове за пожарна и аварийна безопасност.

**Чл.87** При преустройство и възстановяване на сградния фонд да се спазват противопожарните разпоредби.

**Чл.88** Заваръчните и други основни ремонтни дейности да се осъществяват в съответствие с изискванията за на пожарната безопасност и по възможност в извън работното време на детското заведение, когато няма деца.

**Чл.89** Не се разрешава оставането без наблюдение на включени електрически уреди. След приключване на работния ден да се изключи електрическото захранване централно от прекъсвач и да се затварят прозорците и вратите на сградата.

**Чл.90** Лицето, осъществяващо контрола по ПАБ, следи за техническа изправност на противопожарните уреди и съоръжения и за посавянето ими на леснодостъпни места. При кофпомпите се поставят имената на струярите и помпиерите.

**Чл.91** Всички входове, пътища с подстъпите до сградата, както и водоизточниците и противопожарните уреди да се поддържат винаги свободни.

**Чл.92** Всички водоизточници и противопожарни депа да се обозначават с леснозабележима маркировка.

**Чл.93** Да не се пуши на територията на детското заведение.

**Чл.94** На всеки етаж да има план за евакуация и стрелка сочеща скривалището на детското заведение.

**Чл.95** Територията на детското заведение да се поддържа чиста от суха растителност и други лесно запалими отпадъци. Да не се пали огън в района на детската градина.

**Чл.96** Подпокривните пространства да се държат заключени.

**Чл.97** При възникване на пожар или бедствено положение да се спазва схемата за евакуация и да се сигнализира веднага на телефони 112, 160 или 824-22-22.

**Чл.98** При възможност противопожарната група / определена със заповед/ да действа с противопожарните уреди по указания дадени от съответните органи.

**Чл.99** При извеждане на децата да се търсят най-незадимените части на сградата.

**Чл.100** На двора да се установи броя на децата и при необходимост медицинската сестра да дава първа помощ.

## **V. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Този правилник влиза в сила от деня на приемането от Общо събрание. / 15.09.2020 год./

Правилникът се актуализира при въвеждане на нови машини и технологии, нови щатни длъжности.

ДИРЕКТОР: .....

/ Л. Савова /