

ДЕТСКА ГРАДИНА "СИНЧЕЦ" – ТРОЯН
ОБЩИНА ТРОЯН, ГР. ТРОЯН, ОБЛ. ЛОВЕЧ
УЛ. „ТОДОР ПЕТКОВ“ 1, ТЕЛ. 0670/640 18; e-mail: sindg@abv.bg
www.sinchec-troyan.eu

Този Правилник се издава на основание Кодекса на труда, Закона за ЗБУТ, Закона за МВР, чл.5 от Инструкцията за изисквания за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на МОМН

Утвърждавам!

Директор:
(подпис и печат)

УТВЪРДЕН СЪС ЗАПОВЕД № 280 /14.09.2022г.



ПРАВИЛНИК

*За безопасни условия на възпитание,
обучение и труд*

при ДГ "СИНЧЕЦ"
гр. Троян

септември 2022г.

Актуализиран на Педагогически съвет Протокол № 6 /14.09.2022

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

Правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ "Синчец" се регламентират на основание:

- Кодекса на труда;
- Закона за безопасни и здравословни условия на труд на МТСГ – 22.12.1998 г.;
- Инструкцията за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета от 5 юли 1996 г. на МОН;
- Указанието за прилагане на Инструкция за изискванията за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета;
- Наредба № 3 за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и пожарната безопасност на МТСГ – 14.05.1996 г.;
- Наредба № 6 за общите изисквания за осигуряване на безопасност на трудовата дейност на МТСГ – 15.08.1996 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ "Синчец"

Чл. 2. Правилникът е задължителен за всички служители, родители на децата, както и за всички външни лица, намиращи се по различен повод на територията на детската градина.

Чл. 3. Правилникът определя задълженията на длъжностните лица и различните категории персонал съобразно длъжностните им характеристики по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 4. Всички членове на персонала при извършване на всекидневната си дейност подлежат на контрол за спазване на правилата за безопасно възпитание и обучение на децата и безопасността на труда.

ГЛАВА ВТОРА

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

РАЗДЕЛ I

Условия

Чл. 5. Конструкцията на сградата на ДГ "Синчец" е проектирана и изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.

Чл. 6. Подовете на всички помещения в сградата освен кухненския блок, санитарните помещения, офисите и коридорите са покрити с паркет, балатум и други меки настилки. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

Чл. 7. В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление, с изключение на кухненския блок. В случаите, когато то не е достатъчно, се използва смесено или само изкуствено осветление (през зимния сезон след 17 ч.).

Чл. 8. Вратите на аварийните изходи се отварят по посока на евакуацията.

Чл. 9. Аерацията на занималните и помощните помещения се извършва през обезопасени с мрежи прозорци. Всички останали прозорци и врати на терасите са заключени и обезопасени срещу неконтролируемо отваряне.

Чл. 10. Електрическото табло е в отделно помещение, което е заключено и ключът се съхранява от главния счетоводител ДГ "Синчец"

Чл. 11. Изходите на сградата и дворът на детската градина са винаги заключени. Влизането и излизането се контролират от СОТ и служителите работещи в канцеларийте на първия етаж на ЦДГ "Синчец".

(1) При приемане на децата в детското заведение сутрин, родителите не влизат в сградата, а предават децата на служител от детското заведение.

(2) При вземане на децата от детска градина, служител от детското заведение предава детето на Родител или лице посочено в декларация от родителя, че има право да взема детето от детска градина. Не се влиза в сградата на детското заведение, ако това не е наложително.

РАЗДЕЛ II

Задължения на длъжностните лица за провеждане на инструктаж по безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд. Водене и съхраняване на книгите за инструктаж

Чл. 12. (1) В детската градина се сформира и действа група по условия на труда, членовете на която се избират на Общо събрание. В нея освен директора има представители на педагогическия, медицинския и непедagogическия персонал на детската градина.

(2) Групата организира, ръководи и контролира дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 13. (1) Директора и Длъжностно лице, определено със заповед на Директора провеждат начален инструктаж с цел лицата, постъпващи на работа, да бъдат запознати с:

1. Правилника за дейността на ДГ "Синчец"
2. Правилника за вътрешния трудов ред на ДГ "Синчец"
3. Длъжностната характеристика;
4. Изискванията за опазване живота и здравето на децата;
5. Пропускателния режим в детската градина;
6. Организацията на пожарната безопасност в ДГ "Синчец"
7. Основните правила по безопасност и хигиена на труда;

8. Вида и характера на извършваната работа и възможните рискове при ползването на електрическите уреди и съоръжения, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед опазване на здравето и живота им.

(2) Началният и периодичен инструктаж се провеждат през работно време от определено със заповед на директора длъжностно лице – ОБЗР. Проведените инструктажи се документират в Книгите за инструктаж, която се съхранява в медицинския кабинет на детската градина.

(3) Началният инструктаж се провежда с новопостъпили работници и служители. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

(4) Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията за безопасните условия на обучение, възпитание и труд. Той се провежда индивидуално или групово, на всяко първо число на тримесечие.

(5) При констатиране на груби нарушения на нормите по безопасността, хигиената на труда, пожарната безопасност и други изисквания на правилника за безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд и в началото на всяка учебна година се провежда извънреден инструктаж.

РАЗДЕЛ III

Задължения на длъжностните лица за материално-техническо осигуряване на дейностите по безопасност на възпитание, обучение и труд

Чл. 14. Групата за осигуряване на дейностите по безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото и края на всяка учебна година прави оглед на съоръженията за игра и работа в сградата и двора на детската градина и при нужда от ремонт уведомява директора и касиер-домакина.

Чл. 15. В началото на всяка учебна година групата проверява техническото състояние на всички електрически нагревателни уреди, тяхното пожарообезопасяване и противопожарната техника. При забелязване на неизправности уведомява директора за вземане на необходимите мерки за обезопасяването и осигуряването им.

Чл. 16. В началото на учебната година групата приема техническата изправност на електрическата инсталация на детската градина. Проверката се извършва от оторизирания електротехник, след което се изготвя и подписва протокол, удостоверяващ техническото състояние и безопасност на електрическата инсталация.

Чл. 17. Групата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото на всяка учебна година актуализира Наредба за пожарната безопасност в ДГ "Синчец", план-схемите за евакуация и организира проиграването на ситуация при опасност от пожар, природни бедствия и аварии.

РАЗДЕЛ IV

Задължения на директора

Чл. 18. Съгласно чл. 275 ал. 1 от КТ директорът е задължен да осигури здравословни и безопасни условия на труд, така че опасностите за живота и здравето на персонала да бъдат отстранени, ограничени или намалени.

Чл. 19. (1) Директорът отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина.

(2) Директорът утвърждава Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото на учебната година и го представя в РИО на МОН при заверката на Списък образец № 2.

(3) Директорът организира запознаване на децата, педагогическия, непедagogическия персонал, служителите на ДГ "Синчец" и родителите с настоящия правилник.

(4) Директорът осъществява взаимодействие и координация с органите на МОН, МТСП, МЗ, МВР и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

(5) Директорът организира регистрирането, отчетането и анализирането на злополуките и професионалните заболявания по установения ред.

(6) Директорът незабавно уведомява регионалните структури на МОН, Прокуратура, Гражданска защита и РС ПБС в случай на тежка злополука, авария или пожар.

Чл. 20. В края на учебната година Педагогическият съвет анализира работата по безопасност на възпитание, обучение и труд и предприема мерки за подобряване.

Чл. 21. Директорът осигурява пожарообезопасяването на детската градина чрез спазване на действащите норми, наредби, правилници и предписания. В началото на всяка учебна година директорът осигурява условия за провеждане на тренировка за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.

РАЗДЕЛ V

Задължения на педагогическия персонал

Чл. 22. Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на децата по време на игри, учебни занимания, екскурзии и ситуации, организирани от детската градина.

Чл. 23. (1) Учителите са задължени да спазват правилниците на ДГ "Синчец"

(2) Учителите следят непрекъснато за здравословното състояние на децата, контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания, като осигуряват ритмично редуване на дейности и почивка, следят за равнището на шума, хигиената и аерацията на помещенията.

(3) Учителите осигуряват пряк контрол в групата и не оставят децата без надзор по какъвто и да е повод. В случай че неотложна причина налага напускане на занималнята за кратък период от време, учителите са задължени да осигуряват присъствието на помощник-възпитател, който да поеме контрола и отговорността за децата.

(4) Учителите от I смяна са задължени да предават децата на учителите от II смяна, като за целта се води дневник, в който се отразява броят на присъстващите деца и бележки относно взетите деца или възникнал здравословен проблем. Информацията за деня се подписва от предаващия и приемащия учител. Учителите от I смяна нямат право да напускат работното си място и да оставят децата, без да ги предадат на учителя от II смяна. При отсъствие на учител

от II смяна, учител от I смяна няма право да напуска работното си място, без да е уведомил директора на ДГ "Синчец", за да бъде осигурен заместник.

(5) В игровата и учебната дейност учителите използват безопасни и безвредни играчки, помагала и учебно-технически средства. Учителите учат децата да спазват правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети.

(6) Учителите обучават децата да спазват правилата за безопасност и култура на движението, не допускат самостоятелното придвижване на групи деца по коридорите на детската градина.

(7) Ръководителите, провеждащи допълнителните педагогически дейности, са длъжни да вземат и връщат лично на учителите, децата, които се обучават.

(8) Учителите не допускат деца без надзор в близост до електрически уреди и съоръжения.

(9) В детската градина стриктно се спазва пропускателният режим. Не се допускат в групата или сградата външни лица и деца, които не посещават детската градина, без придружител.

(10) Децата се приемат и предават лично на родителя. При приемането на ново дете учителите вписват в дневника на групата личните данни на родителите, адрес и телефони за връзка, запознават родителите с правилата за безопасност и вътрешния ред в детската градина.

(11) Различните форми на отход и туризъм се организират при спазване на Наредба № 2 за организиране и провеждане на детския и ученическият отход и туризъм на МОН/ 24.06.1997 г. При организиране на летен и зимен отход педагогическият и непедагогическият персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата.

(12) Всеки служител на ДГ "Синчец" е задължен да уведомява групата по безопасни условия и директора за констатирани нарушения и безопасност на дворните съоръжения и мебелите в групите, застрашаващи живота на децата.

РАЗДЕЛ VI

Задължения на медицинския персонал

Чл. 24. (1) Медицинската сестра организира работата по здравеопазването и контролира спазването на санитарния минимум.

(2) Медицинската сестра консултира и контролира помощния персонал за спазване на концентрациите на дезинфекционните разтвори съгласно изискванията на РЗИ и правилното съхранение на хигиенните материали.

(3) При възникване на инфекциозно заболяване извършва необходимите профилактични мероприятия и предприема мерки за опазване на останалите деца от детската градина.

(4) Провежда ежедневен филтър и други здравно-профилактични мероприятия, приема и отчита медицинските бележки за отсъствията на децата по болест.

(5) Организира и контролира закаляването на децата.

(6) Следи за строга индивидуализация и стерилизация на съдовете и спалното бельо.

(7) Контролира годността, качеството и количеството на вложените хранителни продукти, както и количеството и вкусовите качества на приготвената храна.

(8) Отговаря за своевременното зареждане на спешния шкаф с необходимия инструментариум, лекарствени и превъзрочни средства и съхраняването им на недостъпно място.

(9) Оказва първа долекарска помощ и се свързва с родителите и личния лекар.

РАЗДЕЛ VII

Задължения на помощно-обслужващия персонал

Чл. 25. Помощник-възпитателите заедно с учителите на групата полагат грижа и съдействат с проява на отговорно отношение за опазване живота и здравето на децата от групата. Помощник-възпитателите подпомагат активно учителите при осъществяване на възпитателната дейност и обслужването на децата.

Чл. 26. (1) Извършват ежедневно качествено почистване на района, за който отговарят, дезинфекция на съдовете, повърхностите и санитарните възли, като стриктно спазват концентрацията на дезинфекционните разтвори.

(2) Измиването, дезинфекцирането и подсушаването на подовите повърхности в занималните се извършва не по-късно от 7,00 ч. с оглед недопускане на травми от подхлъзване.

(3) Дезинфекционните средства и миещите препарати се съхраняват на недостъпно за децата място, а при употребата им се използват лични предпазни средства – ръкавици и маски.

(4) При излизане на учителя от групата помощник-възпитателите поемат отговорността за децата.

(5) Съпровождат групата с децата при излизане извън детската градина.

ГЛАВА ТРЕТА

ПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ

Чл. 27. Организацията на дейностите в ДГ "Синчец" е съобразена с изискванията на Закона за МВР в Република България и нормативните актове за пожарна и аварийна безопасност. Действа Наредба за пожарна и аварийна безопасност, план-схема за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.

Чл. 28. (1) В началото на всяка учебна година със заповед на директора се определят длъжностното лице и група, както и техните задължения за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и пожарна безопасност в детската градина.

(2) Ежегодно се актуализират противопожарните ядра, действащи с наличните противопожарни уреди.

(3) Регламентират се редът и начинът за изключване на електрическото зах-ранване при приключване на работния ден, вида, местата, отговорниците и мерките за безопасна експлоатация на отоплителните електроуреди.

(4) В началото на всяка учебна година се проверява годността на електрическата инсталация и всички електрически уреди от правоспособно техническо лице, което съставя протокол.

(5) При извършване на ремонти заваръчните и други огневи работи се осъществяват от правоспособни лица съгласно Наредба № 15 на МВР и изискванията за пожарна безопасност, само с разрешение на директора на детската градина.

(6) В ежедневната си работа персоналът използва само стандартни електрически уреди, захранването на които е в съответствие с нормативните изисквания.

(7) Подмяната на електрическите предпазители става само със стандартни от правоспособно лице.

(8) Всички служители са задължени да спазват стриктно инструкциите за безопасност и работят предпазливо с електрическите уреди, съоръженията и режещите инструменти.

(9) Почистването на пода в кухненския блок и офисите се извършва при изключени електрически уреди с необходимите предпазни средства – гумени ръкавици и гумени обувки (за кухненския персонал).

(10) След приключване на работния ден на кухнята се изключва електрическото захранване и персоналът се подписва в режимната тетрадка.

(11) След изпращане на последното дете всеки учител е задължен да обезопаси помещението на групата от пожар, наводнение и проникване на външни лица.

(12) В края на работния ден дежурният учител и охраната изключват електрическото захранване от главния прекъсвач, спират главния водопроводен кран, проверяват прозорците на първи етаж и се разписват в режимната тетрадка.

(13) При възникване на пожар или авария се спазват наредбите и план-схемите за евакуация.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 29. В детската градина има установен стриктен пропускателен режим, който трябва да се спазва от всички служители, преподаващите допълнителните педагогически дейности, родители и други външни лица.

Чл. 30. Входната врата на детската градина през целия ден е заключена, а в часовете за водене и вземане на децата е под непрекъснато наблюдение на ДГ "Синчец"

Чл. 31. Не се допуска качването на родителите по етажите на сградата, извикването на децата става чрез пом. възпитателя работещ в администрацията, който следи за недопускане на грешки при вземането на децата.

Чл. 32. Външни лица се допускат до сградата в приемното време на директора след представяне на лична карта

Чл. 33. Контролните органи се допускат до сградата след легитимация и се придружават до съответното длъжностно лице.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ, САНИТАРНА ХИГИЕНА И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА В ДГ „Синчец” –гр.Троян към правилника за БУВОТ на ЦДГ”Синчец” – Троян за уч. 2021/2022г.

1. Да не се допуска нарушение в целостта на оградата на двора на ДГ „Синчец”

2. Екстериорът да отговаря на ергономичните норми и изискванията на ХЕИ; площадките на групите да се почистват периодично от битови и други опасни отпадъци / игли и спринцовки; стъклен амбалаж, камъни/

3. Всички стълбища, площадки и балкони да бъдат осигурени с подходящи здрави парапети.

4. Прозорците в занималните и спалните помещения да бъдат обезопасени.

5. Вратите на помещенията да се отварят по посока на изхода за евакуация.

6. Да се извършва периодична аерация на помещенията, в които пребивават децата.

7. Не се допуска разположението на мебелите да възпрепятства бързата евакуация на децата в случай на пожар или друго бедствие.

8. Поддържането в изправност на ел. инсталация и съображения, В и К инсталацията се извършва по договор от фирма. Заявките за необходими ремонти се регистрират в тетрадка от учителките или помощно-обслужващия персонал. Контролът по изпълнението им се извършва от киасиер-домакина и директора.

9. Ежегодно да се проверява съпротивлението на контура "фаза-нула" /зануляването/ и преходното съпротивление на електроконсуматорите и гръмозащитата, за което да се съставя протокол.

10. Всички ел. уреди да се включват в ел. мрежа чрез щепсел тип "шоко".

11. Пред ел. таблата да се осигурява свободен достъп; върху тях и вътре в тях да не се поставят странични материали.

12. Да се поставят четливи надписи на пусковата апаратура в ел.таблата.

13. Включването и изключването на ел. консуматори да става със сухи ръце като се придържа контакта, а не се издърпва със сила.

14. При работа с кухненски съображения да се спазват инструкциите за безопасност.

15. Да се работи с предоставеното работно облекло, като ръкавите трябва да бъдат закопчани, а косата прибрана. Да не се ходи с неподходящи обувки за избягване на контузии и фрактури.

16. При работа с дезинфекционни разтвори да се спазват дадените от медицинския специалист указания и се ползват предпазни ръкавици.

17. Всеки етаж да бъде осигурен с необходимото противопожарно оборудване.

18. Функционалните помещения да имат инструкции за безопасна работа, изискванията на които строго да се спазват.

19. При възникване на аварийна ситуация незабавно да се уведомява директора или лицето, което го замества; касиер-домакина; медицинския специалист за предприемане на незабавни мерки.

20. Да се поддържа в изправност телефонната инсталация.

21. Периодично да се проверява изправността на сигнално-охранителната техника.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 34. Персоналът на ДГ "Синчец", родителите на приетите деца, лицата, извършващи обучение по допълнителните педагогически дейности, и външните лица, посещаващи детското заведение, са длъжни да спазват настоящия Правилник.

Чл. 35. При неспазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд от страна на персонала ДГ "Синчец" ще бъдат налагани наказания по чл. 188 от КТ във връзка с нарушаване на трудовата дисциплина съгласно чл. 186 и чл. 187, т. 5 от КТ.

Настоящият правилник е обсъден на Педагогически съвет с Протокол №.6/13.09.2019г., с и е приет на Общо събрание на 03.10.2019г.

Директор:.....
(подпис и печат)