

Утвърдил:.....  
Цветомира Йорданова- директор  
Заповед № 007/15.09.2025 г

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА  
ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

**В ДГ „РАЙНА КНЯГИНЯ“**

**2025-2026 година**

## СЪДЪРЖАНИЕ

- I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
- II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА
- III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ, МЕДИЦИНСКИЯ И ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ
- IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД
- V. ИНСТРУКТАЖ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД
- VI. ГРУПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД И ИЗВЪРШВАНЕ НА ИНСТРУКТАЖИ
- VII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕРСОНАЛА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА
- VIII. ИЗИСКВАНИЯ НА МВР
- IX. ПРАВИЛА ЗА СПАЗВАНЕ ОТ ВСИЧКИ В ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ
- X. РАБОТА СЪС СОТ / СИГНАЛНО-ОХРАНИТЕЛНА ТЕХНИКА/
- XI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪСТОЯНИЕТО НА ЗАЛЕНИТЕ ПЛОЩИ НА ДВОРА И ПРИЛЕЖАЩИТЕ НА ГРАДИНАТА УЧАСТЪЦИ
- XII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ КЪМ СЪОРЪЖЕНИЯТА, УРЕДИТЕ И ПОСОБИЯТА ЗА ИГРА И ОТДИХ НА ДЕЦАТА
- XIII. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ И ДЕЙСТВИЯ ПРИ ЕВЕНТУАЛНИ БЕДСТВИЯ И АВАРИИ
- XIV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ
- XV. ОБЩИ ПРОТИВОПОЖАРНИ ПРАВИЛА
- XVI. ОБОРУДВАНЕ, ПОДДЪРЖАНЕ И ОТЧЕТНОСТ НА ПРОТИВОПОЖАРНА ТЕХНИКА
- XVII. ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ПРЕЗ ЗИМАТА
- XVIII. ОБУЧЕНИЕ И ПРАКТИКА НА ДЕЦАТА ПО ПРЕВЕНЦИЯ НА РИСКОВЕ ОТ ПОЖАР, БЕДСТВИЯ И АВАРИИ
- XIX. ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ОГРАНИЧАВАНЕ НА ДОСТЪПА В ДГ
- XX. ПРАВИЛА НА РАБОТА ПРИ СТРЕС
- XXI. ПРАВИЛА ПРИ РАБОТА С ВИДЕОДИСПЛЕИ
- XXII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КООРДИНАЦИЯ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ИНСТИТУЦИИ И ОБЩНОСТИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНОСТ НА ДЕЦАТА
- XXIII. ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ
- XXIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ



РУСЕ

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в ДГ „Райна Княгиня“.

Правилникът се отнася за целия персонал - участници в образователно- възпитателния процес или в трудовата дейност в детската градина, като урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Той е задължителен и за външни лица, които по различни поводи се намират в детската градина / сграда и двор/ - представители на ХЕИ, Община, работници от фирми за извършване на ремонтни дейности, деца, родители, колеги от други детски градини.

Безопасните и здравословни условия за възпитание, обучение и труд са регламентирани с: “Закон за здравословни и безопасни условия на труд” /обн.,ДВ, бр.124 от 23.12.1997 г./; “Инструкция за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета” от 05.07.1996 г. на МОН/ обн.,ДВ от 1996 г./ и указанието на МОН от 17.01.1997 г. за прилагането ѝ по отношение на организацията на инструктажите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана; всички действащи в страната отраслови и ведомствени правила и норми за безопасни условия на труд, съответстващи на дейността в детската градина.

Правилника отчита спецификата на дейностите в детската градина и изискванията на техническото, технологичното и социално развитие с оглед защитата на живота, здравето и работоспособността на работещия персонал, поверените деца и гостите в детската градина.

**II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА**

Директорът на детската градина отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по настоящия правилник. Правилникът се утвърждава от директора не по-късно от началото на учебната година.

*Директорът:*

- Организира запознаването с настоящия правилник на децата, личния състав на детската градина, родители и гости;
- Осигурява към длъжностните характеристики на персонала да се впишат конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- Осигурява пожаро-обезопасяването в детската градина чрез спазването на действащите норми, правила, наредби и предписания;
- Осигурява провеждането на тренировка за действия при евакуация /пожар, бедствия, аварии и заплахи от терористични актове/.

**III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ, МЕДИЦИНСКИЯ И ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ:**

1. Учителите и медицинската сестра 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.
2. Учителите, помощно-обслужващия персонал, работниците и медицинската сестра са длъжни да спазват:



## РУСЕ

- Всички Правилници, Правила и Планове приети на Общо събрание или с решение на ПС, трудовата дисциплина съгласно КТ, длъжностната си характеристика, нормативни закони и подзаконови актове.
- 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 на помещенията.
- Осигуряват пряк контрол в групата, не оставят децата без надзор, при неотложни причини осигуряват присъствието на директора или колега, 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, ако има такива.
- 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, медицинската сестра или помощник - възпитателя.
- Да издават децата лично на родителя или на писмено упълномощено лице от родителя.
- Да спазват изискванията на МОН при провеждане на организирани: детски отиди, ски - училища, екскурзии и др. мероприятия извън детското заведение и носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата.

### ***ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИЦИНСКАТА СЕСТРА:***

Медицинската сестра организира дейността по здравеопазване като:

- Контролира спазването на санитарно-хигиенния режим в детското заведение.
- Провежда консултации и обучава помощния персонал за спазване изискванията на ХЕИ 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 със домакиня и директора контролира годността и качеството на хранителните продукти, както и количеството и вкусовите качества на приготвените храни.
- Отговаря за своевременно зареждане на медицинския шкаф с необходимите



РУСЕ

инструменти, лекарствени средства, превързочни материали 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 ДГ „Райна Княгиня“. Обучава кадрите за оказване на първа помощ.

**ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩИЯ ПЕРСОНАЛ:**

1. Помощник - възпитателят заедно с учителя полага грижи и съдейства с отговорно отношение за опазване живота и здравето на децата в групата.
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.
3. Измиването и дезинфекцията на подовите повърхности да се извършва сутрин 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.
4. Готвачът и помощник - готвачът в кухнята ежедневно качествено почистват кухнята и прилежащите ѝ територии, дезинфекцират повърхности и съдове и обработват хранителните продукти, съобразно изискванията на ХЕИ, 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.
5. Касиер - домакина контролира техническата изправност на всички електрически уреди и съоръжения, асансьора и взема своевременни мерки за отстраняване на възникнали повреди. Прави заявки за хранителни продукти и хигиенни материали с изискуемо качество и срокове на годност, които разпределя по групите, кухнята и пералнята своевременно. Поддържа необходимите условия в складовите помещения съгласно изискванията на ХЕИ и служба „ПАБ” МВР.

**IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ, ОСИГУРЯВАЩИ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

В детската градина се води задължително следната документация:

1. Ревизионна книга за препоръки и предписания на контролните органи;
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.

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

**V. ИНСТРУКТАЖ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

В ДГ „ Райна Княгиня“ задължително се провеждат следните видове инструктаж:



## РУСЕ

- начален и на работното място;
- периодичен;
- извънреден.

Инструктажите се провеждат по време на работа и се документират в книгата за инструктаж. Разработените инструкции за безопасна работа се поставят на работните места на отделните служители. Изработени забранителни, предупредителни и информационни знаци се поставят за обозначаване и маркиране на опасните зони по работните места, салони, учебни кабинети, занимални, коридори, двор и др.

Началния инструктаж и инструктажа на работното място се провеждат едновременно.

Учителките по групи провеждат с поверените им деца различните видове инструктаж по време и място на провеждане според необходимостта. В занималните, санитарните помещения, общите части, гардеробни на групите, двор и другите места, където децата играят, почиват и учат, учителките поставят достъпни за разбиране от децата пиктограми с цел обозначаване на опасните за здравето и живота им зони, машини, уреди и пособия.

## **ВИДОВЕ ИНСТРУКТАЖ:**

### **1. Начален инструктаж:**

Провежда се от Председателя на ГУТ.

Целта на началния инструктаж е лицата / възрастни или деца/, които постъпват по един или друг повод в детската градина, да бъдат запознати с основните правила и изисквания за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на територията на детската градина, с вида и характера на извършваната дейност и възможните рискове, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед запазването на здравето и живота им, както и този на децата и останалия персонал.

Началния инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в детската градина. Продължителността на инструктажа се определя в зависимост от степента на риска и характера на работата.

Началния инструктаж се провежда по ПРОГРАМА, включваща следните въпроси:

- *Въпроси от общ характер:* запознаване с характера на работата, със 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 до лекарска помощ при злополуки и отравяния; безопасност на движението в детската градина; запознаване с аварийни изходи и др. планове;

- *Въпроси, свързани със съответната дейност или професия:* конкретни правила и изисквания 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



## РУСЕ

усложнения, които могат 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 специфичното поведение на работещите; пожарна и взривна опасност на работните места в детската градина 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; транспортирането на хора и деца, на материали, кухненска и друга продукция; 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.

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

### **2. Инструктаж на работното място:**

Провежда се от Председателя на ГУТ.

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. На тази част от персонала, работата на които е свързана с използване, обслужване и поддържане на машини и други съоръжения или са заети в дейности, създаващи опасност за здравето и живота на хора, независимо от тяхната подготовка, образование, квалификация и трудов стаж по същата или друга професия, инструктажът се допълва или съвместява с обучение за безопасни методи на работа.

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. Инструктажът приключва след като инструктираният, разрешаващ самостоятелната работа се убеди, че работещият познава правилата за безопасен и здравословен труд за извършваната от него дейност. Допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с подписа на инструктирания - Председателя на ГУТ, с подписа му в книгата за инструктажи.

### **3. Периодичен инструктаж:**

Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на деца и работещи в детската градина по безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Този инструктаж се провежда не по-рядко от един път на три месеца за не педагогическия персонал, а педагогическия и децата по три пъти през учебната година в случаите когато образователно-възпитателния процес се провежда целогодишно в една и съща градинска група, двор и др., или I-ви инструктаж се провежда със започването на учебната година, II-рия след приключването на Коледната ваканция и III-ти след приключването на пролетната ваканция.

Основа за провеждане на периодичния инструктаж са правилата, нормите и изискванията по безопасни условия за възпитание, обучение и труд, отнасящи се за дадена професия, работно място или дейност. Провежда се от Председателя на ГУТ, като тематиката се определя в зависимост от характера на работа и условията на труд. Детските учители



РУСЕ

провеждат този инструктаж с децата.

Периодичният инструктаж се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната дейност. На отсъстващите лица инструктажа се провежда в деня на идването в детската градина. Инструктажа се удостоверява в Книгата за инструктаж.

**4. Извънреден инструктаж:**

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.

Тематиката на инструктажа се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.

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. Такъв инструктаж се провежда с възрастни, отсъствали от детската градина повече от 45 дни, независимо от причините, преди да започнат преките си задължения. 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.

**VI. ГРУПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД И ИЗВЪРШВАНЕ НА ИНСТРУКТАЖИ**

Избраната група на Общо събрание, освен инструктажите, определени по-горе в настоящия правилник, прави оценка на риска и препоръки към директора на детската градина за взимане на мерки относно:

- предотвратяване на риск за живота и здравето на деца и възрастни в детската градина;
- оценка на риска, който не може да бъде предотвратен / природни бедствия и др./; - борба с риска при източника на възникването му;
- приспособяването на условията на труд към индивида с цел намаляване и премахване на вредните им влияния върху неговото здраве;
- замяна на работното оборудване, инструменти, вещества, суровини и материали с безопасни или с по-малко опасни;
- предоставяне на работещите и децата на необходимата информация във връзка с осигуряването на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- обозначаването на съществуващите опасности и източниците на вредни за здравето и безопасността фактори;
- използването на колективни средства за защита с предимство пред лични предпазни средства.

Основните направления в работата на Комисията са свързани със: - създаване в детската градина на политика за превантивност обхващаща: организацията на работа, технологии, работни места, работно оборудване, и обвързване на всички участници в трудовата и образователно-възпитателна дейност;

- организиране на ефективна система за защита и профилактика за здравето и живота на деца и възрастни.



РУСЕ

**VII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕРСОНАЛА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Всеки работещ в детската градина е длъжен да се грижи за 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, мед.сестра и Председателя на ГУТ указания във връзка с организацията и контрола на дейностите по безопасни условия на възпитание, обучение и труд, правомощия или задължения.

**Персонала в детската градина е длъжен:**

- 1) Да използва правилно машините, апаратите, опасните вещества и материали, транспортните средства и другото работно оборудване.
- 2) Да използва правилно личните предпазни средства и специално работно облекло.
- 3) Да използва правилно средствата за колективна защита, да не ги отстраняват и не ги изменят самоволно.
- 4) Да информира незабавно директора, домакина, мед.сестра и работник-поддръжка и ремонт 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.

Медицинските сестри да бъде уведомена при необходимост за изпълняване на до лекарска медицинска помощ. След напускане на детската градина при изтичане на работното време на медицинските сестри, при необходимост да се ползва санитарна чанта или аптечка /съхраняването ѝ да бъде в лекарските кабинети на сградите/. Медицинските сестри да определят какво ще бъде съдържанието на санитарната чанта и при какви случаи да се използват отделните медикаменти и санитарни материали. Тя извършва инструктаж за това на учители и помощен персонал.

**При спешни случаи да се използват телефоните за Бърза помощ: 150, тел.112, и телефоните за връзка с личните лекари на персонала и родителите на децата.**

За целта директора да получава пълна и точна информация в писмен вид за всяка отделна градинска група кого и при какви случаи се търси на дадения телефон. Всяка промяна в телефоните за връзка да бъде отразена при директора своевременно.

- 5) Да съдейства на директора и ГУТ по ЗБУВОТ при изпълненията на дейности за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи.
- 6) 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.
- 7) Да прилага и строго спазва Конвенцията на ООН за правата на детето и Закон за закрила на детето.
- 8) Да спазва и изпълнява Санитарния минимум за детските градини и
- 9) Да използва подходящи средства за предпазване от злополуки при необходимост за ръчно повдигане, поддържане и пренасяне на тежести, предмети, уреди и др.
- 10) Да поставя на подходящи места, високо и далеч с цел не достигане от децата вещества, суровини, материали и др., с оглед предпазването им от заболявания и злополуки.
- 11) Децата от яслената група, I-ва и II-ра група /1-4 годишните/ да им се осигури мебелировка съобразно антропометричните им размери / столчета, масички, дидактични шкафове/ с оглед предпазването им от гръбначни изкривявания, злополуки и др.



РУСЕ

12) Да се спазва изискването, че работното оборудване се монтира, демонтира, подменя, поддържа и др., само от правоспособно лице.

13) В края на учебната година педагогическия съвет анализира безопасността на възпитание, обучение и труд, и предприема мерки за подобряването ѝ.

14) Строго да се спазват изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд при придвижването на деца и персонал като пешеходци или пътници в превозно средство. При разходки и други прояви на туризъм с децата придружаващия ги персонал да ползват средства за сигнализиране при пресичане на улицата - палка "Стоп!Децата" и да спазват изискванията за безопасност на движението съгласно Закона и Правилника за прилагане на Закона за движение по пътищата. Да се следят всички промени по този закон и да се прилагат при организирано движение по пътищата.

15) За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, при провеждане на образователно-възпитателна дейност / теоретично и практическо обучение/, извършване на трудови дейности, дейности свързани с допълнителните педагогически услуги по желание на родителите / чуждоезиково обучение , танци/, различни прояви на туризъм извън детската градина, да се спазват установените в България правила, норми и изисквания по отношение на: - собствени, наети или предоставени за ползване машини, съоръжения, апарати, уреди, инструменти, материали, вещества и др.;

- силови и осветителни електрически инсталации: отоплителни, водопроводни и канализационни;

- строителни конструкции;

- подемни и транспортни съоръжения;

- ергономични условия на възпитание, обучение и труд;

- микроклимат /температура и влажност на въздуха/;

- работно облекло и предпазни средства /лични и колективни/;

- съоръжения и медикаменти за до лекарска помощ;

- пренасяне на товари.

Същото се отнася и до лицата от други организации, които извършват самостоятелно или съвместно с наши служители следните дейности: - ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и др. съоръжения;

- ремонт на силови и осветителни електрически инсталации, отоплителни, вентилационни, водопроводни и канализационни системи;

- строителни и монтажни дейности в детската градина, сграда и двор; - товаро- разтоварни и транспортни дейности.

### **VIII. ИЗИСКВАНИЯ НА МВР**

1. Във връзка с повишаването на надеждността на охраната и недопускане на терористични актове в детската градина, организацията на безопасността е следната:

\* Да се заключва входа за родители и деца в 8.30 ч. след приема на децата и да се отключва не по късно от 16.00 ч.

\* През всички работни дни на работната седмица се осигурява пропускателен режим за родители, деца и др. граждани.

Наблюдението се извършва от пом. персонал, който е на смяна.

Всички учители намиращи се в детската градина, независимо дали са в или извън смяна имат следните ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

- Да осъществяват контрол на всички лица, влизащи в и излизащи от детската градина,



РУСЕ

като извършват проверка на лица със съмнителен багаж и следят за оставянето на такъв;

При констатирането на изоставен багаж или лица със съмнителен багаж, моментално да установят неговата самоличност и да сигнализират на директора и дежурния в полицейското управление на следните телефони: 112 или 166;

Да изпълняват разпорежданията на дежурния в РУП на МВР, като вземат необходимите мерки за евакуиране на намиращите се лица в детската градина, но само при разпореждане на дежурния в МВР.

**IX. ПРАВИЛА ЗА СПАЗВАНЕ ОТ ВСИЧКИ В ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ:**

1. Да не се допускат непознати лица без разрешение на директора и без проверка на документи за самоличност;

2. Да не се внасят пазарски чанти, торби, сакове и др. от външни лица и от персонала на детската градина;

3. Да не се допускат в двора на детската градина лица / деца, юноши и девойки, възрастни - 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 на градината и т.н.;

4. При служебно напускане на сградата, както и в края на работното време, персонала е задължен да провери за затваряне на прозорци и заключване на врати в отделните помещения и входовете.

След края на работното време и след напускане на всички лица, дежурният пом. персонал поставя сградите на ДГ „ Райна Княгиня“ под охрана със СОТ.

**X. РАБОТА СЪС СОТ / СИГНАЛНО-ОХРАНИТЕЛНА ТЕХНИКА/**

Изискванията за включване на сигнално-охранителната система са:

**При напускане на ДГ „ Райна Княгиня“:**

- Всички врати и прозорци трябва да бъдат добре затворени;
- Входната врата, на която има монтирана техника трябва да бъде също добре затворена;
- На клавиатурата не трябва да свети нито една лампичка /светодиод/ освен жълт и зелен / AS - READY/; ако свети някой от светодиодите е необходимо да се проверят дали са затворени всички врати и прозорци, дали няма забравени включени отоплителни тела;
- Сензора /датчика/, близо до клавиатурата, не трябва да свети;
- Остава да свети само един светодиод, което показва, че централата е изключена и е в дневен режим;
- При това положение се набира кода за включване на централата, и до 60 секунди трябва да се напусне сградата или помещението, затваря се входната врата и се заключват двете брави.
- При правилно набиране на кода се чува звуков сигнал, който предупреждава, че трябва да се напусне помещението. След изтичане на зададеното изходно време, същият спира. Това показва, че централата е включена.
- При условие, че не свети нищо и клавиатурата не издава звук, веднага се изисква обаждане на дежурен по СОТ.
- Ако е набран грешно кода за включване, се натиска бутон CLEAR с цел изчистване на клавиатурата и отново набиране на кода;
- При условие, че СОТ не може да се включи при спазени горепосочените изисквания, за информация и съдействие е необходимо обаждане на техник по СОТ.



РУСЕ

**При влизане в ДГ „Райна Княгиня“:**

- До 15 секунди трябва да се набере кода, за да се изключи централата на цялата градина.

При неспазване на горепосочените изисквания, всеки отговорен служител носи административна и наказателна отговорност за допускане на безпрепятствено проникване на външни лица, които да извършат нарушения и престъпления.

**XI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪСТОЯНИЕТО НА ЗЕЛЕНИТЕ ПЛОЩИ НА ДВОРА И ПРИЛЕЖАЩИТЕ НА ГРАДИНАТА УЧАСТЪЦИ**

Да не се засаждат, а ако са засадени или са израснали сами отровни храсти, дървета и цветя, да се изкоренят, а именно: тис, туя, хвойна, момина сълза, мезезеон, златен дъжд, орлови нокти, дива череша, олеандър, бъз, картоп, гъби, зокум и др.

Растенията, които могат да се засаждат и отглеждат в детската градина и двора ѝ са: очеболец, храстовиден бор, френско грозде, глог, офика, върба, елша, люляк, клен, спирея, трепетлика, самодивско дърво, бор, ела, ясен, явор, конски кестен, лиственица и др. полезни и безопасни за деца и възрастни.

Работникът по поддръжка и ремонт да почиства ежедневно двора от листа и отпадъци. Площадките за игра и отдих на децата да се почистват от тревни и други растения. Да се варосват дръвчетата.

**XII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ КЪМ СЪОРЪЖЕНИЯТА, УРЕДИТЕ И ПОСОБИЯТА ЗА ИГРА И ОТДИХ НА ДЕЦАТА**

Общите изисквания за безопасност на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих обхващат следните области:

**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; острият ъгли, отвори 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.

Уреди подходящи за по-големите деца / 5-7 годишни/ да не се използват от по- малките /3-4 годишни/ деца.

**2. 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.

**3. 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.

**4. Местоположение:**

В обсега на движение на децата и уредите не трябва да има остри ръбове, ребра или



## РУСЕ

стърчащи предмети.

### **5. Пясъчници:**

Дълбочината на пясъка да е минимум 10 см. Самият пясък да е без глина, опасни предмети или органични примеси. На 1 година ползване пясъка да се сменя / по хигиенни и др. причини/. През лятото пясъка да се навлажнява час преди децата да излизат на площадката за игра и за строеж на различни фигури в пясъчниците.

### **6. Стативи за катерене /катерушки/:**

Стативите за катерене да нямат стърчащи части, които да предизвикват травми и падане. Частите на различните стативи за катерене да не са монтирани на малко разстояние един от друг, така че детето да се заклеци или удари. Металните части на стативите да са защитени от ръжда и винаги да се боядисват / на 1-2 години / с цел предпазване от атмосферни въздействия, ръждясване и преждевременна амортизация.

### **7. Поддръжка:**

Поддръжката и ремонта на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдых / пейки, пързалки и др./ е важна част от работата по предотвратяването на нещастни случаи и злополуки. Това се отнася до всички уреди в сградата и двора на детската градина. Грижите за тях е необходимо да включват:

- често затягане на винтовете, тъй като се развиват по време на употреба;
- изтрити и изхабени части веднага да се подменят;
- основата на уредите постоянно да се почиства от камъни и др. опасни предмети;
- ръждясалите части да се подменят или евентуално да се третират против ръжда;
- да няма стърчащи остриета или глави на пирони;
- 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.;
- преди употребата на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдых от децата да се тестват от възрастните / учители и работници/.

### **8. Саморъчна направа на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдых на деца и възрастни:**

Саморъчно направените съоръжения, уреди и пособия за игра и отдых имат своето предимство с това, че са направени точно така, както желаят децата и учителите, които ще ги използват. При тяхната направа задължително да се спазват изискванията за ползването им при безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Трябва да се знае, че качеството на саморъчно направените уреди и пособия със сигурност не е равно на фабричното, и не отговаря на критериите за абсолютна сигурност и безопасност.

## **XIII. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ И ДЕЙСТВИЯ ПРИ ЕВЕНТУАЛНИ БЕДСТВИЯ И АВАРИИ**

С този правилник се определят общите изисквания за пожарната и аварийна безопасност на детската градина и тези при извършване на монтажни, ремонтни и други видове действия в нея. Изискванията, предвидени в правилника, са задължителни за целия личен състав, както и временно пребиваващите в детската градина / ремонтни бригади, представители на СРИОКОЗ, МВР, РС”ПБЗН” и др./

Със заповед на директора в началото на учебната година се определя Комисия за координиране на дейността по осигуряване на пожарната безопасност. Комисията има следните ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

1. Изработва правила /инструкции/ за противопожарна безопасност на територията на



## РУСЕ

детската градина - сграда, двор и прилежащи участъци;

2. Изработва план за действие на персонала при ликвидиране на пожар, различни аварии и др., както и осигуряване на пожарна безопасност при капитални и текущи ремонти, реконструкция на помещения, замяна на оборудване и др. Планът включва:

- План за действието на персонала по евакуацията на децата при възникване на пожар;

- Противопожарно ядро /нещатен щаб/ за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожар /председател и членове/;

- Евакуационна схема за разположението на помещенията и пътищата за евакуация при пожар. Евакуационната схема включва: схема за цялата сграда на детската градина; схема за всеки етаж . Схемите се поставят на видно място на съответния етаж и вход. 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.

- Създава досие, съдържащо документите по противопожарна охрана, което да се съхранява при директора.

- На всеки три месеца организира практическо проиграване на плана за ликвидиране на пожар, аварии и бедствия, както и за евакуация на деца и възрастни.

- Организиране на противопожарната подготовка на персонала и инструктажа му.

- Осигуряване на пожарна безопасност по време на почивните и празнични дни.

- Поддържане и проверка на пожарогасителните инсталации, уреди, средства и съоръжения.

- Сформиране на група за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожари и аварии.

- Обособяване в детската градина на депа за съхраняване на противопожарна техника, съоръжения и средства за пожарогасене.

- Констатирането на повреди, изтекъл срок за годност и други нередности, свързани с пожарогасителна техника, нарушения на персонала на пожарната безопасност и др.

- Информират своевременно директора за констатациите си.

- Други дейности, свързани с изискванията и препоръки на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност.

## **XIV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ**

### **НА ДГ „ Райна Княгиня“:**

Изискванията за пожарна и аварийна безопасност са:

1. Сградата и помещенията в нея се оборудват с уреди, съоръжения и средства за пожарогасене. Тяхното местоположение се маркира със съответната легенда на постер със схема на цялата детска градина и със стикер над съответното място. Постера се поставя на видно място на входовете на градината;

2. Територията на детската градина системно се почиства от тревна растителност, опаднала листна маса и други горими отпадъци;

3. Не застроените свободни площи около сградата не се използват за складиране на материали, оборудване, отпадъчен материал, за паркиране, построяване на временни сгради и съоръжения;



РУСЕ

4. Не се допуска заключване на врати на помещенията, когато в тях пребивават деца и възрастни;
5. Не се разрешава складирането на материали и оборудване в коридорите, и стълбищата на сградата;
6. Мероприятия с масово събиране на хора се провеждат само на предназначени за тази цел места / вътрешен двор/;
7. Не се допуска затварянето и закриването с мебели, оборудване и други предмети на електрически табла;

**XV. ОБЩИ ПРОТИВОПОЖАРНИ ПРАВИЛА:**

- \* Територията на детската градина да се поддържа в добър порядък и чистота като всички отпадъци своевременно се поставят на строго определени пожаро-безопасни места / кофите за боклук са извън детската градина/;
- \* Входовете, пътищата и подстъпите до сградата, водоизточниците и противопожарните уреди да се поддържат винаги свободни;
- \* да не се допускат на работа лица, които не са преминали противопожарен инструктаж;
- \* Всички водоизточници и противопожарни депа да се обозначат с лесно забележима маркировка;
- \* ремонтни работи по водопроводната мрежа или изключване на участъци от нея да се извършват само след уведомяване на районната служба по пожарна и аварийна безопасност;
- \* Остатъците от лесно запалими и горими течности, и огнеопасни вещества след преустановяване на работа да се изнасят извън работните помещения и поставят в огнеустойчиви шкафови и далеч от децата;
- \* Да не се пуши на територията на детската градина;
- \* Да не се пали огън за изгаряне на отпадъци и други нужди;
- \* Забранява се миенето на подове, фаянс, сграда, площадки и др. с лесно запалими и горими материали;
- \* Преди въвеждането на нови технологии и монтиране на нови съоръжения да се иска мнението на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност за установяване на противопожарни правила и др.;
- \* забранява се размразяването на замръзнали тръбопроводи и др. подобни с открит огън. За тази цел да се използва топла вода, топъл пясък или водна пара;
- \* При честване на национални и др. празници да се вземат мерки за повишаване на противопожарната бдителност, като се организира проверката и запечатването на детската градина от Комисия. Комисията изготвя протокол, който се поставя в досието, съдържащо документи по противопожарна охрана и се намира в кабинета на директора;
- \* При извършване на огневи работи да се спазват всички изисквания за пожарна безопасност;
- \* Електрическите предпазители да не се подсилват с телчета, а при изгаряне да се подменят със стандартни;
- \* За всички работни помещения да се използва прекъсвач - шалтер за изключване на електрическия ток след приключване на работния ден. За целта да се попълва тетрадка за удостоверяване на изключенията шалтер от дежурния персонал и останалия персонал от кухня;
- \* Под електрическите табла и на разстояние 50 см в страни от тях да не се поставят горими материали;
- \* Забранява се поставянето на ел.крушки на горими абажури;



## РУСЕ

- \* Ел.котлони и други нагревателни уреди /ютии и др./ да се използват само върху негорими подложки на разстояние 0,50 м от горими материали;
- \* Превиването, усукването и обтягането на проводници се забранява;
- \* За всеки ползван отоплителен и електронагревателен уред в детската градина директора назначава лице, което да се грижи за спазването на противопожарни правила при използването му;
- \* При спиране на тока за осветление да се използват само фенерчета. Не се допуска използването на свещи, газеничета и др. източници на открит огън;
- \* Не се допуска използването за допълнително отопление на ел.печки, калорифери и др. извън списъка на разрешените и извън отоплителния сезон.

## **XVI. ОБОРУДВАНЕ, ПОДДЪРЖАНЕ И ОТЧЕТНОСТ НА ПРОТИВОПОЖАРНА ТЕХНИКА:**

Оборудването, поддържането и отчетността на противопожарната техника се извършва от Касиер-домакина и общия работник, огняр, както следва:

- Всеки пожарогасителен апарат и уред, независимо от устройството му и с какви гасителни средства действа, се номерира с цифра в размер на 5 см и се поставя на видно място;
  - Пожарогасителните апарати, действащи с химическа пяна, се проверяват за срок на годност, поставен от фирмата, от която е купен или презареден апарата. През м.март и м.август се прави също външен и вътрешен сезонен преглед, проверява се качеството на заряда и ако е необходимо се презареждат;
- в кофпомпата водата да се подменя ежесмесечно, като не се допуска набирането в нея на утайка и попадането на предмети и боклуци. По всяко време да бъде запечатана;
- За системен контрол да се въведе книга от домакина, в която да се регистрира противопожарната техника по реда на зареждане, ремонт и бракуване;
  - Ежегодно да се заявяват необходимите противопожарни уреди и съоръжения за следващата учебна година пред ръководството на детската градина.

## **XVII. ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ПРЕЗ ЗИМАТА:**

За осигуряване на нормален дневен режим и безопасни условия на възпитание, обучение и труд през зимата задължително се спазват следните

### **ПРАВИЛА :**

1. Извършване на основен преглед на сградата на детската градина;
2. Ремонт на повредени врати и прозорци;
3. Остъкляване на прозорци;
4. Отстраняване на течове от покрива;
5. Проверка на обратните води и почистване на шахтите;
6. Изолиране на открити части на инсталацията за питейна вода;
7. Обезопасяване от замърсяване на водоснабдителната инсталация извършване на основна проверка на техническото състояние на водопроводната мрежа;
8. Осигуряване на необходимото количество пясък и сол за опесъчаване на пътищата, тротоарите, стълбищата и пътеките в двора на детската градина с цел привеждането им в състояние на безопасност;
9. Преглед, ремонт и подготовка за работа на греблата за снегочистване;



## РУСЕ

10. Проверка на снегочистващите съоръжения и подмяна на изхабените;
11. Набавяне на необходимите кирки и лопати за своевременно почистване на леда и падналия сняг през зимния сезон;
12. Общият работник, огняр отговаря за почистването на района на детската градина при снеговалеж;
13. Председателя на ГУТ организира провеждането на инструктаж с целия личен състав за работа през зимния сезон;
14. При възникване на екстремна ситуация се създава временна Комисия за отстраняване на проблема. При необходимост и отсъствие на директора се уведомява районната общинска администрация;
15. Извършване на частичен ремонт / при необходимост и цялостен/ и почистване на парната инсталация;

## **XVIII. ОБУЧЕНИЕ И ПРАКТИКА НА ДЕЦАТА ПО ПРЕВЕНЦИЯ НА РИСКОВЕ ОТ ПОЖАР, БЕДСТВИЯ И АВАРИИ**

### **I. Задължение на учителките е:**

1. Децата по групи да се запознаят със задълженията си по създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, и да следят за тяхното спазване при реализиране на всеки един от режимните моменти в детската градина.
2. Задължително през зимния сезон да се провежда инструктаж за безопасност при движение и игра в двора и извън детската градина, при различни прояви на туризъм;
3. Да се проиграва плана за евакуация на децата при евентуален пожар, бедствия и аварии. Проиграният план се отразява в протокол от председателят на комисията за пожарна безопасност, който включва начина на провеждане и времето за евакуация на децата и персонала от сградата. Последния се предоставя на директора;
4. Да включат в учебната програма теми по защита при пожар, бедствие и катастрофа. Заниманията с децата да се провеждат във време и място, съобразени с конкретните специфични условия на обучение. Да се изучат най-вероятните екстремни ситуации, техните особености, възможни последствия. Да се изградят у децата съобразно възрастовите им особености практически умения и навици, и да се формира поведенческа психология за защита и самозащита при екстремни ситуации. Системно във всички групи да се провежда тренинг с цел придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

## **XIX. ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ОГРАНИЧАВАНЕ НА ДОСТЪПА В ДГ „ Райна Княгиня“/сграда и дворно пространство/**

С правилата за безопасност и ограничаване на достъпа в детската градина се определят правата и задълженията на целия личен състав, родители и други посетители, както и се урежда организацията на дейността им съобразно особеностите на детската градина.

1. Влизането и излизането на родителите в сградата става през входовете за деца и родители на съответната сграда.  
След 8.30 ч. целия наличен персонал следи стриктно през цялото работно време на детската градина всички входове към вътрешността на сградата да са постоянно заключени, включително входовете за терасите.
2. Не се разрешава преминаване на граждани през двора на ДГ.
3. Не се допуска свободно движение на родители по коридорите и през фойето във



## ДГ „РАЙНА КНЯГИНЯ” гр. МАРТЕН, община

### РУСЕ

вътрешността на сградата на ДГ с изключение на походите с покана.

4. Влизането и излизането в и от сградите на ДГ „Райна Княгиня“ се извършва само през определените „Правила за достъп „- за вход и изход.

5. Въвежда се пропускателен режим за външни лица в детската градина изразяващ се в следното:

- Лицето уведомява посрещналия го персонал извън входа, с който служител желае да се срещне. Посрещача учтиво го приканва да изчака отвън. Затваря добре входната врата и уведомява директора и съответния служител за посещението. След като получи разрешение от съответния служител да допусне лицето в сградата, на последния се изисква документ за самоличност.

- Когато външният посетител изпълнява контролни функции, което удостоверява с документ за легитимност, се допуска във фойето на централния вход на сградата до приемането му от съответния служител, който го придружава до напускането му на сградата.

- В специален прошнурован и пронумерован дневник се вписват личните данни на всички външни лица - трите имена, лицето при което отива, часа на влизане и излизане.

- Охранителят има право на основание чл.30, ал.1, т.1, буква “а” и “б” от ЗЧОД да прави проверка на багажа за притежаване на оръжие и други опасни вещества и предмет , товара на МПС и документите.

- Контролните органи представят служебни документи за придобито право на контрол и самоличност.

- Не се допуска внасянето на обемисти предмети и вещи, освен с разрешение на директора на детското заведение.

- Във връзка със сигурността, живота и здравето на децата, учителите и служителите се забранява и свободното движение на родители в сградата на ДГ, освен в случаите уредени с Правилника за дейността на ДГ „Райна Княгиня“, а именно: в приемното време на директора, за консултации или предварително регламентирани срещи и други поводи. Достъпа се осъществява при стриктно спазване на пропускателния режим през входовете.

- По време на престоя на децата на дворните площадки охранителната дейност се извършва пред централния вход на ДГ „Райна Княгиня“ със зрителен обхват на лицевата дворна част и прилежащите ѝ тротоарни площи.

- Не се допуска влизане в двора на ДГ „Райна Княгиня“ на домашни и бездомни кучета, както и завързването им пред входа и на оградата на Детското заведение.

6. След приключване на работното време се заключват входовете на детската градина / централен и странични/.

7. Забранява се влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на детската градина, с изключение на автомобили, осъществяващи товарно-разтоварна дейност за нуждите на градината / доставяне на хранителни продукти, хигиенни материали, пясък и материали за предстоящ ремонт/.

### **XX. ПРАВИЛА НА РАБОТА ПРИ СТРЕС**

1. Директорът предприема необходимите мерки за ограничаване въздействието на стреса върху служителите в учебното заведение.

2. Директорът предприема мерки за ограничаване въздействието на следните фактори на стреса: липса на комуникация и обсъждания; присъствие на култура на “порицание/критикуване”, когато нещата вървят зле, отричане на потенциалните



## РУСЕ

проблеми; очакване, че е нормално служителите да работят извънредно или да си вземат работа за в къщи; несвойствена или повтаряща се работа; работната среда; прекален контрол върху работата; лоши взаимоотношения с другите служители; несигурност по отношение на това, което се случва; страх от уволнение; липса на подкрепа от ръководителите и колегите; дисбаланс между изискванията на работата и тези на живота извън работното място; усещане, че работата изисква от служителя противоречиво поведение.

3. За ограничаване въздействието на стреса върху служителите работещи в детското заведение, директорът е длъжен да прилага следните мерки: да въведат ясни цели и задачи, добра комуникация и непосредствено участие на служителите, особено в периодите на промяна; да осигурят възможност на служителите да предлагат идеи, най-вече по отношение на планирането и организацията на извършваната от тях работа; да дават добър пример, да изслушват и уважават служителите; да бъдат достъпни – да създават атмосфера, в която служителите да могат да разговарят с ръководителя си за всички проблеми, които имат; да не поощряват служителите да работят извънредно; да дадат възможност за по-голяма автономност на служителите.

### **XXI. ПРАВИЛА ПРИ РАБОТА С ВИДЕОДИСПЛЕИ**

#### **1. Директорът осигурява:**

1.1. Работните места за работа с видеодисплеи в съответствие с изискванията, посочени в Приложение № 1 към Наредба № 7 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи (ДВ, бр. 70 от 26.08.2005 г.);

1.2. На лицата, работещи с видеодисплеи, обучение и информация относно изискванията към конкретното оборудване, работната среда, използваните програмни продукти и възможните рискове за увреждане на зрението, на мускулно-скелетната система, за възникване на психичен стрес и др., както и за изискванията към тяхното поведение, с оглед запазване на здравето им при:

а) постъпване на работа;

б) съществени изменения на организацията на работното място;

в) въвеждане на ново оборудване.

1.3. Организацията на трудовата дейност на лицата, работещи с видеодисплеи, по начин, осигуряващ периодични прекъсвания на работата с видеодисплеи, които се ползват за:

а) регламентирани почивки, като техният брой, продължителност и ред на ползване се определят в съответствие с изискванията на Наредба № 15 от 1999 г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа (ДВ, бр. 54 от 1999 г.);

б) извършване на други дейности с цел намаляване на натоварването, дължащо се на работата с видеодисплеи.

1.4. Преглед на очите и оценка на състоянието на зрението на лицата, работещи с видеодисплеи, от специалист по очни болести:

а) преди започване на работа с видеодисплеи;



## РУСЕ

б) един път на три години за лицата, ненавършили 40 години, и ежегодно за лицата, навършили 40 години;

в) при оплаквания от смущения на зрението, които могат да се дължат на работа с видеодисплеи.

2. Директорът е длъжен да осигури средства за корекция на зрението на работещия за работата му с видеодисплей, които са предписани по време на годишните профилактични прегледи.

### 3. Служителите са длъжни да:

3.1. Спазват режима на труд и почивка;

3.2. Настроят екрана така, че изображението да бъде стабилно и без трептене;

3.3. Регулират височината на екрана, така че горният му ръб да е на нивото на очите;

3.4. Спазват разстоянието между очите и екрана да бъде не по-малко от 500 - 700 мм, а между очите и клавиатурата 450 - 500 мм;

3.5. Преместват периодично клавиатурата, за да се променя положението на раменете и ръцете;

3.6. Не сядат по възможност с лице към прозорци и да не разполагат екрана срещу прозореца..

## **XXII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КООРДИНАЦИЯ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ИНСТИТУЦИИ И ОБЩНОСТИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНОСТ НА ДЕЦАТА:**

Министерство на труда и социалните грижи /МТСГ/;

Министерство на здравеопазването /МЗ/;

Министерство на образованието младежта и науката /МОМН/;

Министерство на вътрешните работи /МВР/;

Местните органи на държавна и общинска власт;

Хигиенно-епидемиологична инспекция /ХЕИ/;

Службите за пожарна и аварийна безопасност /СПАБ/;

Български червен кръст /БЧК/;

Гражданска защита /ГЗ/;

Главна инспекция по труда /ГИТ/;

Родителската общност;

Държавна агенция за защита на детето

Други.

## **XXIII. ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ**

Условията и редът за деклариране, установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки се определят с Наредба, обнародва на в ДВ бр. 6 от 2000 г. и образец на Декларация за трудова злополука, обн. ДВ бр. 8 от 2000 г.

1. За всяка трудова злополука самият пострададал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно съобщава на директора на детската градина.

2. Ръководството е длъжно да организира разследване на обстоятелствата. За резултатите от разследването се съставя протокол, който се прилага към досието за ТЗ.

3. При трудова злополука ръководството е длъжно да съобщи на ТП на НОИ, териториалната администрация на ИТ, РИО на МОН и прокуратурата.



РУСЕ

**XXIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:**

1. Всички служители от ДГ“ Райна Княгиня“, и родителите на децата осъществяващи допълнителни дейности и външни лица, посещаващи детското заведение, са длъжни да спазват този правилник.
2. При неспазването на Правилника за ЗБУВОТ от страна на преподавателите изпълняващи допълнителни педагогически услуги, служителите в детското заведение, същите носят дисциплинарна отговорност по Кодекса на труда и законодателството в Р. България.
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 злоупотреки, Наредба № 7/23.09.1999 г. 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 от 05.08.1996г. за изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в системата на народната просвета и др.

Правилникът е приет на заседание на Общо събрание № 1 /09.09.2025 г.

Изготвил:  
Дияна Крумова - председател ГУТ



РУСЕ

---

ДГ "РАЙНА КНЯГИНЯ" гр. МАРТЕН, община