



ДЕТСКА ГРАДИНА 79 "СЛЪНЧИЦЕ"
София, п.к. 1700 р-н "Студентски"
ул. „Джон Ленън“ №10
тел: 02/868-21-49 и 02/868-13-12; 02/868-10-63
Директор: Калина Иванова
E-mail: dg79sofia@gmail.com
Уеб сайт: www.odz79.net

Утвърждавам:
Директор:.....
/К. Иванова/
15.09.2022г

ПРАВИЛНИК

ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

2022/2023 г.

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

1. Настоящият правилник е разработен на основание чл.5 ал.1 от Инструкция от 5 юли 1996 г. на МОИТ за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета – ДВ , бр.61/ 96 г.
2. Правилникът се утвърждава от директора на детското заведение.
3. Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, учебно-технически средства, при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда

Област и ред на прилагане на правилника

1. Правилникът се отнася за персонала и децата в ДГ № 79 „Слънчице“, както и за лицата, които по различни поводи се намират в детското заведение.
2. За осигуряване на безопасни условия на възпитание , обучение и труд при провеждане на възпитанието, обучението, труд и дейности извън детското заведение се спазват установените в Република България единни правила за безопасност на труда.
3. Отговорност за изпълнението на правилника носи ръководството на ДГ.

ГЛАВА ВТОРА

Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност

Общи положения

1. Работникът или служителът е длъжен да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд при изпълнение на работата, за която се е уговорил.
2. При нарушаване на правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд се носи отговорност.
3. Работодателят има право да налага дисциплинарни наказания за неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд.
4. При изпълнение на физ. упражнения , особено на тези с по-сложен характер , да се съблюдават изискванията за помощ и пазене на децата от страна на учителя.
5. Спортни уреди при които е необходимо да се обезопасяват с постелки.
6. В часовете по ФК децата трябва да бъдат с необходимите обувки.

7. В часовете по ФК учителят трябва да осигури добро предварително разгриване с цел въвеждане на организма и предотвратяване на травми.
8. В края на всяка учебна година комисията проверяват състоянието на съоръженията, съставя се протокол и се прави предложение за ремонт.
9. Забранява се използването на асансьорите за храна от страна на децата.

РАЗДЕЛ I

Изисквания към машини, съоръжения и работни места за безопасна работа

1. Да се извършва от помощния персонал навременно и редовно почистване и измиване на салоните, кабинети, групи и площадки.
2. Във физкултурните салони да се влиза организирано и с чисто игрално облекло.
3. Всички УТС да се използват по предназначение и съобразно изискванията .

Електрообзавеждане и електробезопасност.

1. Електрическите уредби, съоръжения, инсталации по устройство и изпълнение да отговарят на изискванията на Правилника за устройство на електрическите уредби, както и са съобразени със специфичните условия на експлоатация и.
2. Да се спазват изискванията за безопасна работа при експлоатация и поддържане на електрическите уредби, ел. съоръжения, ел. инсталации, електропроводите .
3. Изправност и годност на пожарогасителите.
4. Състоянието на изолацията и сигурността на електрообезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко два пъти в годината.
5. Кабели и проводници, които не захранват механизми или електрическо осветление, задължително да се демонтират, а не само да се изолират.
6. Всеки ден II смяна изключва съответните ел. табла.
7. Забранено е използването на земята като фазов или нулев проводник в електрическите уредби с напрежение до 1000 волта.
8. Не се допуска работа с неизправни електрически щепселни съединения .
9. Обслужването и поддържането на електрическите уредби, съоръжения, се извършва от лица с необходимата правоспособност.
10. Интераквните дъски да се монтират на разстояние, съобразно изискванията и да не се допускат деца в близост до работещи екрани, монитори и др.

РАЗДЕЛ II

Хигиенни и здравословни изисквания на работните места

1. Работните места и видовете дейности да са съобразени с изискванията на нормативните документи.
2. Групите, кабинетите , салоните трябва да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания по отделните фактори: микроклимат, осветление, шум, и др.
3. Необходимо е да се поддържа постоянна температура в помещенията и когато е необходимо да се пускат отоплителни тела които да не влошават микроклимата.
4. Във всички помещения трябва да е осигурено естествено осветление.
5. Аварийното и евакуационното осветление трябва да се захранват от независим източник на напрежение или да се превключват автоматично към него при внезапно изключване на работното осветление.
6. Да се спазват допустимите стойности на нивата на шума.
7. Хигиенните материали да бъдат заключени или на достатъчна височина за да не се достигат от децата .
8. Забранено е на децата да пренасят тежести.
9. Територията на детското заведение и дворните площи да се поддържат чисти, а отпадъците да се събират на определените за целта места.
10. Да се поддържат в добър вид съблекалните, помещенията с душеве и умивалници, тоалетните и в изправност шкафчета, душеве , бойлери и др.

11. Да се спазва от всички: въведения режим на труд и почивка.
12. Кабинетът на мед. специалист да бъде обзаведен и оборудван с необходимите средства и медикаменти за оказване на първа помощ.
13. Сградата на детското заведение да бъде осигурена с необходимите количества вода за хигиенно-санитарни, питейно-битови и противопожарни нужди.
14. Да се поддържа в изправност водопроводната инсталация и канализация.
15. Контролът по измерването на елементите от условията на труд се осъществява от фирмата по трудова медицина.
16. За съдомиялните машини да се използват подходящи и точно дозирани препарати и след това съдовете да се стерилизират.
17. Да се спазват всички мерки за осигуряване на безопасна и здравословна среда за организиране на дейностите в ДГ в ситуация на COVID-19.

РАЗДЕЛ III

Противопожарна охрана

Създаване на условия за недопускане на пожари.

1. Да се изготви противопожарна Наредба, която да се утвърди от Директора на детското заведение.
2. Противопожарната Наредба да се спазва от всички задължително.
3. Да се извършва постоянен контрол по спазване на противопожарната Наредба от назначеното длъжностно лице
4. Да се извършва постоянен контрол по ползването на електронагревателите и отоплителните уреди. При спиране на електрическия ток да се ползват само електрически фенерчета .
5. Отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно и безопасно.
6. В коридорите да не се съхранява излишен инвентар.
7. Изходите за евакуация да се поддържат годни за ползване при евакуация.
8. Противопожарните уреди и съоръжения се поддържат в изправност .
9. Да се спазват най-строгите изискванията за пожарна безопасност при извършване на заваръчни и други огневи дейности.
10. Да се изготви план за евакуация на децата при пожар, същият да бъде поставен на видно място и да се проиграва два пъти в годината.

Противопожарни изисквания при провеждане на масови мероприятия – тържества, вечери и други.

1. За провеждане на масово мероприятие трябва да бъдат осигурени всички необходими средства за пожарогасене.
2. При провеждане на масово мероприятие е забранено:
 - Осъществяване на светлинни ефекти с използване на химически и други вещества, които могат да причинят пожар.
 - Да се гаси напълно светлината в помещението.
 - Разполагане на маси, столове и други предмети в помещението по начин, който ще затрудни бързото му напускане от присъстващите.
3. Украсата с електрически илюминации да се извършва само от правоспособен електротехник, който да спазва всички изисквания за електро и пожаробезопасност.

РАЗДЕЛ IV

Работно облекло и предпазни средства

1. Работното облекло се осигурява съгласно реда и изискванията, определени в нормативни актове и се ползват само по предназначението им в работно време.
2. Разходите по доставката и поддържането на работното облекло е за сметка на работодателя.

РАЗДЕЛ V

Правила и изисквания за безопасна работа в ДГ

Физкултурен салон и площадка.

1. Уредите да бъдат здрави и неподвижно закрепени.
2. Не се допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност от нараняване.
3. Траповете за скачане да са разкопани.

Безопасна работа при извънучилищна дейност.

1. При организиране на извънучилищни мероприятия ръководителят на групата да изготви и представи на директора план за провеждане на мероприятиято.
2. Извънучилищно мероприятие се провежда след издадена от директора заповед и проведен инструктаж.
3. Директорът определя и запознава придружителите на групата с конкретните задължения за осигуряване на безопасното провеждане на мероприятиято.

Организирано придвижване на деца и друг персонал като пешеходци или пътници в превозни средства.

1. Задължително е спазването на изготвения и утвърден от директора план на Комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

Дейност в случай на пожар, авария или природно бедствие.

1. Да не се допуска паника и да се действа организирано и уверено .
2. При усещане на първите признаци на земетресение да не се напуска сградата самостоятелно от деца или персонал.
3. Да се заемат местата до вътрешните стени или коридорите, които са сравнително по-устойчиви на въздействието.
4. След преминаване на първия трус незабавно да се изключат отоплителните и нагревателни уреди в стаите и другите помещения.
5. След преминаване на първия трус под ръководството на учителите организирано, при спазване на плана за евакуация да се напуснат стаите.
6. Да се слиза само по стълбищата, без да се използва асансьор.
7. След напускане на сградата да не се застава на разстояние, по-малко от височината ѝ.
8. При възникване на пожар е необходимо да се уведомят незабавно органите на противопожарната охрана, като се посочи и адресът на детското заведение.
9. Да се започне незабавно гасене на пожара с наличните противопожарни съоръжения.
10. Организирано и без паника да се евакуират децата, съгласно плана за евакуация и конкретната пожарна обстановка.
11. Задимен участък да се преминава с поставена на дихателните органи мокра кърпа.
12. Директорът и учителите напускат последни сградата, след извеждане на всички деца.
13. При разрастване на пожара да се вземат мерки за спасяване на ценно имущество и документация.
14. При пристигане на противопожарните коли да се информират служителите на СПАБ за следното:
 - Има ли неизведени деца и къде се намират.
 - 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 безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана

1. Директора задължително с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техният обхват, продължителност, тематика и програми, както и лицата които ще ги провеждат.
2. Директорът ежегодно организира форми за повишаване на знанията по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана на лицата които ръководят различните процеси.
3. С всички работници и служители да се проведат инструктажи за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и безопасните методи на работа.
4. Директорът организира и периодичните инструктажи.
5. Задължително е документирането на проведените инструктажи.
6. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на инструктажите се осъществява от директора
7. Съхраняването и воденето на горепосочената документация се води от лице упълномощено от директора със заповед.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Трудови злополуки

1. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.
2. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност на един или повече дни.
3. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява директора.
 4. Трудовата злополука се установява от директора с акт в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.
5. Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионални заболявания по установения в Република България ред.
6. Директора незабавно уведомява СО,РУО на МОН, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.
7. Мерки за предотвратяване на трудовите злополуки и на общите и професионални заболявания се вземат от директора.

ГЛАВА ПЕТА

Долекарска помощ

1. Да се ползват правилата, предназначени за обучение на работниците и служителите за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на хора при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и министъра на труда и социалните грижи.
2. Спазването на Правилата за оказване на първа долекарска помощ / утвърдени на основание чл.276 ал.1 и ал.2 от КТ и влезли в сила от 01.01.1995 г. / е задължително.
3. При изпадане на деца 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 повика веднага медицинското лице на детското заведение. Да не се правят опити за ограничаване на гърчовите движения и свестяване /пръскане с вода и изкуствено дишане, които влошават състоянието на детето/, да се изнесе на свеж въздух и да не се дават течности през устата.

4. При настъпване на алергичен шок на мястото на инфектиране да се постави турникет.
5. При колапс да се напляска лицето и да се напръска с вода, да се дадат тонизиращи напитки или вода.
6. При травматизъм да се направи компресивна превръзка, при счупване на крайник или открита фрактура да не се предприема нищо. При внезапно
7. падане пострадалият се оставя на мястото на произшествието до идването на медицински специалист, като се отстраняват наблюдателите и се оставят само двама преки свидетели на произшествието.
8. При повръщане да не се дават вода и течности.
9. При удар от електрически ток да се освободи пострадалия от проводника при сигурни предпазни мерки с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърната настрани глава без възглавница и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване уста в уста или уста в нос. Да се извика бърза помощ.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд се издава на основание чл.5 ал.1 от Инструкция № 5 от 05.07.1996 г. на МОН.
2. Настоящия правилник влиза в сила от началото на учебната 2006/2007 г.
3. Указания за прилагане на правилника се дават от назначеното със заповед на Директора длъжностно лице.
4. За осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детското заведение е задължително спазването на настоящия правилник, както и Наредба № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при изпълнение на работното оборудване.
5. Контролът по спазване на правилника се осъществява от директора на детското заведение.
6. Този Правилник се издава на основание чл.277 от КТ.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Права, задължения и отговорности за осигуряване и спазване на безопасните условия на възпитание, обучение и труд на:

ДИРЕКТОР

1. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ № 79 „Слънчице“ по действащите нормативни документи, указания и заповеди на министерството, по въпроси на охрана на труда.
2. Утвърждава ПБУВОТ на ДГ №79 „Слънчице“.
3. До началото на всяка учебна година актуализира правилника.
4. Организира запознаването на персонала с този правилник.
5. Създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
6. Назначава длъжностно лице за осъществяване и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
7. Организира съвместно с медицинско лице от детското заведение, провеждането на различни видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата, дворните площи и другите помещения.

8. Създава условия и осигурява цялостно и правилно провеждане на инструктажите и обучението по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана и контролира прилагането и спазването на изискванията за тяхното провеждане.
9. Осигурява безопасни и здравословни условия на труд, така че всяка опасност за живота и здравето на служителите и децата да бъде предотвратена.
10. Осигурява указания за реда и начина за изпълнение на задачите, включително запознаване с длъжностните характеристики и ПБУТ.
11. Осигурява вписването към длъжностните характеристики на служителите и работниците на конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд.
12. Осигурява подходящи помещения за различните видове дейности.
13. Осигурява необходимите средства за осъществяване на мероприятията по охрана на труда.
14. Осигурява безплатно и униформено облекло при условия и ред, установени от МС и КТД.
15. Осигурява условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служителите и децата.
16. Осигурява преглед на сградите след извършен основен ремонт и обръща внимание на закрепването на вратите, прозорците, обезопасяването на ел.инсталацията и съоръжения, изискванията по хигиена на труда и противопожарна безопасност.
17. Осигурява своевременно съставяне на акт за трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване на причините, довели до това. Незабавно уведомява СО, РУО на МОН, инспекцията по труда, органите на МВР, прокуратурата и гражданската защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.
18. Осъществява взаимодействие и координация с органите на МТСТГ, МЗ, МВР, и местните органи на държавната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
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 служителите.
22. Подпомага организирането на евакуация на децата и трудовия колектив през учебната година и контролира нейното изпълнение.
23. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения, електрическите инсталации и др.
24. Осигурява изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожаробезопасност.
25. Осигурява съответното обезопасяване, когато изходът на детското заведение е в близост да улица с интензивно движение.
26. Извършва контрол при сключване на трудов договор за спазване на изискванията за правоспособност и квалификация.

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 за децата и персонала , за предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
2. Провежда начален инструктаж по БХТ и ПО с :
 - Всички новопостъпващи в детското заведение служители преди допускането им до работа.
3. Оказва помощ и упражнява контрол за правилно провеждане :
 - На инструктажа на работното място и периодичният инструктаж на служителите.
4. Организира и участва в разработването на инструкции за безопасна работа.
5. Подготвя предложения за утвърждаване на конкретни задължения за осигуряване на безопасни условия за лицата, ръководещи и изпълняващи трудови и учебни дейности.
6. Участва заедно с мед. специалист на ДЗ в извършването на периодичен контрол за санитарно-хигиенното състояние във всички помещения.
7. Изисква и контролира осигуряването на :
 - Необходимите работни и специални облекла и лични предпазни средства.
 - Първоначалните и периодични медицински прегледи.
 - Необходимите правилници, наредби, и други документи по БХТ и ПО.
 - Периодичната проверка на стерилизатори и др.ел.прибори и съоръжения и редовното водене на дневника за тази цел.
8. Води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи по охрана на труда.
9. Разследва причините за станали трудови злополуки и води книгата за регистриране на актовете за тях.Участва задължително при разследване на аварии, пожари, смъртни и тежки злополуки.
10. Участва в проверките, извършвани от контролните органи на ГИТ и други държавни органи, осъществяващи контрол по трудовото законодателство.
11. Извършва самостоятелно проверки по БХТ и ПО на всички работни места.Съставя протоколи за констатациите, с които се запознава директора, като изготвя и заповед с конкретни мерки за отстраняване на констатираните нарушения.
12. Периодично информира директора за състоянието на условията на възпитание, обучение и труд в просветното звено и за хода на изпълнението на поставени задачи, заповеди и предписания.
13. Осъществява връзка с регионалните органи на ГИТ, МЗ и МВР относно цялостната организация на работата по ЧХТ и ПО в детското заведение.
14. Дава предложения по подобряване на условията на труд.
15. Контролира спазване на изискванията по нормативните документи, свързани с осигуряване на специалната защита на децата :
 - Физическо натоварване, микроклимат, осветление, шум
- 16.Следи и се грижи за наличността и изправността на противопожарните съоръжения , организира провеждането на противопожарната подготовка на служителите, следи за състоянието на проходите за евакуация.
- 17.Организира изготвянето на инструкции за противопожарните изисквания и правила, които трябва да се спазват.
- 18.Отговаря за организацията на работата по охрана на труда в детското заведение.
- 19.Изпълнява и всички други задължения по БХТ и ПО, предвидени в нормативни документи за длъжността.

УЧИТЕЛ ДЕТСКА ГРАДИНА / МЕДИЦИНСКА СЕСТРА:

1. Организира и ръководи работата с децата в групата. 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 обръща на състоянието и обезопасяването на електрическите контакти, отоплителните тела и осветлението, температурата на въздуха, з на леглата, пода и др.
3. Да изисква и осигурява разположението на леглата, масичките, столчетата, шкафчетата и други спрямо изходната врата да бъде такова, че да позволява бързо и безпрепятствено излизане на децата от стаята в случай на пожар или др.
4. Постоянно да наблюдава действията на децата с оглед недопускане самоувреждане, взаимни наранявания и сбивания. Да следи за състоянието на играчките.
5. Да следи състоянието на детската площадка, за здравината и стабилното закрепване и обезопасяването на уредите и съоръженията за игра. При забелязване на нередности да се уведомява директора.
6. Да изисква периодичен оглед и 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 и гайки.
 - смяна на износени части с нови.
 - отстраняване на нарушение в стабилността на съоръженията към земята.
7. При извеждане децата да проверява за облеклото им с цел недопускане на простудно заболяване или увреждане от въздействието на слънцето.
8. При водене децата по улиците да проявява особено внимание за недопускане на несчастен случай и да се уведомява директора.
9. При забелязване в помещенията или в района на детското заведение на места с опасности за децата да сигнализира на директора за предприемане на мерки.
10. Да 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 друг придружител.
12. В случай на злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на помощ и да съобщава на директора на детското заведение.

Изисквания за безопасност, санитарна хигиена и противопожарна охрана в детското заведение

1. Районът на детското заведение да се ограда с ограда, висока не повече от 1,6 м, като не се допуска оградата да бъде плътна .
2. Дворът да бъде естествено оформен, площадките да са очертани с ниски растения или бордюр.
3. Да се обезопаси изходът на ДЗ, водещ към улицата с движение на МПС.
4. Всички стълбища, площадки и балкони да бъдат осигурени с подходящи и здраво закрепени парапети.
5. Между тоалетната, спалнята и занималнята да има зрителна връзка чрез стъклена витрина.

6. Прозорците да бъдат обезопасени.
7. Вратите да се отварят по посока на изхода.
8. Подовете да бъдат лесни и удобни за почистване.
9. Мозаечен под се допуска в коридорите, сервизните помещения, входа и стълбището.
10. Ел. контакти да са монтирани на височина 1.5 м от пода и да са занулени.
11. Входът на сградата да бъде свързан чрез звънчева или домофонна уредба с кабинета на директора, канцеларията и групите.
12. Телефонната инсталация да се поддържа изправна.
13. Когато се поставят печки за отопление на децата , да бъдат обезопасени, така че достъпът до тях на децата да бъде невъзможен.
14. Да се почистват пясъчниците.
15. Уредите на двора да се поддържат в пълна изправност и обезопасени.
16. Всички места за занимания на детската площадка да се поддържат в състояние , отговарящо на хигиенните изисквания.
17. Да се извършва периодично проветряване, където пребивават децата.
18. Разположението на легла, маси, столчета, шкафчета спрямо изходната врата да бъде такова, че да позволява бързо и безпрепятствено излизане на децата в случай на опасност.
19. Всеки етаж да бъде осигурен с необходимото противопожарно оборудване.
20. В помещенията да има окачени инструкции, изискванията на които да се спазват.
21. Поддържането на ел. инсталация и ел. съоръжения в цялата сграда на ДГ да се осъществява от правоспособно и с необходимата квалификация лице.
22. Ежегодно да се извършва измерване на съпротивлението на контура “фаза-нула” /зануляването / и преходното съпротивление на електороконсуматорите и гръмозащитата от правоимаща лаборатория.
23. Всички електрически бойлери да се експлоатират с поставен стабилно предпазен капак на електрическото захранване.
24. Всички електрически уреди, за които се изисква предпазно зануляване , да се включват в електрическата мрежа чрез “шоко” щепсел.
25. Всички осветителни лампи да са защитени с предпазно стъкло.
26. Вратите на ел.таблата да бъдат занулени.
27. В басейна да се вземат мерки против подхлъзване и падане на деца.
28. Включването и изключването на ел.консуматори да става със сухи ръце , като с едната ръка се придържа контакта , а с другата щепсела.
29. При работа с кухненски съоръжения трябва да се работи така , че да се предпазва работещият от изгаряне, порязване при отваряне на консерви.
30. Да се работи с предоставеното работно облекло и косата да бъде прибрана.
31. При работа с дезинфекционни разтвори да се ползват гумени ръкавици.
32. На територията на ДГ да се поддържа чистота, а всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно.

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАНЯТИЯТА ПО ФВС ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН

1. Уредите трябва да бъдат здрави и неподвижно закрепени.
2. Не се допуска игра на уреди , които са износени и крият опасност .
3. Да се поддържа в изправност закрепването на спомагателните части
4. Да се играе винаги с гимнастически постелки , които да намаляват удара .
5. Да се поддържа ред и последователност при изпълнението на упражнения , които са свързани с повишена динамика, статични напрежения и други и крият опасност от сблъсквания, падания при разсейване на вниманието и др

6. Учителят трябва да оказва помощ при изпълнение на трудни елементи от упражненията и да осигури пазене в случай на несполучливи опити / например при подскоци, отскоци/.
7. Абсолютно необходимо е да се следи за физическото и психическо състояние на децата. При наличие на отклонение от нормалното да не се изисква изпълнение на трудни елементи.
8. Децата да бъдат облечени в подходящо облекло.
9. Катеренето по шведската стена без наблюдението на учителя е забранено.
10. Забранява се дъвченето на дъвка по време на час.

ФИЗКУЛТУРНА ПЛОЩАДКА

1. Физкултурната площадка трябва да бъде постлана с масивна настилка .
2. При хвърляния на уреди строго се съблюдава да няма хора наоколо.
3. Местата за занимания по ФВ трябва да отговарят на хигиенните изисквания.
4. На децата се забранява катеренето по дървета, ограда, спортните съоръжения.
5. Периодично да се проверява изпавността на уредите за игра в двора и при установени нередности незабавно да се отстраняват.

Спазването на настоящата инструкция е задължителна за всички.

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА ПРИ ПОЧИСТВАНЕ И ХИГИЕНИЗИРАНЕ НА ДГ ОТ ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛИ, ЧИСТАЧИ .

1. По време на работа с химикали прозорците на стаите се отварят.
2. При работа с препарати да се използват ръкавици.
3. Почистването на прозорците се извършва след внимателно отваряне и на изправни стълби.
4. При почистване на прозорците или подмяна на осветителните тела качването и слизането да става внимателно при спазване правилата за безопасност.
5. Изпълнението на служебните задължения да става само в работно облекло.
6. Събраните отпадъци и листа от двора да се изхвърлят. Забранено е тяхното запалване.
7. При забелязани счупени стъкла , контакти или електрически ключове да се съобщи веднага на домакина и на ръководството. Да не се правят опити за отстраняването им.
8. При подмяна на осветителните тела, ремонт на УТС, печки и други , задължително същите се изключват от електрическата мрежа.
9. Извършването на ремонта на електрическите табла да става само при изключена електрическа мрежа.
10. При приключване на раб. ден осветление, ел. уреди и шалтер се изключват.
11. По време на отоплителния сезон сутрин се проверяват радиаторите и констатираните нередности се уведомява директора и домакина. Спазването на настоящата инструкция е задължителна за всички.

Този Правилник е валиден за уч.2022/2023 година, считано от датата на утвърждаването му на ПС, проведен на 15.09.2022г. – Протокол № 1

Щатният персонал е запознат с този правилник на Общо събрание на 15.09.2022 г.