

Утвърдил
Директор:.....
/Л. Петрова/
Заповед №11/15.09.2026г.

LOZENA
GEORGIEV
A PETROVA

Digitally
signed by
LOZENA
GEORGIEVA
PETROVA

ПРАВИЛНИК
ЗА ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА
ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД
В ДГ №116 „МУСАЛА“
ЗА УЧЕБНА 2026/2027 година



2026г.

Гр.София

Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детска градина № 116 „Мусала“ е приет на Общо събрание с Протокол 1/ 15.09.2026 г. и съгласуван с председателя на Обществения Съвет Апрахам Асланян

Раздел I.

Общи условия

Чл. 1. Правилникът за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд се разработва на основание:

- Кодекса на труда:
- Закон за предучилищно и училищно образование:
- Наредба № 3 /2007 г. за здравните изисквания към детските градини:
- Закона за безопасни и здравословни условия на труд:
- 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 №РД-07-2 от 16 декември 2009 г. за условията и реда за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

Чл. 2. Правилникът за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд се приема на заседание на Педагогическия съвет и се утвърждава от директора не по-късно от началото на учебната година.

Чл. 3. Директорът запознава персонала на ДГ с настоящия правилник всяка учебна година.

Чл. 4. Правилникът се актуализира с въвеждане на нови УТС, изменение на правила, норми и изисквания за безопасност в Р България.

Чл. 5. При разработването на ПЗБУВОТ директорът поканва председателя на синдикалната организация в детската градина, което се удостоверява с подписа на същия.

Раздел II.

Общи изисквания за безопасно и здравословно провеждане на обучението и трудовата дейност

Чл. 6. Правилникът определя основните изисквания в ДГ „Мусала“, които трябва да се осигуряват и спазват при провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност, за да се предотвратят евентуални злополуки и заболявания на децата и персонала в процеса на образователната и трудова дейност.

Чл. 7. Правилникът е задължителен за всички служители, деца, родители на децата, както и за всички външни лица, намиращи се по различен повод на територията на ДГ „Мусала“

Чл. 8. Безопасността на труда е състояние на условията на труда, при което е изключено действието на опасни фактори и са създадени условия за пълна безопасност на деца, учители, помощен персонал и пребиваващи.

Чл. 9. Всеки работещ в ДГ е длъжен да се грижи за здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността и на другите лица, пряко засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията му и дадените от работодателя инструкции.

Чл. 10. 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. 11. Всички служители при извършване на ежедневната си дейност подлежат на контрол за спазване на правилата по безопасно възпитание и обучение на децата и безопасност на труда.

Чл. 12. В правилника се фиксират конкретни задължения и отговорности по отношение спазването на законовите разпоредби и нормативни изисквания, третиращи условията за възпитание и обучение, както и задачите за изграждане на навици у децата за спазване правилата за безопасност.

Чл. 13. Служителите са длъжни да съдействат на работодателя при изпълнение на мероприятията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.

Чл. 14. Да информират незабавно работодателя или съответните длъжностни лица за всяка възникнала опасност.

Чл. 15. Лица без необходимите знания и умения, предвидени в правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд не се допускат на работа.

Чл. 16. При нарушаване на Правилника за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, си носи отговорност.

Чл. 17. При изпълнение на задълженията си във връзка с осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд съответното длъжностно лице подлежи на наказание.

Чл. 18. Работодателят има право да налага дисциплинарни наказания за неспазване правилата за здравословни и безопасни условия на труд.

Чл. 19. Организацията, редът и дисциплината са задължителни за всички участници в образователния процес в детската градина.

Чл. 20. Задълженията, отговорностите и правата по този правилник се вписват в длъжностните характеристики на лицата, които ръководят и изпълняват учебните и трудови процеси.

Чл. 21. При престоя на децата в детската градина и провеждането на възпитателно – образователна работа отговорност за опазване на живота и здравето на децата носят учителите на смяна и помощник възпитателя.

Чл. 22. При провеждане на планирани или спешни ремонтни дейности на уреди, инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора на детската градина задължително се спазват всички изисквания за безопасна работа.

Чл. 23. При необходимост от извършване на товаро – разтоварни дейности се изключва достъпа на деца и служители до транспортни средства и товари, освен пряко ангажираните с тази дейност.

Чл. 24. Забранява се качването на деца и възрастни по огради, парапети, предпазни решетки, столове и др. високи и опасни места.

Чл. 25. Забранява се вкарването и паркирането на превозни средства в двора на ДГ. Допускат се изключения при зареждане с храни и материали след предварително обезопасяване на района.

Чл. 26. Забранява се внасянето и употребата на алкохол и др. упойващи вещества в сградата и двора на детската градина.

Чл. 27. Педагогическият, медицинският и помощният персонал спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасност на движение и противопожарна охрана.

Чл. 28. Педагогическият, медицинският и помощният персонал се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях дейност.

Чл. 29. Педагогическият, медицинският и помощният персонал съхраняват личните си вещи в предвидените за това помещения.

Раздел III.

Задължения за осигуряване на безопасност и здраве на труда на длъжностните лица, деца и родители

ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл. 30. Задължения, отговорности и права на ДИРЕКТОРА:

1. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ.
2. В началото на учебната година актуализира и утвърждава Правилник за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд, съобразно действащата нормативна уредба.
3. Организира запознаването на родители, учители персонал с настоящия правилник.
4. Създава условия за опазване на живота и предпазване от рискове на деца и персонал.
5. Организира провеждане на инструктаж и обучение по безопасност и хигиена на труда, противопожарна охрана и контрол по спазването им.
6. Осигурява необходимите средства за обезопасяване и подобряване условията на труд и санитарно-хигиенните условия.
7. Осигурява снабдяване с работно облекло при условия и ред, установен от КТ и други нормативни актове.
8. Взаимодейства и координира с регионални, общински ведомства и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
9. Докладва ежегодно на ПС за състоянието по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.
10. Осигурява изготвянето и провеждане на инструктаж за спазване на изискванията за безопасни условия на обучение и труд.
11. Като работодател спазва изискванията на Наредбата за работното време, почивките и отпуските.
12. В качеството си на работодател има пълно право да изисква отговорност от лицата, които нарушават изискванията или не изпълняват задълженията си по здравословни и безопасни условия на труд, като предприема административни мерки съгласно КТ.
13. Задължително установява, разследва, регистрира и отчита всяка станала трудова злополука и известните му случаи на професионални заболявания по ред и начин, определен с отделен нормативен акт. Поддържа регистър на трудовите злополуки:
14. Осигурява безопасна техническа експлоатация, поддръжка, ремонт, периодични прегледи, изпитвания на енергийните съоръжения.

15. Определя със заповед членовете на комитета по условия на труд.
16. Определя със заповед отговорник по здраве и безопасност при работа.
17. Задължително информира РУО при настъпило пътно транспортно произшествие /ПТП/ с дете в срок от 24 часа – при смъртен случай и в срок до 3 дни – при тежко телесно нараняване, настъпили по време на пребиваване на детето в ДГ.
18. Провежда началният и периодичните инструктажи с педагогическите специалисти, служители и работници.
19. Регистрира инструктажите в Книга за инструктаж.
20. Издава заповеди за спазване на санитарни, противопожарни норми и условия на обучение и труд.

Чл. 31. УЧИТЕЛИТЕ са длъжни:

1. Да инструктират децата за правилата на групата и правила за безопасно пребиваване в детската градина.
2. Да провеждат обучение за спазването на правилата за безопасност на движението по пътищата.
3. Контролират външния вид и хигиената на децата.
4. Отговарят за измиването на ръцете при пристигане на детето в ДГ, преди и след всяко хранене, след ползване на тоалетна.
5. Формиране и усъвършенстване на хигиенните навици на децата.
6. Осигуряват защита и пазят правата на децата.
7. Подпомагат адаптирането на новоприети и реадаптиране на децата от детските групи.
8. Организируют и ръководят работата с децата в групата.
9. Носят отговорност за сигурността и безопасността на децата при педагогическо взаимодействие и други дейности организирани от ДГ.
10. Осигуряват безопасна и здравословна среда на живот и образование.
11. При организиране на образователния процес в ДГ спазват утвърдените от Директора:
 - Дневен режим за всяка възрастова група
 - Седмично разпределение на основните форми на педагогически взаимодействия
 - Допълнителни форми на взаимодействие
12. При организирането и провеждането на тези дейности се спазват всички изисквания за осигуряване на ритмичност на дейностите и редуване на седящи и подвижни дейности.
13. Носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на децата по време на игри, педагогически ситуации, екскурзии и други дейности организирани от детската градина.
14. Следят непрекъснато за здравословното състояние на децата, контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания, като осигуряват ритмично редуване на дейности и почивка, равнището на шума, хигиената и аерацията на помещенията.
15. Осигуряват пряк контрол в групата и не оставят децата без надзор по какъвто и да е повод.

16. В случай че неотложно причина налага напускане на занималнята за кратък период от време, учителя осигурява присъствието на помощник-възпитател, който да поеме контрола и отговорността за децата.
17. Учителите от първа смяна са задължени да предават децата на учителите от втора смяна, като за целта се води специална тетрадка, в която се отразява броят на предадените деца и бележки относно взетите деца или възникнал здравословен проблем. Информацията за деня се подписва от предаващия и приемащия учител.
18. Учителите от първа смяна нямат право да напускат работното си място и да оставят децата, без да ги предадат на учителя от втора смяна.
19. При отсъствие на учител от втора смяна, учител от първа смяна няма право да напуска работното си място, без да е уведомил директора на ДГ, за да бъде организирана работата в групата.
20. Осигуряват използването на безопасни и безвредни играчки, съобразени с възрастта на децата и отговарящи на европейските изисквания за качество на безопасност, както учебни помагала и учебно-технически средства
21. Учат децата да спазват правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети и следят непрекъснато работата им с пособия и материали като ножички, бои, пастели, лепила и др., които биха могли да създадат опасност за тяхното и това на другите деца здраве.
22. Пособия като тези в т. 21 се предоставят за ползване на децата в съответствие с възрастовите и индивидуалните им възможности под непрекъснат контрол от учителя и с помощта на помощник възпитателите в групите.
23. Обучават децата да спазват правилата за безопасност и култура на поведение.
24. Не допускат самостоятелното придвижване на деца или групи деца по коридорите на детската градина и от двора към сградата на детската градина.
25. Не допускат деца без надзор в близост до електрически уреди и съоръжения, компютри, интерактивна дъска и др. Осигурява безопасно използване на ИКТ.
26. Уведомяват касиер-домакина и директора за констатирани нарушения и безопасност на дворните съоръжения и мебелите в групите и други застрашаващи живота на децата.
27. Зачитат и уважават личността на детето, съгласно Закона за закрила на детето и Конвенцията за правата на детето.
28. Не прилагат методи на възпитание нарушаващите достойнството на детето, физическо, психическо или друго насилие и форми на въздействие, противоречащи на неговите интереси.
29. Ежедневно организират престоя на децата на открито в двора на детската градина при спазване на изисквания за безопасност и дистанция.
30. Проверяват облеклото на децата с цел недопускане простудни заболявания или увреждания от въздействието на слънцето.
31. Задължително налагат носенето на шапки от децата през летния сезон.
32. Осигуряват безопасни игри и играчки за игра на открито.
33. Осигуряват вода за децата при престоя им на открито чрез ползване на индивидуални шишета за вода.
34. Следят игрите на децата и не допускат да се случват инциденти, застрашаващи живота и здравето на децата.

35. При организирани излизания на децата извън детската градина да спазват всички разпореждания на директора на ДГ, свързани с организацията на движение и престоя на децата. За всеки такъв род дейности задължително се изисква писменото информирано съгласие на родителите.
36. За всяко организирано излизане извън детската градина – екскурзия, зелено училище и др. директорът подготвя необходимата документация и издава съответните заповеди, които са задължителни за спазване от съответните длъжностни лица.
37. Учителите изискват и съблюдают обзавеждането на занималните да бъде в съответствие с изискванията за безопасност и противопожарна безопасност.
38. Да проверяват за състоянието на електрическите контакти, отоплителни тела, врати, масички, столчета, здравината и затварянето на леглата.
39. Учителите контролират температурата на въздуха и при отклонения от нормите сигнализират директора.
40. Постоянно наблюдават действията на децата с оглед недопускане на самоувреждане, взаимни наранявания и друг вид агресия.
41. При водене на децата по улицата проявяват особено внимание за недопускане на нещастни случаи. Извеждането да става със светлоотразителни жилетки на децата и придружител.
42. Не извеждат децата в райони с опасни терени и замърсена природна среда.
43. Изискват поддържането на занималните и детските площадки да отговарят на хигиенните изисквания за чистота.
44. Не позволяват достъпа на деца до всякакви ел. уреди, компютри и инсталации.
45. Учителите ежедневно проверяват състоянието на детската площадка, за здравината и стабилното закрепване на уреди и съоръжения.
46. При извеждане на децата на двора, при спортни игри и др., учителите задължително инструктират децата за поведението им.
47. При провеждането на екскурзии и разходки, децата задължително се инструктират по предварително изготвен писмен инструктаж, заедно с обяснение за придвижването им.
48. След приключване на смяната учителите задължително проверяват за включени ел. уреди, осветление, учебно-технически средства.
49. Уведомяват родителите, че предаването и вземането на децата от ДГ трябва да се извършва лично от тях на учителите или друг персонал.
50. Запознават родителите с Правилника за дейността на детската градина и Правилник за безопасни и здравословни условия на обучение и труд срещу подпис.
51. Предоставят на родителите декларация за здравния статус на детето и имената на членовете на семейството вземащи детето от ДГ.
52. Приемат и предават децата лично от/на родителя, или на упълномощено от него лице в писмена декларация.
53. Не издават децата на непълнолетни техни близки – братя и сестри или от друго лице без предварително договаряне с учителите на групата.
54. При изпълнение на физически упражнения и игри учителите следят за:

- Физическото и психическото състояние на децата и при отклонения от нормалното се предприемат адекватни мерки.
- При подвижни и свободни игри да се поддържа ред, който не позволява сблъсквания, падания при разсейване на вниманието или силна уплаха.
- Не се допуска децата да играят с топки и уреди самостоятелно без наблюдение от учител.

Чл. 32. Ръководители, провеждащи допълнителни педагогически дейности са длъжни да взимат и връщат децата от групата и да отговарят за физическото и психическо състояние на децата по време на заниманията.

Чл. 33. Различните форми на отдых и туризъм се организират при спазване на нормативната уредба. При организиране на летен и зимен отдых педагогическият и непедагогическият персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата.

Чл. 34. Сведения и данни за дете не се разгласяват без съгласието на неговите родители или законни представители на институции освен в предвидените за това случаи.

Чл. 35. Съхраняват личните си вещи на предвидените за това места в методичните кабинети по групи.

Чл. 36. Влизат и излизат в сградата на ДГ по определен график и при спазване на Правилата за работа на детската градина в противоепидемични условия.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ:

Чл. 37. КАСИЕР – ДОМАКИНА е длъжен:

1. Спазва установената трудова дисциплина, изпълнява задълженията си по длъжностна характеристика точно и добросъвестно.
2. Спазва стриктно задълженията си за безопасна работа с електрически уреди и съоръжения, имуществото и материалите, които ползват.
3. Осигурява необходимите материали за хигиена и дезинфекция.
4. Проверява и информира директора за необходимост от провеждане на мероприятия по пожаробезопасност.
5. Работи с работно облекло, чехли, маска и ръкавици.
6. При разтоварни работи /хранителни стоки, нафта и др./ осигурява безопасността на пребиваващите в детската градина.
7. Не предприема по своя инициатива работа, с която не е запознат и не му е възлагана.

Чл. 38. ПОМОЩНИК ВЪЗПИТАТЕЛИТЕ /прислужник-чистач/ са длъжни:

1. Спазват установената трудова дисциплина и изпълняват задълженията си по длъжностна характеристика точно и добросъвестно.
2. Спазват стриктно задълженията си за безопасна работа с електрически уреди и съоръжения, имуществото и материалите, които ползват.
3. Явяват се на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възложените им задачи.
4. Съдействат на учителите за опазване на живота и здравето на децата и изграждане на навици за здравословен и безопасен начин на живот, като помагат при определени дейности – опазване на децата при необходимост, обличане и събличане, хранене, извеждане и престой на двора на детската градина.
5. Зачитат и уважават личността на детето, съгласно Закона за закрила на детето и Конвенцията за правата на детето.
6. Не прилагат методи на възпитание нарушаващите достойнството на детето, физическо, психическо или друго насилие и форми на въздействие, противоречащи на неговите интереси.
7. Съблюдают обзавеждането на занималните да бъде в съответствие с изискванията за безопасност и противопожарна безопасност.
8. Проверят състоянието на електрическите контакти, отоплителни тела, врати, масички, столчета, здравината и затварянето на леглата.
9. Използват електрически уреди само в изправно състояние и предназначение, спазвайки инструкциите за безопасна работа, дадени от производителя.
10. Правилно използват осветителните ел. инсталации, водопроводните и канализационни инсталации. При аварии или повреда на някои от тях, незабавно да информират касиер-домакин и/или Директора.
11. Поддържат реда, необходимата чистота, културна и приветлива обстановка на работното място.
12. Спазват функционалния график за хигиена и дезинфекция на занимални, коридори, кабинети, офиси, тоалетни и др.
13. Не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е възлагана.
14. Не работят с машини, които не познават.
15. Имат право да откажат изпълнението или да преустановят работата при възникнала непосредствена опасност за живота и здравето им.
16. Явяват се на периодичен мед. Преглед и заверка на здравната книжка, съобразно сроковете.
17. Преди началото на работния ден проветряват и проверяват за безопасно състояние на занимални, коридори, кабинети, офиси, тоалетни и др.
18. При почистване оставят помещенията в състояние, което не позволява деца или друг персонал да се подхлъзнат, намокри или нарани.
19. Ежедневно почистват определения им район от двора и проверяват за опасни уреди и предмети, преди извеждане на децата.
20. Извършват ежедневна дезинфекция на дворните съоръжения.

21. Ежедневно проверяват поверените им помещения за наличието на остри ръбове и опасни предмети и при наличието на такива, сигнализират на касиер-домакин и/или Директора за вземане на своевременни мерки за отстраняването им.
22. Да не оставят препарати, дезинфекционни и лекарствени средства на места, достъпни за децата. Да съблюдават инструкцията за работа с такива материали. Абсолютно се забранява съхраняване на дезинфекционни разтвори в пластмасови шишета от минерална вода или други опаковки. Същите се поставят в плътно затворени съдове с обозначение и на недостъпно за децата място.
23. При констатиране неизправност на ел. уреди, инсталации, УТС, представляващи опасност за живота и здравето на деца и персонал се търси съдействието на директора или друго длъжностно лице, до отстраняване на повредата.
24. Периодично проверяват за състоянието на пода /хлъзгав, мокър, неравен/.
25. Да се осъществява разливане и разнасяне на храна по групите при температури, така че да не се допускат изгаряния с гореща храна.
26. Да затварят вратите на оградата на ДГ, водещи към улицата.
27. Да проверяват здравината на леглата за спане и стабилност при затваряне и отваряне.
28. Да отварят само обезопасени прозорците в занималнята и тоалетни.
29. Придвижват се в коридори и стълбища само от дясно.
30. Извършва подмяна на спалното бельо всяка седмица.
31. Не оставят включени ел. уреди, УТС и др. в помещенията с деца без надзор от възрастни.

Чл. 39. Съхраняват личните си вещи на предвидените за това места.

Чл. 40. Влизат и излизат в сградата на ДГ по определен график и при спазване на Правилата за работа на детската градина в противоепидемични условия.

Чл. 41. ГОТВАЧА, ПОМОЩНИК-ГОТВАЧА, РАБОТНИК-КУПНЯ е длъжен:

1. Спазва установената трудова дисциплина и изпълнява задълженията си по длъжностна характеристика точно и добросъвестно.
2. Спазва стриктно задълженията си за безопасна работа с електрически уреди и съоръжения, имуществото и материалите, които ползва.
3. Явява се на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възложените му задачи.
4. Използва електрически уреди само в изправно състояние и по предназначение, спазвайки инструкциите за безопасна работа, дадени от производителя.
5. Правилно използват осветителните ел. инсталации, водопроводните и канализационни инсталации. При аварии или повреда на някои от тях, незабавно информира касиер-домакин и/или Директора.
6. Поддържа реда, необходимата чистота на работното място.
7. Спазват функционалния график за хигиена и дезинфекция.
8. Не предприема по своя инициатива работа, с която не е запознат и не му е възлагана.

9. Не предприема по своя инициатива работа, с която не е запознат и не му е възлагана.
10. Явяват се на периодичен мед. Преглед и заверка на здравната книжка, съобразно сроковете.
11. Приготвя храната при спазване на всички изисквания за качество на продуктите и технология на приготвяне.
12. Ежедневно оставя проби от приготвяната храна за 48 часа.
13. Проверява и записва в чек лист температурата на приготвяната храна.
14. Преди началото на работния ден проветрява и проверява за безопасно състояние на уредите и помещенията в кухненския блок.
15. Не съхранява дезинфекционни и почистващи препарати в кухнята.

Чл. 42. ШОФЬОР, ОБЩ РАБОТНИК е длъжен:

1. Спазва установената трудова дисциплина и изпълнява задълженията си по длъжностна характеристика точно и добросъвестно.
2. Спазва стриктно задълженията си за безопасна работа с електрически уреди и съоръжения, имуществото и материалите, които ползва.
3. Явява се на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възложените му задачи.
4. Използва електрически уреди само в изправно състояние и по предназначение, спазвайки инструкциите за безопасна работа, дадени от производителя.
5. През отоплителния сезон огняра проверява състоянието на всички радиатори при постъпване на смяна и при констатация на нередности уведомява директора.
6. При констатиране на нередности своевременно уведомява директора и домакина.

Чл. 43. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИЦИНКТА СЕСТРА:

1. Медицинската сестра организира дейността по здравеопазване и хигиена в детската градина.
2. Констатира спазването на санитарно-хигиенния режим в детската градина.
3. Провежда консултации и обучава помощния персонал за спазване изискванията на РЗИ.
4. Контролира здравните изисквания към факторите на средата:
 - Температурата на въздуха в помещенията на ДГ между 18 и 21 градуса – следи се поставени термометри.
 - Влажността на въздуха в помещенията – проверява периодичност на проветряване.
 - Осветеност – налични и работещи осветителни тела.
5. При възникване на инфекциозно заболяване извършва необходимите епидемиологични мероприятия и предприема своевременни мерки за недопускане разпространение на инфекцията.
6. Провежда ежедневен филтър и други здравно – профилактични дейности.
7. Организира и контролира закаляването на децата.

8. Следи и контролира индивидуализацията на съдовете и спалното бельо.
9. Съвместно с домакина контролира годността и качеството на хранителните продукти, както и количеството и вкусовите качества на приготвените храни.
10. Отговаря за своевременно зареждане на медицинския шкаф с необходимите инструменти, лекарствени средства, превързочни материали и съхраняването им на недостъпно за децата място.
11. Провежда периодичен инструктаж за приготвяне и използване на дезинфекционни разтвори.
12. Отговаря за работата спазване на работа на персонала в условия на противоепидемични мерки.
13. Поддържа винаги в готовност спешния шкаф.
14. Оказва първа до-лекарска помощ на децата, служителите и работниците от ДГ.
15. Обучава персонала за оказване на първа долекарска помощ.

Чл. 44. /1/ В детската градина се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ в съответствие с Наредба № 28 за здравните кабинети.

/2/ Медикаментите се съхраняват на специално определеното за това място – медицински шкаф в кабинета на медицинската сестра, като за тях отговаря медицинската сестра.

/3/ Медицинската сестра отговаря за ограничаване на достъпа на деца до медицинския кабинет.

ДЕЦА

Чл. 45. ДЕЦАТА имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.
3. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
4. Развитието на зачитането на човешките права и основните свободи и на принципите, провъзгласени в Устава на Организацията на обединените нации.
5. Развитието на чувството на уважение към родителите на детето, към неговата собствена културна самоличност, език и ценности, към националните ценности на страната, в която детето живее, на страната, от която то произхожда и на цивилизации, различни от неговата собствена.
6. Подготовката на детето за отговорен живот в свободно общество, в духа на разбирателство, мир и толерантност, равенство между половите и дружба между всички народи, етнически, национални и религиозни групи и коренно население.
7. Развитието на чувството на уважение към природната среда.
8. Всички деца имат право да бъдат закриляни.
9. Всяко дете трябва да бъде зачитано и уважавано.
10. Всички хора, които взимат важни решения за детето, трябва поставят на първо място неговите интереси.

11. Никое дете не бива да бъде подценявано или унижавано.

РОДИТЕЛИ

Чл. 46. РОДИТЕЛИТЕ на деца, посещаващи ДГ са длъжни:

1. Да спазват установените вътрешни правила и хигиенни норми в детската градина с цел опазване на здравето на децата.
2. Да проверяват температурата на детето всяка сутрин и при температура над 37.3 градуса да не довеждат детето на детска градина.
3. Да реагират своевременно и осигурят вземане на детето при констатирано заболяване от учител или мед. Сестра.
4. Да проверяват раниците на децата си сутрин преди идване на детска градина, за да установят дали детето не носи нещо, което би могло да увреди неговото и на другите деца от групата здраве – неподходящи играчки, дребни мъниста, топчета, монети, ключове и всякакъв вид остри предмети.
5. Да обличат децата си в подходящо за сезона облекло, позволяващо престоя на открито и комфорта на детето в занималните на детската градина.
6. Да осигуряват подходящи обувки за пребиваването на детето в групата.
7. Да довеждат децата здрави в детската градина.
8. Да довеждат децата и ги предават лично на учителите на групи или друг отговорен персонал.
9. След боледуване на дете родителят удостоверява с медицинска бележка, че детето е здраво и може да посещава детска градина и носи лична отговорност за достоверността и.
10. Да информират своевременно за алергии на детето или заразно заболяване.
11. Да дават достоверна информация за заболявания на детето, имащи отношение към безопасното пребиваване на детето в детската градина.

Чл. 47. Абсолютно се забранява внасянето на лекарствени средства /таблетки, сиропи, хомеопатични лекарства/от родителите на децата и предаването им на учители, мед. Сестра и др. персонал с молба да бъдат давани на децата им.

Чл. 48. Забранява се внасянето на различни лакомства /бонбони, близалки, дъвки и др./ в детската градина, с изключение на моменти регламентирани в този или в Правилника за дейността на ДГ.

Чл. 49. Не се допуска внасянето на храна /торти, бонбони, сок и др./ от родители в детската градина.

Раздел IV

Пропускателен режим

Чл. 50. Входните врати на детската градина през целия ден се контролират от служителите на детската градина.

Чл. 51. След всяко влизане и излизане през входовете същите се затварят. След края на работния ден всички дворни врати се заключват.

Чл. 52. Не се допуска влизането и качването на родителите по етажите на сградите, с изключение на регламентирания моменти при водене и взимане на децата, при организирани родителски срещи и празници.

Чл. 53. Външни лица се допускат до сградата в приемното време на директора след представянето им на посрещачото ги лице от ДГ.

Чл. 54. Контролните органи се допускат до сградата след легитимация и се придружават до съответното длъжностно лице.

Чл. 55. Не се допускат в групата или сградата външни лица и деца, които не посещават детската градина, без придружител.

Чл. 56. /1/ Децата се приемат и предават лично на родителя, или на упълномощено от него лице с писмена декларация.

/2/ Не се допуска воденето и взимането на деца от непълнолетни техни близки – братя, сестри и родственици.

Раздел V.

Задължения на длъжностните лица при инцидент с дете

Чл. 57. Правила за действия на служителите на ДГ „Мусала“ при инцидент с дете от детската градина на територията и или извън нея:

1. Учителят е длъжен веднага да информира устно директора или неговия заместник и мед. Сестра за обстоятелствата по инцидента и в рамките на работния ден да изготви писмен доклад до директора за същото.
2. Мед. Сестра оказва долекарска помощ на пострадащото дете до идването на екип на спешна помощ, ако има такава необходимост и уведомява родителите за всички обстоятелства по случая.
3. Учителят е длъжен веднага да съобщи на родителите на детето за инцидента и за предприетите мерки от страна на ДГ.
4. Ако на територията на ДГ няма медицинско лице учителят в групата търси спешна помощ на тел. 112 за оказване на медицинска помощ при необходимост.

5. При тежък инцидент родителите се уведомяват незабавно.
6. При необходимост мед. Сестра придружава детето с екипа на Спешна помощ до съответното лечебно заведение и остава с него до пристигане на родителите.
7. При отсъствие на мед. сестра, учител на групата придружава детето с екипа на Спешна помощ до съответното лечебно заведение, като оставя децата от групата на помощник възпитателя или дежурния за деня учител.
8. След като предаде детето на родителя се връща в ДГ, където поема задълженията си.

Чл. 58. Медицинската сестра се задължава да организира и следи за спазването на всички мерки, свързани с осигуряване на безопасност и опазване на живота и здравето на децата и при нужда да оказва долекарска помощ на пострадали при злополука.

Раздел VI.

Превенция от насилие

Чл. 59. Забранява се насилието над деца в детската градина.

Чл. 60. Задължително персонала се запознава Термина „Насилия“ и различните видове насилие.

- Насилие над дете е всеки акт на физическо, психическо или сексуално насилие, пренебрегване, търговска или друга експлоатация, водеща до действителна или вероятна вреда върху здравето, живота, развитието или достойнството на детето, което може да се осъществява в семейна, училищна и социална среда.

Чл. 61. Забранява се прилагането на различни видове насилие/малтретиране:

- Физическо насилие/малтретиране – физическото малтретиране се случва когато възрастен или възрастни нараняват дете или съзнателно не успяват да предотвратят и предпазят детето да стане жертва на физическо насилие.
- Емоционално насилие/малтретиране – емоционалното малтретиране включва увреждане на психичното и емоционално развитие на детето, като това представлява повтарящо често лошо емоционално отношение.
- Сексуално насилие/малтретиране – сексуалното малтретиране на деца включва всяко едно сексуално поведение или действие, посредством което възрастният използва детето за свое собствено сексуално задоволяване. Детето може да бъде принудено или насилва въввлечено в сексуални действия като то може да е твърде незряло, за да разбере напълно естеството на тези дейности, в които участва. Детето може да бъде убедено да участва в сексуалните действия ако това се окаже единствения за него начин, по който родителя ще покаже, ще даде на детето ясно емоционално отношение.
- Неглижирането/пренебрегване, занемаряване се появява когато родителите не могат или се провалят в задоволяването и посрещането на базисните нужди на детето, като например осигуряване подходяща храна, топлина, хигиена и медицински грижи. Детето може, също така, да бъде неглижирано чрез липсата

на адекватно наблюдение и внимание, контрол, например когато малко дете е оставено само или в компанията на дори още по-малко дете, когато на детето се позволява да се скита само без каквото и да е наблюдение и загриженост за местонахождението му. Неглижирането обикновено се свързва с това да не се прави нищо, а не толкова с действие, което активно да наврежда на детето.

Раздел VII.

Изисквания за безопасност и санитарна хигиена

Чл.62. Дворът е естетично оформен и обезопасен с площадки за игра, като ежеседмично се извършва основно почистване.

Чл. 63. Да се обезопаси изхода на ДГ, водещ към улицата, като се затварят вратите след приключване на приема.

Чл. 64. Прозорците в занимални и др. помещения да са обезопасени. Отварят се само замрежени прозорци.

Чл. 65. Всички ел. контакти се обезопасяват в началото на учебната година и се проверяват ежедневно.

Чл. 66. Входът е свързан чрез звънчева уредба.

Чл. 67. Телефонната инсталация да е изправна.

Чл. 68. Стените в кухнята, офисите и тоалетните са с плочки, които се дезинфекцират съгласно инструкциите.

Чл. 69. Пода е от топлоизолационен материал, устойчив на дезинфекция.

Чл. 70. Дезинфекцията на подове и повърхности се извършва съобразно изискванията на РЗИ, като:

1. Стените на офиси, тоалетни и умивални се избърсват с дезинфекционен разтвор съобразно утвърден график.
2. Стените, масите, повърхностите в кухненския блок се дезинфекцират съобразно инструкциите за това.
3. След дезинфекция се следи за безопасното придвижване на децата и персонала.
4. Със знаци се маркират места опасни за подхлъзване и падане.
5. Съхранението на дезинфекционните препарати е на недостъпни за децата места.

Чл. 71. Всички части на занималнята да се поддържат в добро хигиенно състояние.

Чл. 72. Във всички помещения се поставят на видно място инструкции за безопасна работа на уреди и съоръжения.

Чл. 73. Работи се с изправни електроуреди.

Чл. 74. Включване и изключване на ел. контакти да става със сухи ръце.

Чл. 75. Да се работи с:

- Работно облекло със закопчани ръкави и прибрани коси.
- задължително се ползват работни обувки или чехли, при които се избягва подхлъзване.
- При сервиране на храната задължително се ползва маска за лице.

Чл. 76. Пом. Възпитателя на първа смяна осигуряват необходимите количества вода за питейни, санитарни и противопожарни нужди.

Чл. 77. Водопроводната и канализационна система се поддържа в изправност.

Чл. 78. В пясъчниците периодично да се подменя пясък.

Чл. 79. Уредите на двора да са в пълна изправност и се проверяват от пом. възпитатели по групи ежедневно.

Раздел VIII.

Противопожарна охрана

Чл. 80. ДГ „Мусала“ има създадено противопожарно досие с необходимите заповеди и наредби за пожарна безопасност.

Чл. 81. Противопожарната наредба и плана на евакуация са поставени на видно място. Спазването на противопожарната наредба е задължително за целия персонал.

Чл. 82. Всеки етаж е осигурен с необходимото противопожарно оборудване, като ежегодно се проверява годността му.

Чл. 83. Отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно и се използват безопасно.

Чл. 84. Абсолютно забранено е внасянето на отровни вещества и леснозапалими течности в детската градина.

Чл. 85. Коридорите и вратите към изходите да са свободни и обозначени.

Чл. 86. Противопожарните уреди се поддържат изправни.

Чл. 87. Два пъти годишно се провежда учебна тренировка за евакуация на пребиваващите в сградата деца и възрастни.

Чл. 88. При провеждане на масови мероприятия се осигурят всички средства за пожарогасене.

Чл. 89. Поставени са където е необходимо предупредителни знаци и надписи за налични уреди и пътища за евакуация.

Чл. 90. Да не се допуска пълно гасене на осветлението в помещения с масови мероприятия.

Чл. 91. Забранява се сушенето и поставянето на горими предмети и материали върху ел. уреди. Да се спазва резстоянието за поставяне на предмети, определено от производителя.

Чл. 92. Забранява се паленето на отпадъци и листа в двора на ДГ.

Раздел IX.

Дейности извън детската градина

Чл. 93. При организиране на мероприятия извън детската градина ръководителят на групата изготвя план, списъци на групата и ги представи на директора.

Чл. 94. Мероприятието се провежда след издадена писмена заповед на директора и проведен инструктаж на децата.

Чл. 95. Директорът определя и запознава придружителите на групата с конкретните им задължения по безопасност.

Чл. 96. При провеждането на екскурзии се спазват изискванията в нормативните документи за организирано пътуване на деца.

Раздел X.

Дейност в случай на пожар, авария, бедствие и катастрофа

Чл. 97. В случай на пожар персонала не допуска възникване на паника и действа организирано съгласно Плана за действия при пожар.

Чл.98. При усещане на първи признаци на земетресение да не се напуска сградата и се действа съгласно План за действие при земетресение.

Чл. 99. След първи признаци на БАК да се изключи осветление и нагревателни уреди.

Чл. 100. Организирано се евакуират децата и персонала, съгласно Плана за евакуация.

Чл. 101. Директора напуска последен сградата след евакуацията на деца и персонал.

Раздел XI.

Инструктаж и обучение по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана

Чл. 102. Директора с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на инструктаж на персонала, като:

1. Определя следните видове инструктаж:
 - Начален и на работното място
 - Периодичен
 - Извънреден
2. Инструктажите се провеждат по време на работа и се документират в книгата за инструктаж. Разработени инструкции за безопасна работа се поставят на работните места на отделните служители.
3. Изработени забранителни, предупредителни и информационни знаци се поставят за обозначаване и маркиране на опасните зони по работните места, занимални, коридори, двор и др.
4. Началния инструктаж и инструктажа на работното място се провеждат едновременно.
5. Учителките по групи провеждат с поверените им деца различните видове инструктаж по време и място на провеждане според изискванията, а документирането става в тетрадка, специално подготвена за целта.

Чл. 103. /1/ Директорът определя със заповед видовете инструктажи с цел лицата, постъпващи на работа и служителите на детското заведение, да бъдат запознати с:

1. Правилника за дейността на ДГ.
2. Правилника за вътрешния трудов ред на ДГ.
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.
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.

Чл. 104. /1/ Началният и периодичен инструктаж се провеждат през работно време от определено със заповед на директора длъжностно лице и се документират в Книга за проведени инструктажи, която се съхранява в кабинета на директора или от мед. сестра на здравен кабинет до приключването и, след това в архива на ДГ.

/2/ Началният инструктаж се провежда с новопостъпили работници и служители.

/3/ Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

/4/ Началният инструктаж се провежда по програма, утвърдена от работодателя, в която се включват – въпроси от общ характер, въпроси, свързани с конкретната дейност или професия и въпроси, свързани с осигуряване на безопасност и здраве при работа, съдържащи се в различни документи за превенция на рисковете при работа на работните места и при използване на работното оборудване, утвърдени от съответния компетентен орган.

/5/ Длъжностното лице, провело началния инструктаж на лицата, които постъпват на работа, издава служебна бележка /образец/, която се съхранява в личното досие на работещия.

/6/ Инструктажът на работното място:

- Е практическо запознаване на работника или служителя с конкретните изисквания за безопасното изпълнение на трудовата дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа.
- Началният и инструктажът на работното място се провеждат едновременно.
- Инструктажът на работното място се провежда на основата на действащи правила, норми и изисквания и утвърдени от работодателя правила и инструкции за безопасна работа.
- Допускането на инструктирания работещ до самостоятелна работа се удостоверява с подписа на ръководителя в съответната книга за инструктаж.

Чл. 105. Периодичният инструктаж:

- Има за цел да поддържа и допълва знанията за безопасните условия на обучение, възпитание и труд.
- Периодичният инструктаж се провежда от директора или от лице/лица, определени със заповед на директора на ДГ и по утвърдени от работодателя програми за съответните дейности или работни места.
- Той се провежда индивидуално или групово, четири пъти годишно – м. януари, м. април, м. юли, м. септември.
- На отсъстващите работници или служители се провежда при явяването им на работа.

Чл. 106. Извънреден инструктаж се провежда:

- След всяка трудова злополука и установена професионална болест, както и след пожар, авария и природно бедствие.
- При констатиране груби нарушения на нормите и изискванията по безопасност и здраве при работа.
- При промяна на технологичния процес, въвеждане на нови машини и съоръжения, при промяна на работното място или организацията на работа.
- По предписание на контролен орган.
- Извънреден инструктаж се провежда и с работещи, отсъствали от работа повече от 45 календарни дни, след завръщането им на работа, преди да започнат да изпълняват преките си задължения.

- Програмата за провеждане на извънреден инструктаж се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.

Чл. 107. Инструктажите се провеждат от директора или упълномощено от него лице.

Чл. 108. Проведените инструктажи задължително се документират в книгите за инструктажи.

Чл. 109. Минимална продължителност на инструктажа – 1 час.

Раздел XII.

Трудови злополуки

Чл. 110. За трудова злополука се считат всички травми и увреждания станали по време и във връзка или по повод извършваната работа, както и всяко увреждане на здравето, настъпило в резултата на трудови задължения.

Чл. 111. За всяка злополука пострадалият или най-близкият свидетел уведомява директора.

Чл. 112. Регистрират се всички трудови злополуки.

Чл. 113. Трудовата злополука се установява от директора с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката.

Чл. 114. Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудови злополуки.

Чл. 115. Директорът незабавно уведомява РУО, регионалната инспекция по труда, МВР, прокуратурата при тежки злополуки и аварии.

Раздел XIII.

Долекарска помощ

Чл. 116. Спазването на правилата за оказване на първа долекарска помощ, утвърдени на основание чл. 276 ал. 1 и ал. 2 от КТ е задължително.

Чл. 117. На децата, педагогическия и непедагогически персонал се оказва при необходимост долекарска помощ от медицинската сестра. При отсъствието на медицинската сестра тава помощ оказва намиращия се на инцидента учител или служител.

Чл. 118. Медицинската сестра в ДГ изготвя програма, утвърдена от директора за запознаване на персонала от учители и служители с правилата за оказване на долекарска помощ на деца и възрастни.

Чл. 119. При получаване на оплаквания от дете или констатиране на здравословен проблем, учителката на групата и/или мед. сестра се свързват незабавно с родителите на детето за сведение и предприемане на последващи действия.

Раздел XIV.

Обучение и практика на децата по превенция на рискове от пожар, бедствия и катастрофи

Чл. 120. Задължение на учителките е:

1. Децата по групи се запознават със задълженията си по създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, и се следи 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.
3. Да се води тетрадката за регистриране на проведен инструктаж с децата по групи /начален, периодичен и извънреден/ по БЗУВОТ и противопожарна защита/.
4. Да проиграват плана за евакуация на децата при евентуален пожар, бедствия и аварии. Проиграният план се отразява в протокол.
5. Да включват в тематичното разпределение теми по защита при пожар, бедствие и катастрофа. Педагогическите ситуации с децата да се провеждат във време и място, съобразени с конкретните специфични условия на обучение.
6. Да се изучат най-вероятните екстремни ситуации, техните особености, възможни последствия.
7. 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.
8. Провеждане на тренинг с цел придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

Раздел XV.

Дейности на детската градина в условия на противоепидемични мерки

Чл. 121. Детската градина работи по приетите Правила за работа в условията на противоепидемична ситуация.

Раздел XVI.

Документация за дейностите осигуряващи ЗБУВОТ

Чл. 122. /1/ В детската градина се води задължително следната документация:

1. Книга за начален инструктаж и инструктаж на работното място с приложения към нея програма за инструктажа.
2. Книга за периодичен инструктаж.
3. Регистър за трудови злополуки.

/2/ Книгите се номерират, прошнуроват, подписват от директора и подпечатват с печата на детската градина.

Раздел XVII.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Отговорност за изпълнение на Правилника носят директора и съответните длъжностни лица.
2. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този Правилник.
3. При провеждане на планирани или спешни ремонтни дейности на уреди, инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора на детската градина задължително се спазват всички изисквания за безопасна работа.
4. При товаро – разтоварни дейности това става на определените места, като се изключи достъпа на деца и служители до опасни транспортни средства или обемисти, чупливи товари.
5. Забранява се качването на деца и възрастни по огради, парапети, предпазни решетки, столове и др. високи и опасни места.
6. Забранява се вкарването и паркирането на превозни средства в двора на ДГ.
7. Допускат се изключения при зареждане с храни и материали след предварително обезопасяване на района.
8. Забранява се внасянето и употребата на алкохол и др. упойващи вещества в сградата и двора на детската градина.
9. Правилникът се актуализира – преди въвеждане на нови съоръжения и технологии, - при разкриване на нови работни места и дейности, нови учебни предмети и учебни дейности – при изменение на правилата, нормативите и изискванията.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и учене е разработен и утвърден на основание чл.127, ал.1, т.3, чл.275, ал.1 и чл. 277, ал. 1 от КТ.
2. С настоящия Правилник се запознават педагогическият, непедагогическият персонал, децата и родителите.
3. Указания за прилагане на Правилника се дават на Директора.
4. Цялостен контрол по спазването на Правилника се осъществява от Директора.
5. Правилникът е приет на Общо събрание и утвърден на директора на детската градина.
6. Правилникът се актуализира:
 - Преди въвеждане на нови съоръжения и технологии.
 - При разкриване на нови работни места и дейности.
 - При изменение на правилата, нормативните и изискванията.
7. Настоящия правилник влиза в сила от 15.09.2026 г.

Съгласувано:

Председател на Синдикалната организация към Детска градина № 116 „Мусала”

Севастияна Илиева