

	NÁZEV DOKUMENTU: Řízení, organizace a provádění požární ochrany	ČÍSLO: 5-PP03-02
		REVIZE: 3
		STRANA: 1 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	4023/2023 1.11 A10 Číslo jednací ESOZESxweo

ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ

1. Ukládám vedoucím zaměstnancům seznámit prokazatelně podřízené zaměstnance s touto směrnicí a zajistit její plnění.
2. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance a žáky školy a jsou povinni ji dodržovat.
3. Kontrolou dodržování této směrnice pověřuji vedoucí ekonomicko-provozního úseku.
4. Tato směrnice je platná dnem podpisu a účinná dnem 02.01.2023.

ZPRACOVAL: Dr. Pavel Milák OZO v PO	PODPIS:	SCHVÁLIL: Ing. Lenka Demjanová Ředitelka školy	PODPIS:	VYDAL: ESOZ	DATUM: 2.1.2023
DATUM: 2.1.2023		DATUM: 2.1.2023		ORIGINÁL ULOŽEN: Sekretariát ředitelky	
KONTROLOVAL: Ing. Lubomír Vrána Technický pracovník	PODPIS:	UVOLNIL DO SYSTÉMU: Vlastimil Kocourek Představitel managementu pro kvalitu	PODPIS:	ZRUŠENO DNE: NAHRAZENO:	
DATUM: 2.1.2023		DATUM: 2.1.2023			

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 ředitelky školy.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 2 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

Střední odborná škola energetická a stavební, Obchodní akademie a Střední zdravotnická škola, Chomutov, příspěvková organizace (dále jen „škola“) v souladu se zákonem č. 133/85 Sb. o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MV číslo 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru, vydává směrnici, která upravuje postupy k řízení organizace a provádění požární ochrany s ohledem na druh provozovaných činností podle míry požárního nebezpečí

ČI. I

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- Stanovení organizace požární ochrany (dále jen „PO“) upravuje vytvoření vlastního organizačního systému, nezbytného pro plnění povinností vyplývajících z předpisů o PO, a to zejména:
 - zákona číslo 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o PO“), dle § 6, odst. 1, písm. a),
 - vyhlášky MV číslo 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (dále jen „vyhláška o požární prevenci“), dle § 30,
- Účelem je vytvořit podmínky pro:
 - účinnou ochranu života a zdraví osob a majetku před požáry,
 - poskytování pomoci při požárech, živelních pohromách a jiných mimořádných událostech,
 - vytváření podmínek pro hašení požárů a pro záchranné práce.

ČI. II

ROZSAH PLATNOSTI

- Směrnice je závazná pro všechny fyzické osoby, které jsou ve škole v pracovním nebo jiném obdobném poměru, žáky a dále pro osoby, které se příležitostně zdržují na pracovištích školy a nejsou k ní v pracovním nebo obdobném pracovním vztahu.
- V případě dodavatelsky prováděných činností se zvýšeným požárním nebezpečím zabezpečuje stanovení dodržování podmínek požární bezpečnosti právnická nebo podnikající fyzická osoba, která tyto činnosti vykonává.
- Směrnice upravuje vytvoření vlastního organizačního systému, který je nezbytný pro plnění povinností vyplývajících z předpisů o požární ochraně. Dále konkretizuje povinnosti jednotlivých zaměstnanců na úseku požární ochrany, vyplývající z jejich funkcí a upřesňuje systém provádění preventivních požárních prohlídek a jejich rozsah vyplývající zejména z § 12 vyhlášky č. 246/2001 Sb.

ČI. III

ODPOVĚDNOST A PRAVOMOCI

- Za organizaci a zajišťování požární ochrany ve škole odpovídá statutární zástupce - ředitelka školy v rozsahu stanoveném zákonem o PO.

	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 3 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

2. Vedoucí zaměstnanci na jednotlivých stupních řízení odpovídají za zabezpečování úkolů a povinností na úseku PO podle vykonávané funkce v rozsahu stanoveném tímto rozhodnutím, organizačním řádem a dalšími dokumenty školy.
3. Pro plnění úkolů PO je zřízena funkce:
externí technik požární ochrany (odborně způsobilá osoba v oboru PO - externí subjekt).
4. Při řízení, provádění a kontrole PO se řídí zaměstnanci ve vedoucích funkcích obecně závaznými předpisy, technickými normami, pokyny odborně způsobilé osoby v PO a pokyny státního odborného dozoru územního Hasičského záchranného sboru vykonávajícího státní odborný dozor.
5. Organizace a řízení PO musí umožňovat výkon kontroly a hodnocení úkolů PO na všech stupních v organizaci školy.

ČI. IV

ČLENĚNÍ PROVOZOVANÝCH ČINNOSTÍ PODLE POŽÁRNÍHO NEBEZPEČÍ DLE § 4 ZÁKONA O POŽÁRNÍ OCHRANĚ (DÁLE JEN ZÁKONA O PO)

Podle míry požárního nebezpečí se provozované činnosti začleňují takto:

A) Do kategorie **se zvýšeným** požárním nebezpečím:

1. Domov mládeže a hotel Energetik - objekt „C“, Na Průhoně 4800, Chomutov podle § 4 odst. 2 písm. g), h), zákona o PO.
2. Pavilon B1 1.PP kuchyně a jídelna, Na Průhoně 4800, Chomutov podle § 4 odst. 2 písm. i), zákona o PO.
3. Domov mládeže, Palackého 2410/01, Chomutov podle § 4 odst. 2 písm. h) zákona o PO.
4. Střední zdravotnická škola, Palackého 3, Chomutov podle § 4 odst. 2 písm. j) zákona o PO.
5. Školní 785, budova A, Chomutov podle § 4 odst. 2 písm. j) zákona o PO.
6. Na Moráni 4803, dílny odborného výcviku, Chomutov podle § 4 odst. 2 písm. j) zákona o PO.
7. Školní 785, Chomutov, dílny odborného výcviku, objekt strojník PO – sklad hořlavých kapalin podle § 4 odst. 2 písm. c) a e).
8. Černovická 5831, dílny, Chomutov – truhlářské dílny podle § 4 odst. 2 písm. e) zákona o PO.

B) Do kategorie bez **zvýšeného** požárního nebezpečí

1. Dílny odborného výcviku ul. Školní 785, Chomutov mimo objekt strojník PO.
2. Obchodní akademie, Černovická 29012, Chomutov.
3. Obj. A, B1, B2 Na Průhoně 4800, Chomutov.

V objektech, kde je provozována činnost bez zvýšeného požárního nebezpečí bude požární ochrana zajišťována v souladu s § 5 zákona č. o PO č. 133/85 Sb., jak vyplývá z pozdějších změn.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 4 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

Čl. V

POVINNOSTI NA ÚSEKU POŽÁRNÍ OCHRANY

A) Povinnosti technického pracovníka pověřeného ředitelkou školy zajišťováním plnění úkolů PO:

- **zajistit školení vedoucích zaměstnanců o PO** dle aktuálního Tématického plánu a časového rozvrhu školení o PO ve stanovené lhůtě u odborně způsobilé osoby,
- **zabezpečit svým zaměstnancům patřičné školení o PO** dle aktuálního Tématického plánu a časového rozvrhu školení o PO,
- v rámci školení o PO **zabezpečit proškolení zaměstnanců zabezpečujících PO v mimopracovní době) s konkrétními požadavky jednotlivých pracovišť na požární ochranu,**
- **vybavit objekty organizace věcnými prostředky PO a požárně bezpečnostními zařízeními** dle projektu a tyto udržovat v provozuschopném stavu, (uvedeno v samostatné dokumentaci „Stanovení podmínek požární bezpečnosti“),
- **zabezpečit, aby byla zřetelně vyvěšena na viditelném místě dokumentace – PPS, grafické znázornění únikových cest v textové i grafické podobě,**
- **zajistit zpracování dokumentace PO** u odborně způsobilé osoby **a udržovat dokumentaci aktuální**, v případě změn zajistit její aktualizaci (druhy vedené dokumentace jsou uvedeny v Čl. VIII bod 5),
- **zabezpečit provádění pravidelných kontrol na všech pracovištích** (viz kapitola „Preventivní požární prohlídky“), zjištěné závady v daných termínech odstranit nebo zajistit jejich odstranění,
- umožnit orgánu státního požárního dozoru provedení kontroly plnění povinností na úseku požární ochrany, poskytovat mu požadované doklady, dokumentaci a informace vztahující se k zabezpečování požární ochrany,
- zabezpečit vyhlášení cvičného požárního poplachu (viz kapitola „Cvičný požární poplach“),
- **zajistit provádění kontrol, oprav a revizí věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení** ve stanovených lhůtách u servisních organizací s příslušným oprávněním (viz kapitola „Vymezení požadavků na technická a technologická zařízení“) a vést evidenci o těchto kontrolách, opravách a revizích,
- **plnit povinnosti vyplývající ze zákona o PO, z vyhlášky o požární prevenci a technických norem,**
- **vydávat příkazy, zákazy a pokyny na úseku PO a kontrolovat jejich plnění.**

B) Povinnosti vedoucích zaměstnanců

Vedoucí zaměstnanci odpovídají za plnění povinností stanovených předpisy požární ochrany na svém úseku (viz kapitola Odpovědnost a pravomoci) a jsou povinni:

- **zúčastňovat se pravidelně školení vedoucích zaměstnanců o PO** ve stanovených lhůtách a podrobit se ověření znalostí,
- **zajistit účast jimi řízených zaměstnanců na opakovaném školení o PO** ve stanovených lhůtách,

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 5 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

- **kontrolovat**, zda se na pracovištích dodržují předpisy požární ochrany,
- **zajistit vyvěšení zpracované dokumentace PO na přístupných místech** (viz kapitola Dokumentace požární ochrany),
- vytvářet podmínky pro hašení požárů a pro záchranné práce, zejména **udržovat volné příjezdové komunikace**,
- **zajistit, aby všichni dodržovali technické podmínky a návody** vztahující se k používaným přístrojům a zařízením,
- dodržovat stanovená opatření při provádění požárně nebezpečných prací (např. svařování),
- dbát, aby pracoviště po ukončení pracovní doby bylo v požárně nezávadném stavu,
- **zajišťovat odstraňování závad a nedostatků** na svých pracovištích (bude prováděna pravidelná kontrola na pracovištích nejméně v rozsahu 2 x ročně se zápisem),
- spolupracovat při organizaci cvičného požárního poplachu (viz kapitola Cvičný požární poplach),
- zajistit, aby každý požár (i uhašený bez pomoci jednotky požární ochrany) byl oznámen vedení organizace a územně příslušnému operačnímu středisku hasičského záchranného sboru kraje,
- v případě vzniku požáru zodpovídat za evakuaci a za to, že všechny osoby opustily ohrožený prostor (způsob evakuace je uveden ve zpracovaných požárních evakuačních plánech),
- dbát pokynů odborně způsobilé osoby v PO k zajištění požární bezpečnosti.

C) Povinnosti pověřeného technického pracovníka

Plní povinnosti uvedené v bodě B) a dále:

- **provádí vstupní školení** o PO pro zaměstnance,
- ve spolupráci s odborně způsobilou osobou **provádí pravidelné preventivní prohlídky** ve všech objektech školy

D) Povinnosti zaměstnanců

Každý zaměstnanec (nebo osoba v obdobném pracovně právním vztahu) je povinen:

- **počínat si tak, aby nedošlo ke vzniku požáru**, zejména při používání tepelných, elektrických a jiných spotřebičů, při skladování hořlavých nebo požárně nebezpečných látek a při manipulaci s otevřeným ohněm, či jiným zdrojem zapálení,
- **plnit příkazy a dodržovat zákazy týkající se požární ochrany** na označených místech,
- **účastnit se stanoveného školení o PO** a podrobit se ověření znalostí,
- znát příslušnou dokumentaci PO zpracovanou pro konkrétní pracoviště a řídit se jejími ustanoveními,
- znát způsob vyhlášení požárního poplachu a přivolání pomoci v případě požáru, v případě zjištění požáru **se řídit požárními poplachovými směrnicemi** (seznámení bude provedeno při pravidelných školení z PO),

	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 6 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

- **znát umístění a způsob použití přenosných hasicích přístrojů** a jiných hasebních prostředků na svých pracovištích,
- udržovat trvale volné únikové cesty, přístup k přenosným hasicím přístrojům, požárním hydrantům, hlavním uzávěrům médií (voda, plyn, elektřina) a elektrorozvaděčům,
- dodržovat technické podmínky a návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností,
- **před odchodem zkontrolovat**, zda jsou vypnuty všechny el. spotřebiče, svítidla, tepelné spotřebiče, strojní zařízení atd. a překontrolovat **své svěřené pracoviště**, zda se v něm nenachází případný jiný iniciační zdroj, který by mohl zapříčinit vznik požáru,
- zabezpečit pracoviště proti vstupu nepovolaných osob po ukončení pracovní doby a pro dny pracovního volna,
- **oznamovat** svému nadřízenému **nedostatky a závady na pracovišti**, které by mohly vést ke vzniku požáru nebo jestliže by byla znemožněna záchrana osob v případě vzniku požáru.

E) Nikdo nesmí:

- používat otevřený oheň a kouřit na místech, kde je to zakázáno,
- používat vlastní tepelné a elektrické spotřebiče (výjimky jsou uvedeny v interní dokumentaci školy),
- provádět takové práce, které mohou vést ke vzniku požáru, pokud k tomu nemá odbornou způsobilost požadovanou pro výkon takových prací zvláštními předpisy,
- poškozovat, zneužívat nebo jiným způsobem znemožňovat použití hasicích přístrojů a požárně bezpečnostních zařízení.

ČI. VI

ODBORNĚ ZPŮSOBILÁ OSOBA V POŽÁRNÍ OCHRANĚ

Odborně způsobilá osoba, jejíž činnost je zajištěna dodavatelským způsobem, zejména:

- zpracovává dokumentaci o začlenění do kategorie podle požárního nebezpečí,
- zpracovává další potřebnou dokumentaci požární ochrany,
- provádí školení o požární ochraně vedoucích zaměstnanců,
- metodicky řídí vstupní školení zaměstnanců
- provádí opakované školení zaměstnanců v rozsahu 1x za 2 roky
- provádí preventivní požární prohlídky všech objektů vč. zápisu do požární knihy a zpracování samostatného Zápisu o provedené kontrole v rozsahu 1 x za 6 měsíců,
- provádí kontrolu dokumentace požární ochrany,
- účastní se požárních kontrol a dohlídek státního požárního dozoru (na požádání),
- zúčastňuje se jednání s územně příslušným hasičským záchranným sborem kraje (na požádání),

Požární hlídky nebudou v objektech školy ustanoveny.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 7 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

ČI. VII

ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ O POŽÁRNÍ OCHRANĚ

Lhůty školení o požární ochraně (dle §§ 23, 24, 25 vyhl. č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci))

Pro zajištění PO jsou prováděna následující opakovaná školení:

ŠKOLENÍ	Lhůta školení
Školení vedoucích zaměstnanců o PO	Při nástupu do funkce, opakovaně 1x za 3 roky
Školení ostatních zaměstnanců o PO	Při nástupu do zaměstnání, při každé změně pracoviště *), opakovaně 1x za 2 roky
Školení ostatních osob o PO provádějící ve škole práce se zvýšeným požárním nebezpečím.	Před započatím pracovní činnosti dodavatele.

*) Při každé změně pracoviště nebo pracovního zařazení zaměstnance, pokud se tím mění i obsah skutečností, se kterými má být zaměstnanec seznámen.

Školení probíhají v rozsahu stanoveném v prováděcí směrnici „Školení o požární ochraně“.

O školení jsou vedeny písemné doklady.

ČI. VIII

DOKUMENTACE A JEJÍ VEDENÍ

- Dokumentace požární ochrany stanovuje podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností a prokazuje plnění některých povinností na úseku PO.
- Dokumentaci zpracovává odborně způsobilá osoba v PO a schvaluje ji statutární zástupce organizace, tj. ředitelka školy.
- Kontrola dokumentace požární ochrany, včetně záznamu o jejím výsledku, se provádí v rámci preventivních požárních prohlídek, minimálně jednou za rok nebo po každém požáru nebo po každé změně, která měla vliv na její obsah.
- Dokumentace požární ochrany je uložena u vedoucí ekonomicko-provozního úseku a bude dostupná zaměstnancům, jichž se týká, jakož i orgánům státního požárního dozoru. Stejnopisy jsou dále uloženy u externího dodavatele služeb v oblasti požární ochrany.
- V organizaci je vedena následující dokumentace PO** podle vyhlášky č. 246/2001 Sb.:
 - dokumentace o začlenění do kategorie činností podle požárního nebezpečí,
 - stanovení organizace zabezpečení požární ochrany,
 - požární řády,
 - požární poplachové směrnice,
 - požární evakuační plán,
 - tematický plán a časový rozvrh školení o požární ochraně,
 - dokumentace o provedeném školení o požární ochraně,
 - požární kniha,
 - dokumentace zdolávání požáru.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 8 z 17
		TYP DOKUMENTU: Směrnice

6. Součástí dokumentace PO je také další dokumentace, která obsahuje podmínky požární bezpečnosti, např.:

- projektová dokumentace stavby (je uložena ve spisovně Na Moráni 4803) ,
- bezpečnostní listy – obsahují identifikační údaje o výrobci a dovozci, o nebezpečné látce nebo přípravku, údaje potřebné pro ochranu zdraví člověka a životního prostředí apod.,
- dokumentace o provedených kontrolách, revizích a údržbě,
- ostatní dokumenty, které stanovují zajištění požární bezpečnosti.

7. Požární poplachová směrnice

Požární poplachové směrnice vymezují činnosti zaměstnanců, popřípadě dalších osob, při vzniku požáru. Zveřejňují se tak, aby byly dobře viditelné a trvale přístupné pro všechny osoby, vyskytující se v místě provozované činnosti. Účinnost opatření uvedených v požárních poplachových směrnících se prověřuje formou cvičného požárního poplachu.

8. Požární evakuační plán

Požární evakuační plán upravuje postup při evakuaci osob a majetku organizace z objektů zasažených nebo ohrožených požárem. Zpracovává se pro objekty a prostory, kde je provozována činnost se zvýšeným požárním nebezpečím (viz „Dokumentace o začlenění do kategorie činností podle požárního nebezpečí“). Musí být uložen na trvale dosažitelném místě, grafické znázornění směru únikových cest se umísťuje na dobře viditelném a trvale přístupném místě v daném objektu či prostoru. Úplnost a správnou požárního evakuačního plánu se prověřuje formou cvičného požárního poplachu.

9. Požární řád

Požární řád upravuje základní zásady zabezpečování požární ochrany na místech, kde se vykonávají činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím (viz „Dokumentace o začlenění do kategorie činností podle požárního nebezpečí“). Přílohou požárního řádu nejsou pokyny pro činnost preventivní požární hlídky, protože na pracovištích není zřízena. Požární řád se zveřejňuje tak, aby byl dobře viditelný a trvale přístupný pro všechny osoby vyskytující se v místě provozované činnosti.

10. Dokumentace o školení zaměstnanců o požární ochraně

Rozsah a obsah školení zaměstnanců o PO je stanoven v samostatném dokumentu Tematický plán a časový rozvrh školení o požární ochraně.

11. Požární kniha

Požární kniha slouží k záznamům o všech důležitých skutečnostech týkajících se PO, např.:

- o provedených preventivních požárních prohlídkách,
- o vzniklých požárech,
- o kontrole dokumentace požární ochrany,
- o kontrole, údržbě nebo opravě věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení.

V organizaci je zavedena jedna požární kniha, která je uložena u technického pracovníka školy. Požární knihu vede odborně způsobilá osoba.

12. Cvičný požární poplach

Cvičný požární poplach se provádí 1x ročně a jeho účelem je:

- prověřování účinnosti opatření uvedených v požárních poplachových směrnících,
- prověřování úplnosti a správnosti požárního evakuačního plánu.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 9 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

Organizaci cvičného požárního poplachu zajišťuje pověřený zaměstnanec, tj. technický pracovník, příslušní vedoucí zaměstnanci, příp. ve spolupráci s odborně způsobilou osobou v PO. Cvičný požární poplach se vyhláší pro osoby, které jsou v pracovním poměru nebo obdobném pracovním vztahu, pro žáky a ostatní osoby nacházející se v době vyhlášení CPP v objektu. Jeho vyhlášení se předem oznámí příslušnému operačnímu středisku hasičského záchranného sboru kraje, tj. dispečinku operačního střediska Hasičského záchranného sboru Ústeckého kraje.

ČI. IX

PODMÍNKY POŽÁRNÍ BEZPEČNOSTI

A) Zajištění požární ochrany v mimopracovní době

- V objektech Na Průhoně 4800 a v Domově mládeže Palackého 239 je PO v mimopracovní době zajištěna takto:
 - Na Průhoně vrátným a 2 vychovatelkami,
 - v DM Palackého vychovatelkami /v nočních hodinách vychovatelkou/,
 - ostatní objekty školy jsou v mimopracovní době uzamčeny.
- Vrátní Na Průhoně jsou povinni:
 - provádět po skončení běžné pracovní doby kontrolu přístupných prostor po stránce požární ochrany,
 - informovat ředitelku školy, vedoucí ekonomicko-provozního úseku a další pověřené osoby uvedené v rozpisu umístěném ve vrátnici v případě vzniku požáru,
 - řídit se v případě zjištění případného požáru požární poplachovou směrnicí.
- Během školení musí být tito zaměstnanci seznámeni s potřebnými informacemi. Jedná se zejména o následující:
 - organizace požární ochrany v organizaci,
 - povinnosti na úseku PO, osobní a věcná pomoc v souvislosti se zdoláváním požárů,
 - seznámení s požárně nebezpečnými místy a pracovišti,
 - rozmístění hasebních prostředků v objektech – hasicí přístroje (druhy, použití),
 - umístění hlavních uzávěrů a vypínačů energií,
 - plán a časový rozvrh pochůzkové a kontrolní činnosti – dle stanoveného harmonogramu,
 - podmínky kontroly a vstupu do prostorů, způsob jejich otevření,
 - způsob hlášení mimořádných událostí (požární poplachové směrnice),
 - způsob hlášení zjištěných závad,
 - způsob předávání služby.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 10 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

B) Výstražné a bezpečnostní tabulky

V objektech organizace jsou rozmístěny tyto výstražné a bezpečnostní tabulky:

Umístění značky	Značka
hlavní uzávěry médií	Elektřina – „Hlavní vypínač“ (+ ovládané zařízení) Voda – „Hlavní uzávěr vody“ Plyn – „Hlavní uzávěr plynu“ 
el. rozvaděče	„Pozor – elektrické zařízení!“ „Nehas vodou ani pěnovými přístroji!“   příp.
chodby, schodiště	směr úniku; „Únikový východ“ 
výtahy (dle jejich účelu)	„Tento výtah neslouží k evakuaci osob“ 
prostory, kde je zákaz kouření a výskytu otevřeného ohně	„Zákaz kouření a manipulace s plamenem“  příp. 
prostory s výskytem tlakových lahví	„Pozor! Tlakové lahve“; max. počet uložených lahví označení jednotlivých plynů (kyslík, acetylen, apod.)    

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 11 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

prostory s výskytem hořlavých kapalin	název hořlavé kapaliny s uvedením třídy nebezpečnosti 
hasicí přístroje (na nesnadno viditelných místech) a hydranty	„Hasicí přístroj“, „Hydrant“ 

Konkrétní požadavky na umístění dalších výstražných a bezpečnostních tabulek jsou uvedeny v příslušných požárních řádech, příp. jiné dokumentaci.

Čl. X

PREVENTIVNÍ POŽÁRNÍ PROHLÍDKY

- Pravidelné kontroly dodržování předpisů o požární ochraně se zabezpečují formou preventivních požárních prohlídek, které **provádí odborně způsobilá osoba v PO**. Kontroly se provádějí:
 - 2x ročně na pracovištích se zvýšeným požárním nebezpečím,**
 - 2x ročně na ostatních pracovištích** (tzn. bez zvýšeného požárního nebezpečí).
- Odborně způsobilá osoba provádí preventivní požární prohlídky ve všech objektech školy 2 x ročně.
- Předmětem preventivních požárních prohlídek je zjišťování stavu zabezpečení PO, způsobu dodržování podmínek požární bezpečnosti a prověřování dokladů o plnění povinností, zejména:
 - dokumentace PO, její zpracování a aktuálnost, vyvěšení na viditelných místech,
 - hasicí přístroje (umístění, označení, přístupnost, uchycení, stav, neporušenost plomb, provedení revizí odbornou firmou min. 1x ročně),
 - nástěnné hydranty (úplnost vybavení při porušení plomb, přístupnost, označení, provedení revizí odbornou firmou min. 1x ročně),
 - další instalovaná požárně bezpečnostní zařízení (funkčnost, přístupnost, označení, provedení revizí a kontrol),
 - únikové cesty a východy (průchodnost a označení bezpečnostními tabulkami se směry úniku),
 - hlavní uzávěry médií – voda, plyn, el. proud (přístupnost, označení bezpečnostními tabulkami),
 - elektrická a plynová zařízení (požární bezpečnost, užívání v souladu s návodem výrobce, povolení k užívání), zda pracoviště v topném období nejsou vytápěna el. vařiči a jinými provizorními či nepovolenými topidly,
 - svítidla (kryty, bezpečná vzdálenost od hořlavých látek),
 - kontrola dodržování podmínek požární bezpečnosti vykonávaných činností,
 - kontrola dodržování zákazů a příkazů,
 - odstranění dříve zjištěných požárních závad a nedostatků ve stanovených termínech, včetně závad zjištěných orgánem Státního požárního dozoru.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 12 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

4. Cílem preventivních požárních prohlídek je odstranění zjištěných závad a odchylek od žádoucího stavu. Lhůty k odstranění zjištěných požárních závad navrhuje osoba provádějící preventivní požární prohlídku.
5. **Preventivní požární prohlídky se dokládají zápisem, který obsahuje:**
 - datum provedení preventivní požární prohlídky,
 - označení objektu a pracoviště,
 - zjištěné skutečnosti,
 - navržená opatření a stanovení způsobu a termínů jejich splnění,
 - jméno a podpis osoby, která záznam provedla,
 - jméno a podpis vedoucího zaměstnance kontrolovaného pracoviště.

ČI. XI

PODMÍNKY PRO HAŠENÍ POŽÁRU A PRO ZÁCHRANNÉ PRÁCE

V souladu s ustanovením § 11 vyhlášky č. 246/2001 Sb. musí organizace vytvořit vhodné podmínky pro hašení požárů a pro záchranné práce. K provedení rychlého a účinného zásahu zajišťuje škola následující:

- Ve všech objektech je u spojovacích prostředků zřetelně označeno číslo tísňového volání.
- Na viditelných a přístupných místech jsou vyvěšeny požární poplachová směrnice.
- Přístup ke spojovacím prostředkům je trvale zajištěn.
- Přístup k zařízení pro zásobování požární vodou musí být neustále volný.
- Rozvodná zařízení elektrické energie, hlavní vypínače el. proudu, uzávěry vody a rozvody ústředního topení musí být viditelně označeny.
- V objektech jsou označeny únikové i nouzové východy a směry úniku osob, udržovat trvale volné průchodné komunikační prostory, které jsou součástí únikových cest tak, aby nebyla omezena nebo ohrožena evakuace nebo záchranné práce. Při značení je nutné akceptovat požadavky nařízení vlády č. 11/2002.

ČI. XII

VYMEZENÍ POŽADAVKŮ NA TECHNICKÁ A TECHNOLOGICKÁ ZAŘÍZENÍ

A) Přenosné hasicí přístroje

1. Přenosné hasicí přístroje se umísťují podle projektové dokumentace, příp. na základě provedeného výpočtu uvedeného ve zpracované interní dokumentaci PO školy (Stanovení podmínek požární bezpečnosti) na svislé stavební konstrukci a v případě, že jsou k tomu konstrukčně přizpůsobeny, na vodorovné stavební konstrukci. Rukojeť hasicího přístroje umístěného na svislé stavební konstrukci musí být nejvýše 1,5 m nad podlahou. Hasicí přístroje umístěné na podlaze nebo na jiné vodorovné stavební konstrukci musí být vhodným způsobem zajištěny proti pádu, např. řetízkem.
2. Provozní schopnost hasicího přístroje se prokazuje (§ 9 vyhl. o požární prevenci):
 - dokladem o kontrole,
 - kontrolním štítkem,
 - plombou spouštěcí armatury.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 13 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

- Kontrola se provádí po každém použití nebo tehdy, vznikne-li pochybnost o jejich provozuschopnosti (např. při mechanickém poškození) a min. 1x za rok, pokud průvodní dokumentace výrobce nestanoví lhůtu kratší. Součástí údržby hasicích přístrojů je jejich periodická zkouška a plnění. Periodická zkouška se vykonává u hasicích přístrojů vodních a pěnových jednou za 3 roky, u ostatních jednou za 5 let.
- Kontrolu provozuschopnosti, údržbu, opravy přenosných hasicích přístrojů** provádí odborná dodavatelská firma s příslušným oprávněním.

B) Požárně bezpečnostní zařízení

- Při provozu požárně bezpečnostního zařízení se postupuje podle normativních požadavků a průvodní dokumentace výrobce, příp. podle ověřené projektové dokumentace. Pokud je k prováděné činnosti nutná odborná kvalifikace podle zvláštního předpisu a zaměstnanec ji nemá, nesmí danou činnost provádět.
- Provozuschopnost instalovaného požárně bezpečnostního zařízení se prokazuje:
 - dokladem o jeho montáži,
 - dokladem o funkční zkoušce (kromě ručně ovládaných požárních a kouřotěsných dveří a požárních uzávěrů otvorů, systémů a prvků zajišťujících zvýšení požární odolnosti stavebních konstrukcí nebo snížení hořlavosti stavebních hmot, požárních ucpávek),
 - dokladem o kontrole provozuschopnosti,
 - dokladem o údržbě a opravách provedených podle podmínek stanovených vyhláškou o požární prevenci,
 - záznamem v příslušné provozní dokumentaci (např. provozní kniha), stanoví-li tak průvodní dokumentace výrobce.
- Kontrola provozuschopnosti požárně bezpečnostního zařízení se provádí v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy, normativními požadavky a průvodní dokumentací jeho výrobce nejméně 1x ročně, pokud výrobce, ověřená projektová dokumentace nebo podrobnější dokumentace nestanoví lhůty kratší.
- Je-li požárně bezpečnostní zařízení nezpůsobilé plnit svoji funkci, musí se tato skutečnost na zařízení a v prostoru, kde je zařízení instalováno, zřetelně vyznačit. Provozovatel v takovém případě musí provést opatření k jeho neprodlenému uvedení do provozu a prostřednictvím odborně způsobilé osoby musí zabezpečit v potřebném rozsahu náhradní organizační, popřípadě technická opatření. Náhradní opatření se zajišťují do doby opětovného uvedení zařízení do provozu.
- Instalovaná požárně bezpečnostní zařízení:
 - **vnitřní odběrní místa požární vody – nástěnné hydranty, hadicové systémy**, – kontrolu provozuschopnosti provádí odborná dodavatelská firma s příslušným oprávněním,
 - **požární uzávěry otvorů včetně funkčního vybavení** (panikové kování, samozavírač) – kontrolu provozuschopnosti provádí pověřený zaměstnanec,
 - **požární ucpávky a těsnění prostupů rozvodů a kabeláže** – kontrolu provozuschopnosti provádí pověřený zaměstnanec,
 - **nouzové osvětlení** – kontrolu provozuschopnosti provádí elektro technik, osoba s příslušnou kvalifikací podle zákona č. 250/2021 Sb.,

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 14 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

C) Ostatní technická a technologická zařízení

- Podle § 6 odst. 1 zákona o PO je škola vzhledem k tomu, že provozuje činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím, povinna:
 - zajišťovat údržbu, kontroly a opravy technických a technologických zařízení způsobem a ve lhůtách stanovených podmínkami požární bezpečnosti nebo výrobcem zařízení,
 - stanovit z hlediska požární bezpečnosti požadavky na odbornou kvalifikaci osob pověřených obsluhou, kontrolou, údržbou a opravami technických a technologických zařízení, pokud to není stanoveno zvláštními předpisy ¹¹⁾ a zabezpečit provádění prací, které by mohly vést ke vzniku požáru, pouze osobami s příslušnou kvalifikací.
- Podle § 38 vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb. se zajištění požární bezpečnosti při provozu technických a technologických zařízení prokazuje doklady o jejich kontrolách, údržbě a opravách provedených podle požadavků stanovených právními předpisy, normativními požadavky a průvodní dokumentací výrobců. Za doklady prokazující dodržování technických podmínek a návodů vztahujících se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností se považují:
 - zpráva o revizi nebo zpráva o kontrole, zabezpečené ve stanoveném termínu nebo lhůtě osobou, která je oprávněna uvedené činnosti provádět,
 - záznamy o provedené údržbě nebo opravách,
 - návody a technické podmínky vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností,
 - doklady prokazující splnění zvláštních požadavků na části zařízení nebo vybavení objektů (zvýšenou požární odolnost stavebních konstrukcí, sníženou hořlavost stavebních hmot, textilií, dekorací apod.),
 - doklady prokazující dodržování podmínek požární bezpečnosti stanovených zvláštními právními předpisy,
 - požárně technické charakteristiky látek podle § 39, popřípadě technicko bezpečnostní parametry.
- Revize elektrické instalace, spotřebičů a zařízení** provádí zaměstnanci školy s příslušnou kvalifikací podle zákona č. 250/2021 Sb. Revize se provádějí periodicky dle protokolu o určení vnějších vlivů. Provedení revizí se prokazuje dokladem o revizi (karty jednotlivých spotřebičů a zařízení).
- Revize hromosvodů** provádí dodavatelská firma, revizní technik s příslušnou odbornou kvalifikací. Revize se provádějí periodicky ve lhůtách dle revizní zprávy. Provedení revizí se prokazuje dokladem o revizi.
- Revize tepelných a plynových spotřebičů a zařízení** provádí dodavatelská firma, revizní technik, osoba s příslušnou kvalifikací. Revize se provádějí periodicky ve lhůtách dle revizní zprávy a typu zařízení. Provedení revizí se prokazuje dokladem o revizi.

Čl. XIII

ŠKOLENÍ O POŽÁRNÍ OCHRANĚ

- Za proškolení všech zaměstnanců odpovídají příslušní vedoucí zaměstnanci. Jestliže se školený daného školení v plánovaném termínu nezúčastní, je příslušný vedoucí zaměstnanec zodpovědný za zajištění, příp. provedení dodatečného proškolení v náhradním termínu. Za účast nového zaměstnance na vstupním školení zaměstnanců o PO odpovídá nejbližší nadřízený školeného zaměstnance.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 15 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

2. Za proškolení externích pracovníků odpovídají příslušní vedoucí zaměstnanci, na jejichž svěřeném pracovišti budou pracovníci externí firmy vykonávat pracovní činnosti, příp. se zde budou pohybovat.
3. Záznamy o školení
 - a) O každém absolvovaném školení musí být proveden písemný záznam, jehož nedílnou součástí je prezenční listina účastníků školení. Zaměstnanec stvrdí svým podpisem, že absolvoval školení a že jeho obsahu zcela porozuměl.
 - b) V záznamu o školení musí být uvedeno:
 - druh školení a čitelné datum konání,
 - náplň školení,
 - časový rozsah školení,
 - způsob ověření znalostí a jeho výsledek,
 - jméno a podpis školených zaměstnanců,
 - jméno a podpis školitele, jeho odborná způsobilost, příp. oprávnění ke školení (proškolený vedoucí zaměstnanec).
4. Přehled školení a osnovy
 - a) V organizaci se provádějí následující školení:
 - školení vedoucích zaměstnanců o PO,
 - školení zaměstnanců o PO,
 - školení osob pověřených zabezpečováním PO v době sníženého provozu a v mimopracovní době,
 - školení externích pracovníků o PO.
 - b) Osoby, které jsou povinny účastnit se výše uvedených školení, oprávnění školitele, lhůty školení, časový rozsah, způsob ověření znalostí a osnovy školení jsou uvedeny v následujících kapitolách.

ČI. IV

DRUH ŠKOLENÍ

A) Školení vstupní a opakované vedoucích zaměstnanců o PO

Povinnost školení vedoucích zaměstnanců o PO se vztahuje na řídící pracovníky, vedoucí pracovníky a pracovníky, kteří provádějí školení zaměstnanců a externích pracovníků o PO.

Školení vedoucích zaměstnanců o PO se provádí při nástupu do funkce. Školení provádí odborně způsobilá osoba v PO (externí firma) a **opakuje se jednou za tři roky**. Znalosti získané při školení se ověřují **písemným testem**. Časový rozsah školení je 2 hodiny. O každém školení se provede písemný záznam.

Náplň školení:

1. téma: Organizace požární ochrany

- systém požární ochrany v ČR (zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 246/2001 Sb.),
 - výkon státního požárního dozoru a pokuty v oblasti PO,
 - vytipování nejčastějších příčin vzniku požárů.
- Časový rozsah: 20 min.*

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 16 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

2. téma: Organizace požární ochrany

- odpovědnost a povinnosti vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců na úseku PO,
 - odborní pracovníci PO,
 - školení o požární ochraně,
 - dokumentace požární ochrany,
- Časový rozsah: 20 min.*

3. téma: Požární bezpečnost staveb

- základní pojmy a zásady (ČSN 73 0802, ČSN 73 0804),
 - hořlavost stavebních konstrukcí,
 - únikové cesty.
- Časový rozsah: 20 min.*

4. téma: Manipulace s požárně nebezpečnými látkami a jejich skladování

- hořlavé kapaliny – definice, třídění, značení, ukládání (ČSN 65 0201),
 - kovové tlakové nádoby k dopravě plynů (ČSN 07 8304, ČSN 07 8510),
 - bezpečnost při svařování (ČSN 05 0600, ČSN 05 0601, ČSN 05 0610, ČSN 05 0630).
- Časový rozsah: 20 min.*

5. téma: Požární bezpečnost při používání tepelných spotřebičů

- bezpečná instalace a užívání tepelných spotřebičů (ČSN 06 1008),
 - příčiny požárů tepelných spotřebičů.
- Časový rozsah: 10 min.*

6. téma: Hašení hořlavých látek

- rozdělení, rozmístění a použití hasebních prostředků,
 - požární vodovody (ČSN 73 0873).
- Časový rozsah: 20 min.*

B) Školení vstupní a opakované zaměstnanců o PO

Povinnost školení zaměstnanců o PO se vztahuje na všechny zaměstnance organizace a osoby v obdobném pracovněprávním vztahu.

Školení zaměstnanců o PO se provádí při nástupu do zaměstnání a při každé změně pracoviště nebo pracovního zařazení zaměstnance, pokud se tím mění i obsah skutečností uvedených v tomto tématickém plánu, se kterými má být zaměstnanec seznámen.

Školení provádí proškolený vedoucí zaměstnanec nebo odborně způsobilá osoba v PO (externí firma) a **opakuje se jednou za dva roky**. Znalosti získané při školení se ověřují pohovorem. O každém školení se provede písemný záznam.

Náplň školení:

1.téma: Struktura požární ochrany v podmínkách organizace, právní rámec a vybraná ustanovení

- Začlenění do kategorie dle podmínek požárního nebezpečí.
 - Vybraná ustanovení zákona o PO č. 133/85 Sb. v platném znění a vybraná ustanovení vyhlášky č.246/2001 Sb.
 - Vybraná ustanovení NV 101/2005 Sb. – ve vztahu k PO.
- Časový rozsah: 15 min.*

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP03-02
	Řízení, organizace a provádění požární ochrany	REVIZE: 3
		STRANA: 17 z 17
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

2.téma: Informace o možných rizicích při provozovaných činnostech

- Nebezpečí při používání spotřebičů, strojů, přístrojů, používání hořlavých látek (čisticí prostředky, chemie, apod.) – viz návody k použití.
- Nebezpečí vzhledem k chování studentů (nedbalost, apod.)
- Nebezpečí vzhledem k charakteru začlenění do kategorie požárního nebezpečí.
Časový rozsah: 15 min.

3.téma: Informace o dokumentech na úseku PO

- Požární poplachové směrnice (důležitá telefonní čísla, způsob vyhlášení požárního poplachu) popř. opatření pro mimořádné události
- Požární evakuační plán - způsob evakuace z objektu (značení směru úniku, volné únikové cesty, místo shromáždění) .
- Pohyb pracovníků v mimopracovní dobu a zajištění PO.
Časový rozsah: 15 min.

4.téma: Informace o technických zařízeních v organizaci

- Zákaz vstupu do prostor, kde se mohou zdržovat pouze osoby pověřené (rozvodna, výměňková stanice apod.).
- Seznámení s místem umístění hlavního uzávěru plynu, elektro, vody v jednotlivých objektech.
Časový rozsah: 10 min.

5.téma: Informace o stavu a rozmístění věcných prostředků požární ochrany

- Informace zaměřená na umístění jednotlivých hasicích přístrojů
- Informace o způsobu použití PHP včetně upozornění na zákaz použití PHP vodního na zařízení pod elektrickým proudem
- NV 11/2002 Sb. – značky a signály k zajištění evakuace osob
Časový rozsah: 15 min.

6.téma: Informace o požárně bezpečnostních zařízeních v organizaci

- Informace o použití a obsluze instalovaných požárně bezpečnostních zařízení např. požární dveře, nouzové osvětlení, nástěnné hydranty atd.
Časový rozsah: 10 min.