

Smernica dekana

Číslo 7/2019- SD

29. 04. 2019

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

Budova: Ťažké laboratóriá

Vypracoval:

David Otajovič- SmartCON

1 Oblasť platnosti

Materiálovotechnologická fakulta so sídlom v Trnave, Slovenská technická univerzita, budova: Ťažké laboratóriá.

2 Úvodné ustanovenia

Na základe ustanovení zákona NR SR č.314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi 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 požiarmi ustanovujeme túto smernicu dekana.

Táto smernica upravuje organizačné usporiadanie, vzťahy a povinnosti zamestnancov pri zabezpečovaní úloh ochrany pred požiarmi a upravuje povinnosti zamestnancov v prípade vzniku požiaru, povinnosti pri zabezpečení ochrany objektu pred požiarmi v mimopracovnom čase, alebo inej mimoriadnej udalosti na pracoviskách Ťažkých laboratórií.

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 budove a priestoroch Ťažkých laboratórií.

3 Zodpovednosť za dodržiavanie povinností na úseku ochrany pred požiarmi

- a) Za stav ochrany pred požiarmi 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 požiarmi.
- d) Dekan prostredníctvom technika požiarnej ochrany sa podieľa na školení všetkých pracovníkov o ochrane pred požiarmi, 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 požiarmi, 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 požiarmi,
- 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 požiarmi,
- d) kontrolujú plnenie úloh v oblasti ochrany pred požiarmi,
- e) zabezpečujú trvale voľný prístup k hasiacim prístrojom, požiarным 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 požiarmi, alebo na odbornej príprave protipožiarnych hliadok,
- 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 požiarmi,
- j) podrobujú sa overeniu vedomostí získaných školením o ochrane pred požiarmi,
- k) zabezpečujú a vytvárajú v určených termínoch podmienky na vykonanie preventívnych protipožiarnych prehliadok 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 požiarmi.

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 požiarmi. Nepoužívať a nezneužívať vecné prostriedky ochrany pred požiarmi na iné účely nesúvisiace s ochranou pred požiarmi,

- c) dbať na poriadok na svojom pracovisku pri svojich činnostiach sa riadiť protipožiarnymi predpismi pre vykonávanú činnosť,
- d) nevykonávať prácu ani iné činnosti, pre ktoré nemajú požadovanú kvalifikáciu, ak ju protipožiarno 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 požiarmi 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 protipožiarno 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 budovy Ťažkých laboratórií.

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, rozbor 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 požiarňým nebezpečenstvom a počet členov protipožiarňých hliadok,
- k) plní ďalšie úlohy, ktoré mu vyplývajú z predpisov o ochrane pred požiarňmi.

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 prízjazdu HaZZ vykoná úkony, ktoré zamedzujú šíreniu požiaru - uzatvorí všetky požiarne uzávery, pomáha pri evakuácii osôb a materiálu z ohrozeného priestoru a pod.**

Pri požiarňi volajte číslo telefónu ohlasovne požiarov: informácie 0907 892 783

5.2 V prípade nutnosti začatia evakuácie

- a) V prípade požiaru, alebo iného ohrozenia zdravia zamestnancov 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 prízjazdu HaZZ riadiť vedúci zamestnanci na všetkých stupňoch riadenia z jednotlivých ústavov, ktoré sídlia v budove.**
- c) Evakuácia bude riadená vedúcimi zamestnancami, príp. nimi poverenými osobami z neohrozeného priestoru v budove tak, aby bol prehľad o spôsobe evakuácie.
- d) Evakuačný program (vznik požiaru) sa ohlási na ohlasovňu požiarov a vo všetkých priestoroch elektronickou požiarňou signalizáciu a volaním

„HORÍ“

- e) Evakuáciu zamestnancov a ostatných prítomných osôb, budú vykonávať všetci prítomní zamestnanci.
- f) Povinnosťou službu 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 Študentský domov (medzi parkoviskom a Novým internátom),**
 - **neohrozená trávnatá plocha smer Centrum excelentnosti 5 osového obrábania,**

- 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.

Napríklad, ak ústredňa EPS vyhlásila požiar v danej miestnosti, službu konajúci informátor, musí vykonať obhliadku daného miesta a presvedčiť sa, či požiar skutočne vznikol. V prípade planého poplachu sa požiarne poplach ukončí. Ak sa vznik požiaru potvrdí, zamestnanci musia konať podľa pokynov uvedených v bode č. 4.

6 Zabezpečenie ochrany pred požiarimi v mimopracovnom čase

Materiálovotechnologická fakulta v budove Ťažkých laboratórií má zabezpečenú ochranu pred požiarimi v mimopracovnom čase:

- službu konajúci informátor v určenej pracovnej dobe,
- elektronický zabezpečovací systém (ďalej len EZS) inštalovaný v celej budove, ktorý spúšťa informátor na konci pracovnej doby, pred odchodom z pracoviska,
- elektronickú požiarne signalizáciu (EPS),
- uzamknutím objektu.

Systém EZS a EPS 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 požiarne 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 požiarne poplach a privolávajú Hasičský a záchranný zbor (ďalej len HaZZ) a vykonávajú 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 nachádza a ako sa obsluhuje elektrická požiarňa signalizácia EPS,
 - 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 protipožiarňa bezpečnosť, aktívny systém EPS a EZS.

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

- a) na zabezpečenie ochrany pred požiarom v čase po skončení pracovnej doby informátora vykonávajú obchôdzku a zároveň zabezpečuje ochranu pred požiarom v objektoch MTF STU spoločnosť: ŽOS Bezpečnosť, spol. s r.o. na základe zmluvy,
- b) obchôdzku vykonávajú zamestnanci spoločnosti: 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 požiarne poplach a privolávajú jednotky HaZZ,
- d) do príchodu HaZZ zotrvávajú pri objekte a túto skutočnosť oznamujú určeným kontaktným osobám.

7 Ohlasovňa požiarov

Ohlasovňa požiarov v priestoroch budovy Ťažkých laboratórií, je zriadená na informáciách, označená viditeľne nápisom „**OHLASOVŇA POŽIAROV**“.

V ohlasovni požiarov je uložená potrebná dokumentácia, ktorú tvoria:

- a) požiarne poplachové smernice,
- b) požiarne 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 povolených 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. Stratú kľúčov 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 Čambál, 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.			