

ДЕТСКА ГРАДИНА „Русалка“
гр. Видин, ул. „Свети Румел Валдисек“ N 78
тел. 094 601764; e-mail: odz_rusalka_vidin@abv.bg

Утвърждавам: Заповед № 195 /12.09.2023

Директор:



ПРАВИЛНИК ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В ДГ „РУСАЛКА“ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 Г.

Правилната за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ „Русалка“ гр. Видин се регламентират на основание:

- Кодекса на труда;
- Закона за безопасни и здравословни условия на труд на МТСГ – 22.12.1998 г.;
- Инструкцията за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета от 5 юли 1996 г. на МОН;
- Указанието за прилагане на Инструкция за изискванията за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета;
- Наредба № 3 за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и пожарната безопасност на МТСГ – 14.05.1996 г.;
- Наредба № 6 за общите изисквания за осигуряване на безопасност на трудова дейност на МТСГ – 15.08.1996 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ „Русалка“ гр. Видин, включително филиали „Здравец“ Видин и в с. Капитановци, общ. Видин.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за всички служители, родители на децата, както и за всички възрастни лица, намиращи се по различен повод на територията на детската градина.

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

Чл. 4. Всички членове на персонала при извършване на всекидневната си дейност подлежат на контрол за спазване на правилата за безопасно възпитание и обучение на децата и безопасността на труда.

ГЛАВА ВТОРА

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

РАЗДЕЛ I

Условия

Чл. 5. Конструкцията на сградата на ДГ „Русалка“ гр. Видин е проектирана и изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.

Чл. 5А. Филиалът на ДГ в с. Капитановци се помещава в сграда, пригодена за детска градина. Сградата е на два етаж: на приземния етаж се намират кухнята и склада за продукти, на първият етаж се помещават занималнята, спалното помещение, трапезария, пралемна и санитарно помещение.

Чл. 5Б. Филиал „Здравец“ Видин се помещава в съвременна типова сграда. Сградата е на два етаж – по две групи на етаж. В допълнителна сграда се помещава кухненския блок и парното и котелно помещение.

Чл. 6. Подовите на всички помещения в сградата и филiaalите, освен кухненския блок, санитарните помещения, офисите и коридорите са покрити с паркет, балтаум и други меки настилки. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

Чл. 7. В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление, с изключение на кухненския блок. В случаите, когато то не е достатъчно, се използва смесено или само изкуствено осветление (през зимния сезон след 17 ч.).

Чл. 8. Вратите на аварийните изходи се отварят по посока на евакуацията.

Чл. 9. Аерацията на запалените и помощните помещения се извършва през обезопасени с мрежи прозорци. Всички останали прозорци и врати на терасите са заключени и обезопасени срещу неконтролируемо отваряне.

Чл. 10. Електрическото табло е в отделно помещение, което е заключено и ключът се съхранява от огъара.

Чл. 11. Изходите от сградата и двороът на детската градина и филiaalа са винаги заключени. Влизането и излизането от сградата се контролира от охрана на „МАРС Секюрити“ гр. Видин

РАЗДЕЛ II

Задължения на длъжностните лица за провеждане на инструктаж по безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд. Водене и съхраняване на книгите за инструктаж

Чл. 12. (1) В ДГ „Русалка“ се формира и действа група по условия на труда, членовете на която се избират на Общо събрание. В нея освен директора има представители на педагогическия, медицинския и психологическия персонал на детската градина.

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

Чл. 13. (1) Директорът провежда начален инструктаж с цел лицата, постъпващи на работа, да бъдат запознати с:

1. Правилника за дейността на ДГ „Русалка“ гр. Видин
2. Правилника за вътрешния трудов ред на ДГ „Русалка“ гр. Видин
3. Длъжностната характеристика;
4. Изискванията за опазване живота и здравето на децата;
5. Пропускателния режим в детската градина;
6. Организацията на пожарната безопасност в ДГ „Русалка“ гр. Видин
7. Основните правила по безопасност и хигиена на труда;
8. Вода и характера на извършваната работа и възможните рискове при ползването на електрическите уреди и съоръжения, както и с изискванията към тяхното поведение с оглед опазване на здравето и живота им.

(2) Началният и периодичен инструктаж се провеждат през работно време от определено със заповед на директора длъжностно лице – ОБЗР. Проведените инструктажи се документират в Книгите за инструктаж, която се съхранява от определеното със заповед длъжностно лице.

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

(4) Периодичният инструктаж има за цел да поддържа и допълва знанията за безопасните условия на обучение, възпитание и труд. Той се провежда индивидуално или групово, веднъж годишно.

(5) При констатиране на груби нарушения на нормите по безопасността, хигиената на труда, пожарната безопасност и други изисквания на правилника за безопасни и здравословни условия

на обучение, възпитание и труд и в началото на всяка учебна година се провежда извънреден инструктаж.

РАЗДЕЛ III

Задължения на длъжностните лица за материално-техническо осигуряване на дейностите по безопасност на възпитание, обучение и труд

Чл. 14. Групата за осигуряване на дейностите по безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото и края на всяка учебна година прави оглед на съоръженията за игра и работа в сградата и двора на детската градина и при нужда от ремонт уведомява директора и ЗАС.

Чл. 15. В началото на всяка учебна година групата проверява техническото състояние на всички електрически нагревателни уреди, тяхното пожаробезопасяване и противопожарната техника. При забелязване на неизправности уведомява директора за вземане на необходимите мерки за обезопасяването и осигуряването им.

Чл. 16. В началото на учебната година групата приема техническата изправност на електрическата инсталация на детската градина. Проверката се извършва от оторизирания електротехник, след което се изготвя и подписва протокол, удостоверяващ техническото състояние и безопасност на електрическата инсталация.

Чл. 17. Групата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото на всяка учебна година актуализира Наредба за пожарната безопасност в ДГ „Русалка“ и филиалите, план-схемите за евакуация и организира проиграването на ситуация при опасност от пожар, природни бедствия и аварии.

Чл. 17а. Членът на групата-представител на филиала подписва Декларация преди началото на всеки отоплителен сезон, за проверка и съблюдаване на работата с електрически уреди във филиала и отговаря за това.

РАЗДЕЛ IV

Задължения на директора

Чл. 18. Съгласно чл. 275 ал. 1 от КТ директорът е задължен да осигури здравословни и безопасни условия на труд, така че опасностите за живота и здравето на персонала да бъдат отстранени, ограничени или намалени.

Чл. 19. (1) Директорът отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина и филиала.

(2) Директорът утвърждава Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото на учебната година и го представя в РУО при поискване.

(3) Директорът организира запознаване на децата, педагогическия, педагогическия персонал, служителите на ДГ „Русалка“ гр. Видин и филиалите и родителите с настоящия правилник.

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

(5) Директорът организира регистрирането, отчитането и анализването на злоупотуките и професионалните заболявания по установения ред.

(6) Директорът незабавно уведомява регионалните структури на МОН, Прокуратура, Гражданска защита и РС ПБС в случай на тежка злополука, авария или пожар.

Чл. 20. В края на учебната година Педагогическият съвет анализира работата по безопасност на възпитание, обучение и труд и предприема мерки за подобряване.

Чл. 21. Директорът осигурява пожаробезопасяването на детската градина чрез спазване на действащите норми, наредби, правилници и предписания. В началото на всяка учебна година директорът осигурява условия за провеждане на тренировка за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.

РАЗДЕЛ V

Задължения на педагогическия персонал

Чл. 22. Учителите носят отговорност за опазване на физическото и психическото здраве и живота на децата по време на игри, учебни занимания, екскурзии и ситуации, организирани от детската градина.

Чл. 23. (1) Учителите са задължени да спазват правилниците на ДГ „Русалка“ гр. Видин (2) Учителите следят непрекъснато за здравословното състояние на децата, контролират спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания, като осигуряват ритмично редуване на дейности и почивка, следят за равнището на шума, хигиената и аерацията на помещениата.

(3) Учителите осигуряват пряк контрол в групата и не оставят децата без надзор по какъвто и да е повод. В случай че неотложна причина налага напускане на заниманията за кратък период от време, учителите са задължени да осигурят присъствието на помощник-възпитател, който да поеме контрола и отговорността за децата.

(4) Учителите от I смяна са задължени да предават децата на учителите от II смяна, като за целта се води специална тетрадка, в която се отразява броят на предадените деца и бележки относно взетите деца или възникнал здравословен проблем. Информацията за деца се подписва от предаващия и приемащия учител. Учителите от I смяна нямат право да напускат работното си място и да оставят децата, без да ги предадат на учителя от II смяна. При отсъствие на учител от II смяна, учител от I смяна няма право да напусне работното си място, без да е уведомял директора на ДГ „Русалка“ гр. Видин, за да бъде осигурен заместник.

(5) В игровата и учебната дейност учителите използват безопасни и безвредни играчки, помагала и учебно-технически средства. Учителите учат децата да спазват правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети.

(6) Учителите обучават децата да спазват правилата за безопасност и култура на движението, не допускат самостоятелното придвижване на групи деца по коридорите на детската градина.

(7) Ръководителите, провеждащи допълнителните педагогически дейности, са длъжни да вземат и връщат лично на учителите децата, които се обучават.

(8) Учителите не допускат деца без надзор в близост до електрически уреди и съоръжения. (9) В детската градина и филиала стриктно се спазва пропускателният режим. Не се допускат в групата или сградата външни лица и деца, които не посещават детската градина, без придружител.

(10) Децата се приемат и предават лично на родителя. При приемането на ново дете учителите вписват в дневника на групата личните данни на родителите, адрес и телефони за връзка, запознават родителите с правилата за безопасност и вътрешния ред в детската градина.

(11) Различните форми на отдих и туризъм се организират при спазване на Наредба № 2 за При организиране на летен и зимен отдих педагогическият и педагогическият персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата.

(12) Всеки служител на ДГ „Русалка“ гр. Видин е задължен да уведомява групата по безопасни условия и директора за констатиранни нарушения и безопасност на дворните съоръжения и мебелите в групите, застрашаващи живота на децата.

РАЗДЕЛ VI

Задължения на мелническия персонал

Чл. 24. Мелническата сестра на детската градина, а при нейно отсъствие сестра от яслената група: (1) организира работата по здравеопазването и контрола спазването на санитарния минимум.

(2) Мелническата сестра консултира и контролира помощния персонал за спазване на концентрациите на дезинфекционните разтвори съгласно изискванията на РИОКОЗ и правилното съхранение на хигиенните материали.

(3) При възникване на инфекциозно заболяване извършва необходимите профилактични мероприятия и предприема мерки за опазване на останалите деца от детската градина.

- (4) Проверка ежедневен филтър и други здравно-профилактични мероприятия, приема и отчита медицинските бележки за отсъствията на децата по болест.
- (5) Организира и контролира закаляването на децата.
- (6) Следи за строга индивидуализация и стерилизация на съдовете и спалното бельо.
- (7) Контролира годността, качеството и количеството на вложените хранителни продукти, както и количеството и вкусовите качества на приготвената храна.
- (8) Отговаря за своевременно зареждане на спешния шкаф с необходимия инструментариум, лекарствени и превръзочни средства и съхраняването им на недостъпно място.
- (9) Оказва първа долекарска помощ и се свързва с родителите и личния лекар.

РАЗДЕЛ VII

Заложения на помощно-обслужващия персонал

Чл. 25. Помощник-взпитателите и хигиенист-чистачите, заедно с учителите на групата полагат грижа и съдействат с прова на отговорно отношение за опазване живота и здравето на децата от групата. Помощник-взпитателите подпомагат активно учителите при осъществяване на възпитателната дейност и обслужването на децата.

Чл. 26. (1) Извършват ежедневно качествено почистване на района, за който отговарят, дезинфекция на съдовете, повърхностите и санитарните възли, като стриктно спазват концентрацията на дезинфекционните разтвори.

(2) Измиването, дезинфекцирането и подсушаването на подовите повърхности в заималните се извършват не по-късно от 7,15 ч. с оглед недопускане на травми от подхлъзване.

(3) Дезинфекционните средства и миелните препарати се съхраняват на недостъпно за децата място, а при употребата им се използват лични предпазни средства – ръкавици и маски.

(4) При излизане на учителя от групата помощник-взпитателите поемат отговорността за децата.

(5) Съпровождат групата с децата при излизане извън детската градина.

ГЛАВА ТРЕТА

ПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ

Чл. 27. Организацията на дейностите в ДГ „Русалка“ гр. Видин е съобразена с изискванията на Закона за МВР в Република България и нормативните актове за пожарна и аварийна безопасност. Действа Наредба за пожарна и аварийна безопасност, план-схема за евакуация при пожар, природни бедствия и аварии.

Чл. 28. (1) В началото на всяка учебна година със заповед на директора се определят длъжностното лице и група, както и техните задължения за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и пожарна безопасност в детската градина.

(2) Ежегодно се актуализират противопожарните ядра, действащи с наличните противопожарни уреди.

(3) Регламентират се редът и начинът за изключване на електрическото захранване при експлоатация на отоплителните електроуреди.

(4) В началото на всяка учебна година се проверява годността на електрическата инсталация и всички електрически уреди от правоспособно техническо лице, което съставя протокол.

(5) При извършване на ремонти заваръчните и други огнени работи се осъществяват от правоспособни лица съгласно Наредба № 15 на МВР и изискванията за пожарна безопасност, само с разрешение на директора на детската градина.

(6) В ежедневната си работа персоналът използва само стандартни електрически уреди, захранването на които е в съответствие с нормативните изисквания.

(7) Подмяната на електрическите предпазители става само със стандартни от правоспособно лице.

(8) Всички служители са задължени да спазват стриктно инструкциите за безопасност и работят предпазливо с електрическите уреди, съоръженията и режещите инструменти.

(9) Почистването на пода в кухненския блок и офисите се извършва при изключени електрически уреди с необходимите предпазни средства – гумени ръкавици и гумени обувки (за кухненския персонал).

(10) След приключване на работния ден на кухнята се изключва електрическото захранване и персоналът се поддържа в режимната тетрадка.

(11) След изпращане на последното дете всеки учител е задължен да обезопаси помещението на групата от пожар, наводнение и проникване на външни лица.

(12) В края на работния ден дежурният учител и охраната изключват електрическото захранване от главния прекъсвач, спират главния водопроводен кран, проверяват прозорците на първи етаж и се разписват в режимната тетрадка.

(13) При възникване на пожар или авария се спазват наредбите и план-схемите за евакуация.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 29. В ДГ „Русалка“ има установен стриктен пропускателен режим, който трябва да се спазва от всички служители, преподавателите допълнителните педагогически дейности, родители и други външни лица.

Чл. 30. Входната врата на детската градина през целия ден е заключена, а в часовете за водене и вземане на децата е под непрекъснатата охрана на дежурен персонал по график.

Чл. 31. На родителите е осигурен достъп до групите, при условие на позване на калцунни до напускането на стралата. При приемане на дете на входовете на детската градина придвижването му до групата се наблюдава и подпомага от дежурния помощен персонал.

Чл. 32. Външни лица се допускат до страдата в приемното време на директора след представяне на лична карта и вписване в тетрадка за външни посетители.

Чл. 33. Контролните органи се допускат до страдата след легитимация и се придружават до съответното длъжностно лице.

ГЛАВА ПЕТА

Анекс към ПБУВОТ на ДГ „Русалка“ за работата на институцията през учебната 2020 – 2021г., в условията на извънредна епидемична обстановка и COVID 19

Чл. 197. Анексът се утвърждава на основание чл. 259, ал.1 от ЗПУО, във връзка с НАСОКИТЕ за работа на детските градини през учебната 2020/2021г. в условията на COVID 19.

I. Основни положения:

В условията на извънредна епидемична обстановка, въведена с Решения на МС, бяха въведени временни епидемични мерки със Заповед РД-01-270 / 19.05.2020 на МЗ и последващи Заповеди на МЗ за продължаването на обстановката.

При тези условия за разрешено отпущането на работа на детските градини, при спазване на Мерките за организация на дейностите в детските градини и детските ясли след възстановяване приема на деца и при спазване на следните условия:

- Подготовка на сградите и служителите за рестартиране на работата;
- Оборудване с дезинфекционни и обезопасителни материали;
- Провеждане на тестове за Covid 19 на служителите на детските градини;
- Утвърждаване на АНЕКС към Правилника за дейността на ДГ, който да постанови промените, подготовката и начина на работа на детската градина в условията на епидемична обстановка .

II. Мерки за подготовка и работа на институцията.

- I. Съблюдаване на законови правила.

- 1.1. Стройно спазване на актуалните заповеди на МЗ от всички служители.
- 1.2. Спазване на Инструктаж за поддръжане на социална дистанция, в условията на извънредна епидемична обстановка и с цел превенция, въведен от директора.
- 1.3. Съблюдаване на утвърдените графици за работа и дежурство на помощно-обслужващия персонал.
- 1.4. Разпознаване и утвърждаване на график за дистанционна работа с родителите за периодите на преустановяване на присъствието, съобразно решението на кризисните щабове за борба с COVID-19.
2. Запознаване в работни групи и на Общо събрание на всички учители и служители с НАСОКИТЕ за работа на детските градини през учебната 2020/2021г. в условията на COVID 19.
- 2.1. Обсъждане и утвърждаване на работен режим за отделните сгради, при спазване на Насоките.
- 2.2. Подписване на декларация от всички учители и служители за запознаване с Насоките и спазване на всички правила и разпоредения при организацията на работа, свързани с тях.
- 2.3. Запознаване на родителите с Насоките и мерките, предприети от ДГ „Русалка“ по електронен път и на насрочени родителски срещи, при съблюдаване на условията за социална дистанция и носене на ЛПС/лични предпазни средства/.
3. Утвърждаване на конкретни правила за работа в сградите, на групите и служителите, основани на Насоките.

III. Работен режим на ДГ „Русалка“, с филиали Здравец“ Видин и „Здравец“ с. Капитановци, в условия на извънредна епидемична обстановка.

1. Работно време на ДГ „Русалка“: 06.00 – 18.30ч.
 - 1.1 Работно време на педагогическите специалисти:
 Първа смяна: 07.00 – 13.30ч. Почивка: 11.00 – 11.30ч.
 Втора смяна: 11.00 – 18.00ч. Почивка: 13.00 – 13.30ч.
 - 1.2. Работно време на помощно-обслужващия персонал в групите:
 Редовна смяна: 08.00 – 13.00 и 15.00 – 18.00ч.
 - 1.3. Работно време на детегледачите:
 Първа смяна: 06.00 – 14.30ч. Почивка: 10.30 – 11.00ч.
 Втора смяна: 10.00 – 18.30ч. Почивка: 14.00 – 14.30ч.
 - 1.4. Работно време на кухнята:
 Първа смяна: 06.30 – 15.00ч. Почивка: 10.30 – 11.00ч.
 - 1.5. Работно време на огнярите: 06.30 – 15.00ч. Почивка: 12.00 – 12.30
 - 1.6. Работно време на ЗАС и домакин: 07.00 – 15.30ч. Почивка: 12.00 – 12.30ч.

IV. Реорганизация и ред на използване на помещенията в сградите.

1. Ред на влизане в сградите:
 - Кухненски персонал- използва входа за зареждане със стока в кухненски блок;
 - Огняр- използва входа на котелно помещение;
 - Детегледачи – използват главния вход за освобождаване и активиране на СОД.

- Учители и служители в сграда „Русалка“ - използва входа на яслената група и предверието на физкультурния салон.
- Учители и служители в сграда „Здравец“ – главен вход, като касиер-домакинът освобождава СОД.
- Учители и служители в сграда Капитановци: приземен етаж и главен вход.
- 2. Места за съблекални на персонала, както следва:
 - Кухненски персонал, ЗАС и касиер-домакин - съблекални в кухненски блок;
 - Огняр- съблекални в котелно помещение;
 - Помощник-възпитатели и детегледачи - съблекалня в групата;
 - Учители – съблекални в групата;
 - Учители и помощно-обслужващ персонал преобуват обувките си на обособеното място в предверието на физкультурния салон.
 - Служителите на ф. „Здравец“, Капитановци – съблекални, приземен етаж.
- 3. Венчки служители на ДГ „Русалка“ и филиалите използват съблекалните отворно, като:
 - Сменя дрехите, с които идва откъм, с работни;
 - Дезинфектира ръцете си и поставя предпазно средство по избор- маска или шлем, след което се отправя до работното си място.
- 4. Организация за прием и изпращане на децата:
 - 4.1. Всяка сформирана група използва индивидуален вход, както следва:
 - Сграда „Русалка“:
 - I гр. „Слънчо“ – самостоятелен вход от спалното помещение;
 - II гр. „Бамби“ - самостоятелен вход от спалното помещение;
 - III гр. „Усмивка“ – вход до физкультурния салон
 - IV гр. „Мечо Пух“ – главен вход
 - Яслена група – вход на яслената група;
 - Сграда „Здравец“:
 - I гр. „Лилия“ – главен вход;
 - II гр. „Темнужка“ - вход до физкультурния салон
 - III гр. „Малечка-Палечка“ – самостоятелен вход от спалното помещение
 - Сграда Капитановци – главен вход
 - 4.2. При благоприятни метеорологични условия присмането и предаването на децата се извършва на двора, на обособените площадки.
 - 4.3. При неблагоприятни метеорологични условия присмането и предаването на децата се извършва на входовете, с осигурено място за предаване.
- 5. При благоприятни метеорологични условия, престоят на децата се извършва на обособените площадки на двора, както следва:
 - Сграда „Русалка“:
 - I гр. „Слънчо“ – площадка на групата – оградена и безопасна;
 - II гр. „Бамби“ - площадка на групата – оградена и безопасна
 - III гр. „Усмивка“ – площадка на групата – оградена и безопасна

-IV гр. „Мечо Пух“ – площадка на групата – оградена и обезопасена - - - -
- Яселна група – площадката в задния двор;

Страда „Здравец“;

-I гр. „Лилия“ – площадка на групата – оградена и обезопасена;

-II гр. „Темнужка“ – площадка на групата – оградена и обезопасена

-III гр. „Малечка-Палечка“ – площадка на групата – оградена и обезопасена

- Страда Капитановци – площадката в задния двор.

6. Приемът се извършва от учителите на групите и медицинска сестра при спазване на Насоките.
7. В деня на първо посещение на дете, медицинската сестра измерва температурата му, преди да бъде допуснато в групата и вписва в температурния лист.
8. Всички групи да разработят по утвърдения план за движение в сградата, като при необходимост осигурят необходимата маркировка за спазването му; Приложения на групите/
9. Да се осигури спазването на дистанция между децата от отделните групи.
10. Да се осигури работата с децата, доколкото е възможно, в една и съща група и с един и същи персонал, което ще предотврати контакта между децата от различните групи.

V. Мерки за дезинфекция и обезопасяване.

1. Да се осигурят строги санитарно-хигиенни условия и прилагане на приложимите противоепидемични мерки.
2. Стройно спазване на всички изисквания за дезинфекция и обезопасяване, посочени в Насоките от всички служители на ДГ „Русалка“ и удостоверяване с подпис на служителя, чрез декларация.
3. Стройно спазване на всички конкретно разписани указания за дезинфекция, обезопасяване, предаване, разписани в допълнителните заповеди на директора и инструктажа при престой в сградата.
4. Почистването и дезинфекцията да не се извършва в присъствието на деца.
5. ЗАС и каснер-домакинът осигуряват бройката необходими материали за спазване на здравните изисквания (маски/шлемове, дезинфектант, течен сапун, хартия за почистване на ръцете, мокри кърпички, продукти за почистване и дезинфекция, ръкавици и др.) и да осигуряват тези материали преди отваряне на детската градина/ясла, както и да ги осигуряват след това редовно и в необходимите количества.
6. Служителите на всички групи да организират обезопасяване на сградата, като се отстраняват всички играчки, които не могат да бъдат дезинфекцирани.
7. Сутрешният филтър да се извършва от медицинско лице на всички отворени входове на детската градина/ясла, или упълномощени и предварително инструктирани лица за осъществяване на приема.
8. Да се използват подходящи дезинфектанти за ръце, и в краен случай алкохолни кърпички, подходящи за кожата, когато не са в близост до

вода и течен сапун, но възможно най-бързо след това измиват ръцете си или тези на децата с вода и течен сапун (дезинфекцията на ръце при деца се допуска в краен случай при невъзможност за измиване с топла вода и сапун, като се извършва под стриктен контрол от страна на персонала, като в последствие ръцете на детето се измиват при първа възможност);

9. При наличие на каквато и да е болестна симптоматика при дете, се следва протоколът, разписан в Насоките, като детето се изолира в стаята на медицинската сестра.
10. Контролът по дезинфекция и обезопасяване да се осъществява ежедневно чрез чек-листове и протоколи от медицинските лица и директора.

VI. Задължения на помощно-обслужващия персонал при възобновяване на работата в ДГ:

- a. проветряване на всички помещения често за поне 10 мин – сутрин пред пристигане на децата, по време на излизане на децата, по време на следобедната почивка, при почистване на помещенията и в края на работния ден;
- b. дезинфекция на помещенията се извършва най-малко 2 пъти дневно;
- c. почистване на тоалетните с почистващи препарати и дезинфекцирането им поне два-три пъти дневно;
- d. предоставяне на индивидуални съдове за хранене и за пиене на вода, които се почистват непосредствено след всяка употреба;
- e. трапезната посуда и приборите за хранене се подлагат на почистване и хигиенизиране/дезинфекция, след всяка употреба;
- f. почистване на маси, столчета и други повърхности и точки за контакт най-малко два пъти дневно;
- g. недопускане да се внасят на стоки и предмети от родителите в детската градина/ясла (вода, салфетки и др.);
- h. недопускане да се използват на площени играчки;
- i. миене на играчките с топла вода и сапун, отвътре и отвън, поне два пъти дневно. Играчките, които не могат да бъдат почистени съгласно инструкциите, трябва да бъдат опаковани и недостъпни за децата до края на епидемията COVID-19;
- j. осигуряване на лично спално бельо за отделното дете, което се пере при минимум 60°C веднъж седмично или при необходимост и при спазване на здравните изисквания, регламентирани с Наредба № 12 за здравните изисквания към общественте перални;
- k. изпразване на кофите за боклук поне три пъти дневно, след което се измиват и дезинфекцират;
- l. дезинфекциране на уредите за игра и пейките на площадките поне веднъж дневно.

VII. Педагогически и възпитателни дейности, Задължения на педагогическите специалисти:

1. Взаимодествието с децата да се осъществява при стриктно спазване на Насоките, разписани от МЗ.
2. При провеждането на основни форми на педагогическо взаимодействие се поставя акцент върху изграждане на навики за здравословен начин на живот и усъвяване на социални умения, а при възможност и необходимост - и дейности за обща и/или допълнителна подкрепа, включително за децата със СОП.
3. При съобразяване с климатичните условия (когато не вали) децата се обучават навън, организират се игри, които да осигурят необходимата позитивна емоционална среда.
4. Не се допуска събиране на една място на персонал от детската градина/ясла освен ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата, както не се допускат и контакти на член от персонала на детската градина/ясла с повече от една група.

5. При допълнителното педагогическо взаимодействие да съблюдават следните препоръки:

- отделият време през деня за споделяне между децата, както и за разяснение на ситуацията и на правилата за лична хигиена и значимостта от тяхното спазване;
- въвеждат нови ритуали за посрещане на децата, които не изискват претръпки и близки контакти;
- незабавно търсят компетентно мнение от медицинско лице в детската градина/ясли, в случай че при престоя на детето възникне съмнение за проблем в здравословното му състояние;
- предлагат на децата включване в игри и дейности, които да подкрепят емоционалното им развитие и преодоляване на тревожността им, свързана с извънредната ситуация;
- придружават децата и им дават насоки, когато това е необходимо, за това как най-добре да мият ръцете си, като преди това им покажат как става това (задължително при пристигането в детската градина/ясла, при прибиране от двора, преди и след всяко хранене, преди и след използване на тоалетна, след кихане или кашляне, в края на деня преди тръгване за къщи и при влизане у дома). Измиването да е с вода и сапун за поне 30 секунди, със старателно изсушаване със суха салфетка за еднократна употреба, а ако тези условия не са налични, може да се използва дезинфектант за ръце под надзор на възрастен.
- да се избягва размяната на топки, играчки, моливи и други трябва или да бъде придружена от дезинфекция след всяка употреба.

- организират дейностите така, че децата от една група да бъдат разделени на по-малки групички, които да играят различни игри или да се въвеждат в различни активности;
- организират срещи с родителите само при необходимост, и то на открито пространство, в съответствие с необходимите изисквания и при спазване на физическа дистанция;

6. Извънредни задължения на педагогическите специалисти:

- 6.1. Да обособят кътове в заниманията за игри и занимания на децата в малки групи като:
 - Направят подбор на играчки, игри и материали, които могат да се почитват чрез измиване с гореща вода и сапун и/или да се дезинфекцират.
 - Премахнат външни плъшени и текстилни играчки и ги поставят на място, недостъпно за децата.
- 6.3. Учителите да осигурят възможности за електронна комуникация с родителите чрез фейбук групите, електронна поща и/или лично, при спазване на физическа дистанция.

VIII. Взаимодествие с родителите:

1. Подновяването на посещението на детска градина/ясла може да стане само по желание на родителите и с изричното условие, че са запознати и декларират, че ще спазват новите правила за работа на детската градина/ясла, за което подписват декларация по образец еднократно при подновяване на посещението на детска градина/ясла от детето. В тази връзка отговорността за решението за посещаване на детската градина/ясла остава изцяло за родителите, доколкото към момента няма мярка, която да гарантира напълно безопасността на децата, които посещават детската градина/ясла.
2. За подновяване на посещението на децата родителите представят медицински бележки съгласно чл. 4, ал. 4 и 5 от Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини/ясли.
3. Приемът в детската градина/ясла се извършва по предварително оповестен график/ред, при необходимост и в по-дълъг интервал от време, а ако климатичните условия го позволяват – на двора или на специално обособено пространство, осигурявано отстояние на най-малко 2 м. между семействата, като не се допуска влизането на придружителите на децата в сградата на детската градина/ясла.
4. Приемът в детската градина/ясла се извършва от медицинско или друго упълномощено от директора лице при използване на необходимите индивидуални предпазни средства – маска/шлем и ръкавици, като в случай на констатиране на признаци на заболяване на детето може да бъде отказано приемане.
5. От момента на влизане на детето в сградата на детската градина/ясла от него не се изисква използване на предпазна маска, освен ако на дете със СОП и/или с хронично заболяване това не е изрично препоръчано от личния му лекар.

7. При предаване на децата от игралните площадки на открито, родителите се задължават веднага да напускат дворното пространство.

IX. Допълнителни разпоредби.

1. Разпоредбите на Анекса ще важат до отпадане на необходимостта от Насоките за работа при изрична заповед на МС.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 34. Персоналът на ДГ „Русалка“ гр. Видин, родителите на приетите деца, лицата, извършващи обучение по допълнителните педагогически дейности, и външните лица, посещаващи детското заведение, са длъжни да спазват настоящия Правилник.

Чл. 35. При неспазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд от страна на персонала на ДГ „Русалка“ гр. Видин ще бъдат налагани наказания по чл. 188 от КТ във връзка с нарушаване на трудовата дисциплина съгласно чл. 186 и чл. 187, т. 5 от КТ.

Настоящият правилник е приет на Педагогически съвет, 12.09.2023 и е представен и обсъден на Общо събрание на 15.09.2023.

Красимира Виденова,
директор

6. От родителите, които са преценили, че детето ще посещава детска градина/ясла, се изисква:

- **най-късно два работни дни преди планираното посещение,** да уведомят директора или учителя за датата, на която детето ще започне да посещава детска градина/ясла, за периода (седмича/месец) на планираното посещение и за продължителността на дневния му престой;
- да декларират обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болни и нямат признаци на болест през последните 14 дни. В декларацията родителите посочват, че са запознати и солидарно отговорни за спазване на правилата на работа в детската градина/ясла;
- да не използват градски транспорт за придвижване до детската градина/ясла и обратно винаги, когато това е възможно;
- да не позволяват носенето на лични играчки и вещи от дома на детето;
- да водят детето си на детска градина/ясла и да го вземат при стриктно спазване на графика/реда, за да се предотврати струшване, като изчакаат на нужното разстояние пред определените входове за съответните групи;
- да се запознаят с предоставените им от детската градина/ясла полезни препоръки и изисквания и да подкрепят усиления на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на рехабилитацията на детето им;
- да измерват всяка сутрин температурата на децата си и да не ги водят на детска градина/ясла, когато забележат признаци на заболяване и/или измерят температура по-висока от 37,3 градуса;
- да организират незабавното вземане на детето в случаите, когато бъдат уведомени от медицинското лице в детската градина/ясла, че то проявява признаци на заболяване;
- да придружават детето само до мястото за прием, без да влизат в стаята на детската градина/ясла, освен ако не бъдат помолени за това;
- да осигурят за детето: надписана полиетиленова торбичка, в която да има: два чифта дрехи за смяна, плик за мръсни дрехи и плик, в който детето да поставя обувките, с които то пристига в детската градина/ясла (след събуване на обувките детето или приемания го в детската градина/ясла възрастен поставя обувките в плика, след което детето обувва пантофи, които са предварително почистени външи);
- да осигурят поне два броя маски, в случай че носенето на маска е по препоръка на личния лекар на детето;
- за престоя в ДГ да осигурят за детето / чрез Обществения съвет, като инициатор / : мокри кърпички, кухненска ролка и пластмасови чаши за вода;
- забранява се носенето на персонални шишета вода и хавлиени кърпи за подсушаване;
- спалното бельо на детето да се пере най-малко веднъж седмично.