



УТВЪРЖДАВАМ :.....

Николина Маринова
Директор на ДГ „Първи юни“

П Р А В И Л Н И К

ЗА

ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ

УСЛОВИЯ НА

ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

*Приет на заседание на Педагогическия съвет - Протокол № 1/ 02.09.2024г. и утвърден
със Заповед № 253 /05.09.2024г.*

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание,
обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този правилник се определят изискванията за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ДГ „Първи юни”.

Чл.2. Правилникът има за цел да конкретизира основните изисквания, които трябва да се спазват при провеждане на обучението, възпитанието и труда на детското заведение.

ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.3 Правилникът е задължителен за всички служители, деца, родители на децата, както и за всички външни лица, намиращи се по различен повод на територията на детската градина.

Чл. 4. 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.5. Всички служители при извършване на ежедневната си дейност подлежат на контрол за спазване на правилата по безопасно възпитание и обучение на децата и безопасност на труда.

Чл.6. В правилника се фиксират конкретни задължения и отговорности по отношение спазването на законовите разпоредби и нормативни изисквания, третиращи условията за възпитание, както и задачите за изграждане на навици у малките деца за спазване правилата за безопасност.

НОРМАТИВНИ ОСНОВАНИЯ

Чл. 7. Настоящият правилник се издава на основание на чл. 5, ал. 1 на Инstrukция от 5.07.1996 г. на МОН и е съобразен със следните нормативни документи:

1. Кодекса на труда;
2. Закон за здравословни и безопасни условия на труд ;
3. ЗПУО
4. Закон за храните.
5. Закон за здравето;
6. Закон за здравословни и безопасни условия на трудовата
7. Наредба 3 /2007 год. за здравните изисквания към детските градини;
8. Наредба № 5/2006 за хигиената на храните;
9. Наредба № 1/ 12 януари 2009г. за условията и реда за устройството и безопасността на площадките за игра
10. Инstrukция за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на просветата и всички действащи под законови нормативни актове, отраслови и ведомствени правила за здравословни и безопасни условия на труд. / Изд. от МОН Обнародвана, ДВ, бр. 61 от 1996 г./
11. Наредба № 3 за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и пожарната безопасност на МТСГ – 14.05.1996 г.;
12. Кодекса за социално осигуряване;
13. Закона за МВР и др.

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание,
обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

Раздел II

УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВΟΣЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ В ДГ „ПЪРВИ ЮНИ“

Чл. 8. Условия на сградата, хигиенни и здравословни изисквания се съобразяват с Наредба № 3 /2007 год. за здравните изисквания към детските градини:

1. Конструкцията на сградата на ДГ „Първи юни“ е специално проектирана и изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.
2. Подовете на всички помещения в сградата освен кухненския блок, санитарните помещения, офисите и коридорите са покрити с ламиниран паркет и килими, не са хлъзгави и няма неравности и вредни емисии, и са боядисани в светли тонове.
4. 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.).
5. Вратите и аварийните изходи са съгласно изискванията за бърза и лесна евакуация на деца и персонал.
7. Има монтирани аварийни светещи табели, указващи пътя на евакуация.
8. Аерацията на занималните и помощните помещения се извършва през обезопасени с мрежа прозорци.
9. Електрическото табло е в отделно помещение, което е обезопасено с метална врата.
10. Таблата са затворени, като достъп до тях имат пом. възпитателките и работника по поддръжка.
11. В помещенията за деца всички мебели, маси, столчета са съобразени с анатомо - физиологичните особености на децата от съответната възрастова група.
12. Игралките в детската градина отговарят на изискванията посочени в Наредбата за съществени изисквания и оценяване съответствието на игралките, приет с ПМС № 300 /2010 г.
13. Спалните са оборудвани с легла, които лесно се почистват и са удобни за обслужване.
14. Подовете на помещенията за деца са изградени от материали с добри топлоизолационни свойства, покрити са с килими, позволяващи лесно почистване и дезинфекция.
15. Стените на помещенията са с гладко покритие в светли тонове.
16. Санитарните възли са оборудвани с умивалници, които се снабдяват с миелци препарати и средства за подсушаване на ръце.
17. Изпиране и дезинфекцията на спалното бельо се извършва от перачката на ДГ.
18. Всички прозорци и врати са обезопасени, с монтирани предпазни мрежи против насекоми.
19. В ДГ „Първи юни“ е оборудвано с видеокамери за постоянно наблюдение.
20. Оградата е възстановена в нейната цялост. Всичко това е направено във връзка с контрол на достъп на външни лица, безопасност при работа на служителите и безопасното отглеждане и възпитание на децата.
21. В ДГ „Първи юни“ няма изградена система за пожароизвестяване.
22. ВИК инсталацията е съответстваща на осъществяваната дейност и поддържана в изправност.

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание,
обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

23. Детското заведение се отоплява с електрическо парно, а във филиал № 1 с климатици.

Чл.9. Отговорност за добрата аерация на помещенията и спазването на хигиенните изисквания имат учителите и помощник- възпитателите.

Чл.10. Контрол по изпълнението се осъществява от медицинската сестра на ДГ- ежедневно и от директора според Плана за контролна дейност.

Чл. 11. Здравни изисквания към факторите на средата:

1. Температурата на въздуха в помещенията на ДГ „Първи юни” е между 18 и 22 градуса, което се следи с поставени термометри. Контрол се извършва от медицинската сестра на ДГ;
2. Влажността на въздуха в помещенията трябва да е в границите от 30 до 60 %. В помещенията са поставени влагомери за измерване на влажността и същата се контролира от медицинската сестра на ДГ.
3. В ДГ „Първи юни” е подменено осветлението и същото отговаря на изискванията. Осветителните тела са обезопасени.
4. Контролът по спазването на изискванията към факторите на средата се осъществява от сестрата на ДГ.

Пособията за игра и отдых:

1. Конструкция:

- за поддържане, монтиране, ремонт и други да се използват винтове или болтове като се избягват пирони. Болтовете и винтовете да са скрити в материала, така че главите им да не се подават навън.
- Дървените конструкции да са сглобени с болтове или друг вид сглобки.
- Носещите части трябва да са оразмерени, така че да могат да понесат натоварването и на възрастен човек.
- Острите ъгли, отвори, процепи не трябва да са направени така, че дрехи или части на тялото да могат да се закачат или захванат за тях.
- Движещите се части да са изработени така, че да не прищипват или счупват пръстите на децата.
- Стъпалата да са достатъчно широки.

2. Уреди, подходящи за по-големите деца да не се използват от по- малките.

3. Материали:

- дървените конструкции са байцвани, боядисани или лакирани, за да издържат на атмосферни влияния; същото се отнася и за металните конструкции – боядисват се периодично всяка година;

4. Закрепване на фундамент:

- уредите за игра и отдых са сигурно закрепени, за да не се обръщат;
- закрепването на нуждаещите се уреди се извършва посредством вкопаване на фундамент в земята;

5. Местоположение :

- пътеките, по които децата най-често тичат не трябва да навлизат в площадките за игра и отдых или в обсега на люлки и други подвижни уреди;
- в обсега на движение на децата и уредите не трябва да има остри ръбове, ребра или

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

стърчащи предмети;

6. Пясъчници:

- дълбочината на пясъка да е минимум 30 см.
- Пясъкът да е промит и дезинфекциран с фракция от 0.2 до 2 мм. без глинести частици;
- Прекопаване, разрохкване и дезинфекция на пясъка се предвижда най-малко 2 пъти в годината;
- През лятото пясъка да се навлажнява половин час преди децата да излизат на площадката за игра;

7. Поддръжка на двора и дворните съоръжения - включва:

- често затягане на винтовете;
- изтрити и изхабени части веднага да се подменят;
- основата на уредите да се почиства от камъни и други опасни предмети;
- пясъка да се допълва при необходимост;
- ръждасалите части да се подменят или да се третираат против ръжда;
- саморъчна направа на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдых не е препоръчителна.

8. Тревните площи се косят периодично от работника по поддръжка и се почистват от помощник- възпитателите. Контрола се осъществява от сестрата на ДГ.

Чл.15. За поддръжката на оградата, тревните площи, пясъчниците и съоръженията в изправност отговаря работник поддръжка . Дейността на РП се подпомага и контролира от домакина и мед. сестрата на ДГ.

Чл.16. Обезпаразитяването на тревните площи е отговорност на мед. сестрата на ДГ и се извършва от външна фирма. Контрол се осъществява от директора.

Чл.17. Общи изисквания :

За осигуряването на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при провеждане на възпитателно - образователната дейност в сградата и извън нея на детското заведение и при извършване на трудовите дейности в ДГ „Първи юни” се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

- собствени наети или предоставени за ползване машини, съоръжения, апарати, уреди, инструменти, материали и вещества;
- силови и осветителни електрически инсталации, отоплителни, вентилационни, климатични, водопроводни и канализационни инсталации;
- строителни конструкции;
- подземно - транспортни съоръжения;
- вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения;
- ергономични условия на възпитание, обучение и труд;
- микроклимат (температура и влажност на въздуха);
- работно облекло;
- медикаменти и до лекарска помощ;

Раздел III

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

**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. 18. (1) В детската градина се сформира и действа група по условия на труда /ГУТ/, членовете на която се избират на Общо събрание. В нея освен директора има представители на педагогическия, медицинския и непедagogическия персонал на детската градина.

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

Чл.19. (1) Директорът определя със заповед видовете инструктажи с цел лицата, постъпващи на работа и служителите на детското заведение, да бъдат запознати с:

1. Правилника за дейността на ДГ „Първи юни” ;
2. Правилника за вътрешния трудов ред на ДГ;
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 „Първи юни” ;
7. Основните правила по безопасност и хигиена на труда;
8. Вида 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 и се документират в Книга за проведени инструктажи, която се съхранява от мед. сестра на ДГ до приключването ѝ, след това в архива на ДГ „Първи юни”.

(3) Началният инструктаж:

- се провежда с ново постъпили работници и служители и след дълго прекъсване на работата на служителя.
- Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
- Началният инструктаж се провежда по програма, утвърдена от работодателя, в която се включват – въпроси от общ характер, въпроси, свързани с конкретната дейност или професия и въпроси, свързани с осигуряване на безопасност и здраве при работа, съдържащи се в различни документи за превенция на рисковете при работа на работните места и при използване на работното оборудване, утвърдени от съответния компетентен орган;
- **Длъжностното лице, провело началния инструктаж на лицата, които постъпват на работа, издава служебна бележка /образец/, която се съхранява в личното досие на работещия;**

(4) Инструктажът на работното място:

- е практическо запознаване на работника или служителя с конкретните изисквания за безопасното изпълнение на трудовата дейност и се провежда на работното място, преди да му бъде възложена самостоятелна работа;
- началният и инструктажът на работното място в ДГ „Първи юни” се провеждат едновременно;
- инструктажът на работното място се провежда на основата на действащи правила, „Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

норми и изисквания и утвърдени от работодателя правила и инструкции за безопасна работа;

- допускането на инструктирания работещ до самостоятелна работа се удостоверява с подписана ръководителя в съответната книга за инструктаж;

(5) Периодичният инструктаж:

- има за цел да поддържа и допълва знанията за безопасните условия на обучение, възпитание и труд.

• Периодичният инструктаж се провежда от лице/лица, определени със заповед на директора на ДЗ

утвърдени от работодателя програми за съответните дейности или работни места;

- Той се провежда индивидуално или групово, два пъти годишно – м. септември и м. март.

- На отсъстващите работници или служители се провежда при явяването им на работа;

(6) Извънреден инструктаж се провежда:

- След всяка трудова злополука по чл.55, ал.1 от КСО и установена професионална болест, както и след пожар, авария и природно бедствие;

- При констатиране груби нарушения на нормите и изискванията по безопасност и здраве при работа;

- При промяна на технологичния процес, въвеждане на нови машини и съоръжения, при промяна на работното място или организацията на работа;

- По предписание на контролен орган;

- Извънреден инструктаж се провежда и с работещи, отсъствали от работа повече от 45 календарни дни, след завръщането им

на работа, преди да започнат да изпълняват преките си задължения;

- Програмата за провеждане на извънреден инструктаж се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане

(7) Групата по условия на труд:

- изготвя програми за начален, инструктаж на работното място и периодичен инструктаж на служителите, в зависимост от спецификата на работното място и ги представя на директора за утвърждаване при промяна в нормативната уредба, въвеждането в експлоатация на нови уреди и съоръжения за работа.

- Работи активно за подпомагане работата на директора за подобряване на условията на труд и възпитание на децата;

- Изготвя документация съгласно нормативните изисквания;

Раздел IV

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

Чл. 20. ГУТ заедно с домакин на ДЗ в началото на всяка учебна година проверява и изготвя протокол, който предава на директора за:

- състоянието на всички помещения за децата, укрепване на гардеробчета и други мебели;
- състоянието на санитарните възли, обезпечаването им с необходимите миещи и

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

подсушаващи средства;

- изправност на тоалетни казанчета, батерии и подови настилки;
- липса на опасни предмети и безопасна среда за отглеждане на децата;
- готовността им за започване на учебни занимания;
- пожарогасители, отоплителни уреди;

Чл.21. В края на всяка учебна година комисията по чл. 20 проверява:

- състоянието на сградата и всички съоръжения;
- физкултурни пособия;
- учебно-технически средства;
- осветителни и отоплителни инсталации;
- състоянието на мебелите и обзавеждането;

За резултатите от проверката се съставя протокол с предложения за ремонт и/или бракуване при необходимост, за подобряване на материалната среда и оптимизиране на условията за безопасност.

Чл. 22. В началото на всяка учебна година фирма за поддръжка на ел. инсталацията проверява техническото състояние на всички електрически нагревателни уреди и ел. инсталацията и представя на директора протокол за констатираното състояние и готовност за работа;

Чл. 23. ГУТ за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в началото на всяка учебна година актуализира Досието за пожарна безопасност в ДГ „Първи юни”, план- схемите за евакуация и организира проиграването на ситуация при опасност от пожар, природни бедствия и аварии.

Раздел V

Основни задължения на участниците в педагогическия процес и родителите за осигуряване и спазване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Чл. 24. Работещите в детското заведение са длъжни и носят лична отговорност за организирането на трудовата си дейност и резултатите от нея по начин, който не застрашава здравето и живота на децата.

Чл. 25. Работещите в детското заведение са длъжни незабавно да информират директора и съответните органи при налична информация за дете в риск или дете, жертва на насилие.

Чл. 26. Всеки служител в ДГ „Първи юни” има право да получи качествено и навременно обучение и инструктаж по безопасност, хигиена на труда и пожарна безопасност.

чл. 27. Работещите в ДЗ са задължени:

1. да спазват установената трудова, техническа и технологична дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно;
2. да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват трудовите си задачи и да не употребяват алкохол преди или по време на работа или друго упойващо вещество;
3. да се грижат за собствената си безопасност и за безопасността на другите, които биха

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.

4. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати, не им е възлагана и не съответства на тяхната длъжностна характеристика;

5. да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд;

6. периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място, на което работят;

7. задължително да се явяват на периодични медицински прегледи;

8. уведомяване на медицинската сестра за оказване на до лекарска медицинска помощ

9. Да спазва длъжностната си характеристика, в съответствие със заеманата длъжност, инструкциите за безопасна работа на работното място, и всички вътрешни актове на ДГ „Първи юни”, свързани с безопасността при работа отглеждане и възпитание на децата;

10. Да уведоми съответните длъжностни лица – Домакин и РП за повреди и аварии от всякакъв род, които създават опасност за тяхното, на децата и другите служители здраве в момента на възникването им. Домакинът на ДГ своевременно организира ремонта на повредените и / или отстраняване на негодните за употреба уреди и съоръжения.

Чл.28. Всички лични вещи, чанти, телефони, лекарства и медикаменти за лично ползване от служителите да се поставят на места недостъпни за децата – гардероби за служителите.

Чл.29 Абсолютно се забранява на всички служители на ДГ „Първи юни” пушенето на територията на детското заведение и прилежащите ѝ дворни части, изхвърлянето на горими предмети в сградата, двора на детското заведение или складирането на такива около нея!

Чл.30. Абсолютно се забранява ползване на ел. уреди, внесени отвън – бързовари, кафеварки, ел. печки и др.

Чл. 31. Директорът съвместно с ГУТ разработват инструкции за безопасна работа на персонала, работещ с ел. уредите по групите, в пералнята, кухнята. Поставят ги на работните им места и провеждат постоянен контрол по спазването им.

Раздел VI

СПЕЦИФИЧНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ В ДГ

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл. 32. Директорът има следните права и задължения:

1. Директорът е задължен да осигури здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДЗ, така че опасностите за живота и здравето на децата, служителите и посетителите на детското заведение да бъдат отстранени, намалени или ограничени;
2. Директорът в качеството си на работодател разработва и утвърждава правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
3. Организира запознаването на педагогическия и непедагогически персонал, родителите и други лица с настоящия правилник

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

4. Съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите на детското заведение.
 5. Прави подбор на работниците и служителите, съгласно установените изисквания за заеманите длъжности и условията на труда и вида на работата.
 6. Осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Агенцията за закрила на детето и териториалните ѝ отдели, Министерството на здравеопазването, МВР, Инспекцията по труда и местните органи на държавната власт по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
 7. Контролира спазването на изискванията по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, инструкциите в съответствие с длъжността и характера на работа и отговаря за тяхното изпълнение.
 8. Уведомява РУО, Инспекцията по труда, Прокуратурата и гражданска защита в случаите на тежки злополуки и аварии. Директорът задължително установява, разследва, регистрира и отчита всяка станала трудова злополука и поддържа регистър на трудовите злополуки;
 9. Изготвя Наредба за противопожарна охрана и План за евакуация на детското заведение, осигурява пожарната безопасност чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.
- създава и организира обучението на Група по условия на труд в детското заведение.
 - Утвърждава Програма за оценка на риска в детското заведение и утвърждава програма за предприетите мерки, определени срокове и отговорни лица за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска, както и начини за контрол на изпълнението на тези мерки.
 - осигурява подходящо обучение по ЗБУТ, в съответствие със спецификата на всяко работно място, контролира началните и периодични инструктажи по безопасност, хигиена на труда и пожарна безопасност на персонала. За целта в детското заведение се водят книга за начални и периодични инструктажи. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани. Инструктажите се правят в работно време от определено със заповед на директора длъжностно лице.;
 - Утвърждава Инструкция за пропускателен режим на външни лица на територията на детското заведение / двора и сградата / в зависимост от охранителния режим.;
 - Утвърждава План за действие при БАК;
 - Организира регистрирането, отчитането и анализирането на злополуките и професионалните заболявания по установения в Република България ред;
 - Отговаря за спазване на безопасните условия на труд при извършване на ремонтни дейности на територията на ДГ от фирми- изпълнители по договор;

***ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ***

Чл. 33. (1) Учителите имат следните задължения:

- 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;
- да спазват правилниците на ДГ „Първи юни”.

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

- 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 помещенията.
- **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 занималнята за кратък период от време, учителите са **задължени да осигуряват присъствието на помощник-възпитател, който да поеме контрола и отговорността за децата.**
- Учителите от I смяна са задължени да предават децата на учителите от II смяна, като предават устна информацията за случилото се през деня, особено при възникнал проблем.
- При отсъствие на учител от II смяна, учител от I смяна няма право да напуска работното си място, без да е уведомил директора на ДГ, за да бъде осигурен заместник.
- да използват безопасни и безвредни играчки, съобразени с възрастта на децата и отговарящи на европейските изисквания за качество на безопасност, помагала и учебно-технически средства.
- учат децата да спазват правилата за безопасност при работа с различни материали и предмети.
- Учителите обучават децата да спазват правилата за безопасност и култура на движението, не допускат самостоятелното придвижване на групи деца по коридорите на детската градина.
- не допускат деца без надзор в близост до електрически уреди и съоръжения.
- да уведомява ГУТ и директора за констатирани нарушения и безопасност на дворните съоръжения и мебелите в групите, застрашаващи живота на децата.
- е длъжен да зачита и уважава личността на детето, съгласно Закона за закрила на детето и Конвенцията за правата на детето;
- е длъжен да не прилага методи на възпитание нарушаващите достойнството на детето, физическо, психическо или друго насилие и форми на въздействие, противоречащи на неговите интереси.
- Учителите, мед. сестрата и пом. възпитателките отговарят за безопасния престой на децата на открито в двора на детското заведение, като непрекъснато следят игрите на децата и не допускат да се случват инциденти, застрашаващи живота и здравето на децата;
- Учителите са длъжни при организирани излизания на децата извън детското заведение или при организиран отход да спазват всички разпореждания на директора на ДГ „Първи юни”, свързани с организацията на движение и престоя на децата. За всеки такъв род дейности задължително се изисква декларация от родителите.
- Във всеки един момент от престоя на детето в детската градина учителят/мед. сестра е длъжен да осигурява условия за безопасна и здравословна среда на живот и образование;
- (2) В детската градина стриктно да се спазва пропускателният режим. Да не се допускат в групата или сградата външни лица и деца, които не посещават детската градина, без придружител.
- (3) Децата се приемат и предават лично на родителя, или на упълномощено от него лице с писмена декларация.
- (4) При приемането на ново дете учителите и мед. сестрата вписват в дневника на

групата личните данни на родителите, адрес и телефони за връзка, запознават родителите с правилата за безопасност и правилника за дейността на детската градина. (5) Различните форми на отход и туризъм се организират при спазване на Наредба за детските и ученически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно в сила от 27.12.2016 г. и приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г. При организиране на летен и зимен отход педагогическият и непедагогическият персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата.

(6) Сведения и данни за дете не се разгласяват без съгласието на неговите родители или законни представители освен в случаите по чл. 7, ал. 1. от Закона за закрила на детето /Лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжно незабавно да уведоми дирекция "Социално подпомагане", Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. /

***ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИЦИНСКИЯ ПЕРСОНАЛ ***

Чл. 34. (1) В ДГ „Първи юни” работи една медицинска сестра.

(2) Медицинската сестра на ДГ:

- организира работата по здравеопазването и контролира спазването на санитарния минимум в детското заведение.
- консултира, отговаря и контролира помощния персонал за спазване на изискванията на наредбата за здравните изисквания към детските градини по отношение на видовете и честотата на процедурите за хигиенизиране на помещенията в детското заведение и дворното пространство на подготвителните групи;
- концентрациите на дезинфекционните разтвори съгласно изискванията на РЗИ и правилното съхранение на хигиенните материали на безопасно за децата място;
- При възникване на инфекциозно заболяване извършва необходимите профилактични мероприятия и предприема мерки за опазване на останалите деца от детската градина.
- При грипни и други епидемии от национален характер спазва стриктно препоръките от РЗИ за хигиенните мероприятия в градината с цел недопускане на заболявания.
- Провежда ежедневен филтър в групите и други здравно - профилактични мероприятия, приема и отчита медицинските бележки за отсъствията на децата по болест. При ежедневния прием на деца в детското заведение не допуска приемането на болни деца, като връща същите от детска градина.
- Организира и контролира закаляването на децата в ДГ „Първи юни”. Следи за спазването на дневния режим в ДГ и ежедневното извеждане на децата на открито.
- Приема медицинските документи на новоприетите деца и води здравни досиета на всички деца в ДГ „Първи юни”;
- Следи за строга индивидуализация и стерилизация на съдовете и спалното бельо в ДГ.
- Отговаря за своевременното зареждане на спешния шкаф в здравния кабинет с необходимия инструментариум, лекарствени и превързочни средства, зареждането на аптечките по филиали с медикаменти и превързочни материали и съхраняването им на недостъпно място.
- Оказва първа до лекарска помощ и се свързва с родителите и личния лекар.
- Следи за извършване в срок и с необходимото качество на дейностите по

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

дезинсекция и дератизация на помещенията и двора от фирмата, с която детското заведение има договор.

- Съхранява здравните книжки на персонала на ДГ „Първи юни” и следи сроковете за прегледи;
- Ежедневно участва в приема на хранителните продукти в ДГ и следи за спазването на всички изисквания за безопасност на продуктите;
- Контролира ежедневно за годността, качеството и количеството на вложените хранителни продукти, както и количеството и вкусовите качества на приготвената храна.
- Контролира ежедневно приготвянето на храната в кухненския блок съгласно нормативните изисквания като количество, качество на вложените продукти, технология на приготвяне и разпределянето на готовите ястия за групите като количество, в зависимост от подадените бройки на децата за деня.
- Има право да дегустира ежедневно храната в кухнята преди да се раздаде по групите;
- Отговаря и следи ежедневно за хигиената в кухненския блок, дезинфекцията на съдовете, подове и повърхности, използването на дъските за рязане за съответните продукти и води необходимата документация.
- Изготвя инструкция за обработка на яйца, съгласно нормативните изисквания.
- Изготвя необходимата документация в ДГ „Първи юни” за кухненския блок по отношение на системата за безопасността на храните и я представя на директора за утвърждаване.
- Ежедневно следи за хигиената на кухненския персонал, използването на работното и предпазно облекло и води необходимата за това документация
- Изготвя седмичното меню за хранене на децата в ДГ „Първи юни”, съвместно с домакин и директор при спазване на изискванията на Наредбите за здравословно хранене на децата от 2 до 7 год.;
- Изготвя дневната калкулация за необходимите хранителни продукти съвместно с домакин;

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗВЪНГРАДИНСКИ ДЕЙНОСТИ

Чл.36. Организирано извеждане на децата извън територията на детското заведение да става при спазване на следните правила:

- При необходимост от воденето на децата за участие в мероприятия извън ДГ, организирани от ДГ или др. повод да става само с изричното писмено декларирано съгласие на родителя на детето, като се упомене мястото на посещение, начина на транспорт, часа на тръгване и връщане в детското заведение. При този род организирани мероприятия децата се придружават от учителя и помощник възпитателя на групата. Учителят изготвя писмен доклад до директора за съответното мероприятие, броя на децата, маршрута и начина на придвижване до мястото на мероприятието. Към него се прилагат и писмените декларации на родителите на децата.
- Организирането на детски отпих и туризъм става, съгласно нормативните изисквания на МОН и придружаващата ги документация;
- За всяко организирано излизане извън детското заведение – екскурзия, на плуване, зелено училище директорът подготвя необходимата документация и издава

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

съответните заповеди, които са задължителни за спазване от съответните длъжностни лица;

*** ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ПРИ ИНЦИДЕНТИ С ДЕЦА ***

Чл.37 Правила за действия на служителите на ДГ „Първи юни” при инцидент с дете от детското заведение на територията му или извън него:

- учителят е длъжен веднага да информира директора и мед. сестра устно за обстоятелствата по инцидента и в рамките на работния ден да изготви писмен доклад до директора за същото.
- Мед. сестрата на ДГ оказва до лекарска помощ на пострадалото дете до идването на екип на спешна помощ и уведомява родителите за всички обстоятелства по случая.
- Учителят е длъжен да информира колегата си в групата за инцидента;
- Учителят е длъжен веднага да съобщи на родителите на детето за инцидента и за предприетите мерки от страна на ДГ „Първи юни”;

Чл.38 Медицинската сестра в ДГ „Първи юни” се задължава да организира и следи за спазването на всички мерки, свързани с осигуряване на безопасност и опазване на живота и здравето на децата и при нужда да оказва до лекарска помощ на пострадали при злополука. Задължително участва в групата по условия на труд в детското заведение и изготвя доклади до директора за необходимите мерки и дейности по осигуряване на безопасни условия на отглеждане и възпитание на децата.

Чл.39 Във връзка със изискванията на Закона за храните домакина в ДГ „Първи юни” се задължава да води входящ дневник за постъпилите в детското заведение хранителни продукти със съответните придружаващи ги документи. При установяване на нередности - нарушена опаковка, липса на данни за производител, изтекъл срок на годност и др. повреди, които биха били опасност за здравето на децата връща на фирмата доставчик съответната стока.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл.40 (1) Помощник – възпитателите и обслужващия персонал са длъжни:

- Да спазват стриктно задълженията си ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА с електрически уреди и съоръжения в зависимост от длъжността, която изпълняват на територията на ДГ „Първи юни” и имуществото и материалите, които ползват;
- Да използват електрически уреди само в изправно състояние и по предназначение спазвайки инструкциите за безопасна работа, дадени от производителя;
- да спазват предписанията на контролните органи във връзка с безопасността на работа;
- Да спазват точно указанията за работа със съответните дезинфекционни средства описани на етикетите от производителя – начин на употреба и предпазни средства.
- Помощник възпитателите, работещите в кухнята и перача ползват и съхраняват дезинфекционни, перящи и миешки средства само и единствено в оригиналните им опаковки, където ясно са описани срока на годност, начина на употреба и мерките за безопасност;
- Всички направени дезинфекционни разтвори да се използват в рамките на работния

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

ден;

- Абсолютно се забранява съхраняване на дезинфекционни разтвори в пластмасови шишета от минерална вода или други опаковки.!!!
- Да не оставят препарати и дезинфекционни средства на места достъпни за деца. Същите да се съхраняват в офисите в заключени шкафове, ако са ниски или във шкафове недостъпни за децата.

(2) Помощник възпитателите съдействат на учителите за опазване на живота и здравето на децата и изграждане на навици за здравословен и безопасен начин на живот, като помагат при определени дейности – обличане и събличане на децата за сън, хранене, извеждане и престой на двора на детското заведение;

(3) Непедагогическият персонал трябва да спазва трудовата дисциплина, правилника за дейността и този за вътрешния трудов ред и др. нормативни документи свързани с дейността на детското заведение;

(4) При неизправност на електрически уред уведомяват РП и директора на детското заведение, преустановяват работа със съответния уред до отстраняване на повредата.

(5) Абсолютно се забранява на служителите да се опитват сами да ремонтират електрически уреди.

(6) Всички служители от непедагогическия персонал, за които се изисква ползването на предпазно работно облекло за определени дейности са задължени да го ползват по време на работа!!!

Чл. 41. Помощник - възпитателите заедно с учителите на групата полагат грижа и съдействат с проява на отговорно отношение за опазване живота и здравето на децата от групата. Помощник- възпитателите подпомагат активно учителите при осъществяване на възпитателната дейност и обслужването на децата.

Чл. 42. (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 занималните се извършва не по-късно от 8.00 ч. с оглед недопускане на травми от подхлъзване.

(3) Дезинфекционните средства и миещите 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 - възпитателите поемат отговорността за децата.

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

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕЦА И РОДИТЕЛИ

Чл. 43 **Всяко дете има право на:**

- образование насочено към:
 - а) развитието на личността на детето, на неговите таланти, умствени и физически способности до най-пълния им потенциал;
 - б) развитието на зачитането на човешките права и основните свободи и на

принципите, провъзгласени в Устава на Организацията на обединените нации;

в) развитието на чувството на уважение към родителите на детето, към неговата собствена културна самоличност, език и ценности, към националните ценности на страната, в която детето живее, на страната, от която то произхожда и на цивилизации, различни от неговата собствена;

г) подготовката на детето за отговорен живот в свободно общество, в духа на разбирателство, мир и толерантност, равенство между половете и дружба между всички народи, етнически, национални и религиозни групи и коренно население;

д) развитието на чувството на уважение към природната среда.

- Всички деца имат право да бъдат закриляни!
- Всяко дете трябва да бъде зачитано и уважавано!
- Всички хора, които взимат важни решения за детето, трябва да поставят на първо място неговите интереси!
- Никое дете не бива да бъде подценявано или унижавано.

Чл.44. Всички родители на деца, посещаващи ДГ „Първи юни” се задължават да спазват установените вътрешни правила и хигиенни норми в детското заведение с цел опазване на здравето на децата.

Чл.45. Всички родители се задължават да проверяват раниците на децата си сутрин преди идване на детска градина, за да установят дали детето не носи нещо, което би могло да увреди неговото и на другите деца от групата здраве – неподходящи играчки, дребни мъниста и др. Вид топчета, монети, ключове и всякакъв вид остри предмети.

Чл.46. Абсолютно се забранява внасянето на лекарствени средства / таблетки, сиропи, хомеопатични лекарства / от родителите на децата и предаването им на учители, мед. сестра и др. персонал със молба да бъдат давани на децата им. **Децата се водят на детска градина здрави.** След боледуване на дете родителят удостоверява с медицинска бележка, че детето е здраво и може да посещава детска градина и носи лична отговорност за достоверността ѝ.

Чл. 47. Забранява се внасянето на различни лакомства / бонбони, близалки, дъвки и др. / в детската градина. Изключение се допуска при рождени дни на децата – този текст е регламентиран в Правилника за дейността на ДГ „Първи юни”.

Раздел VII

НОРМИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ ПРИ РАБОТА И ОБУЧЕНИЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 48 .При организиране на възпитателно - образователния процес в ДГ „Първи юни” да се спазват утвърдените от Директора :

- Дневен режим за всяка възрастова група;
- Седмичен хорариум на ситуациите за всяка възрастова група;

Чл. 49. При организирането и провеждането на тези дейности да се спазват всички изисквания за осигуряване на ритмичност на дейностите и редуване на седящи и подвижни дейности;

Чл. 50. Да се организира безопасна образователна среда за децата – да се ползват играчки, които са подходящи за съответната възраст, като не се допуска ползването на играчки, застрашаващи живота и здравето на децата.

Чл. 51. Ежедневно да се организира престой на децата на открито в двора на детското

заведение на площадките за игра при спазване на изисквания за безопасен престой:

- Почистване на площадките за игра и прилежащите им части ежедневно от помощник възпитателя на групата и проверка от мед. сестрата за безопасността на всяка площадка;
- При констатиране нередности или опасности на двора, съответната площадка не се ползва до отстраняването им;
- Подходящо облекло на децата в зависимост от сезона и времето;
- Задължително е носенето на шапки от децата през летния сезон;
- Осигуряване на безопасни играчки за игра на открито;
- Осигуряване на вода за децата при престоя им на открито чрез ползване на индивидуални шишета за вода.
- При ползване на тоалетна децата задължително се придружават от помощник-възпитателя.

Чл.52. Правилно да се използват осветителните ел. инсталации, водопроводните и канализационни инсталации. При аварии или повреда на някои от тях, незабавно да се информира домакина или Директора.

Чл.53. Лицето, работещо на длъжност РП в ДГ „Първи юни” да се запознае с безопасния начин на работа на отоплителната инсталация и при нужда да контролира системата, да допълва водата в инсталацията или да я спира.

Чл.54 Абсолютно се забранява достъпа на деца до всякакви ел. уреди и инсталации!

Чл.55. (1) Педагогическият, медицинският и помощният персонал да престояват на работното място само в съответното работно облекло и обувки с подходящи нехлъзгащи се подметки, определено в списъка за работно облекло, в зависимост от длъжността и характера на работа.

(2) Абсолютно се забранява на служителите на ДГ „Първи юни” да излизат извън ДГ „Първи юни” с работното облекло и обувки, които ползват за работата си вътре в сградата;

Чл.56. (1) В детското заведение да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за до лекарска помощ в съответствие с Наредбата за здравните кабинети. Те се съхраняват на специално определените за това места /медицински шкаф в кабинета на медицинската сестра /, като за тях отговарят медицинската сестра и учителките по групите.

Чл.57. При престоя на децата в детското заведение и провеждането на възпитателно - образователна работа отговорност за опазване на живота и здравето на децата носят учителите на смяна и помощник възпитателя.

Чл.58. При провеждане на планирани или спешни ремонтни дейности на уреди, инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора на детското заведение задължително да се спазват всички изисквания за безопасна работа.

Чл.59. При товаро - разтоварни дейности това да става на определените места, като се изключи достъпа на деца и служители до опасни транспортни средства или обемисти, чупливи товари.

Чл.60. При разработването на ПБУВОТ директорът на ДГ „Първи юни” поканва председателя на синдикалната организация в детското заведение, което се удостоверява

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

с подписа ѝ на същия.

Чл.61 Лицата, които нарушават изискванията или не изпълняват задълженията си по настоящия правилник носят отговорност по чл.413, ал. 1 от КТ.

Раздел VIII

ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

Чл. 62. Организацията на дейностите в ДГ „Първи юни” е съобразена с изискванията на Закона за МВР в Република България и нормативните актове за пожарна и аварийна безопасност.

Чл.63. (1) В ДГ „Първи юни” има разработени вътрешни правила и норми за пожарна, съгласно нормативните изисквания. Води се Досие за пожарна безопасност.

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

(3) Регламентират се редът и начинът за изключване на електрическото захранване при приключване на работния ден, вида, местата, отговорниците и мерките за безопасна 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) В ежедневната си работа персоналът да използва само стандартни електрически уреди, захранването на които е в съответствие с нормативните изисквания.

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

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

(8) 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).

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

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

(11) В края на работния ден всеки пом. възпитател изключва електрическото захранване от таблото във филиала, проверява прозорците на помещенията и се разписва в режимната тетрадка.

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

Раздел IX

ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

Чл. 64. В детската градина има установен с инструкция стриктен пропускателен режим, който трябва да се спазва от всички служители, преподаващите допълнителните педагогически дейности, родители и други външни лица.

Чл. 65. Входните врати на детската градина през целия ден се контролират от служителите на ДГ „Първи юни”, които ги ползват;.

Чл. 66. Не се допуска влизането на родителите в сградата, с изключение на регламентирания моменти, при организирани родителски срещи, и празници.

Чл. 67. Външни лица се допускат при директора след представянето им на посрещащото ги лице от ДГ.

Чл. 68. Контролните органи се допускат до сградата след легитимация и се придружават до съответното длъжностно лице.

Раздел X

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА В УСЛОВИЯТА НА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА

Предстоящата учебна година ни поставя предизвикателството да опазим здравето на децата, на работещите в системата, на семействата и на всички ни около нас в условията на продължаваща пандемична ситуация, обусловена от разпространението на COVID-19. С оглед опазване живота и здравето на децата, техните семейства и персонала в детските градини и недопускане възникване на епидемични взривове, а в случай на възникване и съответното им ефективно ограничаване в организирани колективи и семейна среда следва в детската градина да се спазват следните мерки:

1. Да създадем условия ДГ да остане максимално без рискова среда, като съзнаваме, че няма абсолютно безопасна среда в условията на епидемия. Това означава да се спазват изискванията за учестена дезинфекция и да предприеме мерки за намаляване рисковете от предаване на инфекцията, включително чрез създаването на нагласи за здравно и социално отговорно поведение на децата;

2. Да се изпълняват стриктно здравните правила и протоколи при всеки един случай на заболял или със съмнение за COVID-19;

3. Да продължи и да се засили взаимодействието с родителите през периодите на преустановяването на присъствието съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с COVID-19 и да усъвършенстваме организационните модели и практики за създаване на още по-сплотени и взаимодействащи общности;

4. Да се използват пълноценно всички възможности за обща и допълнителна подкрепа за децата, които продължително не са посещавали детска градина, както и за подкрепа на децата в задължителна предучилищна възраст с установен висок риск от COVID-19;

5. Да се осигурят условия за поддържане на положителен психо-климат, за намаляване на факторите на напрежение и стрес и за предотвратяване на дезинформацията.

Детска градина „Първи юни”, с. Бутан, общ. Козлодуй, обл. Враца

✉ ул. „Г. Димитров” № 80, ☎ 0899381232, E-mail- info-609145@edu.mon.bg

Основна цел е опазване здравето и живота на всички: деца, учители, помощен персонал и родители, както и на техните близки. За целта е нужно спазването на следните правила:

1. Приемът на децата в ДГ „Първи юни“ се извършва от 7.00ч. до 8.30ч. по следния ред:
 - Първа възрастова група- отделен вход – от учителя на групата
 - Втора група – отделен вход – от учителя на групата
 - Трета възрастова група – вход – от мед. сестрата на ДГ
 - Четвърта възрастова група – вход – от мед. сестрата на ДГ
2. От момента на влизане в ДГ детето не е необходимо да носи маска, освен в случаите, когато това е препоръчано от лекар.
3. Изпращането на деца се допуска след 16.15ч. По – рано от този час може да бъде изпратено дете с влошено здравословно състояние.
4. Не се допуска внасяне на предмети от вън.
5. Изпращането на деца се организира при следния ред:
 - При лошо време от входовете на ДГ, където се осъществява приемът
 - При подходящи атмосферни условия, когато децата са навън , родителите изчакват зад оградата на двора да бъде изведено детето, като спазват необходимото за безопасност разстояние.
6. При съобразяване с атмосферните условия , децата остават навън, с изключение на времето за хранене и почивка. Когато е възможно храненето се организира на открито.
7. Не се допуска събиране на персонал на едно място, освен ако това не е необходимо за опазване живота и здравето на децата и не е пряко свързано със служебните задължения. Задължителна е физическа дистанция между децата и персонала от различните групи.
8. За излизане на двора се изчаква предходната група. Пом. възпитателят на групата дезинфектира бравите на вратите и след това се допуска излизане на следваща група в коридора.
9. Почистване и дезинфекция не се извършва в присъствието на деца.
10. Пом. възпитателите отстраняват играчки, които не се дезинфекцират и не се предлагат на децата.
11. Персоналът работи с лични предпазни средства – маски или шлемове и ръкавици, осигурени от ДГ.
12. Не се допускат педагогически дейности, които не са дейност на ДГ.
13. В двора всяка група ползва отделно обособена площадка. Не се допуска контакт между отделните групи.

РОДИТЕЛИ

14. Родителите ще бъдат информирани за реда и начина за прием и престой в ДГ „Първи юни” , както и за предстоящи промени в сайта на ДГ или лично от учителите на групите.
15. Задължителна е физическата дистанция между персонала и родителите.

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

16. Родителите осигуряват торбичка за външните обувки на детето, а след края на деня вземат вътрешните обувки и ги връщат дезинфекцирани на следващата сутрин.
17. **Не се допуска влизането на родители и външни лица в сградата на ДГ „Първи юни“. Родителите изчакват на двора на отстояние 2м. между семействата.**
18. В случай на констатиране признаци на заболяване от приемащия детето може да бъде отказано приемане. Такова дете се приема в ДГ само след преглед от лекар и мед. бележка.
19. Представят на приемащия информирано съгласие, еднократно.
20. **Най- късно два работни дни преди планираното посещение родителите са длъжни да уведомят учителят или мед. сестра .**
21. **Най късно един работен ден преди началото на следващата седмица да уведомят учителя дали детето ще посещава ДГ.**
22. Родителите са длъжни да спазват правилата на ДГ за периода.
23. **Да водят децата си здрави на ДГ!**
24. Да измерват всяка сутрин температурата на детето и да не ги водят на детска градина , когато забележат признаци на заболяване и измерят температура по – висока от 37,3 градуса.
25. Да организират незабавно вземане на детето в случаите, когато бъдат уведомени от мед. лице в ДГ, че то проявява признаци на заболяване.
26. Да придружават детето само до мястото на прием, без да влизат в сградата на ДГ, освен ако не бъдат помолени за това, но при стриктно спазване на хигиена, дихателен етикет и физическа дистанция.
27. Да осигурят плик, в който детето да поставя обувките, с които то пристига в ДГ. След събуване на детето приемащия го в ДГ поставя обувките в плика и го прибира в индивидуалния на детето гардероб. Детето обува вътрешни обувки, които са предварително почистени в къщи.
28. Ако на детето е препоръчано да носи маска, да осигурят поне два броя маски.

РАБОТЕЩИ В ДГ „ПЪРВИ ЮНИ“

29. Да се запознаят срещу подпис поне един ден преди отваряне на ДГ с правилата за работа в създадената извънредна ситуация и да ги спазват.
30. Да използват за преобличане обособеното за това място. Да сменят обувките и дрехите, с които идват откъм.
31. Да измият и дезинфекцират ръцете си, преди да влязат в групата, да поставят предпазни средства- маска и ръкавици.
32. Да отделят време през деня за разясняване на ситуацията на децата и разясняване на правилата за лична хигиена и значимостта на тяхното спазване.
33. Да въвеждат нови ритуали при посрещане на децата, които не изискват прегръдки и близки контакти.
34. В деня на първото посещение на детето да се измери температурата на децата.
35. Незабавно търсят компетентно мнение от медицинско лице в ДГ , в случай на съмнения за здравословното състояние на дете
36. Придружават децата при миенето на ръцете, което става задължително при пристигане на детето, преди хранене, при прибиране от двора, преди и след „Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

използване на тоалетна, след кихане или кашляне, преди напускане на ДГ. Измиването с вода и сапун да става поне за 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 надзора на възрастен човек.

37. Използват подходящ дезинфектант и в краен случай алкохолни кърпички, когато не са в близост до вода или течен сапун, но възможно най- бързо след прибиране измиват ръцете си и тези на децата с вода и течен сапун. Отнася се за децата и персонала.
38. Да се избягва размяната на играчки.
39. Организираните дейности така, че децата се разделят на малки подгрупи при игра
40. Организираните срещи с родителите само на открито или онлайн.
41. Да се спазва реда за предаване на мръсно и получаване на чисто бельо от пералното помещение.
42. Памперсите на децата да сменят само с латексови ръкавици , които изхвърлят след всяка процедура.
43. Лигавниците/ ако има такива/ да се подменят възможно най – често.

ХИГИЕНА В СГРАДИТЕ

44. Проветряване на всички помещения често за поне 10 мин. – сутрин, преди пристигане на децата, по време на излизане на децата, по време на следобедна почивка, при почистване на помещенията и в края на работния ден.
45. Дезинфекция на помещенията се извършва поне 4 пъти дневно- по два пъти на смяна.
46. Почистване и дезинфекция на тоалетните 3 пъти дневно.
47. Трапезната посуда и приборите за хранене се подлагат на химично и термо дезинфекция след всяка употреба.
48. Маси, столчета и други повърхности се дезинфекцират най – малко два пъти дневно/ по един път на смяна/.
49. Недопускане да се внасят вода, салфетки и други от родителите.
50. Недопускане да се използват плюшени играчки.
51. Миене на играчките отвътре и отвън с топла вода и сапун поне два пъти дневно.
52. Лично спално бельо за всяко дете, при изпиране на 60 градуса ежеседмично.
53. Изпразване на кофите за боклук три пъти дневно.
54. Дезинфектиране на уредите за игра на открито преди излизане на децата.

ПРОТОКОЛ ПРИ СЪМНЕНИЕ ЗА COVID – 19

55. При наличие на един или повече симптоми при дете – кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, температура и др.:
- Детето се изолира незабавно в изолационно помещение
- На детето се поставя маска
- Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците и се изисква детето незабавно да бъде взето от ДГ, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки
- След като детето напусне помещението, то да бъде дезинфекцирано няколко часа по – късно.

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

- Да се приема отново детето в ДГ само срещу медицинска бележка от личния лекар, че това е допустимо.
- 56. В случай на положителен тест на дете:
 - Да се информира незабавно екипът на ДГ, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ
 - Да се почистят и дезинфекцират щателно помещението, в които е пребивавало детето в последните 48 часа
 - Да се информират контактните лица на детето за стъпките, които трябва да предприемат
- 57. При наличие на един или повече симптоми при възрастен – кашлица, кихане, задух, болки в гърлото умора, гастроинтестинални оплаквания, температура и др.
 - Да се изолира незабавно възрастният човек и да му се даде маска, ако връщането у дома не е възможно в същия момент. Да се спазват ограничителните мерки.
 - Да се избягва физическия контакт с други лица и да се консултира с лекуващия лекар, който ще реши дали е нужно да се прави тест.
 - След като лицето напусне помещението да се направи щателна дезинфекция няколко часа по – късно.
 - Да се спазват стриктно превантивните и ограничителните мерки
- 58. В случай на положителен тест
 - Да се информира директора, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ
 - Да се извърши щателна дезинфекция на помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа.

Правилата са отворени и подлежат на актуализация при необходимост. Същите са в действие до отмяна на извънредната обстановка в страната.

Раздел XI

Трудови злополуки

Чл. 69. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

Чл. 70. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

Чл. 71. За всяка трудова злополука самият пострадал или най- близкият свидетел на злополуката незабавно уведомява директора.

Чл. 72. Трудовата злополука се установява от директора с акт за трудова злополука в тридневен срок, считано от деня на злополуката, а професионалното заболяване в тридневен срок от неговото констатиране от съответните здравни органи.

Чл. 73. Директорът организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионални заболявания по установения в Република България ред.

Чл. 74. Директорът незабавно уведомява РУО на МОН, регионалните инспекции по труда, органите на МВР, прокуратурата и Гражданска защита в случаите на тежки или със смъртен изход трудови злополуки и тежки аварии.

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

Чл. 75. Мерки за предотвратяване на трудовите злоупотреки и на общите и професионални заболявания се предлагат от групата по условия на труд и се утвърждават от директора..

Раздел XII

Общи изисквания

Чл. 76. Към всички помещения и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп. Пътищата, проходите и входовете да бъдат в изправност, освободени от материали, а през зимата почистени от сняг.

Чл. 77. Евакуационните пътища са коридорите, и др., които осигуряват безопасно и свободно движение на хората към предмети.

Чл. 78. В занималните и спалните детските маси, столчетата и креватчетата трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.

Чл. 79. Всички помещения трябва да са осигурени с противопожарно оборудване по вид и количество съгласно ПСТА и съгласувано с противопожарните органи.

Чл. 80. При провеждане на масови мероприятия с децата задължително присъства председателя на ръководството на детското заведение, който следи и отговаря за опазване на всички правила на противопожарната охрана.

Чл. 81. При провеждане на масови мероприятия е забранено:

1. Да се гаси напълно светлината в помещението.
2. Осъществяване на светлинни ефекти и др. подобни, които могат да причинят пожар.
3. Разполагане на мебели в помещение така, че да затрудняват бързото му напускане.

4. Микроклимат – температура, влажност и скорост на въздуха. Отопление и вентилация - съгласно Програма за извършени дейности по оценка на риска от «Дарис Консулт» ООД

5. Естествено и изкуствено осветление - съгласно Програма за извършени дейности по оценка на риска от «Дарис Консулт» ООД

6. Санитарно-битово осигуряване- Директорът е длъжен да осигури условия за санитарно- битово и медицинско обслужване на работниците и служителите, съобразно санитарните норми и изисквания по Програма за извършени дейности по оценка на риска от «Дарис Консулт» ООД

7. Водоснабдяване и канализация – електро и пожарно обезопасени

8. Карти за условията на труд- съгласно Програма за извършени дейности по оценка на риска от «Дарис Консулт» ООД

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Персоналът на ДГ „Първи юни”, родителите на приетите деца, лицата, извършващи обучение по допълнителните педагогически дейности, и външните лица, посещаващи детското заведение, са длъжни да спазват настоящия Правилник.

2. При неспазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд от страна на персонала на ДГ „Първи юни” ще бъдат налагани

„Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

наказания по чл. 188 от КТ във връзка с нарушаване на трудовата дисциплина съгласно чл. 186 и чл. 187, т. 5 от КТ, ако не подлежат на по – тежко наказание.

3. Настоящия правилник влиза в сила от датата на утвърждаването му от Директора на ДГ „Първи юни”.

4. Контролът по спазване на правилника се осъществява от директора на детското заведение.

5. Правилникът се актуализира на заседание на Педагогически съвет и се утвърждава със Заповед на директора на ДГ „Първи юни”.

6. Промени по правилника могат да се правят при промени в нормативната уредба.

7. С настоящия правилник да се запознаят всички служители на ДГ „Първи юни”, родителите на децата, посещаващи детското заведение и лицата, изпълняващи допълнителни педагогически услуги на територията на детското заведение.

Съгласувал:

Председател на СО към СБУ в ДГ

Искра Андреева-

Детска градина „Първи юни”, с.Бутан, общ.Козлодуй, обл.Враца
✉ ул. „Г.Димитров” № 80, ☎ 0899381232, E-mail- info-609145@edu.mon.bg

Съгласувал:
ИСКРА АНДРЕЕВА
Председател на ОС

Утвърдил:
НИКОЛИНА МАРИНОВА
Директор на ДГ „Първи юни”

ЕТИЧЕН КОДЕКС

на

ДГ „ПЪРВИ ЮНИ“

С. БУТАН

2024/ 2025г.

„Етичен кодекс на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

ВЪВЕДЕНИЕ

Чл. 1. (1) Етичният кодекс се издава на основание чл. 175, ал.1 от ЗПУО, чл. 11, ал.1, ал.2, т.1,2 от ЗФУКПС ;

(2) Етичният кодекс се създава и приема с участието на общественния съвет на детската градина.

Чл. 2. Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на педагозите , мед. сестрата, всички работещи в Детска градина „Първи юни” и родителите на записаните деца.

Чл. 3. Етичният кодекс има за цел:

1. Да представя основните морални ценности и принципи, които работещите и родителите трябва да знаят и спазват на практика: етичност, взаимно зачитане, уважаване на личното и професионално достойнство, коректност, екипност;

2. Да утвърдят волята и стремежа на работещите и родителите за етичност в практическата им дейност за постигане целите на организацията : сътрудничество, взаимопомощ при обучението, възпитанието, социализацията и отглеждането на детето;

3. Да насочат поведението и подпомогнат работещите с деца в решаването на етичните дилеми, които срещат в своята практика.

4. Да очертаят моралната отговорност на работещите с деца към детето, семейството, помежду им и към обществото.

Раздел I

Основни положения

Чл. 4. Работещите с деца и родителите изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

1. Детето е висша ценност;

2. Детството е изключително важен период от живота на човека;

3. Семейството е най-естествената среда за развитие на детето;

4. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност;

5. Ориентираност към интереса и мотивацията на детето;

6. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;

7. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация;

8. Хуманизъм и толерантност;

9. Иновативности ефективност на педагогическите практики;

10. Автономия за провеждане на образователни политики и самоуправление, децентрализация;

11. При изпълнение на служебните си задължения непедagogическия персонал, медицинската сестра и педагогическите специалисти се ръководят от лична почтеност и професионална етика, като се отнасят уважително и колегиално.

Чл. 5. На всяко дете е гарантирано правото на:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено, и физическо развитие и подкрепа в съответствие с възрастта, потребностите и интересите му;
2. образование, възпитание, социализация, отглеждане;
3. здравословна, безопасна, сигурна среда;
4. участие във всички дейности организирани и провеждани в детската градина;
5. морални и материални награди;
6. Свобода на изразяване и мнение;
7. свобода на мисълта, съвестта и религията;
8. формиране на собствени възгледи и правото да ги изразява свободно.
9. превенция на обучителни трудности и ранно оценяване на риска от тях.
10. Придобиване на компетентности в съответствие с ДОС.

Чл. 6. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание; физическо, психическо и друго насилие или форма на въздействие.

Чл. 7. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 8. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл. 9. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 10. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 11. Децата с изявиени дарби се ползват с мерките за специална закрила.

Чл. 12. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Раздел II

Морална отговорност към детето

Чл. 13. (1) Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие, холистичен подход за развитие на детската личност и познаването на индивидуалните способности на всяко дете.

(2) Да опазваме здравето и живота на всяко дете.

Чл. 14. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 15. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 16. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 17. Да подкрепяме правото на детето за свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 18. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл. 19. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 20. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето, или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве.

Чл. 21. Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението, или убежденията на родителите.

Чл. 22. Да познаваме симптомите на насилие над детето – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

Чл. 23. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 24. Когато друго лице изкаже съмнения а малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 25. Когато ни станат известни действия, или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Раздел III

Морални отговорности към родителите

Чл. 26. Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем родителите при отглеждане и възпитаване на децата.

Чл. 27. Да зачитаме достойнството на всеки родител и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 28. Да уважаваме ценностите на родителите при отглеждане и възпитаване на децата и правото им да взема решения за своите деца.

Чл. 29. Да информираме родителите за всички решения, отнасящи се до детето и когато е подходящо да ги включваме във вземането на такива решения.

Чл. 30. Да зачитаме правото на родителите да бъдат информирани за начина, по който работим с детето.

Чл. 31. Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражнят правото си да откажат участие, без да изпитват чувство на вина. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 32. Да не използваме нашите отношения с родителите за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с родителите, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

Чл. 33. Да осигуряваме конфиденциалност на информацията с изключение на случаите, когато имаме основание да считаме, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 34. Ангажираме се със спазването на правила в ПВТР за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал.

1. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на родителите или на законово основание. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 35. В случаите, когато има конфликт между родителите, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържаме от вземане страна в конфликта.

Раздел IV

Морални отговорности към колегите и детската градина като институция в системата на предучилищното образование

Чл. 36. Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 37. Да обменяме информация и ресурси, които водят до ефективност и качество на педагогическия процес и имат отношение към благополучието и закрилата правата на детето.

Чл. 38. Да работим за утвърждаване на собствения ни и на колегите авторитет, като се въздържае от действия, които биха уронили престижа на професията, както и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

Раздел V

Морални отговорности към обществото

Чл. 39. Да предоставяме висококачествени програми, обучение и услуги. Да предлагаме само услуги, за които имаме компетентност, квалификация, ресурси и правоспособност.

Чл. 40. Да работим за създаване на сигурна образователна и обществена среда, в която детето да получава най-добри здравни грижи, храна, подслон и възпитание и да живее щастливо.

Чл. 41. Да работим за подобряване сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното въздействие между професиите, които имат отношение към благополучието на детето и семейството.

Чл. 42. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 43. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 44. Да предлагаме модели и политика, които подпомагат благополучието на децата и родителите и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

Раздел VI

Принципи на публичния служител в Детска градина „Първи юни”

Чл. 45. Всички служители са длъжни да:

1. Обслужват децата, родителите и гражданите професионално, с грижа и отзивчивост, като им предоставят консултантска помощ и информация, ако е необходимо за развитието и постиженията на детето;
2. Изпълняват задълженията си като създават условия за добросъвестност, достъпност и равнопоставеност при обслужването на участниците в образователния процес- деца, учители, родители.
3. Извършват административното обслужване своевременно, запознавайки гражданите със законовите основания за действията си, както и техните права.
4. Изпълняват своите задължения компетентно, ефективно и безпристрастно.
5. Създават условия за колегиална работна среда в дух на коректност и лоялност.
6. Не уронват личното достойнство на колегите си, на децата, на родителите.
7. Не поставят под съмнение професионализма на колегите си.
8. Оказват съдействие на колегите си при изпълнение на професионалните им задължения.
9. Представят достойно Детска градина „Първи юни” с личното си поведение и публични изяви.
10. Се придържат към общоприетите морални ценности и не допускат непристойно поведение.
11. Изпълняват добросъвестно професионалните си задължения, като съгласуват дейността си и докладват за утвърждаване от работодателя на информация, проекти, и др., които ще организират, провеждат, огласят.
12. Информират директора за случаи на нарушения, разхищение, злоупотреба и корупция.
13. Защитават и опазват поверената им държавна собственост и не я ползват за други дейности, освен предвидените.

Раздел VII

Морални отговорности на родителите

Чл. 46. Родителите са партньор, пръв помощник, гарант и опора на детската градина в дейностите за отглеждане, възпитание, обучение и социализация на децата от постъпването до напускането на детската градина.

1. Осъществяват сътрудничество и взаимодействие с персонала по всички въпроси свързани с детето, с препоръките на персонала и на детската градина.
2. Проявяват почит и уважение към педагогическия, медицинския, административния и непедagogическия персонал .
3. Запознават се с предоставената информация от детската градина на родителските табла.
4. Правят предложения, участват в мониторинг провеждан от детската градина.
5. Не допускат грубости, обиди, пререкания с персонала, с други родители, с деца.
6. Не разпространяват лична информация за дете, родители, персонал станала им известна.
7. За изказване на мнения, предложения, впечатления, оплаквания се срещат с ръководството на детската градина.
8. Грижат се за здравето на своите и на другите деца, като водят детето си на детска градина в добро здраве.
9. При повикване от персонала се явяват в посоченото време в групата /в детската градина/.
10. Присъстват и участват в празници, тържества и други инициативи на детската градина.
11. Полагат лични усилия в обществено полезна дейност за детската градина по своя инициатива или по инициатива на детската градина.
12. Запознават се с организацията на учебния ден на децата, седмичното разписание на заниманията.
13. Наблюдават и се запознават с творческите работи на детето, с преподавания материал, с напредъка и развитието на детето.
14. Запознават се и спазват Правилника за устройството и дейността на детската градина, Етичния кодекс.
15. Подкрепят и опазват доброто име, повишават имиджа на детската градина.

16. За преодоляване на проблемно поведение на дете извършват необходимите консултации с педагогическите специалисти в детската градина по тяхна покана или по своя инициатива.
17. Подпомагат детето при усвояване на знания в образователния процес, навици, умения за самообслужване, за общуване, за поведение и правила за децата въвеждани в детската градина.
18. Подкрепят всеотдайно всички законосъобразни практики и проекти за развитие на детската градина.

Груби нарушения на Етичния кодекс

Чл. 47. За груби нарушения на Етичния кодекс се смятат:

1. Всички форми на насилие – психическо, физическо, заплахи, закани, упражнени върху дете, колега, персонал, родители, посетители на детското заведение;
2. Неспазване на клаузите в Раздел II от настоящия кодекс;
3. Непристойно поведение – разпри, груб и висок тон на разговор и общуване с дете, с персонал, с работодателя, колеги, родители, посетители;
4. Разпространение на поверителна за работодателя, колеги, деца и родители информация;
5. Разпространение на невярна информация, лъжи, клевети за организацията, колеги, семейства;
6. Укриване на важна за организацията информация;
7. Злословие по отношение на организацията и на личността на други лица;
8. Проява на недобросъвестност, умишлено нарушаване на поставени изисквания и срокове;
9. Прояви, които водят до нарушаване благополучието на детето, колегите, родителите;
10. Прояви на физическо, сексуално, психическо насилие и малтретиране на дете или укриване на сведения за такива;
11. Извършване на действия и организиране на дейности без съгласуване с работодателя;
12. Подстрекаване на други лица към действия, които водят до нарушаване ритъма на работа, качеството на работа, трудовата дисциплина;
13. Нарушаване на реда и дисциплината по време на провеждане на заседание на педагогически съвет;
14. Неизпълнение на поставени и / или поети за изпълнение задачи в определения срок;

15.Словесна и физическа саморазправа, проява на агресия- словесна и физическа, психологически натиск .

Раздел VIII

Санкции

Чл. 48. Ал.1. Директорът на ДГ „Първи юни” има право след решение на комисията по етика да прилага **спрямо служителите - нарушители** на Етичния кодекс и следните дисциплинарни мерки:

1. **Напомняне** – на всеки служител, който се отклонява от приетия вътрешен трудов ред и етичния кодекс;
2. **Забележка** – на всеки служител, който се е обърнал към друг служител или гражданин, обслужван в детското заведение, с оскърбителни думи или неуважително, за което са постъпили сигнали;
3. **Отнемане на думата** – при заседание на Педагогическия съвет , когато си позволява да продължава допускане на нарушения в реда при направена вече забележка;
4. **Отстраняване от заседание (съвет)** на всеки служител, който грубо възразява на наложените санкции и **продължава да нарушава реда.**
5. **Дисциплинарно наказание** по КТ.

Ал. 2. **Спрямо родителите в последователност се прилагат следните мерки със съставяне на протокол от проведена среща с етичната комисия:**

1. изслушване на родителя, писмено отправяне на забележка;
2. публично обсъждане на поведението на родителя на родителска среща в групата;
3. сигнализиране на органите на реда

Раздел IX

Контрол

Чл. 49.(1) Контролът за спазване на нормите на Етичния кодекс се осъществява от Директора и Комисията по етика.

(2) Комисията по етика се избира от педагогическия съвет на детската градина и се състои от 3 членове. **Мандатът на членовете на комисията по етика е 2 години.**

Чл. 50. Директорът и Комисията по етика проучват обстоятелствата при съмнение или сигнал за нарушаване на Етичния кодекс, разследват оплакванията и извършват проверка на сигнали за нарушения на Кодекса, подадени в писмена форма и подписани от жалващия се в срок от 3 дни след постъпването на сигнала.

Чл. 51. В случаите на установено грубо нарушение на Етичния кодекс, Комисията по етика може да предложи на Директора, освен прилагането на санкциите по Раздел VIII по-горе, и налагането на дисциплинарно наказание по чл. 187 т. 10 от Кодекса на труда.

Чл. 52. В случаите, когато Директорът и комисията по етика стигнат до заключение, че съдържащите се в жалбата обвинения са неоснователни, веднага прекратяват разследването, като изготвят мотивирано писмено заключение до жалбоподателя.

Чл. 53. Ако Директорът установи нарушение, подготвя становище, като преди това предоставя възможност на служителя да отговори на обвиненията и да се защити устно или писмено, както и да представи доказателства за несъстоятелността на обвинението.

РАЗДЕЛ X

Предходни и заключителни разпоредби

§ 1. Настоящият Етичен кодекс има силата на вътрешен нормативен документ в съответствие на чл. 187 т.10 от КТ.

§ 2. Неразделна част от ЕК е декларацията на служителите и родителите за спазване на ЕК.

§ 3. Етичният кодекс се публикува на сайта на детската градина.

§ 4. Етичният кодекс се съгласува със синдикалната организация;

§ 5. Етичният кодекс се гласува на педагогически съвет;

§ 6. Комисията по етика се избира на заседание на педагогическия съвет.

§ 7. Етичният кодекс се отнася за всички служители и родители в детската градина „Първи юни“, с. Бутан.

§ 8. Етичният кодекс се създава и приема с участието на общественния съвет съгласно чл. 269, ал.1, т.11 от ЗПУО

„Етичен кодекс на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

ДЕКЛАРАЦИЯ

За спазване на Етичния кодекс в Детска градина „Първи юни”, с. Бутан

I. Запознат съм с Етичния кодекс .

II. Задължавам се:

1. Да уважавам личностното достойнство на персонала, на родителите, на децата.
2. Да работя в най-добрия интерес на детето.
3. В работата си и в поведението си в никакъв случай да не използвам психическо и физическо насилие , агресия и методи, уронващи достойнството на детето, на персонала, на работодателя, на родителите
4. Да уважавам и подкрепям персонала при отглеждането и възпитанието на децата.
5. Да поддържам висок стандарт на човешко и хуманно поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си и поддържам комуникации на сътрудничество и взаимопомощ
6. Да служа като застъпник на детето и родителите в общността и обществото.
7. Да спазвам етичните правила спрямо родителите и екипа в детската градина , като не допускам клевети и злословия.
8. Да поощрявам и насърчавам децата към активност и творчество, да формирам у тях самоувереност и самочувствие, да прилагам хуманни средства и похвати при възпитанието на всяко дете.
9. Да прилагам насоките и указанията за възпитателна работа, дадени от детската градина, Държавните образователни стандарти, ЗПУО, Закона за здравето и нормативните документи за тяхното прилагане.
10. Да опазвам живота и здравето на децата по време на пребиваването им на територията на детското заведение като задължение с първостепенно значение. Задължавам се да спазвам утвърдената дневна организация на учебния ден на децата в детската градина
11. Да не използвам форми на насилие, грубости, наказания и други недопустими и в разрез с Етичния кодекс форми на поведение.
12. Да бъда гарант за сигурността и спокойствието на децата.
13. Да поддържам ежедневни етични контакти с родителите на децата с етичен тон и уважение като обменям с тях информация по компетентност за детето – да ги уведомявам за особености в здравословното и емоционалното състояние на детето; за възпитателната работа, да ги запознавам с актуални съобщения и изисквания на детското заведение, да изисквам изпълнението им в срок.
14. При травма, оплаквания или др. особености в здравословното състояние на детето да се явявам незабавно при повикване от персонала за консултиране на детето с личния лекар. Да уведомявам персонала за особености в здравословното състояние на детето. Да полагам пълни грижи, внимание и да предприемам всички необходими действия за доброто състояние на детето.
15. Да оказвам своевременна помощ на децата при хранене, обучение и когато това е необходимо за детето.
16. Да уважавам достойнството и не накърнявам авторитета на работодателя, колегите, организацията и родителите. Да изпълнявам добросъвестно възложената ми работа и да оказвам пълно съдействие за изпълнението на изискуемото качество, количество и вид работа съответстваща на трудовите ми задължения. Да подкрепям и насърчавам колегите в изпълнение на етичните правила / кодекс /.
17. С действия или бездействия да не нарушавам правилата в Етичния кодекс.

„Етичен кодекс на ДГ „Първи юни“, с. Бутан“

Детска градина „Първи юни”, с.Бутан, общ.Козлодуй, обл.Враца
 ул. „Г.Димитров” № 80, ☎ 0899381232, E-mail- info-609145@edu.mon.bg

Запознати родители от Първа възрастова група:

[illegible]

Детска градина „Първи юни”, с.Бутан, общ.Козлодуй, обл.Враца
 ул. „Г.Димитров” № 80, ☎ 0899381232, E-mail- info-609145@edu.mon.bg

Запознати родители от Втора възрастова група:

[illegible]

Детска градина „Първи юни”, с.Бутан, общ.Козлодуй, обл.Враца
✉ ул. „Г.Димитров” № 80, ☎ 0899381232, E-mail- info-609145@edu.mon.bg

Запознати родители от Трета възрастова група:

[illegible]

Детска градина „Първи юни”, с.Бутан, общ.Козлодуй, обл.Враца
 ул. „Г.Димитров” № 80, ☎ 0899381232, E-mail- info-609145@edu.mon.bg

Запознати родители от Четвърта възрастова група:

[illegible]

Детска градина „Първи юни”, с.Бутан, общ.Козлодуй, обл.Враца
✉ ул. „Г.Димитров” № 80, ☎ 0899381232, E-mail- info-609145@edu.mon.bg

Запознати служители:

№	Име и фамилия	подпис
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		