



ДЕТСКА ГРАДИНА "БЪЛГАРЧЕ"

Враца, бул. "Васил Кънчов" № 52, тел. 0882472398

e-mail: info-609113@edu.mon.bg , <http://bulgarche-vratza.com>

Утвърден:
със Заповед №1768/2/15.09.2026г.

Калина Дуранкева
Директор на ДГ „Българче“
гр. Враца

ПРАВИЛНИК
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ
УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ,
ОБУЧЕНИЕ И ТРУД
2026/2027 учебна година

*Издаден на основание чл. 275 от КТ
в съответствие с Инstrukция за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата
на народната просвета*

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник е разработен на основание Закона за здравословни и безопасни условия на труд.
2. Правилникът се утвърждава от директора на детската градина не по-късно от началото на учебната година.
3. Правилникът се актуализира при въвеждане на нови съоръжения, учебно-технически средства, материали и вещи, при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в Република България.

РАЗДЕЛ I

ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

1. Правилникът се отнася за децата, педагогическия и непедагогическия персонал в ДД "Българче", както и за липата, които по различни поводи се намират в сградата или в двора на детската градина.
2. За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина се спазват установените в Република България единни правила за здравословни и безопасни условия на труд.
3. Отговорност за изпълнението на правилника носи ръководството на детската градина.

РАЗДЕЛ II

ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА И РОДИТЕЛИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

ДИРЕКТОР НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Отвара за цялостното изпълнение на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина по действащите нормативни документи, указания и заповеди на ресорните министерства по въпросите на безопасност и здраве при работа.
2. Утвърждава Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина.
3. До началото на учебната година актуализира Правилника.
4. Организира запознаването на педагогическия и непедагогическия персонал, родителите и децата с настоящия правилник.
5. Създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
6. Определя длъжностно лице – **опран по безопасност и здраве** - за осъществяване на координация и контрол по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

7. Определя държностно лица, което провежда различните видове инструктора в детската градина и е отговорно за воденето на документацията, отнасяща се до провеждането на обучение и инструктора по безопасност и здраве при работа.
8. Организира съвместно с медицинската сестра на детската градина провеждането на различни здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата на детската градина, дворните площи и другите помещения.
9. Създава условия и осигурява цялостно и правилно провеждане на обучение и инструктора по безопасност и здраве при работа и противопожарна охрана и контролира прилагането и спазването на изискванията за тяхното провеждане.
10. До началото на всяка учебна година осигурява изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа с отделните машини, апарати и съоръжения.
11. Ежегодно организира със съдействието на РЗИ и специализираните лаборатории проверка по спазването на установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:
 - Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност;
 - Ергономични условия;
 - Микроклимат / температура, влажност на въздуха /.
12. Прилага общите принципи за превенция и мерки за стимулиране подобренията на безопасността и здравето на работещите.
13. Осигурява указания за реда и начина на изпълнение на задачите, включително запознаване с държностните характеристики и правилата за безопасност и здраве при работа.
14. Осигурява вписването в държностните характеристики на служещите и работниците на конкретните им задължения за осигуряване на безопасност и здраве при работа.
15. При сключване на договори с други организации за изпълнение на ремонтни дейности включва и мерки за осигуряване на безопасни условия за обучение и труд.
16. Осигурява безплатно работно облекло при условия и ред, установени в КТД.
17. Осигурява безплатно представително облекло на педагогическия персонал съгласно действащата нормативна уредба.
18. Осигурява условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците, служещите и децата.
19. Осигурява преглед на сградите след извършен основен ремонт и периодично контролира закрепването на вратите, прозорците, обзавеждането на електрическата инсталация и съоръжения (зануляване, заземяване, монтиране на уредите, изискванията по хигиена на труда и пожарна безопасност.
20. Докладва ежегодно на педагогическия съвет за условията за безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност, за причините, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.
21. Осигурява своевременно съставяне на акт за трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване на причините, довели до това. Незабавно уведомява РЗО, Инспекцията по труда, органите на МВР, Прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход злополуки и на тежки аварии.
22. Осъществява взаимодействие и координация с органите на МТСП, МЗ, МВР, МОСВ и местната власт в дейността си по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
23. Отговаря за пожарната безопасност чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.
24. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото на разполагането му.

25. Съгласувано с противопожарните органи определя пътищата за евакуация на децата и персонала.
26. Осигурява пропирването на учебна евакуация на децата и персонала веднъж годишно.
27. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителната инсталация и електрическите уреди.
28. Осигурява изготвянето на инструкции за спазване изискванията и правилата за безопасна работа с уреди и съоръжения.
29. Извършва контрол при сключаване на трудов договор за спазване на изискванията за правоспособност и квалификация.

ДЪЛЖНОСТНО ЛИЦЕ, ОПАН ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ

1. Осъществява от името на директора координация в работата по осигуряване на децата.
2. Извършва контрол от името на директора върху провеждащия инструкторите в детската градина.
3. Заедно с мед. сестра, под ръководството на директора осъществява периодичен контрол върху санитарно-хигиенното състояние в помещенията и двора на детската градина.
4. Води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи по безопасност и здраве при работа.
5. Участва в разследването на причините за станалите трудови злополуки и води книгата за регистриране на актовете за тях. Участва при разследването на аварии, пожари, злополуки с тежък или смъртен изход.
6. Участва в проверките, извършвани от контролните органи на Главна Дирекция "Инспекция по труда" и други държавни органи, осъществяващи общ или специализиран контрол по трудовото законодателство.
7. Периодично информира директора за състоянието на условията на възпитание, обучение и труд в детската градина и за хода на изпълнението на поставените задачи, заповеди и предписания.
8. Осъществява връзка с регионалните органи на ГИТ, МЗ и МВР относно цялостната организация на работата по безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност в детската градина.
9. Съместно с директора следи и се грижи за наличието и изправността на противопожарните съоръжения и за състоянието на проходите за евакуация.
10. Изпълнява и всички други задължения по безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност, регламентирани в нормативните документи за длъжността.

ЗАМЕСТИНИК-ДИРЕКТОР, СТАРШИ УЧИТЕЛ, УЧИТЕЛ, МЕДИЦИНСКА СЕСТРА В ДЕТСКА ГРАДИНА

1. Организира и ръководи работата с децата в групата. Носи отговорност за сигурността и безопасността при осъществяване на игровата, учебната, трудовата, физкультурната и други дейности.
2. Носи отговорност за гарантиране правата на децата и за недопускане на физическо, емоционално, психическо, сексуално малтретиране и negliжиране на децата от работещите и присъстващите в детската градина.

3. Изисква и съблюдава обявяването и поддръждането на занималнята и спалнята да бъдат в съответствие с изискванията за безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.
4. Следи състоянието и обезопасяването на електрическите контакти (разполагането им на достатъчна височина или монтиране на предпазни капачки), отоплителните тела и осветлението, температурата и влажността на въздуха, течението (движението на въздуха), здравината на леглата за спане, състоянието на пода и подовите настилки и други.
5. Изисква и осигурява разположението на мебелите и пособията в стаята да позволява бърза и безпрепятствена евакуация на децата в случай на опасност.
6. Осигурява непрекъснат надзор на децата по време на престоя им в детската градина. При нужда осигурява присъствието на друго упълномощено за това лице.
7. Следи състоянието на играчките и мебелите (наличие на остри ръбове, излезли гвоздеи и други, които представляват опасност за децата).
8. Следи състоянието на детската площадка – здравината, стабилното закрепване и обезопасяването на уредите и съоръженията за игра на двора. При констатиране на нередности и опасности незабавно отстранява децата и уведомява директора или координатора.
9. Постоянно следи и изисква подходящо облекло за децата с цел недопускане на простуда, претриване или увреждане от въздействието на слънцето.
10. При извеждане на децата извън детската градина задължително се придружава от помощник-възпитател или друго упълномощено лице. Предварително уведомява родителите за предстоящото извеждане на децата, маршрута и целта му, след което получава тяхното писмено съгласие.
11. При придвижване на децата извън детската градина спазва правилата за безопасност на движението по пътищата и осигурява организация, позволяваща безопасно придвижване по определения маршрут.
12. При ескурзии или излети с децата осигурява необходимата предварителна подготовка, инструктаж и медицинско обслужване.
13. Задължително спазва санитарно-хигиенните норми и правилата за пожарна безопасност и изисква същото от помощно-обслужващия персонал, подителите и присъстващите в детската градина лица.
14. В случай на злополука, неразположение на дете или други признаци, свързани със здравословното му състояние, осигурява незабавно долекарска помощ и уведомява директора на детската градина.

ПОМОШНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

1. Заедно с учителите по групи опазват живота и здравето на децата в детската градина.
2. Носи отговорност за гарантиране правата на децата и за недопускане на физическо, емоционално, психическо, сексуално малтретиране и negliжиране на децата от работещите и присъстващите в детската градина
3. Не оставят децата без надзор, когато възникне необходимост от това, до завръщане на учителя в групата.
4. Осигуряват необходимите санитарно-хигиенни условия в детската градина като спазват всички изисквания на нормативната уредба и предписанията на РЗИ.
5. Съхраняват почистващите и дезинфекционни препарати на недостъпни за децата места.
6. Придружават децата при извеждането им в двора и извън детската градина.
7. Ежедневно почистват площадките на двора от предметите които могат да причинят злополука.
8. Следи и осигуряват пропускателния режим в стаята.

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА

1. Провежда сутрешен филтър с цел недопускане на болни деца в детската градина и отразява резултатите в Дневник за сутрешния филтър.
2. Поддържа спешния шкаф според изискванията на нормативната уредба и следи за правилното съхранение и годността на лекарствата и медикаментите. При необходимост от подмяна или закупуване на нови лекарства, препарати и медикаменти изготвя заявка с необходимите количества и я предава на директора.
3. Оказва първа долекарска помощ.
4. Контролира санитарно-хигиенните условия в детската градина и при констатиране на нарушения уведомява директора.
5. Контролира внасянето на лекарства от родителите и извършва евентуални назначения (при заболявания, които не представляват опасност за останалите деца и са съобразени с възможностите на режима в детската градина) при следните условия:

- ✓ Препоръчана от родителя медицинска бележка от личен лекар/дентален лекар с вписана диагноза и текст, че детето може да посещава детска градина;
- ✓ Препоръчана от родителя реченка от лекуващия лекар;
- ✓ Према предадените лекарства в оригиналната им опаковка с ясно изписано име на лекарствения препарат, назначение и срок на годност.

Лекарствата се приемат само при едновременно наличие на изброените по-горе обстоятелства. При отсъствието на което и да е тях лекарствата не се дават на детето, съхраняват се в недостъпен шкаф и се предават на родителите.

Пристиглите лекарствени препарати се вписват в Дневник за внесените лекарства при следния ред:

➤ Вписва се името на детето, наименованието на лекарствата и медикаментите, назначението, името на родителя, който ги е предал; Предаването на лекарствата се удостоверява с подписа на родителя и мед. сестра.

6. Съвместно със Ломакина приема хранителните продукти и осъществява контрол върху годността им и съхранението им според изискванията на системата HACCP.

7. Контролира приготвянето на храната според рецептите и технологиите, предвидени в действащия рецептурник, следи за качеството, количеството и поднасянето на приготвената храна и съдейства за изпактане у децата на навици за здравословно хранене.

8. Контролира температурата в хладилниците и хладилните камери и я записва в специален дневник.

9. Контролира температурата и влажността в занималните и при отклонения от предвидените норми незабавно докладва на директора.

10. Придружава децата при извеждането им в двора и извън детската градина.

РОДИТЕЛИ

1. Предават и вземат децата си лично на и от учителите или уведомяват детската градина за утвърдените за това лица.
2. При посещението си в детската градина спазват всички разпоредби на настоящия правилник и не създават условия за злоупотреби с останалите деца.

1. Електрическата инсталация, съоръженията и съставящите ги елементи по устройство и изпълнение да отговарят на действащите стандарти и да са съобразени със специфичните условия на експлоатация и изискванията за поддръжка и ремонт.
2. Да се спазват изискванията за безопасна работа при експлоатация и поддръжане на електрическите уреди, електрическите съоръжения, електрическите инсталации и др.
3. Да се осигурят ел. уреди и съоръжения, машините, инсталациите, осветителните тела и други срещу опасността от предизвикване на пожар.
4. Не се допуска работа с неизправни електрически штепселни съединения, ключове, шнурове и кабели.
5. Обслужването и поддръжането на електрическите уреди, съоръжения, инсталации и ел. проводи се извършва от лица с необходимата техническа правоспособност. Всеки ремонт се

ЕЛЕКТРОСНАБДВАНЕ И ЕЛЕКТРООБЗАВЕЖДАНЕ

РАЗДЕЛ I

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. Лица без необходимите знания и умения, предвидени в правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, не се допускат на работа.
3. Лицата, нарушили правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание и труд, носят отговорност съгласно КТ и действащата нормативна уредба.
4. При злоупотреба незабавно се уведомява медицинската сестра, директора и родителите на пострадащото дете или близките на работника или служителя.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАТЕЛНО-ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА ВТОРА

- Да оставят на разположение на децата лекарствата или други опасни предмети.
 - Да водят в детската градина деца в здравословно състояние, създаващо рискове за здравето, както на останалите деца, така и на собственото им дете;
 - На саморазправа с децата;
 - 6. Нямат право:
 - Да оставят на разположение на децата лекарствата или други опасни предмети.
- Дневника за внесените лекарства. При отсъствие на мед. сестра ги предават на учителя на настоящия Правилник ред и ги предават лично на медицинската сестра и се подписват в 5. В случай на необходимост от прием на лекарства, спазват регламентирания в създаващи риск за детето.
4. Уведомяват своевременно директора за обстоятелствата, свързани със семейството, и на детето.
3. Уведомяват незабавно директора и медицинската сестра за открити заболявания, алергии или травми, които изискват специален режим на хранене и активност. Всеки конкретен случай се обсъжда с оглед възможностите на детската градина да осигури най-добрият условия

отразява в дневник за ремонт по ел. инсталацията и се удостоверява с подписа на лицето, което го извършва и печат на оторизираната фирма, която го извършва.

6. Спазването на изискванията, включени в правилника за безопасност на труда, е задължително.

РАЗДЕЛ II

ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

1. Противопожарната наредба, утвърдена от директора на детската градина, е задължителна за всички.
2. Отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно и безопасно.
3. Изходите за евакуация да се поддържат чисти и леснопроходими.
4. Уредите и съоръженията за гасене да се поддържат в изправност.
5. Да не се оставят без надзор включени ел. уреди.
6. Да не се оставят в близост до работещи отоплителни уреди горими материали.
7. Всеки работник и служител е длъжен в края на работната си смена да провери и изключи поверените му електрически и отоплителни уреди.
8. При възникване на ситуация /природни бедствия, пожар и др./, застрашаващи живота и здравето на децата и собственото да спазват изискванията на Инструкция №2 от 05.07.2004г. за безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

РАЗДЕЛ III

ОХРАНА И ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

1. Входът на детската градина се отключва, заключва и контролира съгласно изготвен график за прием на децата. Извън тези часови часове входът е заключен, като при необходимост посетителите позват звънчевата инсталация.
2. Не се допускат в сградата на детската градина външни лица без конкретен повод за посещение.
3. Всеки работник и служител са длъжни да следят за непознати лица в часовете за свободен достъп в детската градина и да изискват информация за повод за посещението им.
4. Не се допуска едновременно отключване и заключване различните видове входове и изходи, изходи на сградата. Влизането и излизането се осъществява от определените входове и изходи, в зависимост от това дали децата са в сградата или на двора.
5. Всеки работник или служител при напускане на сградата е длъжен да уведоми, за да бъде заключен входът след него.
6. Отговорност за заключването и отключването на входовете на детската градина носят определените за това длъжностни лица.
7. Всеки работник и служител са длъжни да следят за спазването на пропускателния режим и за заключването на входовете извън часовете на прием и изпращане на децата.
8. Нарушаването на пропускателния режим се счита за нарушение на трудова дисциплина и се санкционира според разпоредбите на КТ.

ГЛАВА ПЕТА

1. За трудови злоупотреби се считат всички травматични увреждания, станали по време, във връзка или по повод на извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняването на трудови задължения.
2. За всяка трудова злоупотреба самият пострадали или най-близкият свидетел незабавно уведомяват медицинската сестра и директора на детската градина.
3. Регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злоупотреби и професионалните заболявания се извършва съгласно установения нормативен ред.

ТРУДОВИ ЗЛОПОУБКИ

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

1. Директорът на детската градина с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструкталжи, обхваща, подрамите и тематиката, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.
2. Директорът организира провеждането на периодично обучение на лицата, извършващи инструкталж по правилата за безопасност и здраве при работа.
3. Проведените инструкталжи задължително се документират в книгите за видовете инструкталж.
4. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.
5. Контролът по спазването на изискванията за организацията, реда и условията за провеждане и документиране на видовете инструкталж се осъществява от директора на детската градина.
6. Въвеждането, воденето, съхранението и контролът на документацията за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание и труд се осъществява от директорът или упълномощено от него длъжностно лице.

ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА

ГЛАВА ТРЕТА

9. Всички работници и служители са длъжни да следят за чанти, багаж или други съминителни предмети, оставени без надзор. При откриване на такива са длъжни незабавно да уведомят директора. Директорът подава сигнал на тел. 112.
10. При получаване на анонимно телефонно обаждане директорът веднага уведомява единния европейски номер за спешни повиквания 112 и съдейства на органите на МВР за разрешаване на случая и предприемане на необходимите действия, включително и евакуация на децата и персонала, ако това е наложително.

ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

1. Долекарска помощ оказва медицинската сестра на детската градина, а в нейно отсъствие директорът или учителите по групи.
2. Лицата, оказващи долекарска помощ, са длъжни да познават правилата за действие при различните травми или други увреждания на здравето на децата.
3. Медицинската сестра отговаря за зареждането и поддържането на спешния шкаф в детската градина.
4. Ако родителят не желае да се оказва долекарска помощ с традиционните медицински средства и медикаменти, подава за това писмена декларация до директора и уведомява медицинската сестра. В този случай, при констатиран симптом на заболяване в детската градине е длъжен незабавно след уведомяването му да се яви в детската градина и да вземе детето си. Отсъствието на писмена декларация се смята за съгласие за оказване на долекарска помощ.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- §1. Правилникът за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд се издава на основание чл. 275 от КТ
- §2. Настоящият Правилник е приет с решение от Протокол № 1/ 15.09.2026 г. на Общо събрание на колектива. Правилникът подлежи на актуализиране при промяна на нормативната уредба по реда на неговото утвърждаване..
- §3. Контрол по спазването на Правилника се осъществява от директора на детската градина.