



PROVOZNÍ ŘÁD OBJEKTU

Domov mládeže Střední školy průmyslové, Krnov, příspěvkové
organizace, Soukenická 137/27, Krnov

Označení vnitřního předpisu		Č. j. SSPKR/0812/2016		Platnost vnitřního předpisu od		1.9.2016	
Zpracoval	Petr Čarnecký	Dne	29. 8. 2016	Podpis			
Schválil	Ing. Aleš Zouhar	Dne	29. 8. 2016	Podpis			
Novely vnitřního předpisu		Dne		Podpis			
		Dne		Podpis			
		Dne		Podpis			

Obsah

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ.....	4
Čl. 1 Úvodní ustanovení.....	4
Čl. 2 Základní pojmy	4
ČÁST DRUHÁ SPECIFIKACE OBJEKTU	6
Čl. 3 Oplocení objektu	6
Čl. 4 Vstupy a vjezdy instalované v oplocení.....	6
Čl. 5 Popis objektu	6
Čl. 6 Vstupy do objektu	6
ČÁST TŘETÍ REŽIM VSTUPU OSOB	7
Čl. 7 Kategorie osob.....	7
Čl. 8 Vstup zaměstnanců	7
Čl. 9 Vstup žáků	8
Čl. 10 Vstup smluvních dodavatelů	8
Čl. 11 Vstup návštěv	8
Čl. 12 Vstup nájemců	9
ČÁST ČTVRTÁ REŽIM VJEZDU A PARKOVÁNÍ VOZIDEL.....	9
Čl. 13 Kategorie vozidel.....	9
Čl. 14 Vjezd vozidel.....	9
Čl. 15 Parkování vozidel.....	10
ČÁST PÁTÁ KLÍČOVÝ REŽIM.....	10
Čl. 16 Obecná pravidla	10
Čl. 17 Provozní klíče	10
Čl. 18 Náhradní klíče	11
Čl. 19 Duplikáty klíčů.....	11
ČÁST ŠESTÁ SYSTÉMY TECHNICKÉ OCHRANY	11
Čl. 20 Obecná pravidla	11
Čl. 21 Mechanické zábranné prostředky	12
Čl. 22 Poplachový zabezpečovací a tísňový systém.....	12
Čl. 23 Kamerový systém	13
Čl. 24 Systém kontroly vstupů.....	13
Čl. 25 Elektrická požární signalizace.....	13
ČÁST SEDMÁ PRACOVISTĚ SE ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM	13
Čl. 26 Pracoviště se zvláštním režimem	13
ČÁST OSMÁ OSTRAHA OBJEKTU	14
Čl. 27 Ostraha objektu	14

ČÁST DEVÁTÁ POŽÁRNÍ OCHRANA A BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI.....	15
Čl. 28 Požární ochrana	15
Čl. 29 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.....	16
ČÁST DESÁTÁ OSTATNÍ OPATŘENÍ SOUVISEJÍCÍ S PROVOZEM OBJEKTU.....	17
Čl. 30 Úklid vnitřních prostor.....	17
Čl. 31 Úklid – údržba venkovních ploch.....	17
Čl. 32 Údržba a opravy zařízení	17
Čl. 33 Odpadové hospodářství.....	18
Čl. 34 Hlášení nestandardních událostí a závad.....	18
ČÁST JEDENÁCTÁ ODPOVĚDNOST ZA DODRŽOVÁNÍ STANOVENÝCH OPATŘENÍ	18
Čl. 35 Odpovědnost za dodržování stanovených opatření.....	18

Seznam použitých tabulek

Tabulka č. 1: Specifikace vstupů a vjezdů.....	6
Tabulka č. 2: Specifikace vstupů do budovy.....	7

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Účelem tohoto Provozního řádu objektu Domova mládeže Střední školy průmyslové, Krnov, příspěvkové organizace je stanovit základní organizační a režimová opatření k zajištění ochrany osob a majetku v objektu Domova mládeže Střední školy průmyslové, Krnov, příspěvkové organizace. Jejich cílem je zajistit bezpečnost osob a také minimalizovat rizika vyplývající z neoprávněných činností ve vztahu k majetku. Současně stanovit odpovědnosti za dodržování stanovených opatření.
2. Provozní řád objektu je závazný pro všechny zaměstnance Domova mládeže Střední školy průmyslové, Krnov, příspěvkové organizace (a nájemce).
3. Návštěvy a dodavatelé služeb, nacházející se v objektu, jsou povinni řídit se pokyny odpovědných osob a ostrahy.

Čl. 2 Základní pojmy

1. Pokud se v textu dále uvádí:
 - a) **„Provozní řád“**, jedná se o Provozní řád Domova mládeže Střední školy průmyslové, Krnov, příspěvkové organizace.
 - b) **„organizace“**, jedná se o Domov mládeže Střední školy průmyslové, Krnov, příspěvkové organizace.
 - c) **„objekt“**, jedná se o budovu, jejíž hranice jsou vymezeny obvodovými zdmi nebo areál s jednou nebo více budovami, jehož hranice je vymezena oplocením.
 - d) **„ředitel“**, jedná se o ředitele organizace.
 - e) **„zaměstnanci“**, jedná se o zaměstnance organizace.
 - f) **„provozní doba“**, jedná se o dobu od neděle 17:00 do pátku 8:00.
 - g) **„mimoprovozní doba“**, jedná se o dobu mimo provozní dobu, prázdniny a svátky, výjimku tvoří dny bezprostředně předcházející školnímu vyučování.
 - h) **„pracoviště se zvláštním režimem“**, jde o pracoviště s odlišným režimem vstupu a odlišným výdejem klíčů.
 - i) **„mimořádná událost“**, jedná se o škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činnostmi člověka, přírodními vlivy, a také havárie, které ohrožují život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací.

- j) **„fyzická ochrana“**, jedná se o komplex technických a organizačních opatření a ostrahy, jejichž cílem je minimalizace rizik, vyplývajících z neoprávněných činností s majetkem, nebo které mají za cíl zajistit bezpečnost osob.
- k) **„ostraha“**, jedná se o bezpečnostní služby vykonávané bezpečnostními pracovníky/strážnými.
- l) **„systémy technické ochrany“**, jedná se o soubor mechanických a technických prostředků sloužících k zamezení nebo podstatnému snížení možnosti neoprávněného vniknutí nebo jiného narušení chráněného prostoru, nebo ohrožení života a zdraví osob. Tvoří je:
- mechanické zábranné prostředky;
 - kamerový systém nebo také CCTV sledovací systém;
 - poplachový zabezpečovací a tísňový systém (dříve také elektrický zabezpečovací systém);
 - systém kontroly vstupu;
- m) **„mechanické zábranné prostředky“** (MZP), jedná se o prostředky pro ohraničení prostor (ploty, brány, zdi), vstupní systémy oken a dveří (bezpečnostní skla, mříže, bezpečnostní fólie a uzamykací systémy) a prostředky individuální ochrany (trezory, přepravní prostředky).
- n) **„poplachový zabezpečovací a tísňový systém“** (PZTS), jedná se o soubor elektrických technických prostředků a prvků pro zjištění a signalizaci vniknutí do objektu a pro hlášení o přepadení osob. Dříve také „elektrický zabezpečovací systém“ (EZS).
- o) **„kamerový systém“** nebo **„CCTV sledovací systém“**, jedná se o technické prostředky, v nichž jsou jednotlivé záběry snímány kamerou, sledovány případně ukládány (shromažďovány) a přenášeny.
- p) **„systém kontroly vstupů“**, jedná se o soubor technických zařízení, prostředků a postupů umožňující řídit přístup osob do určitého objektu a možnost jeho sledování (neoprávněný vstup, historie).
- q) **„poplachový přenosový systém“**, jedná se o zařízení a síť k přenosu informací z poplachového zabezpečovacího a tísňového systému (především poplachového signálu) do poplachového přijímacího centra (také PCO), které je zpravidla mimo střežený objekt.

ČÁST DRUHÁ SPECIFIKACE OBJEKTU

Čl. 3 Oplocení objektu

Objekt je zčásti oplocen v rámci pozemku Domova mládeže Střední školy průmyslové, Krnov, příspěvkové organizace.

Čl. 4 Vstupy a vjezdy instalované v oplocení

1. K vstupu osob a vjezdu vozidel do objektu jsou instalována vstupní a vjezdová místa, jejich specifikace je uvedena v tabulce.
2. Za uzamčení vstupů a vjezdů ve stanoveném čase odpovídají určení zaměstnanci.

Tabulka č. 1: Specifikace vstupů a vjezdů

Označ.	Orientace	Určení	Provoz pracovní dny	Provoz dny pracovního klidu
Vs1	z ulice Soukenická	Vstup osob do objektu	05:00 až 22:00*	uzavřen
V1	z ulice Na Bělidle	Služební vjezd	06:00 až 16:00	uzavřen

Vs – vstup;

V – vjezd;

* - provoz dle vnitřního řádu domova mládeže.

Čl. 5 Popis objektu

1. Situování objektu: ulice Soukenická 137/27
2. Počet nadzemních podlaží: 3
3. Počet podzemních podlaží: 1
4. Účel využívání objektu: domov mládeže
5. Provoz objektu v pracovních dnech: viz provozní doba
6. Provoz objektu ve dnech pracovního klidu: objekt uzavřen, v neděli otevřen od 17:00.

Čl. 6 Vstupy do objektu

1. Počet a označení vstupů do objektu je uveden v tabulce.
2. Za uzamčení vstupů ve stanoveném čase odpovídají určení zaměstnanci.
3. U škol a školských zařízení:

- hlavní vstup do budovy je otevřen pouze při vstupu a odchodu osob na nezbytně nutnou dobu. V ostatním čase je uzavřen.

Tabulka č. 2: Specifikace vstupů do budovy

Budova	Vstup č.	Označení	Orientace	Určení	Provoz vstupu pracovní dny	Provoz vstupu dny pracovního klidu
A	1	hlavní	z ulice Soukenická	pro vstup všech osob	05:00 až 22:00*	uzavřen
	2	vedlejší	zadní nádvoří objektu, ul. Na Bělidle	únikový	uzavřen	uzavřen

* - provoz dle vnitřního řádu domova mládeže.

ČÁST TŘETÍ REŽIM VSTUPU OSOB

Čl. 7 Kategorie osob

V rámci zajišťování režimu vstupu se vstupující osoby rozdělují na:

- a) zaměstnance;
- b) žáky;
- c) smluvní dodavatele;
- d) návštěvy;
- e) nájemce.

Čl. 8 Vstup zaměstnanců

1. Zaměstnancům je umožněn vstup do objektu v provozní době bez omezení.
2. V mimoprovozní době je zaměstnancům umožněn vstup do objektu a na pracoviště na základě písemného povolení schváleného nadřízeným zaměstnancem a ředitelem.
3. Zaměstnancům je k vstupu do objektu určen hlavní vstup.
4. Identifikačním prvkem zaměstnanců je občanský průkaz.
5. Zaměstnanci evidují svoji přítomnost v objektu v evidenci pracovní doby.
6. Zaměstnanci jsou povinni používat k pohybu po objektu vyhrazené komunikace a zdržovat se v místech určených k výkonu jejich pracovní činnosti.

Čl. 9 Vstup žáků

1. Žákům je umožněn vstup do objektu v provozní době.
2. Žákům je k vstupu do objektu určen hlavní vstup.
3. Identifikačním prvkem žáků je občanský průkaz.
4. Přítomnost žáků v objektu je evidována v denním hlášení.
5. Žáci se po dobu přítomnosti v objektu řídí „Vnitřním řádem“ a „Provozními řády“.

Čl. 10 Vstup smluvních dodavatelů

1. Zaměstnancům smluvních dodavatelů je v provozní době umožněn vstup do objektu za stejných podmínek jako návštěvě.
2. V mimoprovozní době je zaměstnancům smluvních dodavatelů umožněn vstup do objektu na základě písemného povolení (jmenného seznamu) schváleného ředitelem.
3. Zaměstnancům smluvních dodavatelů je k vstupu do objektu určen hlavní vstup.
4. Identifikačním prvkem zaměstnanců smluvních dodavatelů je průkaz totožnosti.
5. Zaměstnanci smluvních dodavatelů jsou povinni používat k pohybu po objektu vyhrazené komunikace a zdržovat se v místech určených k výkonu jejich pracovní činnosti.

Čl. 11 Vstup návštěv

1. Návštěvám je umožněn vstup do objektu v provozní době na základě souhlasu navštíveného.
2. Návštěvám je k vstupu do objektu určen hlavní vstup. Návštěvám, pohybujícím se na invalidním vozíku, je určen hlavní vstup.
3. Identifikačním prvkem návštěvy je průkaz totožnosti.
4. Návštěvy se písemně neevidují, vstupují na základě zazvonění a ohlašují důvod svého příchodu na vychovatelně.
5. Evidenci návštěv rovněž nepodléhají:
 - a) osoby v doprovodu zaměstnanců školy;
 - b) účastníci skupinových akcí (školení, semináře, třídní schůzky, den otevřených dveří, řemeslné dny,...).

Čl. 12 **Vstup nájemců**

1. Zaměstnancům nájemců je umožněn vstup do objektu v provozní době nebo mimoprovozní době na základě písemného povolení (seznamu osob) schváleného ředitelem.
2. Zaměstnancům nájemců je k vstupu do objektu určen hlavní vstup.
3. Identifikačním prvkem zaměstnanců nájemců je občanský průkaz.
4. Zaměstnanci nájemců jsou povinni:
 - a) používat k pohybu po objektu vyhrazené komunikace a zdržovat se v místech vyhrazených k jejich pracovní činnosti;
 - b) dodržovat ostatní ustanovení provozního řádu, s kterými byli prokazatelně seznámeni.

ČÁST ČTVRTÁ **REŽIM VJEZDU A PARKOVÁNÍ VOZIDEL**

Čl. 13 **Kategorie vozidel**

V rámci zajišťování režimu vjezdu se vozidla vjíždějící do objektu rozdělují na:

- a) služební (referentská);
- b) smluvních dodavatelů;
- c) nájemců;
- d) soukromá.

Čl. 14 **Vjezd vozidel**

1. K vjezdu vozidel do objektu je určen hlavní vjezd z ulice Soukenická.
2. Služebním (referentským) vozidlům, soukromým vozidlům a nájemcům není umožněn vjezd do objektu.
3. Vozidlům smluvních dodavatelů je v provozní době umožněn vjezd do objektu.
4. Řidiči vozidel jsou povinni pohybovat se s vozidly v objektu jen po vyhrazených komunikacích.
5. Řidiči vozidel jsou povinni dodržovat v objektu nejvyšší stanovenou rychlost a řídit se dopravním značením.

Čl. 15 Parkování vozidel

1. K parkování smluvních partnerů je vyhrazeno jedno parkovací místo v zadním nádvoří Domova mládeže na nezbytně nutnou dobu.
2. Parkovací místa vyhrazená pro služební vozidla, soukromá vozidla, vozidla návštěv a tělesně postižených osob, motocyklů a jízdních kol jsou označena dopravním značením a stojany na kola na ulici Soukenická a v přilehlém okolí.

ČÁST PÁTÁ KLÍČOVÝ REŽIM

Čl. 16 Obecná pravidla

1. Klíčový režim stanoví zásady manipulace s klíči, tzn. jejich přidělování, výdej, evidenci a ukládání.
2. Odpovědnou osobou za klíčový režim je vedoucí vychovatel, případně jednotliví vychovatelé.
3. V rámci objektu není realizován systém generálního klíče.
4. Poškození a ztrátu klíčů oznámí zaměstnanec neprodleně svému nadřízenému a odpovědné osobě za klíčový režim.
5. V rámci zajišťování klíčového režimu rozdělujeme klíče na:
 - a) provozní;
 - b) náhradní;
 - c) duplikáty.
6. Pro klíče od místností se zvláštním režimem platí stejná pravidla výdeje a evidence jako u náhradních klíčů.

Čl. 17 Provozní klíče

1. Provozní klíče jsou klíče od pracovišť přidělené zaměstnancům a ostatní klíče běžně používané zaměstnanci nebo smluvními dodavateli (úklid, ostraha, údržba, společné prostory) k plnění pracovních činností.
2. Provozní klíče jsou přiděleny jednotlivých zaměstnancům na přidělené práce.
3. Výdejem a kontrolou provozních klíčů jsou pověřeni vedoucí úseků.
4. Provozní klíče mohou být vydány pouze oprávněným osobám.
5. Provozní klíče jsou uloženy ve skříňce ve vychovatelně.

6. Výdej provozních klíčů je zaznamenán v evidenci klíčů.
7. Držitelé provozních klíčů jsou povinni chránit klíče před poškozením a ztrátou.

Čl. 18 Náhradní klíče

1. Náhradní klíče jsou klíče od místností nebo prostor v objektu uložené v zapečetěných obalech nebo obálkách. Jsou určeny k zajištění přístupu do místností v mimoprovozní době nebo v době nepřítomnosti zaměstnance v případě vzniku mimořádné události.
2. Náhradní klíče musí být uloženy odděleně od provozních klíčů.
3. Náhradní klíče jsou uloženy v ředitelně školy, v uzamykatelné skříňce (trezoru).
4. Náhradní klíče mohou být použity oprávněnými osobami, uvedenými na obalu.
5. Výdej náhradních klíčů musí být evidován v knize klíčů.
6. O použití náhradních klíčů musí být informována odpovědná osoba za danou místnost či prostor.

Čl. 19 Duplikáty klíčů

1. Za duplikáty se považují další vyrobené klíče k jednotlivým zámkům, nad aktuální počet provozních klíčů a náhradních klíčů.
2. Duplikáty klíčů nejsou na Domově mládeže uloženy.

ČÁST ŠESTÁ SYSTÉMY TECHNICKÉ OCHRANY

Čl. 20 Obecná pravidla

1. V objektu jsou instalovány tyto systémy technické ochrany:
 - a) mechanické zábranné prostředky;
 - b) poplachový zabezpečovací a tísňový systém;
 - c) systém kontroly vstupů;
2. Odpovědnou osobou za systémy technické ochrany v objektu je vedoucí vychovatel.
3. Odpovědná osoba odpovídá za:
 - a) řádný provoz, údržbu, kontroly a opravy systémů technické ochrany nebo zařízení elektrické požární signalizace v souladu s návody či doporučeními výrobců;

- b) vedení provozní dokumentace v aktuálním stavu;
 - c) školení oprávněných uživatelů.
4. Obsluhu systémů technické ochrany mohou v souladu s návody k obsluze provádět pouze proškolení zaměstnanci.
 5. Opravy systémů technické ochrany a pravidelné revize poplachového zabezpečovacího a tísňového systému zajišťují smluvní dodavatelé (smluvní dodavatel).
 6. Závady na systémech technické ochrany nebo zařízení elektrické požární signalizace zaměstnanci hlásí neprodleně odpovědné osobě.

Čl. 21

Mechanické zábranné prostředky

1. V objektu jsou instalovány mechanické zábranné prostředky v rozsahu:
 - a) oplocení, brány, závory;
 - b) mříže na oknech;
 - c) uzamykatelné skříně;
2. Zaměstnanci jsou povinni používat instalované mechanické zábranné prostředky k zabránění neoprávněných činností ve vztahu k majetku, při každém opuštění místnosti nebo pracoviště.
3. Mechanické zábranné prostředky smí být používány pouze v souladu s návody či doporučeními výrobců.

Čl. 22

Poplachový zabezpečovací a tísňový systém

1. V objektu je instalován poplachový zabezpečovací a tísňový systémem.
2. Signalizace poplachového zabezpečovacího a tísňového systému je vyvedena na:
 - a) stanoviště vedoucích pracovníků;
3. Obsluhu poplachového zabezpečovací a tísňového systému v objektu provádí zaměstnanci.
4. Obsluha PZTS je povinna před aktivací systému ověřit, zda nejsou v prostoru přítomni zaměstnanci nebo jiné osoby a zkontrolovat uzamčení vstupů do objektu.
5. K zajištění funkčnosti poplachového zabezpečovacího a tísňového systému jsou zaměstnanci povinni dodržovat tyto zásady:
 - a) neomezovat detekční pole detektorů poplachového zabezpečovacího a tísňového systému (např. nábytkem, krabicemi, dekoracemi apod.);

- b) dbát, aby nedocházelo k poškození detektorů při výkonu pracovní činnosti;
- c) při odchodu z pracoviště, z místnosti nebo prostoru vždy pečlivě uzavřít veškerá okna;
- d) při malování a stavebních pracích (spojených s prašností) zajistit zakrytí detektorů nebo zabezpečit jejich dočasnou demontáž, aby nedošlo k poškození a znečištění optiky prostorových detektorů;
- e) nezasahovat neodborně do prvků poplachového zabezpečovacího a tísňového systému.

Čl. 23 Kamerový systém

1. V objektu není instalován kamerový systém.

Čl. 24 Systém kontroly vstupů

1. V objektu je instalován systém kontroly vstupů.
2. Systém kontroly vstupů je instalován za účelem selekce vstupu zaměstnanců do zájmových prostor na základě přidělených oprávnění k vstupu.
3. Ovládacími (identifikačními) prvky systému kontroly vstupů je vstupní kód a klíč.
4. Požadavek na přidělení či změnu oprávnění zaměstnance k vstupu do určeného prostoru předkládá nadřízený zaměstnanec odpovědné osobě za systémy technické ochrany.

Čl. 25 Elektrická požární signalizace

1. V objektu není instalováno zařízení elektrické požární signalizace.

ČÁST SEDMÁ PRACOVIŠTĚ SE ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM

Čl. 26 Pracoviště se zvláštním režimem

1. Pracoviště se zvláštním režimem jsou místnosti a prostory v objektu, pro které platí:
 - a) odlišná pravidla vyzvedávání klíčů než je tomu u ostatních místností a prostor;
 - b) odlišná pravidla vstupu zaměstnanců.
2. V rámci objektu jsou stanoveny tyto místnosti a prostory se zvláštním režimem:
 - a) vychovatelna;
 - b) půda;

- c) sklep;
 - d) sklad prádla;
 - e) sklad špinavého prádla.
3. Na pracoviště se zvláštním režimem je umožněn vstup:
- a) zaměstnancům, kteří zde pracují;
 - b) ostatním zaměstnancům v doprovodu zaměstnance s oprávněním vstupu;
 - c) oprávněným zaměstnancům při vzniku mimořádné události.

ČÁST OSMÁ OSTRAHA OBJEKTU

Čl. 27 Ostraha objektu

1. Ostraha objektu není v provozní době zajišťována.
2. Ostraha objektu je v mimoprovozní době zajišťována:
 - a) bezpečnostním pracovníkem školy v době nočního klidu;
 - b) dálkovým dohledem – připojením poplachového zabezpečovacího a tísňového systému.
3. Odpovědnou osobou za ostrahu objektu je ředitel školy.
4. Rozsah pravomocí a povinností bezpečnostního pracovníka je stanoven v pracovní náplni.
5. Ostraha primárně zajišťuje plnění organizačních a režimových opatření na úseku ochrany osob a majetku. Rámcově se jedná zejména o tyto činnosti:
 - a) režim vstupu osob;
 - b) režim vjezdu vozidel;
 - c) klíčový režim;
 - d) obsluha systémů technické ochrany;
 - e) kontrolní obchůzková činnost;
 - f) reakce na poplachové signály poplachového zabezpečovacího a tísňového systému;
 - g) reakce na mimořádné události včetně plnění adekvátních opatření;

- h) prevence na úseku požární ochrany;
- i) součinnost se složkami integrovaného záchranného systému při vzniku mimořádné události.

ČÁST DEVÁTÁ POŽÁRNÍ OCHRANA A BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Čl. 28 Požární ochrana

1. Základní povinnosti zaměstnanců na úseku požární ochrany:
 - a) tepelné a elektrické spotřebiče používat pouze v souladu s návody na jejich obsluhu;
 - b) neodkladně ohlásit požár na ohlašovnu požáru a upozornit okolí voláním „Hoří“;
 - c) neprodleně zahájit likvidaci požáru, pokud to jeho rozsah a podmínky umožňují;
 - d) prioritní je ochrana životů a zdraví osob;
 - e) na výzvu k evakuaci urychleně opustit pracoviště po vyznačených evakuačních trasách;
 - f) respektovat pokyny příslušníků HZS;
 - g) účastnit se vstupního školení a periodických školení PO;
 - h) seznámit se s vnitřními předpisy PO;
 - i) seznámit se s prostředky a zařízeními PO.
2. Práce (činnosti), které mohou vést k požáru, mohou provádět pouze osoby s odbornou způsobilostí pro výkon těchto prací podle zvláštních předpisů.
3. Použití otevřeného ohně nebo manipulace s hořlavými látkami je možná jen s písemným povolením odborně způsobilé osoby v PO po předchozím splnění požárně bezpečnostních opatření.
4. PO je v objektu zajišťována nepřetržitě:
 - a) v provozní době PO zajišťují zaměstnanci;
 - b) v mimoprovazní době bezpečnostním pracovníkem a dálkovým dohledem.
5. K likvidaci požáru jsou v objektu k dispozici vodovodní hydranty a přenosné hasicí přístroje.
6. Postup při vzniku požáru je stanoven v Požárních poplachových směrnících. Požární poplachové směrnice jsou vyvěšeny na všech pracovištích a komunikačních trasách.
7. V rámci organizace jsou zpracovány tyto vnitřní předpisy PO:

- a) Požární řád;
- b) Požární poplachové směrnice;
- c) Požární evakuační plán;
- d) Řád ohlašovny požáru.

Čl. 29 **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**

1. Povinnosti zaměstnanců na úseku BOZP:
 - a) udržovat na pracovištích pořádek a čistotu;
 - b) při opuštění pracoviště, po ukončení pracovní doby, zkontrolovat vypnutí elektrických spotřebičů, zda nesvítl světlo a neteče voda;
 - c) používat při práci stanovené ochranné prostředky;
 - d) používat v daném prostředí vhodný oděv a vhodnou nepoškozenou obuv s protiskluzovou podrážkou;
 - e) obsluhovat elektrické spotřebiče v souladu s návody k jejich obsluze;
 - f) neobsluhovat elektrická zařízení bez příslušného oprávnění nebo proškolení k jejich obsluze;
 - g) neopravovat elektrické spotřebiče včetně prodlužovacích kabelů;
 - h) nezastavovat komunikační trasy (evakuační trasy) materiálem – nábytkem, obaly, zbožím.
2. Bezpečnostní značky a bezpečnostní značení:
 - a) komunikační úseky - šikmé plochy, rampy, schodiště, úzké nebo nízké profily a jiné nebezpečné úseky musí být označeny bezpečnostními značkami a bezpečnostními značením;
 - b) vstupy do prostor kde může dojít k výbuchu, požáru, otravě, úrazu elektrickým proudem musí být označeny bezpečnostními značkami.
3. Prostředky k poskytnutí první pomoci jsou k dispozici: vychovatelna, dílna uměleckých řemesel.
4. Evidenci pracovních úrazů provádí personalista školy.
5. Školení BOZP zajišťuje smluvní bezpečnostní technik školy.
6. V rámci organizace jsou zpracovány k problematice BOZP tyto předpisy:

Zákon 262/2006 Sb. - Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů – zejména §§ 35-39,48,50,51,78, 79, 90,94, **101-109**, 111,192,212,248-253,255, 257-263,265,267,268,301,302,316,365-373,375

a. dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele.

b. (NV č.495/2001 Sb., NV č. 378/2003 Sb.)

Nařízení vlády č. 168/2002 – způsob a organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky,

Vyhláška ČÚBP č. 48/1982 Sb., kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení ve znění pozdějších předpisů §§ 197,200,205,237

Nařízení vlády č. 362/2005 Sb. o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky,

Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí

Zákon č. 373/2011 Sb. o specifických zdravotních službách + vyhláška č.79/2013 Sb.

Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., podmínky ochrany zdraví při práci,

Vyhláška č. 288/2003 Sb. – zakázané práce a pracoviště těhotným ženám, matkám do konce 9. měsíce po porodu a mladistvým a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání,

ČSN 26 9030 – skladování, zásady bezpečné manipulace (srpen 1998 + změna Z 1),

Zásady první pomoci - traumatologický plán,

Základní povinnosti na úseku PO, které vyplývají ze zákona ČNR č. 133/85 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb. o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci).

ČÁST DESÁTÁ OSTATNÍ OPATŘENÍ SOUVISEJÍCÍ S PROVOZEM OBJEKTU

Čl. 30

Úklid vnitřních prostor

1. Úklid vnitřních prostor v objektu je zajišťován zaměstnanci.
2. Úklid je zajišťován v době od 8:00 do 12:00 hod.
3. Odpovědnou osobou za úklid je zástupce pro hospodářskou a nepedagogickou činnost.

Čl. 31

Úklid – údržba venkovních ploch

1. Domov mládeže Střední školy průmyslové, Krnov, příspěvkové organizace nemá zeleň ani travnaté plochy.
2. Údržbu komunikací a chodníků (letní – zimní) zajišťuje město Krnov.

Čl. 32

Údržba a opravy zařízení

1. Údržba a opravy zařízení v objektu je zajišťována správou objektu.
2. Požadavky na údržbu a opravy zařízení v objektu předkládají zaměstnanci formou žádanky na opravy.

3. Odpovědnou osobou za údržbu jsou vedoucí zaměstnanci jednotlivých úseků.

Čl. 33 Odpadové hospodářství

1. Zaměstnanci a žáci jsou povinni třídit odpad a podle druhu odpadu jej ukládat do označených sběrných nádob.
2. V objektu jsou umístěny sběrné nádoby na:
 - a) plasty;
 - b) sklo;
 - c) papír;
 - d) směsný odpad;
3. Sběrné nádoby na odpad jsou umístěny v 2. a 3. podlaží.
4. Odpovědnou osobou za odpadové hospodářství je technolog.

Čl. 34 Hlášení nestandardních událostí a závad

1. Zaměstnanci jsou povinni hlásit všechny nestandardní události, havárie a zjištěné závady na zařízení neprodleně svému nadřízenému nebo přímo odpovědné osobě.
2. Odpovědná osoba za zařízení nebo službu je povinna vést evidenci závad nebo událostí a neprodleně přijmout opatření k nápravě stavu.
3. Pověření zaměstnanci jsou oprávněni bez omezení vstupovat do všech místností a prostorů v objektu za účelem likvidace havárie a odstranění závady.

ČÁST JEDENÁCTÁ ODPOVĚDNOST ZA DODRŽOVÁNÍ STANOVENÝCH OPATŘENÍ

Čl. 35 Odpovědnost za dodržování stanovených opatření

Za dodržování stanovených opatření v Provozním řádu jsou odpovědni:

- a) odpovědné osoby uvedené v Provozním řádu, v rámci odpovědnosti za výkon svěřené činnosti;
- b) vedoucí zaměstnanci, v rámci řízení svěřených organizačních útvarů.