



ВТОРО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЧАРОВ”
Монтана, ул. „Цар Иван Александър” № 35,
тел. 096-305698, 302452, факс 096-305698
e-mail: vtorosou@abv.bg, vtorosu@yahoo.com, www.vtoro-montana.com

Утвърждавам:
Директор:

/Елка Станева/
Заповед № РД-13-53/25.09.2023 г.



П Л А Н

за дейността на комитета по условия на труд

през учебната 2023/2024 година

Приет на заседание на ПС с Протокол № 1 / 25.09.2023 г.

I. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Комитетът по условия на труд (КУТ) в училището включва представители на директора на училището (работодателя) и равен на тях брой представители на персонала на училището. Председател на комитета по условия на труд е работодателят, а заместник-председателят е представител на работещите в училището. Правата и задълженията на КУТ са регламентирани в чл.29 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд. КУТ се събират на заседания на всеки 3 месеца и дейността им се документира с протоколи.

II. ЦЕЛИ

1. Опазване живота и здравето на педагогическия и непедагогическия персонал в училище и извън него.
2. Формиране на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните.
3. Придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и вредните фактори в околната среда и оказване на помощ в случай на опасност.
4. Участия в обучения по здравословни и безопасни условия на труд.
5. Изготвяне на списъци и заповеди на база нормативните изисквания по ЗБУТ.
6. Следене състоянието на трудовия травматизъм и професионална заболяемост.
7. Извършване на проверки по спазване на база нормативни изисквания по ЗБУТ.

III. ЗАДАЧИ

1. Обсъждат планирани промени в организацията на труда и работните места по отношение на последствията от избора на оборудването, условията на труд и работната среда и предлагат решения за опазване на здравето и осигуряване на безопасността на работещите.
2. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за недопускане на трудови злополуки и инциденти с персонала и обучаемите.
3. Придобиване на психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в ежедневната дейност и в критични ситуации.
4. Разширяване кръгозора на знанията на персонала чрез запознаване с основните опасности, способите за тяхното предотвратяване и защитата на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от различни източници.
5. Повишаване нивото на професионална подготовка и намаляване на безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации.
6. Да се познават основните характеристики на вероятните производствени аварии, природни и социални бедствия на територията на гр. Монтана и съответния регион.
7. Провеждане на периодични медицински прегледи и изследвания на педагогическия и непедагогическия персонал.
8. Организиране и провеждане на контролни измервания на факторите на работната среда и защитни електрически измервания.
9. Контролиране изправността и годността на пожарогасителната техника.
10. Провеждане на обучение по първа долекарска помощ, самопомощ и взаимопомощ.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Провеждане на всички видове инструктажи според изискванията на нормативните документи.
Срок: постоянен
Отг.: КУТ
2. Изготвяне на годишен план за работа на комитета по условия на труд.
Срок: постоянен
Отг.: КУТ
3. Преглед и актуализация на инструкциите за безопасност и плана за евакуация.
Срок: 20.10.2023 г.
Отг.: КУТ
4. Преглед и актуализация на инструкциите за правилна и безопасна работа с отделните машини, апарати и съоръжения за учебните кабинети, лаборатории и работилници в съответствие с нормативните изисквания и съобразени с психологическите особености на учениците.
Срок: 30.09. 2023 г.
Отг.: съответният учител
5. Неформално провеждане и своевременно регистриране на инструктажите по безопасност и хигиена на труда (БХТ) и противопожарна охрана (ПО) с учениците.
Срок: през годината
Отг.: учителите
6. Контрол по своевременното провеждане и коректно документирание на:
 - 6.1. За начален инструктаж.
Срок: постоянен
Отг.: КУТ
 - 6.2. За инструктаж на работното място.
Срок: ежемесечно
Отг.: КУТ
 - 6.3. За периодичен инструктаж.
Срок: постоянен
Отг.: КУТ
 - 6.4. За извънреден инструктаж.
Срок: постоянен
Отг.: КУТ
 - 6.5. Регистър за трудови злополуки.
Срок: постоянен
Отг.: КУ
7. Обсъждане и планиране на мерки за подобряване на условията на труд на база извършен контрол от СТМ и други институции.
Срок: след проверка
Отг.: директорът
8. Следене на сроковете за замерване на електрическата безопасност /валидност/.
Срок: целогодишен
Отг.: директорът
9. Осигуряване условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на служителите.
Срок: целогодишен
Отг.: КУТ
10. Разглеждане на Правилник за осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд на педагогически съвет.

- Срок: м. септември 2023 г.
Отг.: директорът
11. Проверка готовността на сградите за зимни условия на работа.
Срок: м. октомври 2023 г.
Отг.: ОБЗР
12. Актуализиране на Програмата за намаляване, ограничаване и предотвратяване на риска.
Срок: м. октомври 2023 г.
Отг.: директорът
13. Обучение на комитета по условия на труда.
Срок: м. ноември 2023 г.
Отг.: директорът
14. Провеждане на периодичен инструктаж за второ полугодие **само** на работещите, за които периодичният инструктаж се провежда на **два** пъти **годишно**.
Срок: м. февруари 2024 г.
Отг.: КУТ
15. Организиране извършването на профилактични прегледи на персонала в училището.
Срок: м. март 2024 г.
Отг.: КУТ, директорът, главен счетоводител
16. Документиране (изготвяне на протоколи) за заседанията на КУТ.
Срок: след всяко заседание
Отг.: секретарят на КУТ

Председател на КУТ: Елка Станева

Членове: Заряна Веселинова
Полина Пламенова
Нели Табакова
Ирена Григорова