



ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛЪНЦЕ”- ГРАД КЮСТЕНДИЛ

2500 гр.Кюстендил, ул. „Цар Симеон I” №84, тел: 078/55-06-04, e-mail:info-1000057@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ.....

РД-06-26/15.09.2025г.

МАРГАРИТКА ЦЕКИНА

Директор на ДГ „Слънце”

ПРАВИЛНИК

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ,

ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В ДГ „Слънце“, ГРАД КЮСТЕНДИЛ

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Правилникът се издава на основание чл.5 от Инструкция за безопасни условия за обучение, възпитание и труд в системата на МОН и ЗЗБУТ/изм.ДВ бр.100 от 16.12.2022 г./

чл.1. С този Правилник се определят изискванията и организацията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в Детска градина „Слънце“, гр. Кюстендил.

чл.2. Правилникът се отнася за всички работещи в детската градина и урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране на безопасните условия на възпитание, обучение и труд.

чл.3. Правилникът се отнася за педагогическия, непедагогическия персонал и медицински персонал, за децата от детската градина и за лицата, които по различни поводи се намират в сградите, помещенията, други бази, детските площадки, терените и други.

РАЗДЕЛ II

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

чл.4. Организация за провеждане на инструктаж по безопасните и здравословни условия на възпитание, обучение и труд и задълженията на учителите, мед. сестри и непедагогическия персонал и оторизирани лица

(1) В детската градина се провежда инструктаж на педагогическия и непедагогически персонал, родителите и лица, извършващи трудова дейност в детската градина съгласно Наредба №РД-07-2 от 16.12.2009 г.

(2) Място за провеждане на инструктажите

1. Началният инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на лицата, които постъпват на работа в детската градина се провежда на територията на детската градина от лицето, изпълняващо функциите на орган по безопасност и здраве при работа. Педагогическият персонал, не педагогическият персонал и децата се запознават с вида и характера на извършваната работа, с възможните рискове на всички работни места, помещения за производствена практика, местонахождение на работното оборудване, съществуващите опасности за безопасността и здравето на работниците, учителите и децата при използване и обслужване на работното оборудване, съоръженията и др.

2. Инструктажът на работното място на работниците и служителите се провежда от лицето, изпълняващо функциите на орган по безопасност и здраве при работа на всички възможни работни места при осъществяването на възложената от работодателя работа. Инструктажът на работното място на работниците и служителите, които използват и обслужват машини и съоръжения, се допълва /съвместява/ с обучение по безопасните методи на работа за всяка машина и съоръжение. Работните места, където на работниците и служителите ще се провежда обучение и изпит са определени от работодателя в заповед.

4. Периодичният инструктаж на работниците и служителите се провежда от лицето, изпълняващо функциите на орган по безопасност и здраве при работа на всички възможни работни места при осъществяването на възложената от работодателя работа.

5. Периодичният инструктаж на децата се провежда от лицето, изпълняващо функциите на орган по безопасност и здраве при работа, на всички възможни места за тяхното пребиваване и учителките на групите.

(2) Задължения на учители, възпитатели и оторизирани лица за провеждане на инструктаж по безопасни условия на възпитание, обучение и труд и за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и обучение

1. Задължения на лицето, на което с писмена заповед е възложено да изпълнява функциите на орган по безопасност и здраве при работа:

- да провежда по утвърдените програми, тематика и т.н. начален инструктаж, инструктаж на работното място, периодичен инструктаж и извънреден инструктаж на работниците и служителите по БХТ и ПО, съгласно заповедите на работодателя;

- да провежда по утвърдените програми, тематика и т.н. начален инструктаж и периодичен инструктаж на децата, съгласно заповедите на работодателя;

- да провежда извънреден инструктаж на работниците, служителите и децата, съгласно заповедта за провеждането му и изискванията на Раздел VI на Наредба № 3 за ИРСБХТПО от 1996 г., в т.ч. на работници, служители и деца, отсъствали от детската градина повече от 45 дни, независимо от причините, след завръщането им на работа или на детска градина.

2. Задължения на учителите и медицинските сестри:

- да участват в периодичния инструктаж на децата;

- да провеждат инструктаж на децата преди излизане от детската градина, пътувания и екскурзии / този инструктаж не се регистрира в книгите за инструктаж /.

(3) Задължения оторизирани лица за водене и съхранение на книгите за регистриране на инструктажите по безопасни условия на възпитание, обучение и труд

1. Книгите за инструктаж на работниците и служителите Приложения № 1 и № 2 се водят и съхраняват от лицата, определени със заповед на директора.

2. Книгата за начален инструктаж и периодичен инструктаж на децата се води и съхранява от лицата, определени със заповед на директора .

РАЗДЕЛ III

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА С МАШИНИТЕ И СЪОРЪЖЕНИЯТА В КУХНЕНСКИЯ БЛОК И ЗА ПАРНОТО ОТОПЛЕНИЕ

чл.5. Обучение на работниците и служителите по безопасните методи на работа

1. На работници и служители, работата на които е свързана с използване, обслужване и поддържане на машини и технически съоръжения или са заети в рискови дейности, независимо от тяхната подготовка и квалификация, инструктажът на работното място се допълва /съвместява/ с обучение по безопасните методи на работа. Те се допускат до самостоятелна работа само след успешно положен изпит за безопасните методи на работа.

2. Изпитът се провежда от назначена с писмена заповед комисия 5 /пет/ работни дни след тридневния инструктаж на работното място.

3. Копие от протокола от проведения изпит се съхранява в личното досие на работника и служителя.

4. Разрешение за самостоятелна работа се дава с подпис на работодателя в книгата за инструктаж Приложение № 2.

Чл.6. Превантивен и последващ контрол по поддържане на машините и съоръженията

1. Най малко веднъж на шест месеца се прави проверка от лицето, изпълняващо функциите на орган по безопасност и здраве при работа, за изправността на машините и съоръженията, която завършва с писмен доклад до работодателя.

2. Ежедневен преглед за изправността на вентилационната система и електрическите блокировки за нейното включване да се прави от отговорника в кухнята.

РАЗДЕЛ IV

ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД НА УЧИТЕЛИТЕ, МЕДИЦИНСКИ И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл.7. Задължения на педагогическите специалисти, мед.сестри в яслена група, мед.специалисти и непедагогически персонал в детската градина

1. Съблюдава устройството и обзавеждането на стаята за децата /занималнята/ и спалното помещение да бъдат в съответствие с изискванията на нормативните документи по БХТ и ПО, в т.ч. електрически контакти, отоплителни тела, осветление, температура на въздуха, скорост на въздуха /течение/, състояние на леглата за спане, на пода, на водните басейни и т.н. и при установени нередности уведомява писмено гл.счетоводител и орган по БУТ.

2. Отговаря за поддържане на проходимостта на изходите за евакуация от помещенията, които използва групата.

3. Извършва постоянно наблюдение на действията и игрите на децата и предотвратява самоувреждане, взаимни наранявания и ли сбивания.

4. Отговаря за състоянието на играчките и ги отстранява при наличие или получаване на остри ръбове, стърчащи гвоздеи и т.н.

5. Следи и отговаря за състоянието на използваната детска площадка, за здравината и стабилното закрепване на уредите и съоръженията за игри и уведомява писмено гл.счетоводител и орган по БУТ.

6. Следи и отговаря за обезопасяването на уредите и съоръженията за игри. Ежедневно проверява за сигурността на скрепителните болтове, винтове и скоби на пързалките, люлките, катерушките, стълбичките за изкачване, пейките и други.

Уведомява за неизправни траповете с пясък и други предпазни съоръжения.

7. При забелязване на нередности, неизправности и на опасности за нараняване на деца, незабавно отстранява децата от опасната зона и уведомява главния счетоводител и орган по БУТ.

8. При необходимост изисква:

> мазане с масло на триещите се части в местата на окачване на люлките и други уреди за игри;

> отстраняване на получени остри ръбове;

> възстановяване на местата с нарушена заварка;

> затягане на разхлабени болтове,, винтове и гайки на всички скрепителни връзки на уредите;

> смяна на износени части с нови;

> отстраняване на нарушения в закрепването /стабилността/ на уредите и съоръженията към земята.

9. Проверява облеклото на децата преди извеждането им навън с цел недопускане на простудни заболявания или увреждане от въздействието на слънцето.

10. При водене на децата по улиците на града проявява особено внимание за недопускане на нещастен случай.

11. При забелязване на места с опасности за децата в помещенията или района на детската градина незабавно сигнализира директора за вземане на мерки за отстраняването им и не допуска деца в опасната зона.

Чл.8. Задължения на работник поддръжка и общ работник

1. Съблюдава и отстранява нередности ,установени при обзавеждането на стаята за децата /занималнята/ и спалното помещение да бъдат в съответствие с изискванията на нормативните документи по БХТ и ПО, в т.ч. електрически контакти, отоплителни тела, осветление, температура на въздуха, скорост на въздуха /течение/, състояние на леглата за спане, на пода, на водните басейни и т.н. и при установени нередности .

2. Отговаря за поддържане на проходимостта на изходите за евакуация от помещенията, които използва групата.

3. Следи и отговаря за състоянието на използваната детска площадка, за здравината и стабилното закрепване на уредите и съоръженията за игри и уведомява писмено гл.счетоводител и орган по БУТ.

4. Следи и отговаря за обезопасяването на уредите и съоръженията за игри. Ежедневно проверява за сигурността на скрепителните болтове, винтове и скоби на пързалките, люлките, катерушките, стълбичките за изкачване, пейките и други и ги отстранява своевременно.

5.Отстранява неизправни траповете с пясък и други предпазни съоръжения.

6. Отстранява нередности, неизправности и на опасности за нараняване на деца,

7. При необходимост извършва:

> мазане с масло на триещите се части в местата на окачване на люлките и други уреди за игри;

> отстраняване на получени остри ръбове;

> възстановяване на местата с нарушена заварка;

> затягане на разхлабени болтове,винтове и гайки на всички скрепителни връзки на уредите;

> смяна на износени части с нови;

> отстраняване на нарушения в закрепването /стабилността/ на уредите и съоръженията към земята.

8.Отстранява всички повреди и опасности за игра на децата и изпълнява предписанията на педагогическия,медицински и непедagogически персонал .

9.Изпълнява нарежданията на органа по БУТ в детската градина,гл.счетоводител и директора.

10.Ежеседмично извършва проверка във всяка група относно опасности за организация на деня на детето в детската градина.

чл.9.Задължения на учителя и медицинска сестра в яслена група в детска градина при организация деня на детето в детската градина

1. Организира и ръководи работата с децата в групата.

2. Отговаря за сигурността, безопасността и здравето при организиране деня на детето в групата.

3. Изисква поддържането на местата за занимание и игри да отговарят на хигиенните изисквания за чистота.

4.Учителят и мед.сестра в яслена група нямат право

а) да се отделя от децата, ако не е осигурил присъствието на друго отговорно лице;

б) да извежда децата извън детската градина без придружител.

5. В случай на евентуална злополука взема мерки за оказване на до лекарска помощ и веднага съобщава на директора на детската градина.

6. При възможност участва при инструктажите на новопостъпили деца по БХТ и ПО.

чл.10. Задължения на лицето, което изпълнява функциите на орган по безопасност и здраве при работа, за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд

> провежда инструктажите по БХТ и ПО съгласно заповедите и утвърдените програми, води съответните книги за регистриране на инструктажите;

> разработва и съхранява необходимата техническа документация по ЗБУТ в съответствие с изискванията на нормативните документи;

> осъществява от името на работодателя необходимата координация и контрол за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците, служителите и децата;

> изготвя писмени доклади до директора по въпросите на БЗР;

> води документацията за регистриране на трудови злополуки и професионални болести.

чл.9. Задължения на помощник възпитателя за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд

1. Осигурява санитарно-хигиенни условия за правилно и здравословно възпитание и развитие на децата.

2. Почиства занималните, спалните помещения и коридорите в детската градина.

3. Поддържа и съблюдава устройството и обзавеждането на стаята за децата /занималната/ и спалното помещение да бъдат в съответствие с изискванията на нормативните документи по БХТ и ПО, в т.ч. електрически контакти, стерилизатор, отоплителни тела, осветление, температура на въздуха, скорост на въздуха /течение/, състояние на леглата за спане, на пода, на водните басейни и т.н.

4. Използва серилизатора и отговаря за безопасната работа с него, като не допуска достъпа на деца в помещението, където е монтиран.

5. Прави ежедневна дезинфекция, като спазва реда и начините за това.

6. Спазва изискванията за съхраняване на почистващите препарати и тези за дезинфекция, като осуетява достъпа на деца до тях.

7. Проветрява помещенията без да допуска превишаване на скоростта на въздуха /течение/.

8. Съхранява и отчита зачисленото му имущество на определените места.

9. Доставка храната от кухнята и я сервира на децата. Измива, дезинфекцира и прибира съдовете и приборите след хранене. Привежда в ред трапезарията след всяко хранене.

10. Помага при обличането и събличането на децата.

11. При забелязване на нередности, неизправности и на опасности за нараняване на деца, незабавно отстранява децата от опасната зона и уведомява директора.

12. Съхранява и презаверява здравната си книжка.

13. Проверява облеклото на децата преди извеждането им навън с цел недопускане на простудни заболявания или увреждане от въздействието на слънцето.

14. Придружава децата по улиците на града заедно с учителя и проявява особено внимание за недопускане на нещастен случай.

15. При забелязване на места с опасности за децата в помещенията или района на детската градина незабавно сигнализира директора за вземане на мерки за отстраняването им и не допуска деца в опасната зона.

16. При необходимост тактично разрешава възникнали спорове между децата.

17. Помощник възпитателят няма право:

а) да се отделя от децата, ако не е осигурил присъствието на друго придружаващо лице;

б) да извежда децата извън детската градина без детски учител;

в) да оставя без наблюдение включени работно оборудване, ел.уреди и други съоръжения, до които е възможен достъп на деца;

г) да оставя без наблюдение материали и вещества, които са вредни за здравето, без да е ограничен напълно достъпа на деца до тях.

18. Не упражнява насилие и физически наказания към децата.

19. При възможност участва при инструктажите на новопостъпили деца по БХТ и ПО.

чл.10. Задължения на медицинския специалист за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд

1. Организира и отговаря за цялостната дейност на здравния кабинет в ДГ „Слънце”, гр. Кюстендил./за която отговаря/

2. Създава необходимата организация за осигуряване на здравословна среда на поверените му деца.

3. Осъществява медицинското обслужване на спешните състояния на деца от детската градина до пристигането на екип от спешна медицинска помощ.
4. Наблюдава физическото развитие и участва при определяне на физическата дееспособност на поверените му деца от детската градина.
5. Провежда профилактични мероприятия за предотвратяване или ограничаване на здравните рискови фактори в детското заведение.
6. Организира и провежда профилактични и противоепидемични мерки за предотвратяване на възникването и ограничаване на разпространението на заразните и свързаните с паразити болести в детската градина.
7. Следи за спазването на необходимия хигиенен режим в детската градина.
8. Полага постоянни грижи за обзавеждане на здравния кабинет с оборудване, инструментариум и необходимите лекарства.
9. Организира и провежда програми за здравното образование на децата.
10. Води и съхранява документацията на здравния кабинет на обединеното детската градина.
11. Регистрира здравното и имунизационното състояние на децата в здравно-профилактичната карта на всяко дете от детската градина въз основа на данните, получени от личния /семеен/ лекар на детето, и допълва картата в съответствие с настъпващите промени.

чл.11. Специфични задължения на медицинската сестра в група на ясла при организиране деня на детето

1. Медицинската сестра в детската ясла ръководи и отговаря за цялостната работа в поверената ѝ група и е административно подчинена на кмета на община Кюстендил.
2. Основна задача на медицинската сестра в група на ясла е отглеждането на децата, опазването на тяхното здраве и живот, правилното им физическо и психическо възпитание.
3. Приема новопостъпилите деца и провежда необходимите хигиенни и профилактични прегледи, запознава родителите им с вътрешния ред и режим на децата.
4. Приема и прави ежедневен филтър на децата от групата, взема информация от родителите относно здравословното им състояние.
5. Проследява психологическото развитие на децата от групата и работи целенасочено с изоставащи деца.
6. Наблюдава здравословното състояние на децата и оказва първа до лекарска помощ при необходимост. Изолира болното дете и уведомява медицинския специалист на детската градина и родителите на детето.
7. Взема под личен патронаж новопостъпилите в групата деца през периода на адаптация, като съобразява режима, заниманията и грижите с тях.
8. Предава децата на родителите и ги уведомява за здравословното им състояние и поведение.
9. Приема, разпределя храната и отговаря за правилното хранене на децата в групата.
10. Осигурява редовно необходимите течности за децата и проследява уринирането им.
11. Слага и вдига от сън децата от групата, като преоблича изпотените деца.
12. По указания от медицинските специалисти на детската градина организира и провежда общи закалителни и специални закалителни мероприятия.
13. Провежда занимания по физическа култура и активен двигателен режим с оглед ограничаване на хиподинамията при децата.
14. Спазва всички изисквания за лична хигиена и хигиенни грижи при обслужването на децата.
15. Извършва проверки за личната хигиена на децата и за откриване на заразни и свързани с паразити болести.
16. Оказва съдействие при антропометричните измервания на децата от групата.
17. Отговаря за санитарно-хигиенното състояние на помещението на групата и контролира работата на помощния персонал.
18. Стои неотклонно в групата, а при необходимост може да остави децата за малко, само ако е осигурила присъствието на друг човек от персонала.

19. Не напуска работното си място преди да предаде децата на сестрата, която я замества.

20. Създава здравословна и безопасна среда за поверените ѝ деца в групата.

21. Отговаря за опазването на здравето и живота, на психическото и физическото състояние на децата по време на учебни занимания и ситуации през работното си време и при други форми и дейности, организирани от детската градина..

РАЗДЕЛ V

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕТО НА ДЕЙНОСТИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА И ИЗВЪН НЕЯ

чл.12. Задължения на учителите

1. При организирани пътувания децата от групата задължително се придружават от учителя, назначен с писмена заповед на директора.

2. Учителят отговаря за безопасното придвижване на децата.

3. По време на екскурзия учителят организира, ръководи и инструктира децата, създава възможно най-безопасни и здравословни условия за пътуване и провеждане на извънучебна дейност.

4. По време на екскурзия учителят следи за наличността на всички деца и не допуска отклоняване на деца от групата.

РАЗДЕЛ VI

ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА СПАЗВАНЕ НА МЕРКИТЕ И ИЗИСКВАНИЯТА ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА ПОЖАРИ

чл.13. Необходима документация и задължения на ръководителя на противопожарното звено

1. Да се актуализира противопожарната инструкция.

2. Да се актуализира плана за евакуация при пожар и се онагледят по подходящ начин.

3. Да се разработи, утвърди План за предотвратяване и ликвидиране на аварии, съгласно чл.248 от Наредба № 7 за МИЗБУТМИРО, обн., ДВ, бр. 88 от 1999 г., като частта по противопожарна охрана се съгласува с РСПБЗН.

4. Ежегодно да се извършва проиграване на позициите на ППЛА и на плана за евакуация при пожар.

5. Изходите за евакуация да са обозначени и да се поддържат годни за използване.

6. Да се поддържат в изправност и се заверяват в определените срокове противопожарните уреди и съоръжения.

7. Да не се съхраняват лесно запалителни материали в таванските и избените помещения и същите се заключват.

8. Да се извършва ежедневен контрол по използването на електронагревателни и отоплителни уреди и печки.

9. Да не се допуска съхраняване на материали и предмети в коридорите, а отпадъците да се съхраняват на определените и съгласувани с органите на пожарна безопасност места.

РАЗДЕЛ VII

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА ВКЛЮЧВАНЕ НА МЕРКИ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ПРИ СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА САМОСТОЯТЕЛНО ИЛИ СЪВМЕСТНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РЕМОНТНИ, СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ, ТОВАРО- РАЗТОВАРНИ И ТРАНСПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

чл.14. В договора за извършване на съответната дейност да се посочат правила и мерки за безопасност и здраве при работа в съответствие с изискванията на нормативните документи за тази дейност.

1. Работодателите, когато използват една и съща работна площадка, сграда, помещение или работно място, да изготвят писмена договореност, съгласно чл. 18 от Закона за ЗБУТ.

2. Завършените строителни и ремонтни работи в отделните сгради на детската градина да се приемат от назначена от директора комисия с участието на съответните специалисти, а при необходимост и наети специалисти от други юридически и физически лица.

3. Приемателната комисия да проверява задължително закрепването на врати и прозорци, правилното монтиране и обезопасяване на машини и съоръжения, правилното изпълнение на електрическите инсталации, извършване на необходимите измервания и изпитания, спазването на хигиената на труда и противопожарната охрана.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

§ 1. Правилникът е утвърден от директора на детската градина на 15.09.2025.

§ 2. Правилникът се актуализира при въвеждането на нови машини, съоръжения, технологии и учебни програми, при разкриване на нови работни места, дейности, специалности и професии, при изменение на правилата, нормите и изискванията по чл. 3 и чл. 4 от Инstrukцията от 5 юли 1996 г. на МОН за изискванията за безопасни условия на ВОТ в системата на народната просвета – ДВ. бр. 61/1996 г.

§ 3. Отговорното лице по БУТ организира запознаването на работниците, служителите и родителите с правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Съгласувал:

Председател на СБУ към КНСБ
/Антоанета Васева/

Председател на КТ „Подкрепа“
/Ев.Данчова/

Отговорно лице по БУТ:
/М. Христова/

СПИСЪК

НА ЛИЦАТА, ЗАПОЗНАТИ С ПРАВИЛНИК ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ,
ОБУЧЕНИЕ И ТРУД В “Слънце“ за 2025/2026 година

Правилник за дейността за 2025/2026 година на ДГ “Слънце“

Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ “Слънце“ за 2025/2026 година

№ ;	Име, презиме, фамилия;	длъжност;	дата;	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.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				