

Утвърждам:

Директор: _____

/ П. Добрева /

Заповед № 11/ 15.09.2021 г.

П Р А В И Л Н И К

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ
И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ
НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет
Протокол № 1/15.09.2021 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият Правилник се издава на основание Указание № 2 от 17.05.1996г, Раздел IV, т.7, Писмо № 665/05.09.1996г. на отдел “Образование” Силистра, Писмо № 06-00-124/96г. на МОН, Инструкция от 05.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета – обн., ДВ, бр. 61/19.07.1996 г. на МОН.

Чл.2. Правилникът се отнася за децата, педагогическия и непедагогически персонал в детското заведение.

Чл.3. Настоящия Правилник включва:

1.Задълженията на педагогическия и не педагогически персонал по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение, труд.

2. Задълженията за провеждане на инструктаж по безопасност на труда от учители.

3. Задълженията за водене и съхранение на книгите за инструктаж.

4. Задълженията на учители и другия персонал при организирано придвижване на деца /походи, излети, екскурзии и др./

5.Задълженията на длъжностните лица за материално-техническото осигуряване на дейностите по безопасност на възпитание, обучение и труд;

6.Задължението на длъжностното лице, определено със заповед на директора, осъществяващо координация и контрол по осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

7.Задължения на длъжностните лица за разработване на инструкции за безопасна работа и поставянето им по работните места за машините, съоръженията, оборудването и за означаване и маркиране на опасните зони по работните места, проходи, площадки и др.;

8.Задължения на директора при сключване на договори с други организации за самостоятелно или съвместно изпълнение на ремонтни, строително-монтажни, товаро-разтоварни и транспортни дейности за включване на мерки по осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.

II. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Чл.4. При провеждане на учебна, възпитателна и трудова дейност в детската градина и извън нея, да се спазват установените в Р България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1.Ползване на машини, съоръжения, оборудване, апарати, уреди, инструменти, материали и вещества;

2. Осветителни, отоплителни, водопроводни и канализационни инсталации;

3. Микроклимат, шум, чистота на въздуха, осветеност, сервизни помещения;

4. Работно / специално/ облекло;

5. Оборудване и медикаменти за до лекарска помощ;

6. Организирано придвижване на деца, учители и персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства;

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

Чл.5. Във връзка с опазване живота и здравето на децата и работещите в детската градина е необходимо:

1.Комисия в състав:

Елисавета Николова – Гл. счетоводител и председател

Инна Петрова – учител

Анка Цонева – мед. сестра

Васил Жеков – огняр

Да провери състоянието на всички машини, оборудване, съоръжения, уреди и физкултурни пособия по отношение на тяхната безопасност. За констатирани нередности комисията да направи протокол. За негодни машини, оборудване, съоръжения, уреди и физкултурни пособия, които не подлежат на ремонт да се изготви протокол за бракуване.

2. Комисията да предложи по законния ред бракуването на негодните машини, уреди, съоръжения и физкултурни пособия.

3. Установяват се следните видове инструктаж:

- 3.1. Начален
- 3.2. На работното място
- 3.3. Периодичен
- 3.4. Извънреден

4. Начален инструктаж

Началният инструктаж се провежда индивидуално с всички новопостъпващи работници и служители и се запознават със следното:

4.1. Квалификация и правоспособност – за помощен персонал, обслужващ съдове под налягане, ел. уредби и др.

4.2. Инструктажи по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

4.3. Запознаване с характера на работата. Специфични опасности и рискове, тяхното непосредствено и отдалечено въздействие.

4.4. Конкретни правила и изисквания по безопасността на труда за производствените помещения, дейностите, процесите, работните места, машините, оборудването и ел. съоръженията, с които ще се работи.

4.5. Енергийни уредби и съоръжения на територията на детската градина и общи изисквания за безопасната им експлоатация.

4.6. Съхранение на химически вещества / миелци и дезинфекциращи препарати /, начин за безопасна работа с тях и мерките, които трябва да бъдат предприети при употреба, разливане и разпиляване.

4.7. Лични и колективни предпазни средства, специално работно облекло – значение и начин на ползване.

4.8. Опасни работни места, свързани с висок производствен риск – възможни аварии, повреди и усложнения, които могат да възникнат. Аварийен план.

4.9. Знаци и сигнали за безопасност.

4.10. Установен ред в района на детската градина и на работните места.

4.11. Вредни за здравето фактори на работната среда и трудовия процес и въздействието им върху здравето на човека.

Началният инструктаж се документира в книга за начален инструктаж Приложение 1. Продължителността на началния инструктаж да бъде съобразена с Приложение 5 към чл.17 от Наредба №3 / 1996 г., но не по малко от 2 /два/ часа.

5. Инструктаж на работното място

5.1. Инструктажът на работното място е практическо запознаване на работника или служителя с конкретните изисквания за безопасното изпълнение на трудовата дейност. Той преминава по утвърдена програма, преди да се възложи самостоятелна работа.

5.2. На работници и служители, чиято работа е свързана с използване, обслужване и поддържане на машини и други технически съоръжения или ще бъдат заети с дейности, създаващи опасност за здравето и живота на хора, независимо от тяхната подготовка, образование, квалификация, трудов стаж, инструктажът да се допълва с обучение за безопасните методи на работа.

5.3. Продължителността на инструктажа на работното място да бъде съобразена с Приложение 5 към чл.17 от Наредба № 3 / 96 г., но не по-малко от 2 /два/ работни дни.

5.4. Инструктажът на работното място да се провежда от Анета Ценкова.

6. Периодичен инструктаж - Периодичният инструктаж се провежда на всеки 3 / три / месеца с целия педагогически и не педагогически персонал. Документира се в книга за периодичен инструктаж Приложение 2.

Периодичният инструктаж да се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната работа, като за основа служат правилата, нормите и изискванията за безопасността на труда и противопожарната охрана, отнасящи се за дадената професия, работно място или дейност. При отсъствие на работник или служител, инструктажът да се провежда в деня на идването му на работа.

Извънреден инструктаж

7. Извънредният инструктаж да се провежда задължително от Анета Ценкова, в следните случаи:

а/ след всяка смъртна, тежка или аварийна злополука, пожар, авария или природно бедствие;

б/ при констатирани груби нарушения на трудовата дисциплина във връзка с нормите и изискванията на безопасността на труда и противопожарната охрана;

в/ по нареждане на контролен орган;

г/ по преценка на прекия ръководител при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и специалисти с различни професии, квалификация и опит, както и при работи, изискващи специфични мерки за безопасност и противопожарна охрана, преди започване изпълнението на задачите;

д/ с работници и служители, отсъствали от работа повече от 45 /четиридесет и пет/ работни дни, независимо от причините, след завръщането им на работа и преди да започнат да изпълняват преките си задължения;

е/ при въвеждане в експлоатация на нови машини, уреди, съоръжения, при промяна на работното място.

7.1. Тематиката на извънредния инструктаж се определя в зависимост от причините, които са наложили неговото провеждане.

7.2. Инструктажът да се провежда от Анета Ценкова и се документира в книга Приложение 2, съгл. Наредба №3 /1996 г.

IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И РЕД.

ДИРЕКТОР

Чл.6 Директорът отговаря за:

1. цялостното изпълнение на изискванията по ПБТ / Правилник за безопасност на труда/ в детското заведение, по други действащи нормативни документи, указания и заповеди от министерствата, по въпроси на охраната на труда;

2. пожаробезопасяването чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания;

чл.7 Директорът създава условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на децата, на педагогическия и не педагогическия персонал.

чл.8 Директорът осигурява:

1. към длъжностните характеристики на служителите и работниците в детското заведение, да се впишат конкретните им задължения за спазване на безопасни условия на труд;

2. изготвянето на инструкции за правила и безопасна работа с машини, апарати, уреди и инсталации;

3. щателен преглед на цялото/или част от него/ детско заведение, след извършване на основен или частичен ремонт, като особено внимание се обръща на закрепването на вратите, на прозорците, обезопасяването на ел. инсталации и съоръжения/зануляване, заземяване/, изискванията по хигиена на труда и противопожарната охрана;

4. своевременно съставяне на акт за допусната трудова злополука или професионално заболяване, както и разследване на причините довели до това;

5. необходимото противопожарно оборудване и мястото на разполагането му; съгласувано с противопожарните органи определяне пътищата за евакуация на деца, служители и работници; контролира готовността за действие с екстремни ситуации; следи за състоянието на евакуационните проходи и за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения и ел. инсталации;

6. изготвянето на инструкции за спазване на изискванията и правилата за пожаробезопасност;

7. съответно обезопасяване на изхода и входа, в близост до улица с интензивно движение;

чл.9 Директорът сключва договор с фирма/организация/ за осъществяване на частичен или основен ремонт, като в него подробно се записват задълженията на двете страни за осигуряване на безопасни здравословни условия.

чл.10 Организира, заедно с медицинската сестра, провеждането на всички видове здравни мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата и двора на заведението.

чл.11 Директорът контролира спазването на режим на труд и почивка на служителите и работниците;режим на учебно-възпитателна работа с децата.

УЧИТЕЛИТЕ

чл.12 Организира и ръководи работата с децата в групата. Носи отговорност за сигурността и безопасността при осъществяване на игровата, учебната, трудовата, двигателната и др. дейности.

чл.13 Обръща особено внимание на състоянието и обезопасяването на ел. контакти, отоплителни тела, врати, масички, столчета, шкафове, играчки, осветителни тела, температура на въздуха, движение на въздуха/течение/, здравина на легла и др.

чл.14 Осигурява разположението на леглата, масичките ,столчетата, шкафове и др., спрямо изходната врата да бъде такава, че да осигурява бързо и безпрепятствено излизане на децата от стаята в случай на пожар или друга опасност.

чл.15 Постоянно наблюдава действията на децата с оглед недопускане на само увреждане, взаимни наранявания и сбивания.

чл.16 Следи за:

1.състоянието на играчките/остри ръбове,гвоздеи и др./

2.състоянието на детската площадка; здравината стабилното закрепване и обезопасяване на уредите за игра/сигурността на скрепителните болтове, винтове, скоби, пързалки, трапове с пясък, люлки, пейки, стълбички и др./

чл.17 При извеждане извън на децата сградата, проверява облеклото им, с цел недопускане на простудно заболяване или увреждане от въздействието на слънцето.

При извеждане на децата извън детското заведение, проявява особено внимание за недопускане на несчастен случай.

При извеждане на децата извън детското заведение или в двора на същото, да не се допуска контакти с непознати хора без контрол.

чл.18 Учителят няма право да:

1.да се отделят от децата/в помещенията, на двора, извън детското заведение, ако не е осигурил присъствие на друго отговорно лице;

2.да извежда децата извън детското заведение без друг придружител;

3.предава дете на непознато лице;

4.дава на децата медикаменти, без контрол от медицинско лице /освен температурно – понижавачи,витамини, противокашлечни и хронично болни на системно лечение/;

5.не взема спешно необходимите мерки,в случай на злополука,за оказване на помощ на детето;

6.не съобщава на директора /зам.директора/ за инциденти,появили се в рамките на работното му време.

ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ, ДОМАКИН

чл.19 ал.1 Изготвя:

1.необходимите документи, свързани с възникването, протичането и прекратяването на трудовите правоотношения в съответствие с разпоредбите на трудовото законодателство;

2.разработените и утвърдени длъжностни характеристики от директора;

ал.2 Обезпечава издаването на удостоверения и справки за настоящата и минималната трудова дейност на работниците и служителите. Попълва трудовите книжки с необходимите данни и води установената документация за тях. Подготвя документите за отпускане на пенсия на работниците и служителите.

чл.20 Отстранява неподлежащи на ремонт мебели,уреди и др. и предлага за бракуване пред комисията по инвентаризацията в детското заведение и счетоводството.

чл.21ал.1 При установяване на неизправност на уреди и др.своевременно уведомява директора /или зам.охрана на труда/ и заедно с тях взема срочни мерки за отстраняване на повредите.

ал.2 В случай на трудова злополука уведомява директора. Осигурява своевременно изготвяне на акта за злополука. Съдейства за отстраняване на причините и вземането на мерки за недопускане на подобни случаи.

чл.22 Контролира правилното подреждане и съхранение на продуктите в складовете и др. помещения. Осигурява ред и чистота в тях.

чл.23 Изпълнява и всички други задължения по БХТ,ПО и трудовите правоотношения предвидени в нормативните документи за длъжността ЗАТС.

ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛ, ЧИСТАЧ/ХИГИЕНИСТ

чл.24 1.поддържа текуща хигиена за осигуряване на благоприятна и хигиенно-съобразена обстановка за отглеждане и възпитание на децата;

2.ежедневно почиства и дезинфекцира определените помещения, мебели и др.;

3.ежедневно извършва влажно забърсване на праха в помещенията, в това число и листата на растенията;

4.поддържа в чист вид стъклата на прозорците и вратите за осигуряване на добра хигиена и приток на естествена светлина;

5.системно проветрява помещенията за осигуряване на свеж въздух и достатъчна влажност, като следи за недопускане на въздушно течение в присъствието на децата;

6.своевременно почиства и изхвърля от сградата/на определеното място/ хранителните отпадъци;не допуска наличието им в помещенията след края на работното време на детското заведение;

7.следи за редовното осигуряване на сапун, салфетки или лични кърпи за подсушаване след измиване на децата;

8.не включва уреди, издаващи силен звук/прахосмукачки, сешоари и др./ в присъствие на деца или по време на режимен момент-сън;

9.съхранява на безопасно за децата място дезинфекционни и почистващи препарати;

10.измива,дезинфекцира и стерилизира съдове и прибори за храна,спазва необходимото време за качествена стерилизация на съдовете / не по-малко от един час при температура 140С/

11.изплаква обилно с топла вода съдове и прибори дезинфекцирани с хлорни препарати;

12.изпълнява стриктно инструкциите на РЗИ и медицинското лице в детското заведение, във връзка с допустимата концентрация и дозировка на дезинфекционните разтвори;

13.включва в ел. мрежа само изправни ел. уреди; при констатиране на нередности уведомява директор, зав. охрана на труда, домакина.

чл.25 Няма право да:

1.включва ел.уреди в ел.мрежа с мокри ръце и влажен под; поставя мокри съдове и прибори във включен стерилизатор;

2.поставя включени ел.уреди в близост до децата без надзор;

3.напуска работното място преди проверка за включени ел.уреди.

чл.26 Изпълнява и всички други задължения по БХТ и ПО предвидени в нормативни документи, длъжностни характеристики, правилници и графици в детското заведение.

ГОТВАЧ

чл.27 Готвач:

1.организира и провежда работата в кухненския блок в съответствие с изискванията на нормативните документи по БХТ и ПО.

2.контролира спазването на инструкциите за безопасна работа с ел.уреди и др.

3.ръководи работата в кухненския блок с цел подобряване и поддържане условията на труд, за ограничаване или недопускане на трудови злополуки, аварии, пожари и др.

4.изпълнява в срок заповедите на директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснати нарушения по БХТ и ПО;

5. не допуска пуск и работа на неизправни и не обезопасени ел.уреди и др./дори и за проба/;

6.ръководи и контролира изискванията за санитарно-битовото и хигиенното обслужване на работещите в кухненския блок;

7.уведомява директора и зав. охрана на труда, в случаи на трудова злополука или при неизправност на съответните уреди.

чл.28 Изпълнява всички други задължения по БХТ и ПО и трудовите правоотношения предвидени в нормативни документи за длъжността.

ОГНЯР

чл.29 Огнярът:

1.спазва инструкциите по охрана на труда, противопожарна безопасност;

2.основно познава конструкцията на котела, техническата характеристика, автоматиката, нафтовата горелка, котелната инсталация, отоплителната инсталация, електрозахранването и др.;

3.следи за изправността на манометрите и термометрите;

4.снабдява непрекъснато или с прекъсване сградата с топлина/18-22С/;

5.ежемесечно провежда профилактика за осигуряване на безопасна работа на котела;

6.преди пускане на котелната инсталация е длъжен да се убеди в изправността на котела и котелната апаратура,да провери горелката за наличие на теч от гориво в пеща и извън нея;

7.през време на работа, огняра е длъжен да следи непрекъснато изправността на автоматиката и арматурата; да отваря и затваря внимателно всички вентили; да не извършва каквито и да е поправки на елементите на котела и котелната инсталация /когато котела работи/; да поддържа хигиената в котелното помещение и стълбите; да не допуска обливането на автоматиката,ел.съоръженията и външните части на котела с вода или гориво; при про капване на гориво от нафтовата горелка поставя съд за събирането му; да не допуска нивото на водата да спада под най-ниското допустимо ниво или да превиши най-високото водно ниво;да продухва котела редовно и правилно; да не оставя котела без наблюдение/независимо от изправната автоматика/;

8.задължително преустановява работа на котела, ако налягането на водата се превиши над работното; ако водното ниво е спаднало под най-ниско допустимото; ако нивото на водата бързо спада/въпреки подхранването/; ако водоснабдителните средства откажат работят; ако зидарията на пещта е разрушена; ако водо-показателния уред или предпазните клапани се повредят; ако се появят подутини, пукнатини или пропуски на вода; при възникване на пожар;

9.при установяване на нередности спира работата на котела и спешно уведомява ръководството,а в случай на пожар и противопожарната служба / взема мерки за неговото загасяване, като продължава да наблюдава и състоянието на котела/;

10. В определения от ръководството сезон извършва основна качествена профилактика на котела, котелната и отоплителната инсталации;

11.Изисквания и правила при работа с нафтови горелки:

-да не запалва горелката с конци или парцали, напоени с нафта, бензин и др.

-да не запалва повторно горелката, когато пещта е топла

-да почиства редовно горивните крайници

-да не оставя без наблюдение работата на горелката

V. ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНОСТ ПРИ ОРГАНИЗИРАНО ПРИДВИЖВАНЕ НА УЧЕНИЦИ /ПОХОДИ, ИЗЛЕТИ, ЕКСКУРЗИИ И ДР./

Чл.30. Организирано придвижване на деца и друг персонал като пешеходци или пътници в транспортни средства.

1. Пешеходците, които участват в движението по пътищата, са длъжни да спазват установените правила, да не създават опасност или пречка в движението;

2. Пешеходците се движат по дясната страна на тротоарите, а ако няма такива – по банкетите. Върху платното за движение пешеходците могат да стъпват само когато движението по тротоара е невъзможно / разкопан, зает с материали и др./ и когато е необходимо да се премине на другия тротоар или банкет.

3. Допуска се движение по пътното платно само в случай на организирани шествия, колони или процесии. Колоните не могат да бъдат повече от 4 лица в редица и се движат в крайната част на дясното платно. За сигнализиране на останалите участници в движението първият и последният от лявата страна носят червен флаг /денем/ или фенери /нощем и при

намалена видимост/. Фенерът носен в началото на колоната е с бяла светлина, а този накрая с червена. За носене на флаговете и фенерите отговарят водачите /ръководителите/ на колоните;

4. Не се разрешава да се движат по платното колони, съставени от деца. Тези колони се движат задължително по тротоарите и то не повече от двама в редица. Когато се наложи такава колона да премине през пътя, ръководителят ѝ е длъжен при нужда да спре преминаването на пътните превозни средства и едва след това да даде възможност на децата да преминат. Такива колони имат поне двама ръководители;

5. Преминаването през пътя не може да стане на друго място освен на пешеходната пътека;

6. Когато видимостта е намалена, движението на колони по платното е забранено, с изключение на военните;

7. Водачите на колоната да се движат от дясната страна на колоната, за да наблюдават и ръководят;

8. Пешеходците, които желаят да се качат на превозните средства, са длъжни да ги изчакат на определеното място – върху тротоара или на специалните острови за чакане;

9. Забранено е пешеходците да излизат на платно пред или зад стоящи, спиращи или потеглящи превозни средства;

10. Пътниците могат да бъдат превозвани с обществени превозни средства, предназначени специално за пътници, с лични превозни средства и превозни средства, пригодени за тази цел /товарни автомобили/;

11. Качването и слизането да става през вратите след като превозното средство е спряло и винаги от към страната на тротоара;

12. В товарните автомобили пътниците могат да се качват от пътното платно – от задната страна на автомобила, при условие, че се вземат съответните предпазни мерки;

13. По време на пътуване на пътниците е забранено да стоят на стъпалата, да отварят вратите, навеждат през прозорците, да възпрепятстват затварянето на вратите, да стоят или сядат там, където биха пречили на видимостта на водача;

14. Превозването на деца с товарни автомобили е забранено. Може да се извърши по изключение в случай на бедствия, като всяка група се придружава най-малко от двама възрастни

15. Броят на лицата, които могат да бъдат превозени, зависи от товароподемността на автомобила, но не повече от осигурените за сядане места;

16. Превозването на стоящи пътници в товарни автомобили е забранено;

17. Когато деца се превозват в автобуси, на предната и задната част на автобуса се поставя надпис “деца”. Такъв надпис се поставя и при превозване на деца с таксиметрови леки автомобили.

VI. ДЕЙНОСТ В СЛУЧАИ НА АВАРИЯ, ПОЖАР ИЛИ ПРИРОДНО БЕДСТВИЕ

Чл.16. В случай на пожар, авария или природно бедствие директорът, педагогическия и обслужващия персонал са длъжни:

1. Незабавно да съобщават за възникналата ситуация в противопожарната служба и другите органи за оказване на помощ и да дадат сигнал за тревога;

2. Да предприемат всички зависещи от тях мерки за извеждане на децата и други лица от помещенията;

Най-малките се евакуират първи. Евакуацията да започва от помещението, където е възникнала аварията, пожара или помещението, засегнато най-много от природното бедствие, които и от помещенията застрашени от разпространяване на създадената опасност;

3. Да преброят всички евакуирани деца и наличието им да се свери с поименния списък на групата;

4. Да изпратят изведените деца на безопасно място;

5. Незабавно да започнат действия със собствени сили и наличните средства за потушаване на пожара /спиране на развитието на опасностите от аварията или бедствието/;

6. Да окажат първа до лекарска помощ на пострадалите, като се започне с тези намиращи се в абсолютно тежко състояние и най-малките;

7. Да отделят лице за посрещане на пристигащите групи за оказване на помощ, което да дава ясна информация за случилото си, кои са евакуираните и в кое помещение са останали;

8. Да оказват пълно съдействие на групите за помощ;
9. За всяка авария, пожар или природно бедствие да се изготви конкретен план за действия;
10. Планът за ликвидиране на авария, пожар или природно бедствие да се знае от всички в детското заведение, педагогически и друг персонал

VII. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА СТРОИТЕЛНО МОНТАЖНИ И РЕМОНТНИ РАБОТИ С ВЪНШНИ ФИРМИ И ОРГАНИЗАЦИИ

Чл.17 /1/ При изпълнение на СМР в условията на действащо предприятие /учреждение/, както и на временно спряно от експлоатация такова, да става при спазване на инструкцията по БХТПБ, съответстваща на конкретните условия на работа. Инструкцията по БХТПБ се изработва и утвърждава съответно от ръководителя на предприятието – главен изпълнител на строежа, и ръководителя на действащото предприятие /учреждение/, като двамата ръководители носят солидарна отговорност за осигуряване на БХТПБ за дейностите, които ръководят.

/2/ Преди започване на СМР в условията на ал.1, техническия ръководител на строежа и съответният ръководител на действащото или временно спряното предприятие /учреждение/ се задължават да съставят двустранен протокол, с който се установява, че от двете страни са осигурени необходимите мероприятия по БХТПБ, осигуряващи изпълнението на работите в съответствие с инструкцията по БХТПБ.

/3/ При неспазване на мероприятията по ал.1 и 2, в резултат на което се създават условия, застрашаващи здравето и живота на работниците, техническия ръководител на строежа се задължава да спира с писмено предписание изпълнението на СМР до отстраняване на опасните и вредни производствени фактори.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.17 /1/ Настоящият Правилник да се доведе до знанието на всички ученици, учители и друг персонал в училище, а на родителски срещи – и на родителите;

/2/ На заседание на педагогическия съвет да се анализира състоянието по безопасността на възпитанието, обучението и труда в училище и се приемат мерки за подобряването му;

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

чл.18 В детското заведение се води следната документация:

- Книга за инструктажи
- Инструкции за работа с ел.уреди, препарати, с водогрейни котли, с нафтови горелки
- Декларации и протоколи за трудови злополуки, предписания, доклади, записки
- Конкретни задължения, отговорности и права за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд към длъжностните характеристики на работниците и служителите в детското заведение.
- Противопожарна наредба в детското заведение
- Евакуационен план

Утвърдил:

Директор:.....
/ П.Добрева /

ПРОГРАМА

за провеждане на начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана с работници и служители

Провежда се индивидуално или групово в деня на постъпване на работа по следните въпроси:

I.ПОЛОЖЕНИЯ НА ТРУДОВОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

- 1.1.Основни задължения на страните по трудово правоотношение за осигуряване и спазване на изискванията за безопасна работа.
- 1.2.Работно време и почивки.
- 1.3.Специална закрила на някои категории работници и служители.
- 1.4.Контрол по спазване на изискванията за безопасна работа.
- 1.5.Трудови злополуки. Разяснения за причините и характера на най-често допусканите трудови злополуки. Примери за допускани грешки и нарушения във фирмата. Основни положения и ред за регистриране на трудови злополуки и професионални заболявания.

II. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА

- 2.1.Квалификация и правоспособност.
- 2.2.Инструктажи по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.
- 2.3.Запознаване с характера на работата. Специфични опасности и рискове, тяхното непосредствено и отдалечено въздействие.
- 2.4.Конкретни правила и изисквания по безопасността на труда за производствените помещения, дейностите, процесите, работните места, машините, оборудването и ел. съоръженията, с които ще се работи.
- 2.5.Енергийни уредби и съоръжения на територията на просветното звено и общи изисквания за безопасната им експлоатация.
- 2.6.Съхранение на опасни химически вещества, начин за безопасна работа с тях и мерките, които трябва да бъдат предприети при употреба, разливане и разпиляване.
- 2.7.Лични и колективни предпазни средства, специално работно облекло – значение и начин на ползване.
- 2.8.Опасни работни места, свързани с висок производствен риск – възможни аварии, повреди и усложнения, които могат да възникнат. Аварийен план.
- 2.9.Знаци и сигнали за безопасност.
- 2.10.Установен ред в района на просветното звено и на работните места.
- 2.11.Вредни за здравето фактори на работната среда и трудовия процес и въздействието им върху здравето на човека.

III.ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

- 3.1.Пожарна и взривна опасност на работните места в района на просветното звено. Противопожарни мерки, които трябва да се спазват, както и начините за работа с уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на пожари и запалвания.
- 3.2.Знаци и сигнали за противопожарна охрана и изисквания за специфично поведение на работещите.

IV.ТРАНСПОРТ И БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

- 4.1.Безопасно транспортиране на деца, ученици, педагогически и не педагогически персонал на материали, товари и др.
- 4.2.Безопасност на движението в района на просветното звено и извън него.

V.ОКАЗВАНЕ НА ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ ПРИ УВРЕЖДАНЕ НА ЗДРАВЕТО ПРИ РАБОТА

5.1.Общи правила за оказване на до лекарска помощ при увреждане на здравето, вследствие злополуки и отравяния.

VI.РАЗВЕЖДАНЕ НА ИНСТРУКТИРАНИТЕ В РАЙОНА НА ПРОСВЕТНОТО ЗВЕНО

6.1.Запознаване със съществуващите опасности в района на просветното звено – машини, съоръжения, шахти, асансьори, използван транспорт. Установени знаци и конкретни забранителни разпоредби, действащи във просветното звено и сигнализации. Местата на противопожарните уреди, съоръжения и средствата за известяване в случай на пожар или експлозия. Аварийни пътища.

VII.РЕГИСТРАЦИЯ

7.1.Следва регистриране на лицата, с които е проведен началния инструктаж в книга /Приложение 1/ и издаване на служебна бележка /Приложение 4/, която се съхранява в личното досие.

ЗАПОВЕД

№ / 15.09.2020 г.

За организиране и провеждане на видовете инструктажи по безопасността на труда и противопожарната охрана в съответствие с изискванията на чл. 281 от КТ и Наредба №3 / 14.05.1996 год. / обн. ДВ бр.44/96 г./ и Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд приет на заседание на Педагогическия съвет на ДГ "Нарцис" с Протокол № 1 /15 .09.2016г.

НАРЕЖДАМ:

1. Всеки работник или служител, който постъпва на работа, независимо от неговата подготовка, образование, квалификация и трудов стаж, по същата или друга професия, да се допуска до работа, след като бъде инструктиран по безопасността на труда и пожарната охрана.

2. Провежданите инструктажи да се документират в книгите за инструктаж – Приложения 1, 2 и 3 към чл.6 от Наредба №3 / 14.05.1996 год.

3. Инструктажите да се провеждат по време на работа.

4. Инструктажи да се провеждат и с командировани при нас работници и служители, с лица приети за обучение или за повишаване на квалификацията си.

5. Установявам следните видове инструктажи:

а/ начален – при постъпване на работа;

б/ на работното място;

в/ периодичен;

г/ извънреден.

I. НАЧАЛЕН ИНСТРУКТАЖ

Да се провежда индивидуално или групово по утвърдена от мен програма в деня на постъпване на работа със:

1.1. Всички новопостъпващи работници и служители, педагогически и не педагогически персонал ;

1.2. Учащи и лица, приети на обучение, или за повишаване на квалификацията си;

1.3. Работници или служители от други организации или фирми, които ще работят или пребивават на територията ни;

1.4. Началният инструктаж да се провежда от **Елисавета Николова**

Продължителността на началния инструктаж да бъде съобразена с Приложение 5 към чл.17 от Наредба №3 / 1996 г., но не по малко от 2 /два/ часа.

1.5. Лицето, провело началния инструктаж да издава служебна бележка /Приложение 4 от Наредба №3 / 1996 г./, която да се съхранява в личното досие на работника или служителя.

II. ИНСТРУКТАЖ НА РАБОТНОТО МЯСТО

2.1. Инструктажът на работното място е практическо запознаване на работника или служителя с конкретните изисквания за безопасното изпълнение на трудовата дейност. Той преминава по утвърдена от мен програма, преди да се възложи самостоятелна работа.

2.2. На работници и служители, чиято работа е свързана с използване, обслужване и поддържане на машини и други технически съоръжения или ще бъдат заети с дейности, създаващи опасност за здравето и живота на хора, независимо от тяхната подготовка, образование, квалификация, трудов стаж, инструктажът да се допълва с обучение за безопасните методи на работа.

2.3.Продължителността на инструктажа на работното място да бъде съобразена с Приложение 5 към чл.17 от Наредба № 3 / 96 г., но не по-малко от 2 /два/ работни дни.

2.4.Инструктажът на работното място да се провежда от **Анета Ценкова**.

III. ПЕРИОДИЧЕН ИНСТРУКТАЖ

3.1.Инструктажът да се провежда от **Анета Ценкова**, но не по-рядко от един път на три месеца с всички работници и служители, педагогически и не педагогически персонал, с цел поддържане и допълване на знанията им по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и пожарна безопасност.

3.2.Периодичният инструктаж да се провежда индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната работа, като за основа служат правилата, нормите и изискванията по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и пожарна безопасност, отнасящи се за дадената професия, работно място или дейност. При отсъствие на работник, служител педагогически и не педагогически персонал, инструктажът да се провежда в деня на идването му на работа.

IV. ИЗВЪНРЕДЕН ИНСТРУКТАЖ

5.1.Извънредният инструктаж да се провежда задължително от **Анета Ценкова**, в следните случаи:

а/ след всяка смъртна, тежка или аварийна злополука, пожар, авария или природно бедствие;

б/ при констатирани груби нарушения на трудовата дисциплина във връзка с нормите и изискванията на безопасността на труда и противопожарната охрана;

в/ по нареждане на контролен орган;

г/ по преценка на прекия ръководител при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и специалисти с различни професии, квалификация и опит, както и при работи, изискващи специфични мерки за безопасност и противопожарна охрана, преди започване изпълнението на задачите;

д/ с работници и служители, отсъствали от работа повече от 45 /четиридесет и пет/ работни дни, независимо от причините, след завръщането им на работа и преди да започнат да изпълняват преките си задължения;

е/ при въвеждане в експлоатация на нови машини, уреди, съоръжения, при промяна на работното място.

5.2.Тематиката на извънредния инструктаж се определя в зависимост от причините, които са наложили неговото провеждане.

5.3.Инструктажът да се провежда от преките ръководители на обекти и се документира в книга Приложение 2, съгл. Наредба №3 / 1996 г.

Заповедта ми да се доведе до знанието на работници и служители, педагогически и не педагогически персонал.

Пепа Добрева

Директор на ДГ „Нарцис” - гр. Силистра