ДГ „Щастливо детство” гр.Белослав
гр. Белослав 9178
ул. „Роза” №2
булстат 000086711
мобилен: 0897558795
shtastlivo-detstvo.beloslav.org
info-400218@edu.mon.bg

Утвърждавам:

ДИРЕКТОР:.....
/А. Станчева/
Дата: 15.09.2026г.

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

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ДГ„ Щастливо детство” гр. Белослав.

Чл. 2. Правилникът има за цел да конкретизира основните изисквания, които трябва за се спазват при провеждане на обучението, възпитанието и труда, предотвратяване на евентуални трудови злополуки и заболявания, опазване здравето и живота на децата и персонала в рискови ситуации.

РАЗДЕЛ I
ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.3. Правилникът се отнася за педагогическия и непедагогическия персонал, за децата, както и за лицата, които по различни поводи се намират в сградата и двора на ДГ.

Чл.4. За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при провеждане на възпитанието, учебната и игровата дейност и при извършване на трудови дейности се спазват установените в Република България единни правила за безопасност на труда.

Чл.5. Отговорност за изпълнението на правилника носи директорът на детската градина.

РАЗДЕЛ II
ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД.

Чл.6.ДИРЕКТОРЪТ, като орган за управление на детската градина:
1.Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ "Щастливо детство" по действащите нормативни документи и указания, по въпроси на охрана на труда.
2.Утвърждава Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд на детската градина.
3.До началото на всяка учебна година актуализира правилника.
4.Организира запознаването на педагогическия и непедагогическия персонал и родителите с него.
5.Създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
6.Създава и организира обучението на Група по условия на труд в детската градина. Назначава длъжностно лице с подходящо образование и подготовка за осъществяване на координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд –Експерт по безопасност и здраве.
7.Съвместно с медицинско лице, обслужващо детската градина, организира провеждането на различни видове здравни мероприятия и осъществява контрол по поддържането на реда и хигиената в сградата на детската градина и дворните площи.
8.Създава условия и осигурява цялостно и правилно провеждане на инструктажите по БХТ и ПО и контролира прилагането и спазването на изискванията за тяхното провеждане.
9.Осигурява изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа с машини, уреди и съоръжения.
10.Всяка учебна година организира проверка по отношение на осигурените условия.
11.Осигурява безопасни и здравословни условия на труд, така че всяка опасност за живота и здравето на работника да бъде предотвратена.
12.Осигурява запознаване с длъжностните характеристики и правилата за здравословни и безопасни условия за труд.
13.Вписва към длъжностните характеристики на служителите и работниците на конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд.
14.Осигурява необходимите средства за осъществяване на мероприятия по охрана на труда.
15.Осигурява безплатно работно облекло на служителите и работниците, както и лични предпазни средства, съобразно Оценката на професионалния риск в ДГ „Щастливо детство".
16.Осигурява условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите, децата.

17.Осигурява преглед на сградата след извършен ремонт и периодични обследвания на детската градина –Контрол на импеданса Zs на контура „фаза –защитен проводник"; контрол на съпротивление на мълниезащитна заземителна инсталация, най-малко на 3 години.
18.Осигурява своевременно съставяне на акт за трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване причините довели до това. Незабавно уведомява регионалната инспекция по труда, органите на МВР и прокуратурата, в случаите на тежки или със смъртен случай злополуки.
19.Отговаря за пожарообезопасяването чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.
20.Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото за разполагането му.
21.Съгласувано с противопожарните органи, определя пътищата за евакуация на децата и персонала.
22.Организира проиграването на евакуация на децата и персонала през учебната година и контролира нейното изпълнение.
23.Следи за състоянието на проходите за евакуация
24.Осигурява изготвянето на инструкции за спазване изискванията и правилата за пожаробезопасност.
25.Осигурява съответното обезопасяване на изхода на детската градина.
26.При сключване на трудов договор спазва изискванията за правоспособност и квалификация.
27.При заплаха от получено телефонно обаждане, задължително уведомява единния европейски номер за приемане на спешни повиквания 112 и ПУ-Белослав.
Чл.7. ОТГОВОРНИК ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ, като длъжностно лице, осъществяващо координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд :
1.Осъществява от името на директора координация в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд на персонала, за предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
2.Провежда начален инструктаж по Безопасност и здраве и ПО с всички новопостъпили служители и работници, преди допускането им до работа.
3.Провежда периодичен инструктаж с щатните работници и служители.
4.Участва в разработването на инструкции за безопасна работа в помещенията, с отделните машини, съоръжения, инструменти и др.
5.Разследва причините за станали трудови злополуки и води книга за регистриране на актове за тях. Участва при разследването на аварии, пожари,
злополуки.
6.Участва в проверките, извършвани от контролните органи на Главната инспекция по труда и други държавни органи.
7.Дава предложения за подобряване на условията на труд.

8.Следи и се грижи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения.
9.Организира провеждането на противопожарна подготовка на персонала.
10.Следи за състоянието на проходите за евакуация.
11.Отговаря за организацията на работата по охрана на труда.
12.Съвместно с лицето изпълняващо длъжността ЗАС, да следи за състоянието на ел. уреди, съоръжения, машини, както и за състоянието на уредите и съоръженията за игра на децата.
13.Изпълнява всички други задължения по Безопасност и здраве и ПО, предвидени в нормативни документи за длъжността.

Чл.8. УЧИТЕЛЯТ В ДЕТСКА ГРАДИНА

1.Организира и ръководи работата с децата в градината, носи отговорност за сигурността и безопасността при осъществяване на игровата, учебната, трудовата, физкултурната и др. дейности.
2.Изисква и съблюдава устройването и обзавеждането на занималнята и спалнята да бъдат в съответствие с изискванията за БХТ и ПО. Особено внимание да се обръща на електрическите контакти /разполагането има достатъчна височина или монтиране на капачки/; отоплителните тела, осветлението, температурата на въздуха, течението, здравината на леглата за спане, състоянието на пода и др.
3.Осигурява разположението на леглата, масичките, столчетата, шкафчетата и др. спрямо изходната врата да бъде такова, че да позволява бързо и безпрепятствено излизане на децата от спалнята в случай на пожар или др. опасност.
4.Постоянно наблюдава действията на децата с оглед недопускане на самоувреждане, взаимни наранявания и сбивания. Следи за състоянието на играчките.
5.Следи за състоянието на детската площадка за здравината и стабилното закрепване и обезопасяването на уредите и съоръженията за игра. Ежедневно наблюдава за сигурността на скрепителните болтове, винтове, скоби, пързалките, пясъчниците, люлките, пейките, клатушки, стълбички за изкачване и др. При забелязване на нередности и опасности за наранявания отстранява децата и уведомява директора.
6.Изисква поддържане на уредите и съоръженията като:
-редовно мазане с масло на триещите се части в местата на окачване на люлките и други подобни;
-отстраняване на получени остри ръбове;
-оправяне на местата със скъсана заварка;
-оглед на всички скрепителни връзки и затягане на болтове, винтове, гайки;
-отстраняване на нарушени в стабилноста /закрепването/ на съоръженията към земята.

7.При извеждане децата навън, проверява за облеклото им с цел недопускане на простудно заболяване или увреждане от въздействието на слънцето.
8.При водене на децата по улиците, проявява особено внимание за недопускане на нещастен случай.
9.При забелязване в помещенията или в двора на детската градина на места с опасности за децата, сигнализира на директора за предприемане на мерки.
10.Изисква поддържането на местата за занимание и игра на детската площадка да отговарят на хигиенните изисквания за чистота.
11.Учителят няма право:
-да се отделя от децата, ако не е осигурил присъствие на друго отговорно лице.
-да извежда децата извън детската градина без придружител.
12.В случай на злополука, взема спешно необходимите мерки за оказване на помощ /сигнализира на медицинското лице в случай че няма такова сама оказва помощ/ и съобщава на директора на ДГ.
Чл.9. НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ са задължени:
1.Да спазват установената трудова дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
2.Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд и ППО
3.Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.
4.Да подържа реда, необходимата чистота на работното място.
5.Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е възлагана.
6.Да не работят с машини, които не познават
7.Имат право да откажат работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата се правоспособност.
8.Задължително да се явяват на периодичен медицински преглед и изследвания.
9.Дапрестояват на работното място само в съответното работно облекло и обувки с подходящи нехлъзгащи се подметки, определено в списъка за работно облекло, в зависимост от длъжността и характера на работа.
10.Абсолютно се забранява излизането извън сградата на ДГ с работното облекло и обувки, които се ползват за работа вътре;
(1) ПОМОЩНИК ВЪЗПИТАТЕЛИТЕ са задължени:
1.Да спазват необходимите санитарно-хигиенни изисквания в ежедневната си работа.
а)задължително забърсват с влажна кърпа всяка сутрин преди началото на занятията всички маси, пейки, первази и повърхности.

b)В началото на деня, всички занимални, спални, кабинети, задължително се почистват и проветряват.
c)Задължително се извършва сутрешна дезинфекция.
d)Да спазват точно указанията за работа със съответните дезинфекционни средства описани на етикетите от производителя–начин на употреба и предпазни средства.
2.Да съдействат на учителките за опазване здравето и живота на децата и носят пълна отговорност за това във времето, определено за почивка на учителките.
3.Да 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–обличане и съблича на децата за сън, хранене, извеждане и престой на двора и извън детското заведение;
4.Да напускат работното си място след изключване на ел. уредите, плътно затваряне на врати, прозорци и водопроводни кранове. След приключване на работния ден, задължително регистрират изключването на ел. уреди и осветления в предназначения за целта Дневник.
5.Стриктно да спазват Инструкция за поддържане хигиената в ДГ; Инструкция за безопасна работа при почистване хигиенизиране на детската градина; Инструкция за работа с дезинфектанти; Инструкция за безопасна работа с различните ел. уреди, като:
a)Коридорите и стълбищата в сградата се забърсват ежедневно.
b)Санитарните помещения се почистват и дезинфекцират в началото на работния ден и периодично през деня.
c)Прозорците се измиват два пъти годишно. Тяхното почистване се извършва след внимателното им отваряне, а също на изправни маси и стълби.
d)Качването и слизането при почистване на прозорците или подмяна на осветителните тела става изключително внимателно при спазване на правилата за безопасност.
e)Пътеки и килими се перат всяка лятна ваканция, пердетата три пъти в годината.
f)Дворът и спортните площадки се почистват всяка сутрин.
6.Да изпълняват служебните си задължения само в работно облекло, както и да ползват ЛПС при работа с дезинфектанти.
7.Дезинфекционните средства и миещите препарати се задължават да съхраняват на недостъпно за децата място.
(2) ЗАВЕЖДАЩ АДМИНИСТРАТИВНАТА СЛУЖБА е длъжен:
1.Да осигурява снабдяването с необходимите годни и безопасни инструменти, ел. уреди , доставя материали.
2.Даследи за състоянието на ел. уреди, съоръжения, машини, както и за състоянието на уредите и съоръженията за игра на децата

3.До началото на учебната година задължително осигурява медикаменти за долекарска помощ.
4.Правилно да съхранява хранителните суровини и продукти
5.Да съхранява опасните препарати на определените за целта места.
6.Съвместно с медицинската сестра, обслужваща ДГ да следи за санитарно-хигиенното състояние във всички помещения и двора.
7.При заплаха от получено телефонно обаждане, задължително уведомява директора, а в негово отсъствие -единния европейски номер за приемане на спешни повиквания 112 или ПУ на МВР
(3) ГОТВАЧЪТ е длъжен:
1.Да организира и провежда работата в кухнята в съответствие с изискванията по Безопасност и здраве и ПО.
2.Да работи с повишено внимание с пекарни, ел. котлони и др. ел. уреди
3.Да изпълнява задълженията си само в работно облекло и използва задължително ЛПС; да спазва висока лична хигиена
4.Да съхранява хранителните суровини, полуфабрикатите и продуктите според хигиенните изисквания.
5.Да спазва прилагането на процедурите, основани на принципите на НАССР за приготвяне на храните.
6.Да оставя проби от всички храни, включени от дневното меню на ДГ в затворени бурканчета за срок от 48 часа.
7.Да не допуска външни лица в кухненското помещение, които нямат отношение към дейността им.
8.При забелязани неизправности, опасности да уведомява директора.
9.След приключване на работния ден, задължително регистрира изключването на ел. уреди и осветления в предназначения за целта Дневник
10.Стриктно да спазва Инструкциите за работа с всеки ел. уред; Инструкция за
използване на дезинфектанти; Инструкция за безопасна работа на готвачи /на
помощник готвач; Инструкция за извършване на почистването, измиването и
дезинфекцията на помещенията, технологичното оборудване и посудата.
(4) ПОМОЩНИК ГОТВАЧЪТ е длъжен:
1.Да работи с повишено внимание при работа с ел. уреди и режещи инструменти
2.Да спазва хигиенните изисквания за съхраняване на хранителните суровини, полуфабрикати и продукти.
3.Да спазва хигиенните изисквания към първичната обработка на суровини, полуфабрикати и продукти.
4.Да спазва изискванията за почистване, измиване и дезинфекция.

5.Да изпълнява задълженията си само в работно облекло и да спазва висока лична хигиена.
6.След приключване на работния ден, задължително регистрира изключването на ел. уреди и осветления в предназначения за целта Дневник
7.Стриктно да спазва Инструкциите за работа с всеки ел. уред; Инструкция за използване на дезинфектанти; Инструкция за безопасна работа на готвачи /на помощник готвач; Инструкция за извършване на почистването, измиването и дезинфекцията на помещенията, технологичното оборудване и посудата.
(5) СЧЕТОВОДИТЕЛЯТ е длъжен:
1.Да използва правилно работното оборудване
2.Да работи, спазвайки изискванията по Безопасност и здраве и ПО
3.Съдейства на директора при изпълнението на мероприятията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи.
4.Да познава и спазва разпоредбите на настоящият Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд
(6) ОГНЯРЪТ е длъжен:
1.Да спазва изискванията по Безопасност и здраве и ПО в котелното и другите
помещения в детската градина.2.Да изпълнява задълженията си в работно облекло и използва ЛПС
3.По време на отоплителния сезон да поддържа необходимата температура в помещенията на ДГ.
4.Преди началото на работния ден по време на отоплителния сезон всяка сутрин да проверява състоянието на радиаторите в сградата, а при констатирани нередности незабавно уведомява директора.
5.Да извършва ремонтна дейност-поправка на шкафчета, легла, маси, гардеробчета, прозорци, врати, подмяна на дървените части на люлки, пързалки, клатушки, пейки и др.
6.През пролетта, лятото и есента да поддържа двора на ДГ –окосява тревата, почиства храстите и поддържа хигиената на дворното пространство.
7.Стриктно да спазва Инструкция за безопасна работа с водогрейни котли; Инструкция за работа с ръчни инструменти;
8.След приключване на работния ден, задължително регистрира изключването на ел. уреди и осветления в предназначения за целта Дневник8
(7)МЕДИЦИНСКАТА СЕСТРА е длъжна:

1.Да се грижи за здравето на децата и персонала и при нужда да оказва първа помощ.
2.Да Отговаря и следи ежедневно за хигиената в кухненския блок, дезинфекцията на съдовете, подове и повърхности, използването на дъските за рязане за съответните продукти и води необходимата документация.
3.Ежедневно да следи за хигиената на кухненския персонал, използването на работното и предпазно облекло и води необходимата за това документация.
4.Да изготвя седмичното меню за хранене на децата в ДГ, съвместно със ЗАС и готвач при спазване на изискванията на Наредбите за здравословно хранене на децата и го представя на директора за съгласуване.
5.Да провежда ежедневен сутрешен филтър на децата.
6.Ежедневно контролира работата на помощник възпитателите за осигуряване на хигиената и дезинфекцията в помещенията и площадките на двора.
7.Следи за спазването на дневния режим за ежедневното извеждане на децата на открито.
8.Да изисква представянето на задължителните медицински документи при новоприети деца и при отсъствие на детето от ДГ.
9.Да оказва първа долекарска помощ и се свързва с родителите и личния лекар.
10.Да не допуска приемането на болни деца в ДГ. При констатиране на заболяване или състояние, което не позволява на детето да остане в детското заведение, да съобщи на родителите и го отстрани в медицинския кабинет до идването на родител или спешна медицинска помощ.
11.Да съпровожда децата по време на разходки, екскурзии и други подобни мероприятия.
12.С цел опазване здравето на децата, да оказва помощ на учителката и пом. възпитателката, при подготовка на децата от I-ва възрастова група за събличане преди сън и обличане след сън
13.Отговаря за своевременното зареждане на спешния шкаф в здравния кабинет с
необходимия инструментариум, лекарствени и превързочни средства.
14.Да следи за извършване в срок и с необходимото качество на дейностите по дезинсекция на помещенията и двора от фирмата, с която ДГ има договор. Съхранява документите за извършените процедури;
15.Да съхранява здравните книжки на персонала на ДГ и следи сроковете за прегледи.
16.Да спазва установеният за детската градина пропускателен режим.
ГЛАВА ВТОРА

УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВОСЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ

Р А З Д Е Л I

Чл.10. Работникът или служителят е длъжен да спазва правилата за безопасност и здраве при изпълнение на работата за която се е уговорил.

Чл.11. Правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд за отделни машини, съоръжения и работни места се разработват и утвърждават от работодателя.

Чл.12. Лица без необходими знания и умения, предвидени в правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, не се допускат на работа.

Чл.13. При нарушаване на правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд се носи отговорност.

Чл.14. При неизпълнение на задълженията си във връзка с осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд работодателят или съответното длъжностно лице подлежат на наказание.

Чл.15. Работодателят има право да налага дисциплинарни наказания за неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд.

Чл.16. Учителите проверяват за неизправности в уредите на двора –люлки, катерушки преди децата да пристъпят към изпълнение на катерене, прекатерване, висове.

Чл.17. При изпълнение на физическите упражнения с по-сложен характер, учителките да оказват помощ и пазят децата.

Чл.18. При използване на гирички, тояжки и др. задължително да се обяснява на децата как да боравят с тях за предпазване от злополуки.

Чл.19. *Организирането и провеждането на екскурзии и излети с децата да се извършва съобразно изискванията на Наредба за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм

Чл.20. В началото на всяка учебна година комисия в състав:

- Иван Митев – работник поддръжка
- Татяна Митева – старши учител
- Златина Атанасова - касиер,

проверяват състоянието на сградата, всички съоръжения, пособия, уреди, машини, осветителни и отоплителни тела, съставя протокол и прави предложения за ремонт или бракуване.

Чл.21. Детската градина да бъде осигурена с необходимите резервни количества вода за санитарно-хигиенни и питейно-битови нужди

Чл.22. Да се поддържа в изправност водопроводната и канализационната система

Чл.23. Да се извършва преоценка за условията на труд.

Чл.24. За всяко работно място и дейност да има съставена карта за условия на труд.

Р А З Д Е Л II
ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА
Чл.25. Детската градина да гарантира условия за недопускане на пожари
1.Директорът изготвя и утвърждава Противопожарна наредба за детската градина.
2.Лицата, нарушаващи Противопожарната наредба носят дисциплинарна отговорност.
3.Постоянен контрол по спазването на Противопожарната Наредба се осъществява от назначеното длъжностно лице и от директора
4.При спиране на електрическия ток, се ползват само електрически фенерчета.
5.Забранява се използването на неизправни електрически уреди.
6.Забранява се съхраняването на инвентар в коридорите и по стълбищата на детската градина.
7.Изходите за евакуация да се поддържат годни за използване при евакуация.
8.Организаторът по осигуряване на пожарна и аварийна безопасност в детската градина следи за изправността на противопожарните уреди и ги поддържа годни за използване.
9.Заваръчни и други огневи дейности в детската градина да се извършват след издаване на разрешение за извършване на заваръчни и огневи работи, съгласно разпоредбите на Закона за МВР.
10.Директорът изготвя План за евакуация на децата и персонала при пожар.
11.Планът за евакуация на децата и персонала при пожар се проиграва два пъти през годината.
Чл.26. При провеждане на масови мероприятия да се спазват противопожарните
изисквания:
1.Помещенията за масово събиране в детската градина са физкултурен салон, занимални, фоайето на централния вход.
2.При провеждане на масово мероприятие, се осигуряват необходимите средства за пожарогасене.
3.Помещенията да са с изхода за навън.
4.ЗАБРАНЯВА СЕ:
-осъществяване на светлинни ефекти с използване на химически и други вещества, които могат да причинят пожар;
-разполагане на маси, столове и други предмети в помещението по начин, който ще затрудни бързото му напускане от присъстващите.
РАЗДЕЛ III
РАБОТНО ОБЛЕКЛО И ЛПС

Чл.27. Работното облекло и ЛПС се осигуряват съгласно реда и изискванията, определени в нормативните актове и се ползват само в работно време.
Чл.28. За полагащото се работно облекло и ЛПС се изготвя и се утвърждава списък за всяка длъжност –вид и срок на износване.

РАЗДЕЛ IV
ПРАВИЛА И ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА И ИЗВЪН НЕЯ

Чл.29. Площадките за игра на двора да бъдат обезопасени
1.Уредите да бъдат здрави и неподвижно закрепени.
2.Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.
Чл.30. Придвижването на децата като пешеходци или пътници в превозни средства да става организирано.
1.Децата да се извеждат от учителката извън детската градина с придружител.
2.Преди излизането на децата задължително да се припомнят правилата за безопасно движение.
3.При използване на превозни средства/автобуси/, същите да имат обозначение –Внимание деца!
4.При качването и слизането на децата да им се оказва помощ.
5.По време на движение на превозното средство децата да бъдат седнали.
Чл.31. В случай на пожар, авария или природно бедствие да се спазват съответните инструкции за действия.
1.Да не се допуска паника и да се действа организирано и уверено.
2.При усещане на първични признаци на земетресение да се заемат местата до вътрешните стени, които са сравнително по –устойчиви на въздействието.
3.След преминаване на първия трус незабавно да се изключат отоплителните и нагревателните уреди във всички помещения.
4.След преминаване на първия трус под ръководството на учителката и помощния персонал, организирано, при спазване на плана за евакуация да се напусне сградата.
5.След напускане на сградата, да не се застава на разстояние, по-малко от височината ѝ.
6.Задължително е спазването на противопожарната наредба от целия персонал.
7.При възникване на пожар е необходимо да се уведомят незабавно органите на противопожарната охрана, като се посочи адреса на детската градина.
8.Да се започне незабавно гасене на пожара с наличните противопожарни съоръжения.

9.Организирано и без паника да се евакуират децата, съгласно плана за евакуация и конкретността пожарна обстановка.
10.Задимен участък да се преминава с поставена на дихателните органи мокра кърпа.
11.Директорът взема мерки за спасяване на ценно имущество и документация при разрастване на пожара.
12.При пристигане на противопожарните коли да се информират служителите на РСПАБЗН за следното:
-има ли неизведени деца;
-кои помещения са обхванати от огъня и къде се разпространява;
-местата за съхраняване на леснозапалими течности, документация, ценно имущество и др.

ГЛАВА ТРЕТА
ИНСТРУКТАЖИ И ОБУЧЕНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ, ХИГИЕНА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

Чл.32. Директорът задължително с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, продължителност, тематика, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.
Чл.33.Инструктажите се провеждат от длъжностни лица с техническо или друго подходящо образование и съответен опит.
Чл.34.С всички работници и служители да се провеждат инструктажи за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и безопасните методи на работа.
Чл.35.Работниците, работата на които е свързана с използване на машини и др. технически съоръжения задължително.
Чл.36.Задължително е документирането на проведените видове инструктажи.
Чл.37.Не се допускат до работа лица , които не са инструктирани.
Чл.38.Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видовете инструктажи се осъществява от директора.
Чл.39.Въвеждането, воденето, съхранението на документацията за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на обучение и труд се изпълняват от директора или от упълномощено лице.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Чл.40.За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време във връзка или по повод на извършената работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

Чл.41.Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.
Чл.42.За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява директора.
Чл.43.Трудовата злополука се установява от директора с Акт в три дневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване –в три дневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.
Чл.44.Директорът на детската градина организира регистрирането, отчитането и
анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения в Р България ред.
Чл.45. Директорът незабавно уведомява РУО, регионалната инспекция на труда,
прокуратурата, органите на МВР и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки или тежки аварии.
Чл.46.Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите професионални заболявания се вземат от директора на детската градина.

ГЛАВА ПЕТА
ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

Чл.47. При нужда да бъде оказана първа долекарска помощ от медицинското лице, а в негово отсъствие от присъстващите лица и бъде съобщено на спешна помощ на телефон 112.
Чл.48.Спазването на Правилата за оказване на първа долекарска помощ е задължително от целия персонал.
1.При изпадане на дете в гърч да се запази спокойствие, да се постави детето далеч от остри и горещи предмети, да се разхлабят пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и да се извика веднага медицинско лице, обслужващо детската градина. Да не се правят опити за ограничаване на гърчови движения и свестяване /пръскане с вода, изкуствено дишане, които влошават състоянието/, да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности през устата.
2.При настъпване на алергичен шок на мястото на инжектиране да се постави турникет.
3.При колаж да се напляска лицето и да се напръска с вода, да се дават тонизиращи напитки или вода.
4.При травматизъм да се направи компресивна превръзка, при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно падане пострадалият да се остави на мястото на произшествието до идването на медицински специалист.
5.При повръщане да не се дават вода или течности през устата.
6.При удар от електрически ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки –с дървен предмет.

Пострадалият да се постави на пода с обърната на страни глава без възглавница и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване уста в уста. Да се повика спешна медицинска помощ.

ГЛАВА
ШЕСТА
ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕЦА И РОДИТЕЛИТЕ

Чл.49.Всички родители на деца, посещаващи ДГ „Щастливо детство“ се задължават да спазват установените вътрешни правила и хигиенни норми в детското заведение с цел опазване на здравето на децата.

Чл.50. При влизане в сградата на ДГ, всички родители ползват калцуни за еднократна употреба, които сами си осигуряват или събуват обувките си до входа

Чл.51. Всички родители се задължават 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 и др. Вид топчета, монети, ключове и всякакъв вид остри предмети .

Чл.52. (1) Абсолютно се забранява внасянето на лекарствени средства/таблетки, сиропи, хомеопатични лекарства / от родителите на децата и предаването им на учители, медицински сестри и др. персонал със молба да бъдат давани на децата им.

(2) Децата се водят на детска градина здрави.

(3) 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 й.

Чл. 53. Забранява се внасянето на различни лакомства / бонбони, близалки, дъвки и др. / в детската градина, с изключение на моменти регламентиране в Правилника за дейността на ДГ.

ГЛАВА СЕДМА
ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ
ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА ДПУ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ДГ

Чл.54.Длъжностните лица, които провеждат допълнителни педагогически услуги в ДГ в определените за тях часове и помещения по график се задължават:

1.през времето, в което се занимават с децата да осигурят безопасни условия за възпитание, обучение и труд, с цел опазване на живота и здравето на децата.

2.Да взимат и връщат децата лично на учителките в групите и по никакъв повод не ги оставят сами в помещенията за ДПУ.

3.Всякакъв род предмети и материали, които ползват за своята дейност да поставят на места недостъпни за децата.

4.По време на осъществяване на ДПУ всяко длъжностно лице отговаря за живота и здравето на децата, с които работи;

5.При извършване на дейности, свързани с физически натоварвания лицата, осъществяващи тези дейности са длъжни да следят да не се случват физически травми и наранявания на децата;
6.Всички служители, изпълняващи ДПУ на територията на ДГ преминават задължителен инструктаж от длъжностните лица в ДГ за безопасна работа и опазване на живота и здравето на децата.
7.Проведения инструктаж се документира в съответните книги за инструктаж в ДГ .

ГЛАВА ОСМА
ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.55. В детската градина има установен пропускателен режим, който трябва да се спазва от всички служители, преподаващите допълнителните педагогически дейности, родители и други външни лица.
Чл.56.Входните врати на детската градина през целия ден остават заключени, с изключение на времето за сутрешен прием и изпращане на децата вечер, като се наблюдават от определени служители.
Чл.57.Не се допуска влизането и качването на родителите по етажите на сградата, с изключение на регламентираните моменти при водене и взимане на децата, и при организирани родителски срещи и празници;
Чл.58.Външни лица се допускат в сградата след представянето им на посрещащото ги лице от ДГ.
Чл.59. Контролните органи се допускат до сградата след легитимация и се придружават до съответното длъжностно лице.
Чл.60. При влизане в сградата на ДГ винаги се ползват калцуни за еднократна употреба.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1.Правилникът за осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ "Щастливо детство" е издаден съобразно Кодекса на труда; Закон за здравословни и безопасни условия на труд ; Закон за предучилищно и училищно образование; Закон за храните; Закон за здравето; Закон за здравословни и безопасни условия на труд; Наредба 3 /2007 год. за здравните изисквания към детските градини; Наредба No 5/2006 год. за хигиената на храните; Наредба No 1 от 12.01.2009 год за условията и реда за устройството и безопасността на площадките за игра; Инструкция за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на просветата и всички действащи подзаконови нормативни актове, отраслови и ведомствени правила за здравословни и безопасни условия на труд. / Издадена от Министерството на образованието, науката и технологиите Обнародвана, ДВ, бр. 61 от 1996 г./;

Наредба No 3 за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и пожарната безопасност на МТСГ.
2.Персоналът на ДГ, родителите на приетите деца, лицата, извършващи обучение по допълнителните педагогически дейности и външните лица, посещаващи детското заведение, са длъжни да спазват настоящия Правилник.
3.Настоящият правилник е актуализиран с Протокол No1 / 10.09.2026г. от заседание на ПС на ДГ и Протокол №1 от Общо събрание на колектива на ДГ и утвърден със Заповед № РД 07-05/15.09.2026г. на директора на ДГ „Щастливо детство“.
4.Промени по правилника могат да се правят при промени в нормативната уредба по реда на приемането му.
5.Контролът по спазването на правилника се осъществява от директора на детското заведение.