ДЕТСКА ГРАДИНА № 154 *”СБЪДНАТА МЕЧТА“*

1574 София, Район “Слатина” ул.“Слатинска” № 60 тел.: 02/ 8722 435 email: dg154@mail.bg

Утвърден със
Заповед № /16.09.2024 г.
Директор:……..
/Г. Алексиева-Костадинова/

П Р А В И Л Н И К
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД
Учебна 2024/2025 година

Глава първа
Общи положения

Настоящият правилник е разработен на основание: Закона за здравословни и безопасни условия на труд/ Дв.бр.124/1997г./:, Кодекса на труда: Инструкция за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета/ МОН-05.08.96г./.

Раздел I

Област и ред за прилагане на правилника

1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ № 154 ”Сбъдната мечта”.
2. Правилникът е задължителен за всички служители и работници, както и за родителите и външни лица, посещаващи детското заведение.
3. Правилникът определя задълженията на длъжностните лица по категории персонал, съобразно длъжностните им характеристики за осигуряване безопасни и здравословни условия на труд.
4. Всички служители и работници при изпълнение на ежедневната си дейност подлежат на контрол за спазване правилата по безопасност

на труда при възпитанието и обучението на децата.
Основно задължение на учители, медицинска сестра, служители и работници е опазване живота и здравето на децата.
5. Настоящият правилник ежегодно се актуализира, приема се на Педагогически съвет и всички длъжностни лица се запознават с него срещу подпис.

Раздел II

Основни задължения на работещите за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Задължения на учителите, медицинската сестра, старши счетоводител, касиер- домакин и помощно-обслужващ персонал:
1. Да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.
2. Да спазват трудовата дисциплина, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за устройството и дейността, изискванията и инструкциите за безопасност, хигиена на труда, пожарна и аварийна безопасност.
3. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на децата и лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.
4. В работата си да използват само технически изправни машини, съоръжения, уреди и апарати, при констатирани нередности да сигнализират домакина на детското заведение за своевременното им отстраняване /ремонтиране/.
5.Да изпълняват само дейности, за които имат необходимата правоспособност и са инструктирани.
5. Да използват по предназначение осигуреното им работно облекло.
6. Да поддържат ред и чистота на работното си място.
7. Да спазват изискванията за лична хигиена и хигиена на работното място.
8. Да оказват съдействие за реализиране на всички мероприятия, свързани с осигуряване здравословни и безопасни условия на труд, опазване здравето на децата и служителите.
9. Да повишават квалификацията си по безопасност и хигиена на труда, пожарна и аварийна безопасност.
10. Задължително да участват в провежданите инструктажи по безопасни условия на труд.
11. В края на работния ден да проверяват и остават в пожаробезопасно състояние своето работно място, изключват етажните електрически табла, включват сигнално-охранителната система и се подписват в режимните тетрадки.
12. Да организират подреждането на групите и работните си места така, че да са функционални /удобни за дезинфекция и проветряване/ и безопасни за деца и служители.
13. Да опазват сградата и материално-техническата база на детското заведение от разрушения и повреди.
14. Да не допускат деца на места, които не отговарят на изискванията за безопасни условия.
15. Да не се явяват на работа след употреба на алкохол или упойващи вещества.

16. Да следят нормите за температура, относителна влажност и скорост на въздуха в сградата и помещенията, отговарящи на изискванията на РЗИ. Осветлението в помещенията да осигурява добра видимост.
17. Да създават благоприятни условия за отглеждане, възпитание и обучение на децата, като съблюдават игри, хранене, сън и обучение в удобна поза в съответствие с ергономичните изисквания.
18. Да не се допуска излизането на деца от групите без учител или помощник-възпитател, както и оставянето им без надзор в групата или на двора.
19. При извеждане децата извън детското заведение стриктно да се спазват правилата за улично движение, да се използват сигнални елементи, носят лична отговорност придружаващите ги лица - учители и помощник-възпитатели.
20. Да не допускат влизането на външни лица в групите, /освен когато има ремонти/ родителите да предават децата си лично на учители или помощник-възпитатели на определените входни антрета.

Глава втора

II ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

1. УСЛОВИЯ

1. Конструкцията на сградата на ДГ № 154 “Сбъдната мечта” е специално построена и отговаря на дейностите, извършвани в нея.
2. Помещенията са съобразени с изискванията: подовете са покрити с балатум, мозайка подходящи за дезинфекция и почистване и не са с неравности. Стените и таваните са боядисани с материали, които не отделят вредни за децата емисии.
3. Помещенията са добре остъклени и имат условия за естествено осветление.
В случай, когато не е достатъчно осветено се използва смесено или само изкуствено осветление - през зимния период след 16,30 часа.
4. Входовете и аварийните изходи се поддържат разчистени и се отварят безпрепятствено.
5. Аерацията на помещенията се осъществява през обезопасени с решетки и мрежи прозорци. Всички врати за терасите се държат добре затворени и заключени.
6. Централното електрическо табло се държи заключено постоянно, а етажните ел. табла се отварят само от електротехника, поддържащ детското заведение при аварии за ремонт.

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ПО ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД, ВОДЕНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ НА КНИГАТА ЗА ИНСТРУКТАЖИ

2.1.Организацията и контролът по дейностите за безопасни условия на възпитание, обучение и труд се възлагат на назначена група по БУВОТ.
2.2.Председателят на групата провежда начален инструктаж с лицата постъпващи на работа. Запознава ги с: Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника да устройството и дейността, длъжностната характеристика, настоящият Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, изискванията за опазване живота и здравето на децата, пропускателният

режим в детското заведение, организацията на пожарната и аварийна безопасност, основни правила за безопасност и хигиена на труда, вида и характера на извършваната работа и възможности за рискове при ползване на електрически уреди и съоръжения, изисквания към тяхното
поведение с оглед опазване на тяхното здраве и живот.
2.3.Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.
2.4.Председателят на групата провежда периодичен инструктаж на всяко тримесечие - на първо число с цел поддържане и попълване на знанията.
2.5.Началният и периодичен инструктаж се провежда в работно време и се документира в Книгата за инструктажи, която се съхранява при директора.
2.6.При констатирани нарушения на правата и нормите за безопасност, хигиена на труда, пожарна и аварийна безопасност и този правилник се провежда извънреден инструктаж.

3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ЗА МАТЕРИАЛНО -ТЕХНИЧЕСКО ОБЕЗПЕЧАВЕНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА

3.1.Групата по здравословни и безопасни условия на труд в началото и края на всяка учебна година прави оглед на съоръженията за работа и игри на децата в сградата и двора и прави протокол за състоянието им и уведомява директора за належащи ремонти.
3.2. В началото на всяка учебна година групата проверява техническото състояние на всички електрически уреди и съоръжения, тяхното пожарообезопасяване и техниката за пожарна и аварийна безопасност. С протокол уведомяват домакина и директора за проблеми и се набелязват мерки за отстраняването им.
3.3.В началото на всяка учебна година групата изисква протокол от ел. техника оторизиран за поддръжка на детското заведение за техническата изправност на електрическите уреди, съоръжения и електрическата инсталация и годността й да поеме необходимото електрическо натоварване.
3.4.В началото на всяка учебна година групата актуализира плана и схемата за евакуация и я проиграва при възникване на ситуация от пожар, природни бедствия и аварии с колектива минимум 1 път годишно.

4. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА:

4.1.Съгласно чл.275 ал.1 от КТ Директорът на детското заведение е длъжен да осигури здравословни и безопасни условия на труд.
4.2.Директорът отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол по осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд в детското заведение.
4.3.Директорът:
- Утвърждава ПБУВОТ и го представя в РУО на МОН.
- Организира запознаването на педагогическия, медицинския, помощно-обслужващ и административен персонал на детското заведение, родителите на децата, външни лица, обвързани с дейността на детското заведение с настоящият правилник.
- Осъществява взаимодействие с органите на МОН, МТСП, МЗ, МВР и местните органи на държавната власт по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
- Незабавно уведомява регионалните структури на МОН, Прокуратурата, Гражданска защита и служба "ПАБ" към МВР в случай на тежка или със смъртен изход злополука, тежки аварии и пожар.
- Осигурява пожаробезопасността на детското заведение чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.
- В края на всяка учебна година групата анализира дейността си пред педагогически съвет по безопасност на труда и набелязва мерки за подобряването и при нужда.
4.4 Директорът е длъжен да осигури ефективно обслужване на работещите в ДГ от службата по трудова медицина.
4.5. Да осигури и предостави подходящо работно или представително облекло в съответствие със спецификата на извършваната дейност и на работното място; средства за представително облекло / на всеки работещ по ТД в ДГ № 154.
* На основание Наредба за безплатно работно и униформено облекло, приета 2012 год. всяка година се планират средства за закупуване на такова, според характера на изпълняваната дейност. Размера на средствата е 290,00 лв. Работното облекло се предоставя на работника или служителя в готов вид в деня на постъпването му на работа.
* Директорът осигурява всяка календарна година средства от утвърдения бюджет на ДГ за представително облекло на лицата от педагогическия персонал / на осн. Наредба № 1 /09.04.2012 г./ , в размер на 360,00 лв. и се дава в пари, като изборът на облеклото се осигурява от всяко лице от педагогическия персонал съобразно благоприличието и деловия вид съответстващ на служебното му положение
4. 5. Организира проверяването и поддържането в изправност средствата за колективна и лична защита.
4. 6. Да организира законоустановените режими на труд и почивка.
4. 7. Директорът осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на здравеопазване, МВР, Инспекцията по труда и местните органи на държавната по осигуряване на БУВОТ.
4. 8. Директорът има право да изисква от учителите ,служителите и работниците спазването на правилата за БУВОТ.
4. 9. Директорът изготвя план за действия при бедствия, аварии и катастрофи; план за евакуация на децата, персонала и временно пребиваващи лица в ДГ; вътрешни правила за действия при получаване на злонамерен анонимен сигнал; основни правила и препоръки за превантивни действия при бедствия и кризисни ситуации с цел осигуряване на безопасни условия на работа и предприемане на мерки за сигурност за опазване на живота

и здравето на децата, персонала и материалните ценности в ДГ; противопожарна инструкция за организиране на пожарна и аварийна безопасност , чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.

4.10**.** Директорът на ДГ **е длъжен** да предприеме **допълнителни мерки** при извънредни ситуации за сигурност с опазване живота и здравето на децата, персонала и материалните ценности, като:

4.11**.** Засилен контрол на пропускателния режим и повишаване на вниманието към:

- Проверка на хора и съдържание на багажа
- Недопускане на посетители в сградата без легитимация и

потвърдена ангажираност – изпълнители по договори за ремонтни и други дейности.

- Неприемане на неадресирани или съмнителни пратки, писма и

пакети ,без проверка на същите и на приносителите им.

4.12 Усилена бдителност на всеки член на персонала за:

Откриване на безстопанствен багаж, пакети и др. без собственик

- Непознати, безцелно движещи се хора в двора и сградата, които проявяват интерес към ДГ.

4. 13. Всички аварийни изходи на ДГ да бъдат свободни.

4.14. Директорът създава и организира обучението на група по БУТ, обучение по безопасност и здраве при работа в ДГ.

4. 15. Директорът утвърждава програма за оценка на риска в ДГ и утвърждава програма за предприетите мерки, определени срокове и отговорни лица за контрол по изпълнението на тези мерки.

4. 16. Директорът осигурява подходящо обучение по ЗБУТ, в съответствие със спецификата на всяко работно място, контролира началните, периодичните и на работното място инструктажи по безопасност, хигиена на труда и пожарна безопасност на персонала. За целта в ДГ се водят книги за начален, периодичен и на работното място инструктаж. На лицата , преминали обучението им се издава служебна бележка с пореден номер, дата, месец и година, с трите имена , дата на раждане, длъжността ,която заема или ще заема , мястото на работа , вида на инструктажа, подпис на лицето провел инструктажа. На работа не се допускат лица, които не са преминали обучението /инструктажа /. Инструктажите се правят в работно време.

4.17. Да налага дисциплинарни наказания на нарушаващите правните норми за ЗБУТ

4.18**.** Да регламентира физиологичните режими на труд и почивка по време на работа.

4.19. Да упражнява ефективен контрол за извършване на работата без риск за здравето и по безопасен начин.

5. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ КАДРИ:

5.1 Учителите носят лична отговорност за опазване физическото и психическото здраве и живот на децата по време на игри,

занимания, допълнителни педагогически услуги, дейности организирани в или извън детското заведение.

5.2. Учителите са длъжни да спазват:

- ПВР, ПБУВОТ, трудова дисциплина съгласно КТ, длъжностната си характеристика.
- Следят здравословното състояние на децата, контролират спазването на здравно-хигиенните изисквания и норми, като осигуряват ритмично редуване на дейности и активности. Следят за равнището на шума, хигиената и аерацията на помещенията.
- Осигуряват пряк контрол в групата, не оставят децата без надзор, при неотложни причини осигуряват присъствие на помощник - възпитателя при децата, който поема отговорността за тях.
- Използват безопасни и безвредни играчки и учебно-технически материали в игровата и учебна дейност. Обучават децата да спазват правилата за безопасна работа с различни материали и предмети.
- Обучават децата да спазват правилата за безопасност и култура на движението в задължителни ситуации минимум 5 за всяка възрастова група.
- Не допускат деца без надзор в близост до електрическата инсталация, нагревателни уреди и съоръжения.
- Стриктно спазват пропускателния режим и не допускат външни лица в сградата. Затварят добре и заключват входните врати след извеждане и прибиране на групите.
- Уведомяват председателя на групата по здравословни и безопасни условия на труд и директора при констатиране нарушена цялост на дворните съоръжения или други застрашаващи живота и здравето на децата фактори.
- Ръководителите провеждащи допълнителни педагогически услуги са длъжни да вземат и връщат децата лично на учителя, като за престоя при тях носят лична отговорност за децата.
- Да изискват от родителите лично да предават децата си на учителя или помощник - възпитателя.
- Да издават децата лично на родителя или на писмено упълномощено лице от родителя нотариално заверено.
- Да спазват изискванията на Наредба на МОН при провеждане на организирани: детски отдих, ски - училища, екскурзии и др. мероприятия извън детското заведение и носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата.

6. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ:

6.1. Медицинския специалист организира дейността по здравеопазване като:

- Контролира спазването на санитарно-хигиенния режим в детската градина. Провежда консултации и обучава помощния персонал за спазване изискванията на РЗИ за концентрация на разтворите при дезинфекция на помещенията.
- При възникване на инфекциозно заболяване извършва необходимите епидемиологични мероприятия и предприема своевременни мерки за недопускане разпространение на инфекцията с цел предпазване на останалите деца.

- Провежда ежедневен филтър и други здравно - профилактични дейности.
- Организира и контролира закаляването на децата.
- Следи и контролира индивидуализацията на съдовете и спалното бельо.
- Съвместно с домакина и директора контролира годността и качеството на хранителните продукти, както и количеството и вкусовите качества на приготвените храни.
- Отговаря за своевременно зареждане на медицинският шкаф с необходимите инструменти, лекарствени средства, превързочни средства и съхраняването им на недостъпно за децата място. Поддържа винаги в готовност спешния шкаф.
- Оказва първа до лекарска помощ на децата, служителите и работниците от детската градина. Обучава кадрите за оказване на първа помощ.

7. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОМОЩНО - ОБСЛУЖВАЩИЯ ПЕРСОНАЛ:

7.1.Помощник - възпитателят заедно с учителя полага грижи и съдейства с отговорно отношение за опазване живата и здравето на децата в групата.
7.2.Помощник - възпитателят извършва ежедневно качествено почистване на помещенията за които отговаря, дезинфекцира съдове и повърхности, като стриктно спазва концентрацията на разтворите с хлорни препарати според епидемиологичната ситуация. Съхранява хигиенните препарати в недостъпни за децата заключени шкафове.
7.3.Измиването и дезинфекцията на подовите повърхности да се извършва сутрин 0,30 минути преди пристигането на децата и на обяд след като децата са в спалните помещения с добре изцеден памучен парцел за да се избегнат травматични увреждания от подхлъзване на деца и персонал.
7.4.Готвачът и помощник - готвачът ежедневно качествено почистват кухнята и прилежащите й територии, дезинфекцират повърхности и съдове, обработват хранителните продукти, съобразно изискванията на РЗИ за приготвяне на качествена и вкусна храна. Стриктно да спазват инструкциите за безопасна работа с електрически уреди, съоръжения и асансьора за качване на готовите храни.
7.5.Перачката ежедневно да изпира и изглажда качествено бельото, като използва безвредни прахове и хлорни препарати в необходимата концентрация, почиства пералнята и прилежащите й територии с памучен парцал и дезинфекционен хлорен разтвор. Спазва инструкциите за безопасна работа с перална, центрофуга, ютия.
7.6.Домакинът контролира техническата изправност на всички електрически уреди и съоръжения, асансьора и взема своевременни мерки за отстраняване на възникнали повреди. Следи, прави заявки за хранителни продукти и хигиенни материали с необходимото качество и срокове на годност. Поддържа необходимите условия в складовите помещения, съгласно

изискванията на РЗИ и служба "ПАБ" към МВР.

8. ПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ:

8.1.В детското заведение пожарната и аварийна безопасност е съобразена с изискванията на нормативните актове. Разработена е Противопожарна инструкция, план и схема за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.
8.2.В началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя: комисия и задълженията й за осигуряване на пожарна и аварийна безопасност в детското заведение. Актуализират се противопожарните ядра, регламентира се реда и отговорниците за изключване на електрическите табла, оставане на работното място в пожаробезопасно състояние след приключване на работния ден.
8.3.В началото на всяка учебна година се прави преглед на годността на електрическата инсталация, уреди и съоръжения от електротехника поддържащ детското заведение.
8.4.Ремонтните дейности, заваръчни и други огневи работи се извършват в съответствие с Наредба № 3 на служба "ПАБ" към МВР и изискванията за безопасност с разрешение на директора на детското заведение.
8.5.В ежедневната си дейност персонала използва само стандартни електрически уреди и съоръжения, захранването на които е в съответствие с нормативните изисквания. Забранено е ползването на внесени от вън лични и нестандартни уреди и съоръжения, както и ползването на други уреди извън определените със заповед от директора. Подмяната на електрически предпазители се извършва само със стандартни такива от електротехника, поддържащ детското заведение. Всички служители и работници са длъжни стриктно да спазват инструкциите за безопасна експлоатация на електрически уреди, съоръжения, парни котли и асансьор, режещи инструменти и др.
8.6.Миенето на кухненския блок, пералнята, да се извършва при
изключени табла с необходимото предпазно облекло и гумени ботуши.
8.7.След приключване на работния ден учителя, медицинската сестра, помощник - възпитателите, както и останалите работници обезопасяват работното си място от към пожар, наводнение и проникване на външни лица. Изключват етажните електрически табла и се разписват в режимните тетрадки и включват СОТ.
8.8.Аварийните изходи да се поддържат свободни и при пожар, авария или Противопожарната инструкция, плана и схемата за евакуация.

9. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ:

Засилен контрол на пропускателния режим от охраната на Фирма Вадим ООД в ДГ № 154 ” Сбъдната мечта” – централна сграда и филиал.

1.Недопускане на посетители в сградата и двора на Детската градина без проверена и потвърдена ангажираност.
2.Неприемане на съмнителни пратки, колети и внасяне на обемист багаж в Детската градина.
3.В сградата не се допускат или биват задължени да напуснат незабавно:

- въоръжени лица;
- лица със съмнителен или обемист багаж;
- лица, за които се знае, че в семейството има карантинно болен;
- лица с грубо, конфликтно и арогантно поведение, заплашващи сигурността и спокойствието на децата и служителите;
- лица във видимо нетрезво състояние;
- лица с видими психически увреждания;
- лица с неугледен външен вид, замърсени дрехи и обувки, с което нарушават хигиенния режим в Детската градина
- лица, водещи животни.

4.Всеки служител на ДГ 154 има право да осъществява контролни функции по пропускателния режим и/или да преустанови достъпа на външно лице със съмнителен вид.
5.Свободният достъп на родителите не съвпада с работното време на Детската градина и е разрешен в следните граници:

- ЦЕНТРАЛЕН ВХОД:
  Време: 07.00ч. – 09.00ч.
  16.00ч. – 19.00ч.
  Място: До фоайето на входа;

Пропускателния режим е задължителен, достъпът на служители в сградата на ДГ № 154 „Сбъдната мечта“ се удостоверява с чипове.

Забранява се достъп на родители /настойници/ в сградата и помещенията на детските групи: занимални, спални, тоалетни, от съображения за безопасност, сигурност и хигиена в сградата, както и за недопускане на инциденти с деца;

Изключения се правят само в определените дни за „отворени врати”!

Сутрин задължително децата се приемат от медицинския специалист – детска градина, който извършва сутрешен филтър. При съмнение за заболяване медицинските специалисти могат да откажат прием до представяне на мед. бележка от личния лекар на детето, удостоверяваща че детето е здраво и може да посещава Детската градина.

Съгласно Правилника за устройството и дейността на след 08.45ч. входовете на ДГ 154 се затварят, за да се осигури безопасността на децата и сградата. На родителите, на които се налага да водят децата си след 08.45ч., това се разрешава след представяне на предварителна писмена декларация до Директора.

ВЪВ ВРЪЗКА С ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА ДЕЦАТА Е ЗАБРАНЕНО ВНАСЯНЕТО ОТ РОДИТЕЛИТЕ ЧРЕЗ ЛИЧНИЯТ БАГАЖ НА ДЕЦАТА НА:

- ЛЕКАРСТВЕНИ СРЕДСТВА ЗА ДОЛЕКУВАНЕ СЛЕД БОЛЕДУВАНЕ;
- ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ /ВКЛ. СЛАДКИШИ, ТОРТИ, БЛИЗАЛКИ, ДРАЖЕТА, БОНБОНИ, СОКОВЕ И ДР./ ПРЕДИ ПРЕДВАРИТЕЛНА КОНСУЛТАЦИЯ ОТ ПРЕДИШНИЯ ДЕН С МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ. ПРИ ОДОБРЕНИЕ СЕ ПРЕДСТАВЯ СЕРТИФИКАТ НА МЕД. СПЕЦИАЛИСТ;
- ОПАСНИ ПРЕДМЕТИ /КОЗМЕТИКА - ЧЕРВИЛА, ГЛАНЦ ЗА УСТНИ, ДЕЗОДОРАНТИ, както и ШНОЛИ ЗА КОСА, ПРЪСТЕНЧЕТА, ГЕРДАНЧЕТА, ГРИВНИЧКИ, СТОТИНКИ, КИБРИТ, ЗАПАЛКИ И ДР./;
- ОПАСНИ ИГРАЧКИ – САБИ, ПУШКИ, МЕЧОВЕ, ПИСТОЛЕТИ, ТОПЧЕТА И ДР.;
- НЕ СЕ ДОПУСКА ВНАСЯНЕТО И ПОЛЗВАНЕТО НА МОБИЛЕН ТЕЛЕФОН ОТ ДЕЦАТА;
- НЕ СЕ ДОПУСКА ВОДЕНЕТО НА ДЕЦА СЪС ЗЛАТНИ НАКИТИ! ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ НЕ НОСИ ОТГОВОРНОСТ ЗА ИЗГУБЕНИ ТАКИВА!

След приключване на приема вратите се затварят и закъснелите деца се приемат на централният вход от учителите в групите след лично предаване на детето от родителя, за да не се нарушава и пречи на режимните моменти и учебният процес.

Родителите или настойниците са задължени да предават и взимат детето си лично от/ на учител, мед. специалист или упълномощено лице на входа.

Следобяд децата се издават от дежурен пом. възпитател и охраната след обаждане от родителя в групата чрез изградената за това домофонна уредба. За целта се избира вътрешният номер на детската група или администрацията на детското заведение. Ако лицето не даде информация за себе си или за детето, което взима, рискува да не му бъде дадена възможност да вземе детето от групата.

Всяко дете се пуска да напусне Детското Заведение след:

- уточняване, кой го взима от учителката и дежурните на входа;

Недопустимо е децата да бъдат вземани от детска градина и от по-големи братя, сестри или близки под 18 год. възраст. В такъв случай ще бъде отказвано вземането им. Ако все пак родителите поемат отговорност да не се съобразят с това изискване, те трябва да заявят това си желание и отговорност в декларацията, която попълват в групата.

Не е разрешено деца, за които няма възрастен да изчакват родителите си във фоайето!
Не се допуска предаване на дете на родител в нетрезво състояние.

ПОСЕЩЕНИЕ НА АДМИНИСТРАЦИЯ:

- За плащане на такси за дейности /само до 10-то число на месеца/, подаване на документи и издаване на документи /справки/:

ВРЕМЕ: От 1-во до 10–то число на месеца:
Сутрин от 07.30ч. до 12.00ч.

6.В ДГ № 154 “Сбъднат мечта” е установен стриктен пропускателен режим със съдействието на общинска фирма "Агенция за технологична сигурност" ЕООД, който се спазва от всички учители, служители и работници, преподаватели на допълнителни образователни дейности, родителите на децата и външни лица.
7.При всяко влизане и излизане от сградата на детското заведение, персоналът е длъжен да затваря и заключва входовете, които ползва. През деня всички входове на групите да се заключват с изключение на главния вход, който се наблюдава от охраната.
8.Родителите на децата или писмено упълномощено от тях лице са длъжни да предават и вземат децата си лично от и на учителя.
9.В случай на необходимост външни лица се допускат в сградата придружени от охранителя. Когато външния посетител изпълнява контролни функции, което удостоверява с документ се придружава от съответното длъжностно лице.

Глава трета
Инструктажи и обучения по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТТА, ХИГИЕНАТА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНАТА ОХРАНА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

1. Да се провежда ежедневен качествен филтър, като резултатите за възливост се отбелязват в специална тетрадка.
2. Утринната гимнастика, подвижните игри и занятия по физическо възпитание да се провеждат на открито с подходящо облекло, съобразено със сезона. Когато времето е студено същите да се провеждат след влажно забърсване при отворен прозорец в занималните.
3. Да се осигурява непрекъснат приток на чист въздух през всичките сезони на годината.
4. Децата ежедневно да престояват на открито, сутрин и следобед през всичките сезони на годината.
5. Слънчевите бани през летния сезон да се провеждат в движение.

6. При обливане на децата, цялостно и частично, да се имат предвид местните условия на градината.
7.При разходка извън детската градина учителят е придружаван от помощник-възпитателя на групата.
8. Да не се оставят децата сами под какъвто и да е предлог.
9. Да не се допуска децата да играят до демонтирани уреди и съоръжения.
10. При провеждане на занятия по физическо възпитание да се използват стабилни уреди.
11. Да не се извеждат децата навън при силен вятър, дъжд, гъста мъгла и хлъзгав терен.
12. След ползването на технически средства, същите да се изключат от електрическата мрежата и да не се оставят децата да играят с тях.
13. При използването на нож при хранене учителката да следи за правилното му ползване.
14. При миене да се упражнява строг контрол върху децата, с цел да не си мокрят дрехите.
15. Да се регулира ежедневното облекло на децата съобразно температурата на помещението и на открито.
16. Електрическите табла да се държат заключени от домакина на градината.
17. След напускане на работното място учителят прави оглед за спирането на всички чешми, затварянето на прозорците и вратите.
18. При нещастни случаи да се вземат бързи мерки за оказване помощ на пострадалия и незабавно да се уведомят близките му и директора на градината.

И Н СТ Р У К Ц И Я
за безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана
на непедагогическия персонал

1. Работа с дезинфекционни средства: (според раздадените инструкции по групи, кухненски блок и пералня – за работа с дезинфекционни средства). Играчките се накисват един път седмично в дезинфекционен разтвор, а при поява на чревно заболяване в групата – два пъти.
2. Кухненският персонал и помощник-възпитателите да носят редовно престилки за сервиране..
3. Дезинфекционните препарати и разтвори да се поставят от обслужващия персонал на места, до които децата нямат достъп.
4. При нужда да се сменя спалното бельо, а не леглата на децата.
5. При работа с нож да не се разсейват.
6. Внимателно да се разливат горещите храни.
7. С метлата да се мете само около масичките, за останалите места да се ползва прахосмукачка.
8. Смяната на бельото да става редовно на две седмици.
9. Обеззаразяването на бельото се извършва в процес на неговото изпиране чрез термо дезинфекция - използване на гореща вода 85-90

°С за 30 минути и чрез прибавяне на дезинфекционен препарат.
11. При откриване на въшливост чаршафите се сменят веднага и се попарват в продължение на 15 минути.
12. Прането на бельото се извършва по групи.
13. Изпраното бельо се глади и се съхранява в гардеробите по групи.
14. При включване на ел. съоръжения същите да бъдат поставени на 10 метра от незапалителни материали, и то при изправни контакти.
15. Изключването на ел. уредите и съоръженията да става ежедневно при приключване на работния ден както следва:
- пералня, центрофуга, ютия – от перачката;
- печка, пекарна - от кухненския персонал;
- радиатори и стерилизатори – от лелите по групи.
16. Всички щепсели, шнурове да са добре монтирани. Жилата да не са оголени. При повреда – незабавно уведомяване касиер-домакин, РРП и директора.
17. Ел. уредите да се ползват, след като се стъпи на гумена изтривалка.
18. Центрофугата в пералнята да не се претоварва. Освен перилни препарати в пералните машини да не се слага хипохлорид.
19. В кухнята да не се разлива вода върху ел. съоръженията.
20. При ползване на ютия и прахосмукачка да не се вадят от шнура, а от щепсела.
21. Ел. уредите да не се оставят да работят без надзор от лицето, което ги е включило и отговаря за тях.
22. След приключване на работния ден да се проверят ел. уредите дали са изключени от лицата, които отговарят за тях.
23. След приключване на работния ден, преди напускане на работните места, помощник възпитателите втора смяна да направят оглед за спирането на всички чешми и доброто затваряне на всички прозорци и врати.

Глава четвърта
Трудови злополуки
Директорът на детската градина е длъжен да осигури здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина, като:
1.разработи и утвърди правила за осигуряване на безопасни условия на труд, които не могат да противоречат на нормативните изисквания.
2.утвърди правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
3.организира и контролира провеждането на видовете инструктажи с педагогическия и непедагогическия персонал и децата;
4.осигури условия за санитарно-битово и медицинско обслужване, задължителни периодични медицински прегледи съобразно санитарните норми и изисквания за персонал с 20 и повече жени.

5.Да предостави безплатно специално работно облекло и лични предпазни средства по време на работа съгласно Наредба за вида и срок за износване в размер на не по-малко от 300 лв.
6.Категориите работници и служители, които имат право на безплатна храна ,се определят от министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването.
7.Директорът на детската градина взема мерки за предотвратяване на трудовите злополуки в детската градина, съгласно чл.289 от КТ, установява станала трудова злополука, уведомява съответните органи и в тридневен срок и съставя акт за трудовата злополука.
8.Работниците, служителите и преподавателите от допълнителните педагогически дейности са длъжни да спазват утвърдените от директора правилници, наредби, указания, правила, инструкции, инструктажи и други, свързани с безопасните условия на труд.
9.Педагогическият и помощен персонал и преподавателите от допълнителните педагогически дейности се инструктират за осигуряване на безопасни условия на труд, като удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специална книга. Не се допускат на работа лица без необходимите знания и умения и първоначален инструктаж.
10.Всеки работник и служител в ДГ № 154 е задължен:
Да се грижи за собствената си безопасност и за безопасността на децата, които биха могли да пострадат при извършваната от него дейност или работа.
Да уведоми съответните длъжностни лица за повреди и аварии от всякакъв характер, които създават опасност за тяхното, на децата и на другите от персонала здраве.
Да изпълняват стриктно инструкциите за БУВОТ, ЗБУТ, ППБ, ПБА
Инструкциите за правилното използване на машините, парната инсталация, ел. уредите,апаратите,инструментите,опасните вещества и материали в групите, кухнята, пералнята, и да се подпишат от съответните отговорници за работа с тях и се поставят на видно място във всяко работно помещение.
Да използват правилно дадените им лични предпазни средства и специално работно облекло.
Да използват правилно средствата за колективна защита, да не ги отстраняват и не ги изменят самоволно.
Да съдействат на работодателя и на съответните длъжностни лица при изпълнението на мероприятията за осигуряване на ЗБУТ и на предписанията, дадени от контролните органи.
При извеждане на децата извън територията на ДГ да се придружават от учител и помощник-възпитател на съответната група, след като се уведоми директора за мястото на посещение и маршрута на движение на групата.
При извеждане на децата на двора за игри на открито да се следи за счупени и необезопасени уреди и ако има такива незабавно да се отстранят и отремонтират.
Във връзка с изискванията на Закона за храните, касиер домакина в ДГ се задължава да води входящ дневник за постъпилите хранителни продукти със съответните придружаващи ги документи и сертификати

Глава пета

Долекарска помощ

Мед.специалисти се задължават да оказват съдействие при реализирането на всички мерки, свързани с осигуряването на безопасност и опазване живота и здравето на децата и при нужда да оказват долекарска помощ на пострадали при злополука. Да поддържа необходимия минимум медикаменти за долекарска помощ в съответствие с Наредбата за здравните кабинети, които медикаменти се съхраняват в специалния медицински шкаф в лекарския кабинет.

Допълнителни разпоредби:

1. Всички служители и работници от детската градина, родителите на децата, преподавателите, осъществяващи допълнителни дейности и външни лица, посещаващи детското заведение са длъжни да спазват този правилник.
2. При неспазването на Правилника от страна на служителите и работниците в детското заведение същите носят наказателна отговорност по Кодекса на труда.
3. Правилникът е разработен въз основа на: Кодекса на труда, Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Наредбата за работно време, почивки и отпуски, Наредбата за безплатно работно облекло, Наредбата за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки, Наредба № 7/23.09.1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване, Наредба № 3/27.04.2000 г. за здравните кабинети в детските заведения и училищата, Инструкция на МОН/05.01.1996г.за изискванията за здравословни и безопасни условия на трудов системата на образованието.

Директор:……
/Г. Алексиева-Костадинова/