

Smernica dekana

Číslo 6/2019

29. 04. 2019

Povinnosti zamestnancov na úseku ochrany pred požiarmi a zabezpečenie ochrany objektov MTF STU pred požiarmi v mimopracovnom čase

Budovy: Študentský domov a jedáleň Miloša Uhra, blok A, blok B, jedáleň a kuchyňa.

Vypracoval:

David Otajovič- SmartCON

1 Oblasť platnosti

Materiálovotechnologická fakulta so sídlom v Trnave, Slovenská technická univerzita, budovy:

- ŠDaJ blok A (starý internát),
- ŠDaJ blok B (nový internát),
- jedáleň a kuchyňa.

2 Úvodné ustanovenia

Na základe ustanovení zákona NR SR č.314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov a vyhl. MV SR č. 121/2002 Z. z o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov, pre riadne zabezpečenie ochrany pred požiarimi ustanovujeme túto smernicu dekana.

Táto smernica upravuje organizačné usporiadanie, vzťahy a povinnosti zamestnancov pri zabezpečovaní úloh ochrany pred požiarimi a upravuje povinnosti zamestnancov v prípade vzniku požiaru, povinností pri zabezpečení ochrany objektu pred požiarimi v mimopracovnom čase, alebo inej mimoriadnej udalosti na pracoviskách budov uvedených v bode č. 1.

Smernica sa vzťahuje na všetky organizačné zložky, na všetkých vedúcich zamestnancov, na administratívnych, technických a prevádzkových zamestnancov a na všetky osoby, ktoré sa s vedomím vedenia fakulty a vedúcich zamestnancov zdržujú v budovách uvedených v bode č. 1.

3 Zodpovednosť za dodržiavanie povinností na úseku ochrany pred požiarimi

- a) Za stav ochrany pred požiarimi zodpovedá dekan MTF STU.
- b) Dekan a vedúci zamestnanci na všetkých stupňoch riadenia sú povinní umožniť orgánom vykonávajúcim štátny požiarny dozor vstup do všetkých objektov a priestorov, poskytovať požadované doklady, dokumentáciu a potrebné informácie.
- c) Vedúci zamestnanci sú zodpovední za zabezpečovanie a plnenie úloh na úseku ochrany pred požiarimi.
- d) Dekan prostredníctvom technika požiarnej ochrany sa podieľa na školení všetkých pracovníkov o ochrane pred požiarimi, dohliada na odstraňovanie závad a nedostatkov zistených vlastnou kontrolnou činnosťou, alebo kontrolným orgánom.
- e) Revízie požiarnotechnického vybavenia, elektrickej a plynovej inštalácie v objekte, a ostatných technických zariadení zabezpečuje dekan fakulty, alebo ním poverené osoby.
- f) **Všetci zamestnanci, ako aj osoby ktoré sa s vedomím vedenia fakulty zdržujú v jej objektoch a priestoroch sú povinní dôsledne dodržiavať predpisy o ochrane pred požiarimi, plniť uložené úlohy, vydané príkazy, zákazy a pokyny.**
- g) Podľa svojich možností sú povinní odstraňovať nedostatky, ktoré môžu mať za následok vznik požiaru. V prípade že to presahuje rámec ich kompetencií, oznámia ich svojmu nadriadenému a technikovi požiarnej ochrany. Sú povinní správať sa a konať tak, aby nespôsobili vznik požiaru.

- h) V prípade vzniku požiaru sú všetci zamestnanci povinní podľa svojich možností zúčastniť sa na likvidácii požiaru. V prípade vzniku inej mimoriadnej udalosti sú povinní podľa svojich možností riadiť a vykonávať zásah, s cieľom obmedziť rozvoj a minimalizáciu následkov mimoriadnej udalosti a k získaniu kontroly nad zdrojom nebezpečenstva.

Mimoriadna udalosť:

- podľa zákona č. 124/2006 o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci sa definuje ako udalosť, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť, alebo zdravie zamestnanca, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia.
- podľa zákona č. 47/2012 o civilnej ochrane obyvateľstva sa definuje ako živelná pohroma, havária, katastrofa, ohrozenie verejného zdravia II. stupňa, alebo teroristický útok.

Ohrozenie verejného zdravia sa rozdeľuje do 3 stupňov:

- I. stupeň: pohotovosť.
- II. stupeň: núdzový stav na území ohrozenia.
- III. stupeň: najväčšie ohrozenie.

3.1 Povinnosti vedúcich zamestnancov

- a) zodpovedajú za činnosť na zverenom oddelení v oblasti ochrany pred požiarom,
- b) určujú svojim podriadeným zamestnancom konkrétne povinnosti a úlohy v oblasti požiarnej prevencie a hodnotia ich plnenie,
- c) predkladajú návrhy a opatrenia v oblasti ochrany pred požiarom,
- d) kontrolujú plnenie úloh v oblasti ochrany pred požiarom,
- e) zabezpečujú trvale voľný prístup k hasiacim prístrojom, požiarnym hydrantom, uzáverom energií a k únikovým východom,
- f) zabezpečujú, aby na chodbách a schodištiach nebol skladovaný ani dočasne ukladaný materiál, zariadenia a predmety, ktoré by znížovali šírku únikových ciest,
- g) dôsledne zabezpečujú, aby boli vykonávané stanovené protipožiarne – bezpečnostné opatrenia pri prácach spojených so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru. Zabezpečujú, aby sa tieto práce nevykonávali bez riadne schváleného písomného povolenia ani pracovníkmi, ktorí nemajú potrebnú kvalifikáciu, alebo zručnosti,
- h) umožňujú podriadeným zamestnancom účasť na školení o ochrane pred požiarom, alebo na odbornej príprave protipožiarnej hliadky,
- i) zabezpečujú aby zamestnanci a fyzické osoby, ktoré sa s ich vedomím zdržujú v objektoch a priestoroch, boli preukázateľne oboznámení s požiadavkami na ochranu pred požiarom,
- j) podrobujú sa overeniu vedomostí získaných školením o ochrane pred požiarom,
- k) zabezpečujú a vytvárajú v určených termínoch podmienky na vykonanie preventívnych protipožiarnej prehliadky a osobne sa zúčastňujú pri ich vykonávaní,
- l) trvale zabezpečujú, aby všetky pracoviská po ukončení pracovnej doby boli zanechané v požiarne nezávadnom stave,

- m) zúčastňujú sa zisťovania príčin vzniku požiaru, ktorý vznikol na nimi riadenom úseku,
- n) plnia ďalšie úlohy, ktoré im vyplývajú z predpisov o ochrane pred požiarimi.

3.2 Povinnosti zamestnancov

- a) pri práci a pobyte v zariadeniach počínať si tak, aby nevznikol požiar,
- b) poznať rozmiestnenie a praktické používanie vecných prostriedkov ochrany pred požiarimi. Nepoužívať a nezneužívať vecné prostriedky ochrany pred požiarimi na iné účely nesúvisiace s ochranou pred požiarimi,
- c) dbať na poriadok na svojom pracovisku pri svojich činnostiach sa riadiť protipožiarными predpismi pre vykonávanú činnosť,
- d) nevykonávať prácu ani iné činnosti, pre ktoré nemajú požadovanú kvalifikáciu, ak ju protipožiarne predpisy požadujú,
- e) v objektoch, priestoroch a na pozemkoch nezakladať oheň a okrem vyhradených priestorov nemanipulovať s otvoreným ohňom,
- f) dodržiavať zákaz fajčenia,
- g) zúčastňovať sa školenia o ochrane pred požiarimi a cvičných poplachov,
- h) bezodkladne odstraňovať nedostatky, ktoré zistia na svojom pracovisku. V prípade, že ich nemôžu sami odstrániť, informovať o nich svojho nadriadeného a technika požiarnej ochrany,
- i) dodržiavať protipožiarne predpisy, plniť vydané príkazy, zákazy a pokyny,
- j) nepoužívať tepelné, elektrické, plynové ani iné spotrebiče bez povolenia,
- k) kontrolovať stav pracoviska z hľadiska požiarnej prevencie pred odchodom z neho, po ukončení práce zanechať pracovisko v požiarne nezávadnom stave (vypnutie tepelných a elektrických spotrebičov, bezpečné uloženie horľavých látok na pracovisku a pod.). **Tieto povinnosti v každej miestnosti vykoná zamestnanec, ktorý odchádza z miestnosti ako posledný. Spoločné priestory kontroluje zamestnanec, ktorý zamyká pracovisko.**
- l) uhasiť prípadný požiar všetkými dostupnými hasebnými prostriedkami. V prípade, že ho nemôžu sami likvidovať, ohlásiť ho na ohlasovňu požiarov a zúčastniť sa na jeho likvidácii podľa pokynov veliteľa zásahu, vykonať nevyhnutné opatrenia na záchranu ohrozených osôb,
- m) oznámiť vznik každého požiaru svojmu nadriadenému a technikovi požiarnej ochrany,
- n) poskytnúť prvú pomoc pri úraze, alebo popálení.

Všetky uvedené povinnosti sa v primeranom rozsahu vzťahujú aj na osoby, ktoré sa s vedomím vedenia fakulty, zdržujú na pracoviskách a v priestoroch budov uvedených v bode č. 1.

Všetky uvedené povinnosti sa v primeranom rozsahu vzťahujú aj na ubytované osoby a ubytovaných študentov MTF STU, UCM a TU, spoločne s povinnosťami uvedenými v Internátnom poriadku.

4 Úlohy technika požiarnej ochrany

Technik požiarnej ochrany:

- a) organizuje a kontroluje plnenie povinností vyplývajúcich z predpisov o ochrane pred požiarmi,
- b) zabezpečuje vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok,
- c) riadi po odbornej stránke činnosť protipožiarnych hliadok a iných zamestnancov poverených plnením úloh na úseku ochrany pred požiarmi,
- d) vykonáva školenie zamestnancov o ochrane pred požiarmi a odbornú prípravu protipožiarnych hliadok,
- e) zabezpečuje posudzovanie požiarneho nebezpečenstva v objektoch a na pracoviskách,
- f) vypracúva a vedie určenú dokumentáciu ochrany pred požiarmi,
- g) vypracúva správy, rozbery a informácie o stave ochrany pred požiarmi, o príčinách vzniknutých požiarov a navrhuje príslušné opatrenia, súhrnné správy predkladá technik požiarnej ochrany dekanovi MTF STU.
- h) pripravuje, organizuje a vyhodnocuje cvičné požiarne poplachy,
- i) určuje požiadavky protipožiarnej bezpečnosti pri zmenách stavieb a pri rekonštrukciách,
- j) určuje miesta so zvýšeným požiarnym nebezpečenstvom a počet členov protipožiarnych hliadok,
- k) plní ďalšie úlohy, ktoré mu vyplývajú z predpisov o ochrane pred požiarmi.

5 Povinnosti zamestnancov v prípade vzniku požiaru, evakuácie:

5.1 V prípade vzniku požiaru

- a) Každý, kto spozoruje požiar, ktorý môže sám uhasiť, je povinný urobiť to bez meškania s použitím všetkých prostriedkov, ktoré sú k dispozícii.
- b) Požiar je potrebné ihneď ohlásiť na príslušnú ohlasovňu požiarov.
- c) **Ak zamestnanec nestačí uhasiť požiar sám, privolá HaZZ. Do príchodu HaZZ vykoná úkony, ktoré zamedzujú šíreniu požiaru - uzatvorí všetky požiarne uzávery, pomáha pri evakuácii osôb a materiálu z ohrozeného priestoru a pod.**

Pri požiari volajte číslo telefónu ohlasovne požiarov:

- informácie blok A: 0917 669 004,
- informácie blok B: 0917 669 003.
-

5.2 V prípade nutnosti začatia evakuácie

- a) V prípade požiaru, alebo iného ohrozenia zdravia zamestnancov a ubytovaných osôb a o súčasnej evakuácii rozhoduje a budú ju riadiť:
 - vedúci zamestnanci na všetkých stupňoch riadenia,
 - službu konajúci informátor.

- b) **Evakuáciu a ostatné činnosti spojené so zdolávaním požiaru budú do príchodu HaZZ riadiť vedúci zamestnanci na všetkých stupňoch riadenia, príp. nimi poverené osoby.**
- c) Evakuácia bude riadená vedúcimi zamestnancami, prípadne nimi poverenými osobami z neohrozeného priestoru v budove tak, aby bol prehľad o spôsobe evakuácie.
- d) Evakuačný program (vznik požiaru) sa ohlásí na ohlasovňu požiarov a vo všetkých priestoroch požiarom rozhlasom a volaním

„HORÍ“

- e) Evakuáciu zamestnancov a ostatných prítomných osôb, budú vykonávať všetci prítomní zamestnanci.
- f) Povinnosťou služby konajúceho informátora je zobrať knihy návštev z informácií (pre kontrolu počtu evakuovaných osôb).
- g) Vedúci zamestnanci, prípadne nimi poverené osoby budú navigovať evakuované osoby na určené zhromaždiská tak, aby nezabráňovali prístupu hasičských áut.
- h) Zhromaždiská v areáli Campusu Bottová:
 - **Neohrozená spevnená asfaltová plocha smer Materiálový výskum.**
 - **Neohrozená trávnatá plocha smer Centrum excelentnosti 5 osového obrábania.**
 - **Neohrozená trávnatá plocha pred pavilónom T.**
- i) Zhromaždisko sa prípadne určí podľa okolností, čo najďalej od zdroja požiaru a pôsobeniu sálavého tepla.
- j) Na zhromaždisku vedúci zamestnanci, alebo službu konajúci informátor vykonávajú kontrolu počtu evakuovaných osôb.
- k) V prípade potreby je povinnosťou každého zamestnanca poskytnúť predlekársku prvú pomoc.

V prípade vzniku planého požiarneho poplachu - pokyn na ukončenie evakuácie a povoliť opätovný vstup do budovy po ukončení poplachu môžu vydať vedúci zamestnanci, prípadne službu konajúci informátor, ak sa fyzicky presvedčili, že hlásenie požiaru bol planý poplach.

6 Zabezpečenie ochrany pred požiarom v mimopracovnom čase

Materiálovotechnologická fakulta v budovách uvedených v bode č. 1 má zabezpečenú ochranu pred požiarom v mimopracovnom čase:

- službu konajúci informátor. Informátori pracujú nonstop na 12 hodinové zmeny,
- elektronický zabezpečovací systém (ďalej len EZS) inštalovaný v určených miestnostiach, ktorý spúšťa informátor, prípadne poverený zamestnanec na konci pracovnej doby, pred odchodom z pracoviska,
- uzamknutím objektu.

Systém EZS sú napojené na pult centrálnej ochrany ŽOS. V prípade vzniku požiarneho, alebo iného poplachu je zabezpečený výjazd SBS.

Pri ukončení práce je povinnosťou službu konajúceho informátora, aby pred odchodom z pracoviska vykonal všetky úkony, ktoré im vyplývajú z povinností a z pracovnej náplne.

Kontrolnú povinnosť majú pred odchodom z pracoviska všetci zamestnanci, ktorí opúšťajú pracovisko ako poslední. Pracoviská musia byť v požiari nezávadnom stave.

Povinnosťou každého zamestnanca je aj skontrolovať uzavretie požiarnych uzáverov a dverí napojených na EZS v rámci pracoviska, na ktorom vykonáva svoju prácu.

6.1 Povinnosti službu konajúcim informátorom mimopracovný čas

- a) vykonávať pravidelné obchôdzky v objekte. Prvú obchôdzku je potrebné vykonať po odchode zamestnancov z pracoviska po skončení pracovnej doby o 16:00 a ďalšie obchôdzky v čase určenom podľa pokynov zamestnávateľa, minimálne však každé 3 hodiny,
- b) pri prehliadke objektu, alebo obchôdzke zamerať pozornosť na to, či sú voľné únikové cesty, hydranty, prenosné hasiace prístroje, rozvádzače el. prúdu, uzávery vody a plynu a či nie je cítiť dym zo zatvorených priestorov,
- c) odstraňovať bez zbytočného odkladu zistené nedostatky, ktoré môžu viesť k vzniku požiaru, alebo jeho šíreniu. Nedostatky, ktoré nemôžu odstrániť sami, oznamujú bez zbytočného odkladu dekanovi, vedúcim zamestnancom, alebo technikovi požiarnej ochrany,
- d) lokalizujú a likvidujú vzniknutý požiar, ak to nie je možné, okamžite vyhlasujú požiarny poplach a privolávajú Hasičský a záchranný zbor (ďalej len HaZZ) a vykonajú opatrenia na zaistenie bezpečnej evakuácie, ako aj na zamedzenie šírenia požiaru na účinný a rýchly zásah hasičskej jednotky,
- e) informátori musia vedieť:
 - kde sa nachádza požiarnotechnické vybavenie,
 - kde sa nachádzajú hlavné uzávery vody, plynu a elektrického prúdu, vedieť ich obsluhovať a vedieť, kde sa nachádzajú kľúče od týchto uzáverov,
 - kde sa nachádza a ako sa obsluhuje elektrický zabezpečovací systém EZS.
- f) informátori opúšťajú objekt MTF, v ktorom vykonávajú prácu, ako poslední. Pred odchodom z pracoviska sú povinní vykonať poslednú obchôdzku priestorov tak, aby bola v maximálnej miere zabezpečená protipožiarna bezpečnosť, aktívny systém EZS.

6.2 Zabezpečenie ochrany pred požiarmi v čase po skončení pracovnej doby informátora

- a) na zabezpečenie ochrany pred požiarmi v čase po skončení pracovnej doby informátora vykonávajú obchôdzku a zároveň zabezpečuje ochranu pred požiarmi v objektoch MTF STU spoločnosť: ŽOS Bezpečnosť, spol. s r.o. na základe zmluvy,
- b) obchôdzku vykonávajú zamestnanci spoločnosť: ŽOS Bezpečnosť, spol. s r.o. denne v určenom časovom rozpätí, po stanovenej trase a túto zaznamenávajú na určených miestach v objektoch MTF STU,
- c) v prípade vzniku požiaru okamžite vyhlasujú požiarny poplach a privolajú jednotky HaZZ,

- d) do príchodu HaZZ zotrvať pri objekte a túto skutočnosť oznamujú určeným kontaktným osobám.

7 Ohlasovňa požiarov

Ohlasovne požiarov v priestoroch budov uvedených v bode č. 1, sú zriadené na informáciách v bloku A a v bloku B, označené viditeľne nápisom „**OHLASOVŇA POŽIAROV**“.

V ohlasovni požiarov je uložená potrebná dokumentácia, ktorú tvoria:

- a) požiarne poplachové smernice,
- b) požiarny evakuačný plán,
- c) grafické evakuačné plány,
- d) telefónne čísla štatutárneho zástupcu právnickej osoby a ďalších určených zodpovedných vedúcich zamestnancov (dôležité telefónne čísla),
- e) smernica dekana.

8 Záverečné ustanovenia

- a) V pracovnom čase, po pracovnom čase a v dňoch pracovného voľna a pracovného pokoja je zakázané bez súhlasu dekana fakulty usporadúvať v objektoch fakulty akékoľvek akcie súkromného charakteru. V prípade, ak pracovník povolenie dostal, je povinný ho predložiť informátorovi. Evidenciu povoľovaných akcií vedie oddelenie prevádzky.
- b) S prihliadnutím na osobitný charakter prác je povolené v závažných prípadoch v objektoch fakulty na základe povolenia dekana fakulty pracovať aj po 22.00 hod. a v dňoch pracovného voľna a pracovného pokoja. Povolenie pred schválením musí mať tieto náležitosti:
 - ktorí zamestnanci budú prácu vykonávať a kde,
 - čas začatia a skončenia prác,
 - druh vykonávanej práce,
 - kto zodpovedá za vykonávané práce,
 - dojednaný vstup do budovy na oddelení prevádzky.
- c) Pri povolení takýchto nevyhnutných prác sa musí vychádzať zo zásad bezpečnej práce na pracovisku:
 - na pracovisku musia pracovať minimálne dvaja zamestnanci,
 - pred príchodom na pracovisko sa musia prihlásiť u službukonajúceho informátora,
 - oznámiť jej dĺžku pracovnej činnosti a dohodnúť sa o spôsobe spojenia sa v prípade hroziaceho nebezpečenstva a pri pracovnom úraze,
 - po skončení prác je zamestnanec povinný vypnúť všetky elektrické spotrebiče, vodu, plyn, skontrolovať strojné zariadenia a urobiť všetky opatrenia tak, aby neprišlo k hmotným škodám.
- d) Prísne sa zakazuje vydávať kľúče fyzickým osobám od hlavných vstupov do budovy a zhotovovanie duplicitných kľúčov od hlavných vstupov. Vydávanie kľúčov od kancelárií a iných priestorov fakulty sa musí písomne evidovať v knihe kľúčov na informáciách.
- e) Zamestnanci pri odchode z pracoviska sú povinní odovzdať kľúče informátorovi. Vydané kľúče sú povinní opatrovať tak, aby sa nedostali do nepovolaných rúk. Stratu

klúčov je potrebné okamžite nahlásiť informátorovi príslušnej budovy. Informátor túto skutočnosť oznámi na odd. Prevádzky. Kľúče od hlavného uzáveru vody, plynu a elektrickej rozvodne sú umiestnené v zapečatenej obálke alebo v požiarnych skrinkách na informáciách.

- f) Zamestnanci, študenti, návštevníci a iné osoby sú povinní dodržiavať v objekte fakulty všetky požiarno-bezpečnostné predpisy.
- g) Týmto zároveň ruším Smernicu dekana MTF STU č.6/2015 vydanú dňa 01.12.2015.
- h) Smernica nadobúda účinnosť dňa: 29.04.2019.

9 Prílohy

Príloha č. 1 – Oboznámenie zamestnancov, vedúcich zamestnancov so smernicou dekana

prof. Ing. Miloš Čambá, CSc.
dekan fakulty

Príloha č. 1
Oboznámenie zamestnancov, vedúcich zamestnancov so smernicou dekana

P.č.	Titul, meno a priezvisko zamestnanca	Dátum oboznámenia	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			