

	NÁZEV DOKUMENTU: Péče o majetek školy	ČÍSLO: 5-PP01-08
		REVIZE: 2
		STRANA: 1 z 3
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	Číslo jednací: 6090/2017 1.11 A5

Revize č. 2 změna z organizačního řádu

Organizační opatření

1. Směrnice je závazná pro zaměstnance školy.
2. Vedoucí ekonomicko-provozního úseku je oprávněn pověřit další zaměstnance ekonomicko-provozního úseku k zajištění činností podle této směrnice.
3. Směrnice je platná dnem podpisu a účinná od 1.9.2017.

ZPRACOVAL: Ing. Alexandra Tomanová Vedoucí ekonomicko-provozního úseku	PODPIS:	SCHVÁLIL: Mgr. Jan Mareš, MBA Ředitel školy	PODPIS:	VYDAL: ESOZ	DATUM: 01.09.2017
DATUM: 30.8.2017		DATUM: 31.8.2017		ORIGINÁL ULOŽEN: Sekretariát ředitele	
KONTROLOVAL: -----	PODPIS:	UVOLNIL DO SYSTÉMU: Vlastimil Kocourek Představitel managementu pro kvalitu	PODPIS:	ZRUŠENO DNE:	
DATUM: -----		DATUM: 31.8.2017		NAHRAZENO:	

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnóvému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitele školy.

 Střední odborná škola energetická a stavební, Obchodní akademie a Střední zdravotnická škola, Chomutov, příspěvková organizace	NÁZEV DOKUMENTU:	Číslo: 5-PP01-08
	Péče o majetek školy	Revize: 2
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	Strana: 2 z 3

Péče o majetek školy

Střední odborná škola energetická a stavení, Obchodní akademie a Střední zdravotnická škola, Chomutov, příspěvková organizace (dále jen „škola“) spravuje majetkové soubory. Práva a odpovědnost školy k majetku jsou vymezena zřizovací listinou školy vydanou Ústeckým krajem pod číslem jednacím 107/2001.

I. Charakteristika

1. Vedoucí ekonomicko-provozního úseku podle platného organizačního řádu zajišťuje a odpovídá za provozní a technický stav infrastruktury (*systém vybavení, zařízení a podpůrných služeb*) včetně dokumentace. Zajišťuje údržbu a revize infrastruktury. Vede další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy.
2. Infrastruktura, která bezprostředně ovlivňuje kvalitu vzdělávání, probíhá u školy v řízených podmínkách, předepsaným způsobem a v předepsaném postupu tak, aby bylo dosaženo její spolehlivosti a plného využití.
3. Provozování infrastruktury je řízeno podle místních provozních předpisů nebo pokynů výrobce a v souladu s požadavky na bezpečnost práce a životní prostředí.
4. Škola má určené části infrastruktury potřebné pro splnění požadavků na vzdělávání takto:
 - a) objekty pro teoretické vyučování - učebny a související technické vybavení a zařízení,
 - b) objekty pro praktické vyučování - pracovní prostory a související technické vybavení a zařízení,
 - c) objekty školních jídelen a související technické vybavení a zařízení,
 - d) objekty domovů mládeže a související technické vybavení a zařízení,
 - e) zařízení pro procesy (hardware, software apod.),
 - f) podpůrné služby (dopravní prostředky, komunikační prostředky, provozní prostředky apod.)

II. Údržba infrastruktury

1. Škola udržuje infrastrukturu zejména formou prevence, kterou se zpomaluje průběh procesu fyzického opotřebení a předchází se jeho následkům tak, aby se zajistil její provozuschopný stav a bezpečný provoz, popřípadě se odstraňují malé závady.
2. 1x v roce provádí škola veřejné prověrky BOZ se zaměřením zejména na technický stav – zábran, mechanizace, strojů, dopravních prostředků, zařízení, nástrojů, budov, výrobních a manipulačních prostorů a dále na úroveň pracovního prostředí, hygienické požadavky.
3. Ekonomicko-provozní úsek 1x týdně provádí formou dispečinku vyhodnocování stavu infrastruktury a zajišťuje způsob údržby.
4. Způsob hlášení a evidence poruch nebo havárií – požadavky od vedoucích zaměstnanců:
 - a) forma – písemná (interní zpráva; e-mail),
 - b) kdo – příslušný vedoucí zaměstnanec nebo jím pověřený zaměstnanec,

 Střední odborná škola energetická a stavební, Obchodní akademie a Střední zdravotnická škola, Chomutov, příspěvková organizace	NÁZEV DOKUMENTU:	Číslo: 5-PP01-08
	Péče o majetek školy	Revize: 2
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	Strana: 3 z 3

- c) komu – technický pracovník ekonomicko-provozního úseku,
- d) kde – objekt, umístění,
- e) popis – stručná charakteristika závady,
- f) kdy – čas zjištění závady,
- g) požadovaný termín odstranění.

5. Závada je odstraněna odsouhlasením ohlašovatele závady při převzetí zařízení v provozuschopném stavu.

III.

Revize vyhrazených zařízení

Škola vede plán předepsaných revizí a kontrol jednotlivých částí infrastruktury stanovených zvláštními právními předpisy nebo výrobcem a vede k tomu odpovídající dokumentaci.

IV.

Dokumentace

Škola vede evidenci dokumentace (výkresy, postupy, pokyny apod.) infrastruktury doložené zhotovitelem nebo výrobcem.

V.

Plánování

Škola sestavuje věcný a finanční plán údržby a obnovy infrastruktury v souladu s požadavky zřizovatele.

VI.

Energie

- Škola pravidelně sleduje a vyhodnocuje spotřebu energií. K tomu vydává příslušná opatření za účelem snížení spotřeby energií.
- Škola provádí pravidelnou kontrolu topných soustav a nastavených parametrů zejména při zahájení topné sezóny.