



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Prioritní osa: 1 – Počáteční vzdělávání

Oblast podpory: 1.5 - Zlepšení podmínek pro vzdělávání na středních školách

Registrační číslo projektu: CZ.1.07/1.5.00/34. 1077

Název projektu: Zkvalitnění výuky SOŠ stavební Karlovy Vary

Název příjemce dotace: Střední odborná škola stavební

Karlovy Vary nám. Karla Sabiny 16 Karlovy Vary

Název materiálu/sady: VY_52_INOVACE_PC.36

Tematická oblast : praxe – provádění staveb

Název školy: Střední odborná škola stavební Karlovy Vary

Sabinovo náměstí 16, 360 09 , Karlovy Vary

Autor: Ing. JAN KUMMEL

Název materiálu: VY_52_INOVACE_PC.36

Číslo projektu: CZ 1.07/1.5.00/34.1077

Tematická oblast : praxe – provádění staveb

Datum tvorby: 10. 9. 2012

Datum ověření: 12. 9. 2012

Klíčové slovo: BOZP a PO

Anotace/ nebo metodický list: Materiál je určen k výkladu pojmu bezpečnost práce a požární ochrana ve stavebních profesích – pro studijní obory stavebních profesí a pro učební obory stavebních profesí (ve zkrácené podobě) - 4. ročník studijního oboru stavebnictví

Praxe – provádění staveb

Téma: – bezpečnost práce a požární ochrana ve stavebnictví

Příprava na praktickou výuku – výklad a provedení školení BOZP a PO

Předpisy pro oblast bezpečnosti práce a požární ochrany:

- Zákoník práce v platném znění 262/2006 Sb.
- Zákon, kterým se upřesňují požadavky na bezpečnost práce 309/2006 Sb.
- Zákon o inspekci práce 251/2005 Sb.
- Nařízení vlády, kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci
- Vyhláška k zajištění bezpečnosti práce v kotelnách
- Nařízení vlády o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací
- Další právní předpisy

- Zákon o požární ochraně 133/1985 Sb.
- Vyhláška o technických požadavcích požární ochrany staveb 23/2008 Sb.
- Další právní předpisy

Pojmy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany ve stavební firmě

- řídicí zaměstnanec a majitel firmy
- řadový zaměstnanec
- cizí osoby ve firmě
- odborně způsobilá osoba v oblasti BOZP
- odborně způsobilá osoba v oblasti PO

Ochrana veřejných zájmů v oblasti zaměstnanosti

- Úřad práce – legálnost práce
- Inspekce bezpečnosti práce – dodržování předpisů BOZP
- Inspekce požární ochrany – dodržování předpisů PO
- Policie ČR – legálnost práce
- Krajská hygienická stanice – ochrana veřejného zdraví
- Česká obchodní inspekce – legálnost prodeje zboží

Úrovně kvalifikace pracovníků ve stavební firmě

Odborně způsobilé osoby (OZO):

V oblasti bezpečnosti práce

může být smluvně či jako zaměstnanec

V oblasti požární protipožární ochrany

může být smluvně či jako zaměstnanec

Řídící pracovníci - stavbyvedoucí, mistr

školí podřízené pracovníky

Řadoví zaměstnanci

jsou školeni řídicím pracovníkem

Školení:	řídící pracovníci BOZP	PO	řadoví pracovníci	BOZP	PO
Vstupní	OZO	při nástupu	řídící pracovník	při nástupu	
Opakované	OZO	organizace	3 roky	řídící pracovník	organizace 2 roky
Mimořádné	OZO			řídící pracovník	
Školení cizích osob		při příchodu	řídící pracovník		při příchodu

Obsah školení BOZP:

- pohyb v objektu a na pracovišti
- možná nebezpečí úrazu
- traumatologický plán (telefonní čísla, pokyny pro mimořádné situace)
- práce se stroji
- zakázané manipulace
- zákaz konzumace alkoholických a návykových látek
- vnitřní předpisy v oblasti BOZP
- hlášení úrazu
- práce zakázané ženám a mladistvým

Obsah školení protipožární ochrany:

- pohyb v objektu
- možná nebezpečí vzniku požáru (dle charakteru provozu)
- umístění prostředků pro požární zásah (umístění hasicí přístroje, hydranty, zdroje vody)
- požární poplachové směrnice (kde a jak hlásit požár, činnost při požáru)
- ohlašovna požáru (je-li ustanovena)
- požární evakuační plán (preventivní opatření, pouze v budovách se zvýšeným a vysokým požárním nebezpečím)
- traumatologický plán (opatření při požáru)
- požární hlídka (je-li ustanovena)

Příklady zpracování osnovy pro školení v oblasti bezpečnosti práce pro řídicí pracovníky:

ZÁZNAM O ŠKOLENÍ VEDOUČÍCH ZAMĚSTNANCŮ O BOZP

Ředitel firmy, vedoucí oddělení, stavbyvedoucí, mistři, vedoucí jednotlivých útvarů

Obsah školení :
min

doba školení: 140

1. Zákon č. 262/2006 Sb. §§ 301 a 303, 90, 92, 93, 96, 94, 101 - 108, 238, 239, 243 - 246, 365 - 369.
2. Nařízení vlády č. 101/2005 Sb. §1 - 4.
3. Zákon 251/2005 Sb., o inspekci práce
4. Vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, limitní hodnoty ukazatelů biologických expozičních testů, podmínky odběru biologického materiálu pro provádění biologických expozičních testů a náležitosti hlášení prací s azbestem a biologickými činiteli
5. Vyhláška č. 125/1993 Sb. ve znění pozdějších změn a doplňků, §2 odst. 1 a 2, §9 a 10, odst. 1,2.
6. Zákon č. 258/2000 Sb. ve znění pozdějších změn a doplňků, §3 odst. 1, §§ 39, 41a 78, 92 a 93.
7. Zákon 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy.
8. Nařízení vlády 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí.
9. Nařízení vlády 148/2006 Sb., o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací
10. Vnitřní předpisy SOŠ stavební vztahující se k BOZP (Pracovní a organizační řád, směrnice, nařízení apod.).
11. **Pracovní úrazy** - hlášení evidence, odškodňování - nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zaslání záznamu o úrazu, Vyhl. 440/2001 Sb., o odškodňování bolesti a ztíženého společenského uplatnění.
12. **Pracovní podmínky žen a mladistvých** – Vyhláška 288/2003 Sb. – práce zakázané těhotným ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým.
13. **Osobní ochranné pracovní pomůcky (OOPP), Zásady poskytování OOPP** - zákoník práce, Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků.
14. **Preventivní lékařské prohlídky** - zákoník práce, Zákon č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, Sm. Mzd. č. 49/1967 Sb., ve znění směrnice č. 17/1970 Sb.
15. **Školení na úseku BOZP** - zákoník práce.
16. **Požadavky na pracovní prostředí** - Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci.
17. **Poskytování první pomoci, lékárníčky** – Návrh vybavení lékárníček první pomoci a základní zásady kontroly, umístění a používání lékárníček.
18. **Rizika práce na pracovišti a opatření na ochranu před jejich působením.**
19. **Elektrická zařízení** - Odborná způsobilost v elektrotechnice - Vyhl. ČÚBP a ČBÚ č. 50/1978 Sb.
20. **Traumatologický plán**
21. **Odpadové hospodářství:** třídění odpadů, Zákon 185/2001 Sb., Vyhláška 381/2001 Sb., Vyhláška 383/2001 Sb.
22. **Ochrana před alkoholismem** – Zákon č. 379/2005 Sb., Zákoník práce
23. **Závěrečná diskuse, přezkoušení**

V dne:

.....
Jména a podpisy osob provádějících školení

Příklady zpracování osnovy pro školení v oblasti požární bezpečnosti a požární ochrany pro řídicí pracovníky:

Školení vedoucích zaměstnanců o požární ochraně opakující se nejméně jednou za tři roky

ČÁST A.

Ve smyslu zákona č. 133/1985 Sb. a § 25 odst. 2 vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb., interního předpisu organizace (tj. XXXXXXXX Karlovy Vary se sídlem na adrese XXXXXXXX) o zabezpečování požární ochrany, organizační systém v návaznosti na § 27 a § 30 vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb.

Školení vedoucích zaměstnanců o požární ochraně se vztahuje na všechny fyzické osoby, které jsou v pracovním nebo jiném obdobném poměru k organizaci při nástupu do zaměstnání.

Druhy dokumentace požární ochrany dle § 27 stanovují podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností. Školení vedoucích zaměstnanců o požární ochraně obsahuje seznámení se skutečnostmi uvedenými v § 23 odst. 1 vyhlášky č. 246/2001 Sb. a týkajícími se všech jimi řízených zaměstnanců.

Rozsah a obsah školení o požární ochraně při nástupu do zaměstnání pro vedoucího zaměstnance je určen organizací, tematickým plánem a časovým rozvrhem.

Rozsah školení o požární ochraně odpovídá vykonávané činnosti a pracovnímu zařazení vedoucího zaměstnance dle § 23 odst. 2, §26, §27 a § 36 vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb.

Dokumentaci školení vedoucích zaměstnanců o PO tvoří tematický a časový rozvrh školení. Záznam o školení (listina přítomných) obsahuje:

- ❶ název zaměstnavatele;
- ❷ datum školení a náplň školení;
- ❸ způsob ověření získaných znalostí, popř. doklad o tomto ověření;
- ❹ dobu trvání školení;
- ❺ seznam vedoucích zaměstnanců s podpisy proškolených osob;
- ❻ jméno a podpisy osob, které školení provedly, včetně prohlášení o oprávněnosti k provedení školení dle § 16 a) zákona č. 133/1985 Sb.

Dále dokumentaci tvoří začlenění do kategorie činností - jde o činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím.

ČÁST B.

Další pokyny k dokumentaci a k vlastnímu školení vedoucích zaměstnanců o PO:

Tematický plán a časový rozvrh:

Jedná se o školení vedoucího zaměstnance o PO při nástupu do zaměstnání a při každé změně pracoviště či pracovního zařazení zaměstnance, pokud se tím mění i obsah skutečností, se kterými byl seznámen.

Školení vedoucího zaměstnance se opakuje nejméně jednou za tři roky.

Právní norma:

Dle zákona č. 133/1985 Sb., vyhlášky č. 246/2001 Sb., § 23 odst. 1 a 2.

Školení provádí:

1. odborně způsobilá osoba podle § 11 odst. 1 zákona č. 133/1985 Sb.
2. technik požární ochrany podle § 11 odst. 2 zákona č. 133/1985 Sb.;

Prohlášení o oprávněnosti: (osvědčení č.j.)

Školení vedoucího zaměstnance o PO při nástupu do zaměstnání a při každé změně pracoviště nebo pracovního zařazení, pokud se tím mění obsah skutečností, se kterými je vedoucí zaměstnanec seznámen, provedl dne:.....

Lhůty (intervaly) školení:

Školení vedoucích zaměstnanců o PO se provádí při nástupu do zaměstnání a při každé změně pracoviště nebo pracovního zařazení, pokud se tím mění i obsah skutečností, se kterými byl vedoucí zaměstnanec seznámen.

Opakování školení o PO se provádí nejméně jednou za tři roky.

Časový rozvrh: 60 minut.

Školení se účastní:

Vedoucí zaměstnanci a všichni nově nastupující vedoucí zaměstnanci, kteří vykonávají práci na pracovišti zaměstnavatele.

Ověření znalostí: formou diskuse a závěrečným testem.

ČÁST C.

Dokumentaci o školení vedoucích zaměstnanců podle § 23, § 26, § 27, § 30 a § 36 vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb. "O požární ochraně" tvoří:

I. Tematický plán školení (hlavní téma)

II. Časový rozvrh školení (časový rozsah 60 minut)

III. Záznam o provedeném školení (shora uvedená specifikace).

1. téma: Základní povinnosti zaměstnanců

Časový rozsah 20 minut

1. Školení zaměstnanců o PO podle § 23, § 26, § 36 vyhlášky č. 246/2001 Sb., v návaznosti na § 16 zákona o PO č. 133/1985 Sb., v platném znění, obsahuje seznámení:

- a) s organizací zajištění požární ochrany a se základními povinnostmi, vyplývajícími z předpisů o požární ochraně;
- b) s požárním nebezpečím vznikajícím při činnostech provozovaných v místě výkonu práce zaměstnance střediska (Útvar praktického vyučování) se zvýšeným požárním nebezpečím;
- c) s požárním řádem na pracovišti, s požární poplachovou směrnicí, popř. s požárním evakuačním plánem a další dokumentací, obsahující stanovení podmínek požární bezpečnosti při činnostech vykonávaných na pracovišti;
- d) se zvláštními požadavky na provoz, údržbu a obsluhu instalovaných technických zařízení v případě požáru;
- e) se zajištěním požární ochrany v době sníženého provozu a v mimopracovní době;
- f) s rozmístěním a se způsobem použití věcných prostředků požární ochrany na pracovišti;
- g) s funkcí, popř. se způsobem obsluhy požárně bezpečnostních zařízení na pracovišti.

2. Školení zaměstnanců o PO se provádí zvlášť pro vedoucího zaměstnance, viz § 9 ZP.

3. Školení zaměstnanců o PO se účastní všichni zaměstnanci, včetně zaměstnanců převedených na jinou práci nebo na jiné pracoviště a při každé změně pracoviště nebo pracovního zařazení zaměstnance, pokud se tím mění i obsah skutečností uvedených v bodě a), se kterými má být zaměstnanec seznámen.

Školení se opakuje jednou za dva roky.

4. Školení vedoucího zaměstnance o PO se provádí při nástupu do funkce a opakuje se jednou za tři roky.

5. Školení o PO musí obsahově odpovídat konkrétnímu postavení a pracovnímu zařazení zaměstnanců.

2. téma: PO na pracovišti

Časový rozsah 20 minut

1. Zdůvodnění a obsah školení, analýza požárnosti.
2. Rozbor požárů za poslední období, určení nejčastější příčiny vzniku požárů v provozovně, popř. případy jiných požárů.
3. Právní předpisy v oboru PO:
 - a) zákon č. 133/1985 Sb., v platném znění §§ 4, 6, 11, 13, 16, 16a, 23, 26, 31, 76 a 78 ("O požární ochraně");
 - b) vyhláška MV ČR č. 246/2001 Sb., §§ 1, 2, 3, 9, 11, 12, 13, 14, 23, 26, 27, 28, 31, 32, 35 a 42 ("O požární prevenci");
 - c) vyhláška MV ČR č. 872000 Sb. ("Svařování a nahřívání silic v tavných nádobách").
4. Organizace požární ochrany v organizaci (ve středisku Útvar praktického vyučování) včetně povinností dle jednotlivých funkcí:
 - a) zákoník práce - §§ 35, 73, 74, 132, 133 až 139, 273;
 - b) předpisy PO pro pracoviště;
 - c) preventivní požární hlídky a určení preventisté - jmenovitě;
 - d) požární poplachová směrnice dle § 32 vyhl. MV ČR č. 246/2001 Sb.;
 - (e) řád ohlašovny požárů, § 35 vyhl. MV ČR č. 246/2001 Sb. - není určen);
 5. Požární kniha - její význam, § 37 vyhl.č. 246/2001 Sb.,
 6. Požární řád - konkrétně pro určené pracoviště.
 7. Požární nebezpečí plynoucí z používaných surovin a materiálů. Nebezpečné látky dle zákona č. 157/1998 Sb., věty R a S.
 8. Požárně technické charakteristiky, § 39 vyhl.č. 246/2001 Sb., nebezpečí plynoucí z technologie výroby a dle jednotlivých operací, hořlavé kapaliny, nebezpečné látky.
 9. Požární nebezpečí plynoucí z používání topidel a vařičů dle ČSN 06 1008, § 42, vyhlášky č. 246/2001 Sb.
 10. Opatření k zamezení vzniku požáru na pracovišti, preventivní požární hlídky a určení preventisté, jejich práva a povinnosti, dle § 24 vyhl. č. 246/2001 Sb.
 11. Praktická ukázka na pracovním místě:
 - a) druhy vyhrazené požární techniky, § 4, vyhl.č.246/2001 Sb.;
 - b) použití hasících přístrojů - druhy, § 3 vyhl. č. 246/2001 Sb.;
 - c) použití požárních hydrantů a vodovodů dle ČSN 73 0873;
 - d) únikové cesty a požární evakuační plán dle § 33 vyhlášky 246/2001 Sb.;
 - e) umístění hlavních uzávěrů a vypínačů elektrické energie, plynu a vody.

3. téma: Ověřování odborných znalostí

Časový rozsah 15 minut

V záznamu o školení - listině přítomných - stvrzuje účastník školení svým podpisem, že porozuměl školené tematice, jeho znalosti jsou pro výkon dané práce (funkce) dostačující; rovněž stvrzuje odpovědnost za případné nedodržení školených požárních předpisů nebo dokonce jejich vědomé porušování.

Znalosti ověřeny formou diskuse a testem.

4. téma: Školitel vedoucích zaměstnanců

Časový rozsah 5 minut

Školení vedoucích zaměstnanců provádí a eviduje:

1. technik požární ochrany;
2. odborně způsobilá osoba.

Doklad je založen v osobním spisu nebo listině přítomných, instruktážní knize.

Příklady zpracování osnovy pro školení v oblasti bezpečnosti práce pro řadová zaměstnanec:

ZÁZNAM O ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ O BOZP - VSTUPNÍ ŠKOLENÍ

Zámečník

Obsah školení :

doba školení: 120

min

1. Zákon č. 262/2006 Sb. – zákoník práce, §§ 301 a 303, 90, 92, 93, 101 - 108, 238, 365 – 373, 376.
2. Nařízení vlády 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí.
3. **Pracovní úrazy** - hlášení evidence, odškodňování - nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zaslání záznamu o úrazu, Vyhl. 440/2001 Sb., o odškodňování bolesti a ztíženého společenského uplatnění.
4. **Pracovní podmínky žen a mladistvých** – Vyhláška 288/2003 Sb. – práce zakázané těhotným ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým.
5. **Osobní ochranné pracovní pomůcky (OOPP), Zásady poskytování OOPP** - zákoník práce, Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků.
6. **Preventivní lékařské prohlídky** - zákoník práce, Zákon č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, Sm. Mzd. č. 49/1967 Sb., ve znění směrnice č. 17/1970 Sb.
7. **Školení na úseku BOZP** - zákoník práce.
8. **Požadavky na pracovní prostředí** - Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci
9. **Poskytování první pomoci, lékárničky** – Návrh vybavení lékárniček první pomoci a základní zásady kontroly, umístění a používání lékárniček.
10. **Rizika práce na pracovišti a opatření na ochranu před jejich působením.**
11. **Elektrická zařízení** - Odborná způsobilost v elektrotechnice - Vyhl. ČÚBP a ČBÚ č. 50/1978 Sb.
12. **Ochrana před alkoholismem** – Zákon č. 379/2005 Sb., Zákoník práce
13. **Traumatologický plán**
14. **Odpadové hospodářství:** třídění odpadů, Zákon 185/2001 Sb., Vyhláška 381/2001 Sb., Vyhláška 383/2001 Sb.
15. Vnitřní předpisy SOŠ Stavební vztahující se k BOZP (Pracovní a organizační řád, směrnice, nařízení apod.).
16. **Závěrečná diskuse, přezkoušení**

1. ČSN 20 0703 - bezpečnostní požadavky pro svislé soustruhy	2. ČSN 20 0701 - bezpečnostní požadavky pro hrotové soustruhy (Soustruhy na kov)
3. ČSN 20 0704 - bezpečnostní požadavky pro reverové soustruhy	4. ČSN 20 0705 - bezpečnostní požadavky pro poloautomatické soustruhy
5. Základní zásady BOZP - Vrtačka sloupová	6. Základní zásady BOZP - Bruska dvoukotoučová
7. Základní zásady BOZP - Bourací kladivo DUSS	8. Základní zásady BOZP - Bruska stojanová
9. Základní zásady BOZP - Soustruh hrotový	10. Základní zásady BOZP - Soustruh univerzální Proma
11. Základní zásady BOZP - Nůžky tabulové ruční	12. Základní zásady BOZP - Svářečka plazmová
13. Základní zásady BOZP - Vrtačka stojanová	14. Základní zásady BOZP - Frézky
15. Základní zásady BOZP - Tabulové nůžky	16. ČSN 20 0708 - bezpečnostní požadavky pro vrtačky (Vrtačka strojová)
17. Základní zásady BOZP - Obrubovací stroj	18. ČSN 200710 bezpečnostní požadavky pro vodorovné vyvrtávačky
19. Základní zásady BOZP - Ruční tabulové nůžky	20. ČSN 200714 - bezpečnostní požadavky pro souřadnicové vyvrtávačky a souřadnicové vrtačky
21. Tlakové nádoby: obsluha tlakových nádob, bezpečnostní ustanovení	22. ČSN 20 0717 - bezpečnostní požadavky na brusky
23. Základní zásady BOZP - Stáčečka okapových žlabů	24. ČSN 200701 - bezpečnostní požadavky pro hrotové soustruhy 3,4,5,6
25. Stlačený vzduch - zásady bezpečné práce se stlačeným vzduchem - bezpečnost a první pomoc při práci s pístovým kompresorem - regulace tlaku - likvidace kondenzátu	

V dne:

.....
Jména a podpisy osob provádějících školení

Příklady zpracování osnovy pro školení v oblasti požární bezpečnosti a požární ochrany pro řadové zaměstnance:

Školení (vlastních) zaměstnanců při nástupu do zaměstnání o požární ochraně a školení zaměstnanců, opakující se nejméně jednou za dva roky

ČÁST A.

Ve smyslu zákona č. 133/1985 Sb. a § 23 vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb., dle interního předpisu organizace (tj. FIRMY se sídlem na adrese XXXXXXXXXX) o zabezpečování požární ochrany, organizační systém v návaznosti na § 27 a § 30 vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb.

Školení zaměstnanců o požární ochraně se vztahuje na všechny fyzické osoby, které jsou v pracovním nebo jiném obdobném poměru k organizaci při nástupu do zaměstnání. Druhy dokumentace požární ochrany dle § 27 stanovují podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností. Školení zaměstnanců o požární ochraně obsahuje seznámení se skutečnostmi, uvedenými v § 23 odst. 1 vyhlášky č. 246/2001 Sb.

Rozsah a obsah školení o požární ochraně při nástupu do zaměstnání nebo při změně pracoviště nebo pracovního zařazení zaměstnance, pokud se tím mění obsah skutečností, s kterými má být zaměstnanec seznámen, je určen organizací (tj. ředitelem SOŠ stavební K. Vary), tematickým plánem a časovým rozvrhem.

Rozsah školení o požární ochraně odpovídá vykonávaným činnostem a pracovnímu zařazení zaměstnanců dle § 23, § 26, § 27 a § 36 vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb.

Dokumentaci školení zaměstnanců o PO tvoří tematický a časový rozvrh školení. Záznam o školení (listina přítomných) obsahuje:

- ❶ název zaměstnavatele,
- ❷ datum školení a náplň školení,
- ❸ způsob ověření získaných znalostí, popř. doklad o tomto ověření,
- ❹ dobu trvání školení,
- ❺ seznam zaměstnanců s podpisy proškolených osob,
- ❻ jméno a podpisy osob, které školení provedly, včetně prohlášení o oprávněnosti k provedení školení dle § 16 a) zákona č. 133/1985 Sb.

Dále dokumentaci tvoří začlenění do kategorie činností - jde o činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím.

ČÁST B.

Další pokyny k dokumentaci a k vlastnímu školení zaměstnanců o PO:

Tematický plán a časový rozvrh:

Jedná se o školení zaměstnanců o PO při nástupu do zaměstnání a při každé změně pracoviště či pracovního zařazení zaměstnance, pokud se tím mění i obsah skutečností, se kterými byl seznámen.

Školení zaměstnanců se opakuje nejméně jednou za dva roky.

Právní norma:

Dle zákona č. 133/1985 Sb., vyhlášky č. 246/2001 Sb., § 23 odst. 1 a 2.

Školení provádí:

1. vedoucí zaměstnanec pracoviště, který byl proškolen jako vedoucí zaměstnanec o požární ochraně podle § 16 a) odst. 1, písmene c) zákona č. 133/1985 Sb., v návaznosti na § 23, § 26, § 27 a § 36 vyhlášky č. 246/2001 Sb.;
2. preventista požární ochrany, který byl proškolen podle § 16 a) odst. 1, písmene c), zákona číslo 133/1985 Sb., v návaznosti na § 25 a § 36 vyhlášky č. 246/2001 Sb.;
3. technik požární ochrany podle § 11 odst. 2 zákona č. 133/1985 Sb.;
4. odborně způsobilá osoba podle § 11 odst. 1 zákona č. 133/1985 Sb.

Prohlášení o oprávněnosti: (osvědčení č.j.)

Školení zaměstnanců o PO při nástupu do zaměstnání a při každé změně pracoviště pracovního zařazení, pokud se tím mění obsah skutečností, se kterými je zaměstnanec seznámen, provedl dne:.....

Lhůty (interval) školení:

Školení zaměstnanců o PO se provádí při nástupu do zaměstnání a při každé změně pracoviště nebo pracovního zařazení, pokud se tím mění i obsah skutečností, se kterými byl zaměstnanec seznámen.

Opakování školení o PO se provádí nejméně jednou za dva roky.

Časový rozvrh: 60 minut.

Školení se účastní:

Všichni zaměstnanci, všichni nově nastupující zaměstnanci, zaměstnanci převedení na jinou práci nebo jiné pracoviště a osoby, které vykonávají práci na pracovišti zaměstnavatele (externí zaměstnanci).

Ověření znalostí: formou diskuse.

ČÁST C.

Dokumentaci o školení zaměstnanců podle § 23, § 26, § 27, § 30 a § 36 vyhl. MV ČR č. 246/2001 Sb. "O požární ochraně" tvoří:

I. Tematický plán školení (hlavní téma)

II. Časový rozvrh školení (časový rozsah 60 minut)

III. Záznam o provedeném školení (shora uvedená specifikace).

1. téma: Základní povinnosti zaměstnanců

Časový rozsah 20 minut

1. Školení zaměstnanců o PO podle § 23, § 26, § 36 vyhlášky č. 246/2001 Sb., v návaznosti na § 16 zákona o PO č. 133/1985 Sb., v platném znění, obsahuje seznámení:

- a) s organizací zajištění požární ochrany a se základními povinnostmi, vyplývajícími z předpisů o požární ochraně;
- b) s požárními nebezpečími, vznikajícími při činnostech provozovaných v místě výkonu práce zaměstnance provozovny se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím;
- c) s požárním řádem na pracovišti, s požární poplachovou směrnicí, popř. s další dokumentací, obsahující stanovení podmínek požární bezpečnosti při činnostech vykonávaných na pracovišti;
- d) se zvláštními požadavky na provoz, údržbu a obsluhu instalovaných technických zařízení v případě požáru;
- e) se zajištěním požární ochrany v době sníženého provozu a v mimopracovní době;
- f) s rozmístěním a se způsobem použití věcných prostředků požární ochrany na pracovišti;
- g) s funkcí, popř. se způsobem obsluhy požárně bezpečnostních zařízení na pracovišti.

2. Školení zaměstnanců o PO se provádí zvláště pro vedoucího zaměstnance, viz § 9 ZP.

3. Školení zaměstnanců o PO se účastní všichni zaměstnanci včetně zaměstnanců převedených na jinou práci nebo na jiné pracoviště a rovněž při každé změně pracoviště nebo pracovního zařazení zaměstnance, pokud se tím mění i obsah skutečností, uvedených v bodě a), se kterými má být zaměstnanec seznámen.

Školení se opakuje jednou za dva roky.

4. Školení vedoucích zaměstnanců o PO se provádí při nástupu do funkce a opakuje se jednou za tři roky.

5. Školení o PO musí obsahově odpovídat konkrétnímu postavení a pracovnímu zařazení zaměstnanců.

2. téma: PO na pracovišti**Časový rozsah 20 minut**

1. Zdůvodnění a obsah školení, analýza požárnosti.
 2. Rozbor požárů za poslední období, určení nejčastější příčiny vzniku požárů v provozovně, popř. případy jiných požárů.
 3. Právní předpisy v oboru PO:
 - a) zákon č. 133/1985 Sb., v platném znění §§ 4, 6, 11, 13, 16, 16a, 23, 26, 31, 76 a § 78;
 - b) vyhláška MV ČR č. 246/2001 Sb., §§ 1, 2, 3, 9, 11, 12, 13, 14, 23, 26, 27, 28, 31, 32, 35, 42;
 - c) vyhláška č. 87/2000 Sb. "Svařování a nahřívání silic v tavných nádobách".
 4. Organizace požární ochrany v organizaci (ve středisku) včetně povinností dle jednotlivých funkcí:
 - a) Zákoník práce - §§ 35, 73, 74, 132, 133 až 139, 273;
 - b) předpisy PO pro pracoviště;
 - c) preventivní požární hlídky - jmenovitě;
 - d) Požární poplachová směrnice dle § 32 vyhl. MV ČR č. 246/2001 Sb.;
 - (e) řád ohlašovny požárů, § 35 vyhl. MV ČR č. 246/2001 Sb. - není určen)
 5. Požární kniha - její význam, § 37 vyhl.č. 246/2001 Sb.,
 6. Požární řády - konkrétně pro určené pracoviště.
 7. Požární nebezpečí plynoucí z používaných surovin a materiálů. Nebezpečné látky dle zákona č. 157/1998 Sb., věty R a S.
 8. Požárně technické charakteristiky, § 39 vyhl.č. 246/2001 Sb., nebezpečí plynoucí z technologie výroby a dle jednotlivých operací, hořlavé kapaliny, nebezpečné látky.
 9. Požární nebezpečí plynoucí z používání topidel a vařičů dle ČSN 06 1008, § 42, vyhlášky č. 246/2001 Sb.
10. Opatření k zamezení vzniku požáru na pracovišti, preventivní požární hlídky a její práva a povinnosti, dle § 24 vyhl. č. 246/2001 Sb.
11. Praktická ukázka na pracovním místě:
- a) druhy vyhrazené požární techniky, § 4, vyhl.č.246/2001 Sb.;
 - b) použití hasících přístrojů - druhy, § 3 vyhl. č. 246/2001 Sb.;
 - c) použití požárních hydrantů a vodovodů dle ČSN 73 0873;
 - d) únikové cesty;
 - e) umístění hlavních uzávěrů a vypínačů elektrické energie, parovodu a vody.

3. téma: Ověřování odborných znalostí**Časový rozsah 15 minut**

V záznamu o školení - listině přítomných - stvrzuje účastník školení svým podpisem, že porozuměl školené tematice, jeho znalosti jsou pro výkon dané práce dostačující; rovněž stvrzuje odpovědnost za případné nedodržení školených požárních předpisů nebo dokonce jejich vědomé porušování.

Znalosti ověřeny formou diskuse.

4. téma: Školitel zaměstnanců**Časový rozsah 5 minut**

Školení zaměstnanců provádí a eviduje:

1. Zaměstnanec personálního útvaru při sepsání pracovní smlouvy;
2. pověřený vedoucí zaměstnanec pracoviště, a to za předpokladu, že má platné školení o požární ochraně jako vedoucí zaměstnanec;
3. technik požární ochrany;
4. odborně způsobilá osoba;
5. eventuelně proškolený preventista požární ochrany.

Doklad je založen v osobním spisu nebo listině přítomných, instruktážní knize.

V XXXXXXXX dne:

Schvaluji:.....
(ředitel firmy)

*Konkrétní příklady pracovních úrazů a požárů z praxe a následný postup vyšetřování závažného úrazu a závažného požáru a postih viníků.
Následuje provedení školení BOZP a PO žáků.*

POUŽITÁ LITERATURA:

Vzor dokumentace pro provádění školení požární ochraně v SOŠ stavební Karlovy Vary Sabinovo náměstí 16.

Směrnice č. 3 – 2011 pro provádění školení BOZP v SOŠ stavební Karlovy Vary Sabinovo náměstí 16.

SERAFIN, P. *Stavební zákon a jeho prováděcí předpisy úplné znění podle stavu k 30. 9. 2010*, První vydání Praha ČKAIT, 2010
ISBN 978-80-87438-08-4.

Archiv autora.