ДГ № 100 „Акад. ПЕНЧО РАЙКОВ“

гр.София, район „Оборище“, ул..„Велико Търново" №2, тел.: 0887004961,

e-mail: info-2216873@edu.mon.bg;

Утвърждавам

Директор:.....

/Златка Атанасова/

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В ДГ № 100 „Акад. ПЕНЧО РАЙКОВ“

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С този Правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ № 100 "Акад.Пенчо Райков"

2. Правилникът е задължителен за всички служители, родители на децата, както и външните лица, посещаващи по различен повод детското заведение.

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

4. Всички служители, при извършване на ежедневната си дейност, подлежат на контрол по спазване на правилата по безопасност на труда и безопасно възпитание и обучение на децата.

Правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание,обучение и труд в ДГ № 100 "Акад.Пенчо Райков" са регламентирани въз основа на следната нормативна уредба :

1. чл. 275 от Кодекса на труда;

2. Закон за БУТ от 1999г., изм. и доп. ДВ. бр.79 от 13 Октомври 2015г.;

3. Инструкция № 2 на МОН от 05.07.2004г. за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари (обн. ДВ бр. 70 от 10.08.2004г.);

4. Наредба № 3 за инструктаж на работниците и служителите (ДВ. бр. 44/1996г.), НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, издадена от министъра на труда и социалната;

5. Наребда № 7 за минималните изисквания за ЗБУТ и всички излезли до момента нормативни документи, изм. и доп. ДВ. бр.90 от 15 Ноември 2016г.;

6. Програма за подготовката на децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари на МОН от 05.07.2004г.;

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

ГЛАВА ПЪРВА

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

У С Л О В И Я

1. Конструкцията на сградите на ДГ №100 са в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.

2. Подовете в занималните и спалните са покрити с ламиниран паркет, винилова настилка, балатум. Коридорите тоалетните, стълбището, кухненския блок, пералното помещение, складовете са покрити с теракот/ фаянс/ гранитогрес.

3. Таваните и стените са изработени от материали , които не отделят вредни за децата емисии.

4. В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление. В случаите, когато не е достатъчно, се използва смесено, или само изкуствено осветление, през зимния сезон, след 17.00 часа.

5. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън, а във вътрешните помещения, където това би възпрепятствало проходимостта е установен ред за евакуация със заповед.

6. Аерацията на занималните и други помещения в сградата се извършва през обезопасените с мрежи прозорци. Всички останали терасни врати и прозорци се държат добре затворени.

7. Електрическите табла са недостъпни за децата.

Изисквания:

За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на учебната и възпитателна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

- Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества;
- Силови и осветителни, електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации;
- Строителни конструкции;
- Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения;
- Ергономични условия на възпитание, обучение и труд;
- Микроклимат (температура на въздуха, влажност);
- Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ;
- Организирането предвижване на децата, педагогическия и непедагогическия персонал като пешеходци като пътници в пътнотранспортни средства.

Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

1. Отоплението в детската градина е с централно парно, което се включва, след направен преглед на инсталацията.

2. Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.

3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.

4. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонали отстраняването на повредите на същите.

5. При експлоатация, ремонт и поддръжка на ел. инсталацията, ел. уреди и съоръженията се спазват изискванията на Наредба № 3 на МВР.

6. Ел. осветлението се включва сутрин от учителите по смяна, а в централната сграда от кухненския персонал.

7. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват ел.предпазителите и уведомяват директора.

8. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

За извършване дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

1. Книги за инструктаж – начален, периодичен, извънреден.

2. Дневник за регистриране, отчитане и анализиране на злополуките .

3.Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

ГЛАВА ВТОРА

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НАВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД, ВОДЕНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ НА КНИГА ЗА ИНСТРУКТАЖИ

1. В детската градина е сформирана и действа Група по условията на труд /ГУТ/, членовете на която се избират на Общо събрание. В нея освен директора има представители на педагогическия, медицинския и непедагогическия персонал на детската градина.

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

3. В ДГ№ 100 „Акад. Пенчо Райков“ задължително се провеждат следните видове инструктаж:

- начален и на работното място;

- периодичен;

- извънреден.

Целта на инструктажите е служителите и лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с :

- Правилника за вътрешния трудов ред в ДГ № 100 „Акад. Пенчо Райков";
- Правилника за дейността на детската градина;
- Длъжностната си характеристика;
- Изискванията за опазване здравето и живота на децата;
- Пропускателния режим в детското заведение;
- Организацията на противопожарната охрана в ДГ № 100„Акад. Пенчо Райков";
- Основните правила по безопасност и хигиена на труда;
- Вида и характера на извършваната работа и възможните рискове при ползване на ел. уреди и съоръжения, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед опазване на здравето и живота им.
- Вътрешните правила за работа в ДГ №100 в условия на извънредна епидемична обстановка

3. Началният и периодичен инструктаж се провеждат през работно време от определено със заповед на директора длъжностно лице. Проведените инструктажи се документират в Книгата за инструктаж, която се съхранява при медицинската сестра.

5. Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията за безопасност при възпитание, обучение и труд. Той се провежда индивидуално или групово, на всяко първо число от тримесечието.

6. При констатиране на груби нарушения на нормите по безопасността, хигиената на труда, противопожарната охрана, при обявена извънредна епидемична обстановка и други изисквания от Правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд, се провежда извънреден инструктаж

ВИДОВЕ ИНСТРУКТАЖ:

1. Начален инструктаж

Провежда се от Председателя на ГУТ.

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

Целта на началния инструктаж е лицата /възрастни или деца/, които постъпват по един или друг повод в детската градина, да бъдат запознати с основните правила и изисквания за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на територията на детската градина, с вида и характера

на извършваната дейност и възможните рискове, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед запазването на здравето и живота им. Началния инструктаж се провежда индивидуално или групово в деня на постъпването в детската градина. Продължителността на инструктажа се определя в зависимост от степента на риска и характера на работата.

Началния инструктаж се провежда по ПРОГРАМА, включваща следните въпроси:

- Въпроси от общ характер: запознаване с характера на работата, съществуващите опасности в детската градина и двора – машини, съоръжения, наличие на вредни за здравето фактори на работната среда и трудовия процес; установен ред в района на детската градина и на работните места; разяснения за причините и характера на най-често допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки, примери за допускани грешки и нарушения; основни положения и ред за регистриране на трудовите злополуки и професионални заболявания; запознаване със специфичните опасности и рискове за здравето, свързани с конкретните технологии и употребяваните материали, с начините и средствата за предпазване; лични и колективни предпазни средства, специално работно облекло – значение и начин на използване и съхранение; общи правила за оказване на до лекарска помощпри злополуки и отравяния; безопасност на движението в детската градина; запознаване с аварийни и др. планове;

- Въпроси, свързани със съответната дейност или професия: конкретни правила и изисквания за безопасност на възпитание, обучение и труд, отнасящи се до помещенията, производствата, дейностите, технологиите и технологичните процеси, работните места, машините, механизмите, инструментите, електросъоръженията и др., с които ще се работи; опасните работни места, свързани с високо равнище на риск – възможни аварии, повреди и усложнения, които могат да възникнат; енергийни уредби и съоръжения в детската градина и двора, и общи изисквания за безопасната им експлоатация; съществуващи опасности и рискове за здравето, тяхното непосредствено и отдалечено въздействие; използвани знаци и сигнали за безопасност и противопожарна охрана, и изисквания за специфичното поведение на работещите; пожарна и взривна опасност на работните места в детската градина и двора, противопожарни мерки които трябва да се спазват, както и работата с уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на пожари и начините им на използване; транспортирането на хора и деца, на материали, кухненска и друга продукция; съхраняване на опасни за живота и здравето вещества, начин на безопасна работа с тях и мерките, които трябва да бъдат предприети при разливане и разпиляване; конкретни забранителни разпоредби, действащи в детската градина и други специфични правила и изисквания.

От 27 септември 2024 г. вече няма да се изисква да се издава служебна бележка при проведен начален инструктаж на новоназначени лица. (ДВ, бр. 54 от 25 юни 2024 г.)

1.2. Инструктаж на работното място

Провежда се от сл. лице от ГУТ на ДГ№100:

Инструктажът на работното място е практическо запознаване на възрастния или детето с конкретните изисквания за безопасно изпълнение на трудовата и друга дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа. На тази част от персонала, работата на които е свързана с използване, обслужване и поддържане на машини и други съоръжения или са заети в дейности, създаващи опасност за здравето и живота на хора, независимо от тяхната

подготовка, образование, квалификация и трудов стаж по същата или друга професия, инструктажът се допълва или съвместява с обучение за безопасни методи на работа.

Инструктажът и обучението на работното място се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания, и утвърдените от работодателя правила и инструкции за безопасна работа, като тематиката и продължителността им се съобразяват и с други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове. Инструктажът приключва след като инструктиращият, разрешаващ самостоятелната работа се убеди, че работещият познава правилата за безопасен и здравословен труд за извършваната от него дейност. Допускането на инструктирания до самостоятелна работа се удостоверява с подписа на инструктиращия – член на Комисията с подписа му в книгата за инструктажи.

2. Периодичен инструктаж

Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията на деца и работещи в детската градина по безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Този инструктаж се провежда веднъж годишно на всички работещи в ДГ №100. При отсъствие повече от два месеца се провежда с отсъствалия служител. Основа за провеждане на периодичния инструктаж са правилата, норми труд, отнасящи се за дадена професия, работно място или дейност.

Провежда се от член от ГУТ, като тематиката се определя в зависимост от характера на работа и условията на труд. Детските учители провеждат този инструктаж с децата.

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

3. Извънреден инструктаж

Извънреден инструктаж се провежда след всяка злополука /смъртна, аварийна и трудова/, пожар и природно бедствие, промишлена авария, при констатирани нарушения на нормите и изискванията на безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана и по нареждане на контролен орган.

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

По преценка на директора при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и служители с различни професии и квалификации, както и при работи, изискващи специфични мерки за безопасност и противопожарна охрана, преди започване на изпълнението на задачите на работещите, се провежда извънреден инструктаж. Такъв инструктаж се провежда с възрастни и деца, отсъствали от детската градина повече от 45 дни, независимо от причините, преди да започнат преките си задължения. Извънреден инструктаж се провежда и при промяна на технологичен процес, при въвеждане на нови машини и съоръжения, при промяна на работното място и организацията на работа.

ГЛАВА ТРЕТА

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ЗА МАТЕРИАЛНОТЕХНИЧЕСКОТО ОСИГУРЯВАТЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ГРУПАТА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ ДЕЙНОСТИТЕ ПО БУВОТ

1.Групата се избира на Общо събрание и освен инструктажите, определени по- горе в настоящия правилник, прави оценка на риска и препоръки към директора на детската градина за взимане на мерки относно:

- предотвратяване на риск за живота и здравето на деца и възрастни в детската градина;

- оценка на риска, който не може да бъде предотвратен / природни бедствия и др./;

- борба с риска при източника на възникването му;

- приспособяването на условията на труд към индивида с цел намаляване и премахване на вредните им влияния върху неговото здраве;

- замяна на работното оборудване, инструменти, вещества, суровини и материали с безопасни или с по-малко опасни;

- предоставяне на работещите и децата на необходимата информация във връзка с осигуряването на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

- обозначаването на съществуващите опасности и източниците на вредни заздравето и безопасността фактори;

- използването на колективни средства за защита с предимство пред лични предпазни средства.

Основните направления в работата на Групата са свързани със:

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

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

2. Групата за осигуряване дейностите по БУВОТ в началото и в края на всяка учебна година прави оглед на съоръженията за игра и работа в сградата и двора, при нужда от ремонт, предприема необходимите мерки.

3. Групата за осигуряване на БЗУВОТ в началото на всяка учебна година актуализира Правилника за противопожарна безопасност в ДГ №100, план схема за евакуация и организира проиграване на ситуация при опасност от пожар, природни бедствия и аварии.

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

5. В началото на учебната година групата приема протокол удостоверяващ техническото състояние и безопасност на електрическата инсталация от оторизирания техник.

6. Комисията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото на всяка учебна година актуализира Наредбата за противопожарна безопасност в ДГ № 100"Акад. Пенчо Райков", план-схемата за евакуация и организира проиграване на ситуация при опасност от пожар, природни бедствия и аварии.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

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

1.Съгласно чл.275/1/ от Кодекса на труда, директора на детското заведение е длъжен да осигури здравословни и безопасни условия на труд, така че опасностите за живота и здравето на персонала да бъдат отстранени, ограничени или намалени..

2.Директорът организира запознаване на децата, педагогическия и непедагогически персонал, както и родителите на децата с настоящия Правилник.

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

4. Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на злополуките и професионалните заболявания по установения редте и изискванията по безопасни условия за възпитание, обучение и

5. Директорът незабавно уведомява регионалните структури на МОН, Прокуратурата, Гражданска защита и служба ПАБ, в случай на тежка или със смъртен изход злополука, тежки аварии и пожар.

6. Директорът осигурява пожарообезопасяването на детското заведение чрез спазване на действащите норми, наредби, правилници и предписания.

7.Осигурява към длъжностните характеристики на личния състав да се впишат конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

8. В началото на всяка учебна година директорът осигурява условия за провеждане на тренировка за евакуационни действия при пожар, природни бедствия и аварии. взаимодействие и координация с органите на МОН, МТСГ, МЗ, МВР и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

В края на учебната година педагогическия съвет анализира работата по безопасност на възпитание, обучение и труд и предприема мерки за подобряването ѝ.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ:

1. Педагогическите специалисти носят лична отговорност за опазване физическото и психическото здраве и живот на децата по време на игри, занимания, допълнителни педагогически услуги, дейности, организирани в или извън детското заведение.

2. Учителите, помощно-обслужващия персонал, работниците и медицинската сестра са длъжни да спазват всички Правилници, Правила и Планове приети на Общо събрание или с решение на ПС, трудовата дисциплина съгласно КТ, длъжностната си характеристика, нормативни законови и подзаконови актове.

3.Следят здравословното състояние на децата, контролират спазването на здравно-хигиенните изисквания и норми, като осигуряват ритмично редуване на дейности и активности. Следят за равнището на шума, хигиената и аерацията на помещенията.

4.Осигуряват пряк контрол в групата, не оставят децата без надзор, при какъвто и да е повод, а при неотложни причини осигуряват присъствието на колега или помощник-възпитател при децата, който поема отговорността за тях.

5. Използват безопасни и безвредни играчки и учебно–технически материали в игровата и учебна дейност. Обучават децата да спазват правилата за безопасна работа с различни материали и предмети.

6. Учителите от I смяна са задължени да предават информация на учителите от II смяна, относно:

- броя на присъстващите деца;

-възникнал здравословен проблем или инцидент с дете и предприетите мерки.

7. Учителите от I смяна нямат право да напускат работното си място и да оставят децата. При закъснение или отсъствие на учителя от II смяна, учителят от I смяна няма право да напуска работното си място, без да е уведомил директора на детската градина и осигурен заместник без да ги предадат на учителя от II смяна .

8.Учителите обучават децата да спазват правилата за безопасност и култура на движението, в задължителни ситуации, минимум 5 за всяка възрастова група.

9. Не допускат деца без надзор в близост до електрическата инсталация, нагревателни уреди и съоръжения.

10. Стриктно спазват пропускателния режим и не допускат външни лица в сградата. Затварят добре входните врати след извеждане и прибиране на групите.

11. Уведомяват председателя на групата по здравословни и безопасни условия на труд и директора при констатиране нарушена цялост на дворните съоръжения или други застрашаващи живота и здравето на децата фактори.

12. Ръководителите от външни организации, провеждащи допълнителни педагогически услуги отговарят за здравето и живота на децата в групата, в която осъществяват дейността си, докато трае престоят им там.

13. Изискват от родителите лично да предават децата си на учителя, медицинската сестра или помощник – възпитателя.

14. Издават децата лично на родителя или на упълномощено лице от родителя.

15. Длъжни са да спазват изискванията на МОН при провеждане на организирани: детски отдих, ски – училища, екскурзии и др. мероприятия извън детското заведение и носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата. Избират безопасни за разходки места, като групата се придружава от помощник-възпитателя. От детските групи не се използват водни площи на места, където не е организирана водно-спасителна служба. При организиране на летен и зимен отдих, педагогическия и останалия персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИЦИНСКИТЕ СЕСТРИ:

Медицинските сестри организират дейността по здравеопазване като:

1. Контролират спазването на санитарно-хигиенния режим в детското заведение. Провеждат консултации и обучава помощния персонал за спазване изискванията на РЗИ за концентрация на разтворите при дезинфекция на помещенията.

2. При възникване на инфекциозно заболяване извършват необходимите епидемиологични мероприятия и предприема своевременни мерки за недопускане разпространение на инфекцията с цел предпазване на останалите деца.

3. Провеждат ежедневен филтър по график и други здравно – профилактични дейности.

4. При обявена епидемия/пандемия стриктно следят и контролират спазването на предприетите от ръководството на детската градина противоепидемични мерки.

4. Организират и контролират закаляването на децата.

5. Следят и контролират индивидуализацията на съдовете и спалното бельо.

6. Съвместно със домакина и директора контролират годността и качеството на хранителните продукти, както и количеството и вкусовите качества на приготвените храни. Отговарят за своевременно зареждане на медицинския шкаф с необходимите инструменти, лекарствени средства, превързочни материали и съхраняването им на недостъпно за децата място. Поддържат винаги в готовност спешния шкаф.

7. Оказват първа долекарска помощ на децата, служителите и работниците от ДГ № 100 и се свързват с личния лекар при необходимост.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОМОЩНО–ОБСЛУЖВАЩИЯ ПЕРСОНАЛ:

1. **Помощник – възпитателят** заедно с учителя полага грижи и съдейства с отговорно отношение за опазване живота и здравето на децата в групата. Помощник-възпитателите подпомагат активно учителите при осъществяване на възпитателната дейност и обслужването на децата.

2. Помощник – възпитателят извършва ежедневно качествено почистване на помещенията за които отговаря, дезинфекцира съдове и повърхности, като стриктно спазва концентрацията на разтворите с хлорни препарати според епидемиологичната ситуация.

3. Дезинфекционните средства и миещите препарати се съхраняват на недостъпни за децата места, а при употребата им се използват лични предпазни средства - ръкавици и маски/шлемове.

4. Измиването и дезинфекцията на подовите повърхности да се извършва сутрин 30 минути преди пристигането на децата и на обяд, след като децата са в спалните помещения, с добре изцеден памучен парцел, за да се избегнат травматични увреждания от подхлъзване на деца и персонал.

5. Помощник- възпитателят изпълнява и функция „асистент на учителя"

6. При излизане на учителя от групата помощник- възпитателите поемат отговорността за децата.

7. Периодично проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите;

8. Съпровождат групата с децата при излизане извън групата или детската градина.

ЗАС /Домакинът носи отговорност за:

1. Прави заявки за хранителни продукти и хигиенни материали с изискуемо качество и срокове на годност, които разпределя по групите, кухнята и пералнята своевременно.

2. Правилното съхранение на хранителните продукти и хигиенните материали;

3. Ежегодната профилактика на ел. инсталация с протокол и чрез осигуряването на специализирано лице;

4. Предприемането на ремонтни дейности при необходимост;

5. Поддържа необходимите условия в складовите помещения съгласно изискванията на РЗИ и служба "ПАБ" МВР.

6. Контролира техническата изправност на всички електрически уреди и съоръжения и взема своевременни мерки за отстраняване на възникнали повреди

7. Поддържането в ред и чисти пътищата за аварийно напускане на сградата.

Готвачът и помощник – готвачът ежедневно качествено почистват кухнята и прилежащите й територии, дезинфекцират повърхности и съдове и обработват хранителните продукти, съобразно изискванията на РЗИ, за приготвяне на качествена и вкусна храна. Работещите в кухнята на детската градина носят отговорност за:

1. Незабавно сигнализиране за предоставени некачествени продукти;

2. Спазването на правилата за работа с ел. уредите (печки, фурни);

3. Основно почистване на кухненския блок – всеки петък, като ел. уредите в кухненския блок са изключени;

4. Използването на работното облекло и лични препазни средства;

5. Изключването тока чрез ел. предпазителите при напускане на кухненския блок;

6. Своевременно сигнализиране при повреди във ВиК, ел. уреди

Общият работник отговаря за:

1. Съблюдаване състоянието на сградния фонд, имуществото и пособията за спорт на двора.
2. Съхраняването и поддържането в изправност на инструментите и машините, с които работи.
3. Следи за изправност на подовата настилка в помещенията и се грижи за нейната безопасност.
4. Следи за изправността на радиаторите и парната инсталация, за ВиК инсталацията и ел. инсталациите. При възникнали повреди или течове информира домакина и директора.
5. Пренася кашони, мебелировка, хранителни продукти и хигиенни материали при зареждане и при извършване на основно почистване на сградата- в рамките на работното време.
6. Поддържа ред в складовите и други общи помещения.
7. Грижи се за почистване на дворните пространства, за почистването на снега в двора и прилежащите му площи, за събиране и изнасяне на отпадъци, листна маса и др. до определените места.
8. Доставя храната за децата от филиала на ул. „М.Дринов".11а.
9. Спазва правилата по охрана на труда, санитарно-хигиенните и противопожарни изисквания.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЧНИЯ СЪСТАВ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Всеки работещ в детската градина е длъжен да се грижи за здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността на другите лица, засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията си и дадените му от директора, мед.сестра и Председателя на ГУТ указания във връзка с организацията и контрола на дейностите по безопасни условия на възпитание, обучение и труд, правомощия или задължения.

Персонала в детската градина е длъжен:

1) Да използва правилно машините, апаратите, опасните вещества и материали, транспортните средства и другото работно оборудване.

2) Да използва работно облекло и личните предпазни средства, когато това е необходимо.

3) Да използва правилно средствата за колективна защита, да не ги отстраняват и не ги изменят самоволно.

4) Да информира незабавно директора, домакина, мед.сестра за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности в оборудването за работа и средствата за колективна защита.

Медицинските сестри да бъдат уведомени при необходимост за изпълняване на долекарска медицинска помощ. Във всяка сграда има на разположение заредена с медикаменти и консумативи аптечка, която е на недостъпно за децата място и се ползва от учителките, при отсъствието на медицинска сестра. Медицинската сестра определя какво ще бъде съдържанието на санитарната чанта и при какви случаи да се използват отделните медикаменти и санитарни материали. Тя извършва инструктаж за това на учители и помощен персонал.

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

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

5) Да съдействат на директора и ГУТ по ЗБУВОТ при изпълненията на дейности за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи.

6) Всеки служител, който временно отстрани средство за защита или сигнализация при извършване на ремонт, монтаж, профилактика и др., е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеме други защитни мерки със същата ефективност.

7) Да прилагат и строго да спазват Конвенцията на ООН за правата на детето и Закон за закрила на детето.

9) Да използват подходящи средства за предпазване от злополуки при необходимост за ръчно повдигане, поддържане и пренасяне на тежести, предмети, уреди и др.

10) Да поставят на подходящи места, високо и далеч с цел не достигане от децата вещества, суровини, материали и др., с оглед предпазването им от заболявания и злополуки.

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

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

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

15) За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, при провеждане на образователно-възпитателна дейност / теоретично и практическо обучение/, извършване на трудови дейности, дейности свързани с допълнителните педагогически услуги по желание на родителите , различни прояви на туризъм извън детската градина, да се спазват установените в България правила, норми и изисквания .

Същото се отнася и до лицата от други организации, които извършват самостоятелно или съвместно с наши служители следните дейности:

- ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и др.съоръжения;

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

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

ПРАВИЛА за спазване от всички в детската градина:

- да не се допускат непознати лица без разрешение на директора и без проверка на документи за самоличност;

- да не се внасят пазарски чанти, торби, сакове и др. от личния състав на детската градина;

- да не се допускат в двора на детската градина лица /деца, юноши и девойки, възрастни – външни за детската градина/ и животни, поради опасност от замърсяване, заразни болести, използване на наркотични и др. вещества и изхвърлянето им, счупване на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих, прозорци, нахлуване в сградата на градината и т.н.;

- при служебно напускане на сградата, както и в края на работното време, персонала е задължен да провери за затваряне на прозорци и врати в отделните помещения и входове.

ПЪРВА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

Първа долекарска помощ се оказва от медицинския специалист в ДГ№100 и се свързва с личния лекар при необходимост.

За ефективно оказване на долекарската помощ работодателят осигурява аптечка, комплектована с медикаменти в зависимост от рисковите фактори на съответната трудова дейност.

Изисквания за безопасност към съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих на децата:

Педагогическият и непедагогическият персонал уведомява комисията по безопасни и здравословни условия и директора при констатиране на нарушена цялост на дворните съоръжения или други застрашаващи живота и здравето на децата фактори. Поддръжката и ремонтът на съоръженията, уредите и пособията за игра и отдих /пейки, масички и др./ е важна част от работата по

предотвратяването на нещастни случаи и злополуки. Това се отнася до всички уреди в сградата и двора на детската градина. Грижите за тях е необходимо да включват:

- често затягане на винтовете, тъй като се развиват по време на употреба;

- изтрити и изхабени части веднага да се подменят;

- основата на уредите постоянно да се почиства от камъни и др. опасни предмети;

Металните части на стативите да са защитени от ръжда и винаги да се боядисват /на 1-2 години/ с цел предпазване от атмосферни въздействия, ръждясване и преждевременна амортизация. Уредите за игра и отдих да са сигурно закрепени, за да не се обръщат. Стативите за катерене да нямат стърчащи части, които да предизвикват травми и падане. Частите на различните стативи за катерене да не са монтирани на малко разстояние един от друг, така че детето да се заклещи или удари. В обсега на движение на децата и уредите не трябва да има остри ръбове, ребра или стърчащи предмети.

Изисквания към състоянието на озеленените площи и прилежащите на градината участъци

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

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

Общият работник да почиства ежедневно двора от листа и отпадъци. Площадките за игра и отдих на децата да се почистват от тревни и други растения. По същия начин и английските дворове към прозорците в сутерена. Да поддържа в добро състояние храсти и дръвчета.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

1. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време, във връзка или по повод на извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние. Към трудовите злополуки се приравняват и професионалните заболявания и отравяния.

2. Трудовите злополуки са - обикновени, аварийни, тежки и смъртни. Те се установяват от директора на детската градина с акт в три-дневен срок от деня на злополуката, а професионалното заболяване - в три- дневен срок от констатирането му в лечебното заведение.

3. Трудовите злополуки подлежат на регистриране и отчитане.

4. Съставя се протокол за трудова злополука в три екземпляра – за ТД на НОИ, за пострадалото лице и за работодателя. Протокола за трудова злополука се вписва в специален регистър. Той се води от служител определен от директора на детската градина – ЗАС.

5. При аварийна, тежка или смъртна злополука, директорът е длъжен да съобщи на Инспекцията по труда, съответния прокурор, висшестояща

организация /Столична община, районна администрация/.

6. Всяка аварийна, тежка или смъртна трудова злополука трябва незабавно да бъде разследвана от инспектор по труда. Анализът за причините в три-дневен срок се довежда до знанието на всички служители.

7. Отговорността за пълното и навременно регистриране, отчитане и анализиране на трудовите злополуки носят директора и лицето, отговарящо за осигуряване на БУВОТ.

ГЛАВА ПЕТА

ЗА РОДИТЕЛИТЕ И ДЕЦАТА

Родителите са длъжни

- да спазват правилата за безопасност на възпитание, обучение и труд в детската градина;
- да знаят основни правила за поведение при бедствия, аварии и катастрофи;
- да не ползват под никакъв предлог действия, които ще нарушат създадената организация за безопасност в детската градина;
- да спазват стриктно указанията на работещите в детската градина при възникнала необходимост.

Родителите, като пълноправни партньори в отглеждането и възпитанието на децата, носят отговорност за:

- стриктно спазване на вътрешните правила за осигуряване условия за безопасно възпитание и обучение на децата.
- познаването и спазването основните правила за действие при бедствия, аварии и катастрофи в детската градина.
- подпомагането на децата за овладяване достъпни правила за безопасност и поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

Децата в детската градина:

1.Децата, посещаващи детските групи имат право на достъпна и съобразена с възрастта им информация за правилата за безопасност.

2.Да участват в организирани задължителни форми на обучение, отнасящи се до:

- безопасност на движението по пътя;
- безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи;
- правила за безопасни игри и предпазване от нараняване при други дейности: физически занимания, трудово-конструктивна дейност; достъпни трудови и битови дейности;
- овладяване на правила за общуване без прояви на насилие и агресия.

3. Децата по групи да се запознаят с достъпни за възрастта си правила по създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

4. Спазването на правилата при реализиране на всеки един от режимните моменти в детската градина се осъществява с помощта на учителката.

5. Задължително през летния и зимния сезон да се провеждат инструктажи за децата за безопасност при движение и игра в двора и извън детската градина при различни прояви на туризъм.

6. Децата участват активно в проиграването на плана за евакуация при евентуални пожар, бедствия и аварии. След проиграване на плана, председателят на комисията за пожарна безопасност изготвя писмен отчет за начина на провеждане и времето за евакуация на децата и персонала от сградата, който отчет представя на директора.

7. Включването на децата в дейностите по защита при пожар, бедствие и катастрофа се осъществява чрез:

- Осигуряване на подходящо обучение за изучаване на най-вероятните екстремни ситуации, техните особености и различни последствия.
- Изграждането на умения и навици, и да се формира поведенческа психология за защита и самозащита при екстремни ситуации.

8. Децата задължително се осигуряват с предпазни средства при изпълнение на режимни моменти, свързани с обучение и практика по безопасност на движението, пожар и др. аварии и катастрофи (напр. каска за водач на велосипед).

9. Участието в организирани учебни дейности за усвояване на поведение за действие при бедствия, аварии и катастрофи, като и спазването на създадената организацията, ред и дисциплина по време на заниманията е задължение на всеки участник в педагогическия процес.

ГЛАВА ШЕСТА

ПРОТИВОПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

Изискванията за пожарна и аварийна безопасност са:

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

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

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

4. Не се допуска заключване на врати на помещенията, когато в тях пребивават деца и възрастни;

5. Не се разрешава складирането на материали и оборудване в коридорите, и стълбищата на сградата;

6. Мероприятия с масово събиране на хора се провеждат само на предназначени за тази цел места /фоайе, физкултурен и музикален салон, вътрешен двор/;

7. Не се допуска затварянето и закриването с мебели, оборудване и други предмети на вътрешните пожарни кранове и електрически табла;

ОБЩИ ПРОТИВОПОЖАРНИ ПРАВИЛА:

Територията на детската градина да се поддържа в добър порядък и чистота като всички отпадъци своевременно се поставят на строго определени пожаро-безопасни места / кофите за боклук са извън детската градина/

1. Цялата организация на дейностите в ДГ № 100 е съобразена с изискванията на Закона за МВР в Република България и други нормативни актове за противопожарна Наредба, план- схема за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.

2. В началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя длъжностно лице и група, както и техните задължения за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и пожарна безопасност в детската градина.

3. Актуализират се противопожарните ядра, действащи с противопожарни уреди.

4. Регламентират се реда и начина за изключване на ел. захранването при приключване на работния ден; вида, местата, отговорниците и мерките за безопасна експлоатация на отоплителните електроуреди и други.

5. В ежедневната си работа персоналът използва само стандартни електроуреди и апарати, захранването на които е в съответствие с нормативните изисквания. Забранено е ползването на внесени отвън лични нестандартни ел. уреди / бързовари, печки, котлони и др. /Подмяната на електрическите предпазители да се извършва със стандартни от правоспособно лице.

6. Всички служители на детската градина са длъжни да спазват стриктно инструкциите за безопасност и работят предпазливо с ел.уредите, съоръженията и режещите инструменти.

7. При работа с различни ел. уреди се спазват указания, свързани с безопасното им ползване, поставени над самите уреди.

8. Миенето на кухненския блок се извършва при изключена ел.инсталация, с необходимото предпазно облекло.

9. След приключване на работния ден в кухненския блок и пералното помещение ел. захранването се прекъсва и отговорниците се подписват в режимна тетрадка.

10. След изпращане на последното дете, всяка учителка и помощен персонал са длъжни да обезопасят помещението, в което работят откъм пожар, наводнение и проникване на чужди лица.

11. Всички аварийни изходи през деня се поддържат отключени и свободни.

13. При възникване на пожар или бедствено положение се спазват стриктно Противопожарната Наредба и План –схемата за евакуация.

ГЛАВА СЕДМА

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ОГРАНИЧАВАНЕ НА ДОСТЪПА ДГ№100- сгради и дворни пространства

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

1. В детската градина е установен стриктен пропускателен режим, който се спазва от всички служители, преподаващи допълнителни образователни дейности, родители на децата и външни лица.

2. При всяко излизане и влизане от сградата, персоналът е длъжен да затварят добре входовете, които ползва.

3. Родителите на децата са длъжни да довеждат и взимат децата си от сградата на детската градина, като ги предават лично на учителя, мед. сестра или пом. възпитателя.

4. Не се допуска влизането на родителите до групите на децата, извикването на децата става чрез домофонната система, освен в случаите, когато децата имат нужда от подкрепа или при поводите с покана като: родителска среща, в приемното време на директора, за консултации или предварително регламентирани срещи и други поводи. В тези случаи родителите се допускат до групата.

5. Влизането на външни лица, посещаващи детското заведение по различен повод става само след представяне на служителя, който е отворил входната врата. При необходимост външни лица и родители се допускат в сградата единствено с придружител от персонала, след което служителят, при когото е бил посетителят, го изпраща до входа и затваря добре вратата.

6. Външните посетители, изпълняващи контролна функция, което се удостоверява с документ, се придружават до съответното длъжностно лице и след това до напускането му на сградата.

7. Не се допуска влизане в двора на ДГ№100 на домашни и бездомни кучета, както и завързването им пред входа и на оградата на ДГ№100.

6. След приключване на работното време се заключват входовете на сградите и дворовете на детската градина. Гаражната врата винаги е заключена с катинар и се отваря при необходимост, когато трябва да се осигури достъп за ремонтни дейности или друго от спешен порядък.

8. Забранява се влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на детската градина, с изключение на автомобили, осъществяващи товарно-разтоварна дейност за нуждите на градината или такива със специален режим на движение.

ГЛАВА ОСМА

ИЗИСКВАНИЯ НА МВР ПРИ ЗАПЛАХА ОТ ТЕРОРИСТИЧЕН АКТ

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

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

- Пропускателен режим се осъществява от всички служители и учители, които са на смяна.

Всички входове и изходи след приемането на децата – 9.00ч. задължително се затварят.

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

- Да осъществяват контрол на всички лица, влизащи в и излизащи от детската градина, като извършват проверка на лица със съмнителен багаж и следят за оставянето на такъв;

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

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

При получен сигнал за терористичен акт на телефона на детската градина, приелия сигнала да следва процедурата за поведение и действие при заплаха от използване на ВУ в обект за обществено ползване с масово пребиваване на хора. Процедурата трябва да стои винаги на видно място във всяка група и кабинет в ДГ.

Служителят, приел обаждането провежда разговор с подаващия сигнала, като попълва едновременно попълва приложения в процедурата формуляр, след което е длъжен незабавно да уведоми

ръководителя на обекта- директора или негов заместник, а при отсъствие на директора да позвъни директно на тел 112;

Органите на полицията дават указания за безопасното извеждане на децата до определен сборен пункт.

На родителска среща да се организира:

1. Запознаване на родителите с процедурата и документите засягащи подаване на анонимен злонамерен телефонен сигнал.

2. Да се изберат родители - отговорници, които да съдействат при евентуално създаване на ситуация , като:

- Уведомят останалите родители от групата;

- Придружават децата до зона за сигурност или до домовете им в случай, че не са се свързали с някой родител.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ПРЕВЕНЦИЯ НА НАСИЛИЕ

1. Забранява се насилието над деца в детската градина!

2. Задължително личния състав да е запознат с термините „тормоз“ и „насилие“ и техните проявления:

„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.

3.Изведени са 4 основни видове насилие/малтретиране:

• Физическо насилие/малтретиране

• Емоционално насилие/малтретиране

• Сексуално насилие/малтретиране

• Неглижиране

4. В ДГ№100 има разработен Механизъм за противодействие на насилиетоми тормоза в детската градина , с който са запознати всички служители.

При установяване на насилие над детето незабавно да се информира директора на детската градина за свързване с органите на Държавната агенция за защита на детето и МВР.

XIX. Изисквания при прием на ново дете.

При постъпване на дете в ДГ№100 то бива запознавано с :

• Членовете на персонала, които ще полагат грижи за него;

• Организацията и режима в институцията;

• Разположението на помещенията на групата

• Запознава се с другите деца;

• Обясняват се правилата в групата, който то трябва да спазва;

• Децата се представят пред другите деца.

Децата се запознават с ПРАВИЛА НА ГРУПАТА, а именно:

Децата:

1. Не се бият помежду си!

2. Изслушват се, когато разговарят помежду си!

3. Те са приятели!

4. Не се карат!

5. Играят, без да чупят играчките си!

6. Мият си ръцете преди ядене!

7. Винаги казват истината!

8. Не хвърлят боклук на земята, а само в кошчетата!

9. Помагат на този, който е изпаднал в беда!

10.Пазят вещите, които използват!

11. Помагат при сервиране на масата!

12. Да не говорят високо!

13. Да се учат, уважават своите възрастните: директор, учители, помощник-възпитатели и другите, които се грижат за тях в детската градина!

14. Да уважават културата и религията на другите!

При постъпване на дете в ДГ№100 на родителите:

• Се обясняват дейностите, които се предлагат в ДГ№100

• Разположението на помещенията, където ще се помещава групата на детето ;

• Се разясняват правилата и процедурите, които се спазват в ДГ№ 100;

• Се запознават с Пропускателния режим в ДГ№100, начина на прием и взимане на детето – срещу подпис,

• Се запознават с Правилника за устройството и дейността и Правилника за ЗБУТ, Етичния кодекс и Механизма за противодействие на насилието и тормоза в ДГ.

• Са запознаят с процедурата и документите засягащи подаване на анонимен злонамерен телефонен сигнал

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КООРДИНАЦИЯ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ИНСТИТУЦИИ И ОБЩНОСТИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНОСТ НА ДЕЦАТА:

Министерство на труда и социалните грижи /МТСГ/;

Министерство на здравеопазването /МЗ/;

Министерство на образованието и науката /МОН/;

Министерство на вътрешните работи /МВР/;

Местните органи на държавна и общинска власт;

Хигиенно-епидемиологична инспекция /ХЕИ/;

Службите за пожарна и аварийна безопасност /СПАБ/;

Български червен кръст / БЧК/;

Гражданска защита /ГЗ/;

Главна инспекция по труда /ГИТ/;

Родителската общност;

Държавна агенция за закрила на детето

Други.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1.Всички служители, работещи в ДГ №100 „Акад. Пенчо Райков“ , родителите на децата, извършващите допълнителните педагогически дейности и външните лица, посещаващи детската градина, са длъжни да спазват този Правилник.

2. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд се издава на основание чл. 276, ал. 2 от Кодекса на труда.

3. Правилникът се приема на заседание на Педагогически съвети се утвърждава със Заповед на директора

4. Промени по правилника могат да се правят при промени в нормативната уредба по реда на приемането му.

5. При неспазване на Правилника за безопасни здравословни условия на възпитание, обучение и труд от страна на служителите на ДГ №100, на същите ще бъдат налагани дисциплинарни наказания по чл.188 от КТ, във връзка с нарушаване на трудовата дисциплина , съгласно чл.186 и чл.187, т.5 от КТ.

6. С настоящия правилник да се запознаят всички служители на ДГ№ 100 родителите на децата, посещаващи детското заведение и лицата, изпълняващи допълнителни педагогически услуги на територията на детското заведение

7. Този Правилник влиза в сила от 15.09.2026г.