



OPATŘENÍ DĚKANA Č. 23/2015
Č.j. 8023/2015

Zpracoval: Ing. Irena Folprechtová, Ing. Ivana Kočová - tajemnice fakulty
Odpovídá: děkanka fakulty

**Organizační směrnice
Organizační zabezpečení
BOZP a PO**

OBSAH

1	ÚVOD	2
2	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE	2
3	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ	4
4	BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI	6
4.1	Školení zaměstnanců	6
4.2	Lékařské prohlídky	7
4.3	Kategorizace prací a pracovišť	11
4.4	Práce zakázané ženám a mladistvým	11
4.5	Osobní ochranné pracovní prostředky	12
4.6	Pracovní úrazy	13
4.7	Úrazy studentů	16
4.8	Elektrické spotřebiče	17
4.9	Schůdky, žebříky	18
4.10	Skladování a manipulace s břemeny	20
4.11	Analýza rizik a opatření k jejich odstranění	21
4.12	Vozidla	22
5	TECHNICKÁ A TECHNOLOGICKÁ ZAŘÍZENÍ	24
5.1	Přenosné hasicí přístroje	25
5.2	Požárně bezpečnostní zařízení	25
5.3	Ostatní zařízení	26
6	KONTROLNÍ ČINNOST NA PRACOVIŠTÍCH	27
6.1	Kontroly BOZP	27
6.2	Kontroly PO	28
6.3	Záznam o kontrole	28
7	ZÁVĚR	29

1 ÚVOD

Tato organizační směrnice je zpracována za účelem organizačního zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců při práci a jiných osob, které se zdržují na pracovištích Pedagogické fakulty UK v Praze, a za účelem organizačního zabezpečení požární ochrany Pedagogické fakulty UK v Praze na základě požadavků:

- zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 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 (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů

a souvisejících předpisů v platném znění.

V této organizační směrnici jsou použity tyto zkratky:

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
PO	Požární ochrana
OOPP	Osobní ochranné pracovní prostředky
OS	Organizační směrnice

2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE

Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce, a plnit povinnosti na úseku požární ochrany.

Povinnost zaměstnavatele zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci se vztahuje na všechny zaměstnance a jiné osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích.

V oblasti BOZP je zaměstnavatel povinen:

- vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací BOZP a přijímáním opatření k předcházení rizikům, přizpůsobovat opatření měnícím se skutečnostem, kontrolovat jejich účinnost a dodržování a zajišťovat zlepšování stavu pracovního prostředí a pracovních podmínek,
- zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána (tento požadavek se týká také zaměstnanců v pracovním poměru na dobu určitou, mladistvých zaměstnanců a dalších osob v obdobném pracovně-právním vztahu), dále soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování. Doklad o absolvování vstupního školení je uložena na personálním oddělení, dokumentace o opakovaném školení je uložena u osoby odborně způsobilé v oblasti BOZP a PO,

- seznámit zaměstnance se zpracovanými vnitřními předpisy a pokyny v oblasti BOZP a provozními řády jednotlivých pracovišť,
- přijímat opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí, jako jsou havárie, požáry a povodně, jiná vážná nebezpečí a evakuace zaměstnanců včetně pokynů k zastavení práce a k okamžitému opuštění pracoviště a odchodu do bezpečí,
- zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci, tzn. vybavit pracoviště potřebným počtem lékárníček, umístit je na volně přístupném, suchém a čistém místě a stanovit vybavení lékárníčky,
- nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti,
- informovat těhotné zaměstnankyně o expozici rizikovým faktorům poškozujícím plod v těle matky (jestliže při práci přichází v úvahu), těhotné zaměstnankyně, zaměstnankyně, které kojí, a zaměstnankyně-matky do konce devátého měsíce po porodu seznámit s riziky a jejich možnými účinky na těhotenství, kojení nebo na jejich zdraví a učinit potřebná opatření, včetně opatření, která se týkají snížení rizika psychické a fyzické únavy a jiných druhů psychické a fyzické zátěže spojené s vykonávanou prací, a to po celou dobu, kdy je to nutné k ochraně jejich bezpečnosti nebo zdraví dítěte, přizpůsobovat na pracovišti prostory pro jejich odpočinek,
- umožnit zaměstnanci nahlížet do evidence, která je o něm vedena v souvislosti se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- zajistit dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními právními předpisy,
- pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav pracovních prostředků, zařízení a vybavení pracovišť a zjištěné nedostatky odstraňovat,
- hradit náklady spojené se zajišťováním BOZP, tyto náklady nesmějí být přenášeny přímo ani nepřímo na zaměstnance,
- plnit další zde neuvedené povinnosti na základě požadavků zákoníku práce v platném znění.

V oblasti PO je zaměstnavatel povinen:

- vybavit objekty organizace věcnými prostředky PO a požárně bezpečnostními zařízeními dle projektu, udržovat je v provozuschopném stavu a provádět jejich kontroly, opravy a revize, vést evidenci o těchto kontrolách, opravách a revizích,
- vytvářet podmínky pro hašení požárů a pro záchranné práce, zejména udržovat volné příjezdové komunikace, únikové cesty a volný přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie, k uzávěrům vody, plynu, topení, k přenosným hasicím přístrojům, hydrantům a požárně bezpečnostním zařízením,
- dodržovat technické podmínky a návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností a kontrolovat, zda tyto podmínky a návody dodržují všichni zaměstnanci,
- vydávat příkazy, zákazy a pokyny na úseku PO a kontrolovat jejich plnění,
- označovat pracoviště a ostatní místa příslušnými bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k požární ochraně, a to včetně míst, na kterých se nachází věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení,

- zřetelně označit čísla tísňového volání, umožnit přístup ke spojovacím prostředkům a zabezpečit jejich použitelnost a použitelnost pro potřeby tísňového volání,
- pravidelně kontrolovat prostřednictvím odborně způsobilé osoby nebo technika požární ochrany dodržování předpisů o požární ochraně a neprodleně odstraňovat zjištěné závady,
- umožnit orgánu státního požárního dozoru provedení kontroly plnění povinností na úseku PO, poskytovat mu požadované doklady, dokumentaci a informace vztahující se k zabezpečování PO a ve stanovených lhůtách splnit jím uložená opatření,
- oznamovat bezodkladně územně příslušnému operačnímu středisku hasičského záchranného sboru kraje každý požár vzniklý při provozovaných činnostech nebo v prostorách, které vlastní nebo užívá,
- dbát, aby pracoviště po ukončení pracovní doby bylo v požárně nezávadném stavu,
- zpracovávat dokumentaci požární ochrany stanovenou zákonem o požární ochraně a předpisy navazujícími,
- plnit další zde neuvedené povinnosti na základě požadavků zákona o požární ochraně v platném znění.

3 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ

Každý zaměstnanec je povinen dodržovat veškeré předpisy vztahující se k vykonávané práci, které jsou stanoveny pracovními postupy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a dále předpisy vztahujícími se k zajištění požární ochrany.

Zaměstnanec má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jeho práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.

Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných osob. Takové odmítnutí není možné posuzovat jako nesplnění povinnosti zaměstnance.

V oblasti BOZP je zaměstnanec (osoba v obdobném pracovně právním vztahu) povinen:

- dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci,
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění BOZP, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,
- dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky a pomůcky, dopravní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu, řídit se návodem výrobce daného přístroje, zařízení apod.,
- oznamovat svému nadřízenému zaměstnanci nedostatky a závady na pracovišti, které ohrožují nebo by bezprostředně a závažným způsobem mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví zaměstnanců při práci, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo poruchy technických zařízení a ochranných systémů určených k jejich zamezení,

- s ohledem na druh jím vykonávané práce se podle svých možností podílet na odstraňování nedostatků zjištěných při kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů,
- poskytnout první pomoc osobám, které utrpěly úraz nebo poranění, případně zavolat lékařskou službu (tel. 155),
- podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

V oblasti PO je zaměstnanec (osoba v obdobném pracovně právním vztahu) povinen:

- počínat si tak, aby svým jednáním nezavdal příčinu ke vzniku požáru a tím neohrozil život i zdraví osob, zvířat a majetku; zejména při používání tepelných, elektrických, plynových a jiných spotřebičů a zařízení, při skladování, manipulaci nebo používání hořlavých či požárně nebezpečných látek a při manipulaci s otevřeným ohněm,
- plnit příkazy a dodržovat zákazy zajišťující požární bezpečnost na vyznačených nebo požárně nebezpečných místech,
- seznámit se s dokumentací požární ochrany, zpracovanou pro konkrétní objekt/činnost,
- nepoškozovat a udržovat v použitelném stavu věcné prostředky PO (přenosné hasicí přístroje) a požárně bezpečnostní zařízení (např. hydranty), znát jejich rozmístění a způsob použití,
- při zpozorování požáru se jej snažit uhasit všemi dostupnými prostředky a není-li to možné, bezodkladně provést opatření k zamezení šíření požáru, ohlásit požár na místní ohlašovnu požárů (vrátnici objektu) nebo přímo hasičskému záchrannému sboru (tel. 150) a vyhlásit požární poplach (voláním „HORÍ“ nebo pomocí tlačítkových hlásičů),
- po vzniku požáru se řídit pokyny zaměstnance, který organizuje likvidaci požáru (popř. evakuaci) a po příjezdu zásahových jednotek PO se řídit pokyny velitele zásahu,
- při zdolávání požáru, živelných pohrom a jiných mimořádných událostí poskytovat přiměřenou osobní a věcnou pomoc (nevystaví-li vážnému nebezpečí sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li jim v tom důležitá okolnost),
- oznamovat svému nadřízenému zaměstnanci závady a nedostatky, které by mohly ohrozit požární bezpečnost a podle svých sil a možností se podílet na jejich odstraňování,
- ohlásit svému nadřízenému zaměstnanci každý požár i takový, který sami uhasí,
- při obsluze elektrických vařičů, topidel, strojů a zařízení dbát návodu výrobce, platných předpisů o PO, se kterými byl seznámen,
- před opuštěním pracoviště učinit taková opatření, aby nedošlo ke vzniku požáru, havarijního stavu nebo ohrožení majetku.

Zakázané činnosti zaměstnanců a osob v obdobném pracovně právním vztahu:

- vědomé bezdůvodné přivolání jednotky požární ochrany, zneužití linky tísňového volání,
- provádění prací, které mohou vést ke vzniku úrazů, požárů nebo havarijních stavů, pokud nemá požadovanou odbornou způsobilost, zejména opravy nebo neodborné zásahy na elektrických a tepelných spotřebičích a zařízeních,

- používání poškozených spotřebičů, zařízení a strojů,
- používání nefunkčních nebo poškozených osobních ochranných pracovních prostředků,
- používání alkoholických nápojů a jiných návykových látek na pracovištích a v pracovní době i mimo tato pracoviště,
- kouření na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci, příp. v prostorách, kde je kouření zakázáno,
- instalování a používání elektrických a tepelných zařízení a spotřebičů, které nejsou schváleny zaměstnavatelem,
- poškozování, zneužívání nebo jiné znemožnění použití hasicích přístrojů, hydrantů a požárně bezpečnostních zařízení a hlavních uzávěrů a vypínačů (elektrina, voda, plyn), např. ukládáním materiálu před těmito zařízeními, zastavením nábytkem apod.,
- vypalování porostů.

4 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

4.1 ŠKOLENÍ ZAMĚSTNANCŮ

Zaměstnavatel je povinen:

- zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP,
- zajistit zaměstnancům patřičné školení o zabezpečení PO,
- zajistit řádné zpracování a ukládání záznamů o všech školeních (osnovy a prezenční listiny).

Poznámka: Povinnost zajistit školení se týká také zaměstnanců v pracovním poměru na dobu určitou, mladistvých zaměstnanců a dalších osob v obdobném pracovních právním vztahu).

Zaměstnanec je povinen:

- zúčastnit se vstupního a opakovaného školení o BOZP a PO a podrobit se ověření znalostí.

Pro zaměstnance Pedagogické fakulty UK v Praze se provádějí následující školení v oblasti BOZP a PO:

- školení vedoucích zaměstnanců, které provádí osoba odborně způsobilá v oblasti BOZP a PO,
- školení ostatních zaměstnanců, provádí vedoucí zaměstnanec, který absolvoval školení vedoucích zaměstnanců,
- odborná příprava zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek pro činnosti provozované v objektu Magdalény Rettigové 4, Praha 1. Odbornou přípravu provádí osoba odborně způsobilá v oblasti PO.

Znalosti získané při školení se ověřují formou ústního pohovoru.

Školení (poučení) po pracovním úrazu:

- zaměstnanci, kteří utrpěli pracovní úraz, musí být při nástupu do práce (po ukončení pracovní neschopnosti) prokazatelně poučeni o příčinách a okolnostech úrazu a toto musí být stvrzeno podpisy zaměstnance a toho, kdo poučení prováděl,
- pokud se jednalo o těžký úraz opakovaný, je přímý nadřízený povinen o poučení zaměstnance požádat osobu odborně způsobilou v oblasti BOZP a PO (Tuto službu zajišťuje externě Ing. Irena Folprechtová, URS inspekce, s.r.o., Argentinská 38, Praha 7, e-mail: irena.folprechtova@urs-inspekce.cz) a sám se ho zúčastnit.

Mimořádné školení musí být provedeno:

- při změně pracovního zařazení, druhu práce nebo pracovních úkolů,
- při zavedení nové technologie,
- při změně výrobních a pracovních prostředků,
- při změně technologických anebo pracovních postupů,
- v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, zejména při zvýšení úrazovosti a zhoršení bezpečnostní situace na pracovišti, při změně situace na pracovišti (např. součinnost dvou organizací, rekonstrukce, opravy atd.), před výkonem zvláště nebezpečných prací; toto školení musí být provedeno bez zbytečného odkladu.

O každém provedeném školení musí být proveden písemný záznam, který obsahuje:

- druh školení (vstupní, opakované, mimořádné, pro vedoucí zaměstnance apod.),
- čitelné datum konání školení,
- osnova, podle které bylo školení prováděno (legislativa, zpracované směrnice apod.),
- způsob ověření znalostí a jeho výsledek,
- jméno a podpis školených (zkoušených) osob,
- jméno a podpis školitele, oprávnění ke školení.

4.2 LÉKAŘSKÉ PROHLÍDKY

Pracovnělékařské služby jsou zdravotní služby preventivní, jejichž součástí je:

- hodnocení vlivu pracovní činnosti, pracovního prostředí a pracovních podmínek na zdraví,
- provádění preventivních prohlídek a hodnocení zdravotního stavu za účelem posuzování zdravotní způsobilosti k práci,
- poradenství zaměřené na ochranu zdraví při práci a ochranu před pracovními úrazy, nemocemi z povolání a nemocemi souvisejícími s prací,
- školení v poskytování první pomoci,

- pravidelný dohled na pracovištích a nad výkonem práce (1x za rok, příp. 1x za 2 roky – jde-li o práce zařazené do kategorie první podle zákona o ochraně veřejného zdraví a není-li součástí této práce činnost, pro jejíž výkon jsou podmínky zdravotní způsobilosti stanoveny jiným právním předpisem).

Poskytovatelem pracovnělékařských služeb je:

- poskytovatel v oboru všeobecného praktického lékařství, nebo
- poskytovatel v oboru pracovního lékařství.

Pro Pedagogickou fakultu UK zajišťuje pracovnělékařské služby MUDr. Anna Lopatová, Na Poříčním Právu 1, Praha 2.

Zaměstnavatel je povinen:

- sdělit zaměstnancům, který poskytovatel pracovnělékařských služeb jim poskytuje pracovnělékařské služby,
- sdělit zaměstnancům, jakým preventivním prohlídkám a vyšetřením souvisejícím s výkonem práce jsou povinni se podrobit, umožnit zaměstnancům podrobit se těmto očkovaním, prohlídkám a vyšetřením,
- nahradit zaměstnanci, který se podrobí preventivní prohlídce, vyšetření nebo očkování případnou ztrátu na výdělků, a to ve výši průměrného výdělků, popř. ve výši rozdílu mezi náhradou mzdy nebo platu nebo nemocenským a průměrným výdělkem,
- zajistit, aby každý zaměstnanec absolvoval:
 - vstupní lékařskou prohlídku – před nástupem do pracovního poměru,
 - preventivní lékařskou prohlídku – v průběhu pracovního poměru, ve stanovených lhůtách,
 - mimořádnou lékařskou prohlídku – v případě potřeby,
 - výstupní lékařskou prohlídku – při rozvázání pracovního poměru, pokud o ni zaměstnanec požádá,
- postupovat při zařazování zaměstnanců k práci podle závěrů lékařských posudků o jejich zdravotní způsobilosti,
- odeslat zaměstnance na mimořádnou pracovnělékařskou prohlídku, pokud o to zaměstnanec požádal.

Zaměstnavatel má právo:

- vyslat zaměstnance na mimořádnou pracovnělékařskou prohlídku, má-li pochybnosti o zdravotní způsobilosti zaměstnance k práci.

Zaměstnanec je povinen:

- podrobit se stanoveným pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením, příp. očkováním v určených lhůtách,
- podrobit se nařízeným pracovnělékařským službám,
- podrobit se určeným mimořádným lékařským prohlídkám,
- sdělit poskytovateli pracovnělékařských služeb na jeho žádost nebo z vlastního podnětu všechny jemu známé nebo podezřelé skutečnosti související s ochranou zdraví při práci.

Vstupní prohlídky – pracovní poměr:

- vstupní lékařská prohlídka se provádí vždy před uzavřením pracovního poměru,
- osoba ucházející se o zaměstnání se považuje za zdravotně nezpůsobilou k výkonu práce, k níž má být zařazena, pokud se nepodrobí vstupní lékařské prohlídce.

Vstupní prohlídky – dohody:

- vstupní prohlídky v případě uzavření dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti nejsou povinné, neboť na pracovištích organizace nejsou vykonávány rizikové práce,
- vstupní prohlídka se v těchto případech může vyžadovat tehdy, má-li zaměstnavatel pochybnosti o zdravotní způsobilosti osoby ucházející se o práci, která má být vykonávána na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.

Periodické prohlídky u zaměstnanců vykonávajících práci zařazenou podle zákona o ochraně veřejného zdraví v kategorii první:

- zaměstnanci do 50 let: 1x za 6 let
- zaměstnanci nad 50 let: 1x za 4 roky
- mladiství zaměstnanci: 1x za rok

Periodické prohlídky pro řízení motorových vozidel (řidiči služebních vozidel):

- zaměstnanci do 50 let: 1x za 6 let
- zaměstnanci nad 50 let: 1x za 4 roky

Poznámka: Lhůty preventivních prohlídek stanoví vyhláška č. 79/2013 Sb., v platném znění.

Poznámka: Lhůty vyšetření na jednotlivá rizika ohrožení (např. prach, vibrace, hluk, chemické látky), pokud existují, tzn. jestliže byla práce zařazena do vyšší kategorie ohrožení (kategorie 2-riziková, kategorie 3 nebo 4), jsou stanoveny orgánem hygienické služby v Rozhodnutí o zařazení prací do kategorií.

Periodické prohlídky – dohody:

- jde-li o práce vykonávané na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, periodické prohlídky se neprovádějí; to neplatí v případě, kdy je práce na základě těchto dohod u zaměstnavatele prováděna opakovaně a doba, na kterou je práce opakovaně

sjednávána, je delší než lhůta pro provedení periodické prohlídky a zaměstnavatel provádění těchto prohlídek vyžaduje.

Mimořádné prohlídky:

- mimořádná prohlídka se provádí, pokud byl výkon práce přerušen:
 - v důsledku úrazu s těžkými následky, nemoci spojené s bezvědomím nebo jiné těžké újmy na zdraví, nebo
 - z jiných důvodů na dobu delší než 6 měsíců,
- mimořádná prohlídka se dále provádí na základě žádosti předložené zaměstnavatelem z vlastního podnětu nebo podnětu zaměstnance.

Výstupní prohlídky:

- výstupní prohlídka se provádí na základě žádosti zaměstnance,
- neprovádí se, jde-li o práce zařazené do kategorie první dle zákona o ochraně veřejného zdraví, a pokud u zaměstnance nebyla zjištěna v době výkonu práce u zaměstnavatele nemoc z povolání, ohrožení nemocí z povolání nebo pracovní úraz,
- neprovádí se u prací na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, jestliže nebylo vyžádáno provedení vstupní lékařské prohlídky a není-li podezření na změnu zdravotního stavu v souvislosti s výkonem práce.

Vstupní, preventivní, mimořádné a výstupní lékařské prohlídky jsou prováděny u poskytovatele pracovnělékařských služeb, s nímž má zaměstnavatel uzavřenou písemnou smlouvu, nebo u registrujícího poskytovatele v oboru všeobecné praktické lékařství. (viz poznámka).

Poznámka: § 54 odst. 2 písm. b) zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (účinnost od 1. 4. 2012) stanoví:

Zaměstnavatel pro výkon práce na svých pracovištích může, jde-li o práce zařazené pouze do kategorie první podle zákona o ochraně veřejného zdraví a není-li součástí této práce činnost, pro jejíž výkon jsou podmínky stanoveny jinými právními předpisy, zajišťovat provádění pracovnělékařských prohlídek a posuzování zdravotní způsobilosti k práci na základě písemné žádosti u poskytovatele v oboru všeobecné praktické lékařství, který je registrujícím poskytovatelem zaměstnance nebo uchazeče o zaměstnání. Ostatní pracovnělékařské služby zaměstnavatel zajišťuje prostřednictvím poskytovatele, s nímž uzavřel písemnou smlouvu.

Vstupní lékařskou prohlídku hradí osoba ucházející se o zaměstnání. Zaměstnavatel hradí vstupní lékařskou prohlídku, pokud uzavře s uchazečem o zaměstnání pracovněprávní nebo obdobný vztah, nestanoví-li jiný právní předpis jinak. Věta první a druhá se nepoužije, jestliže osoba ucházející se o zaměstnání se s případným zaměstnavatelem nebo zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodne jinak nebo stanoví-li právní předpis jinak.

Pro provedení vstupních, preventivních i výstupních lékařských prohlídek použije zaměstnanec formulář, ve kterém musí být uvedena profese, příp. všechny profese, které zaměstnanec vykonává, tzn. druh práce, režim práce a pracovní podmínky, ke kterým je

posouzení zaměstnance požadováno (formulář – Žádost o posouzení zdravotní způsobilosti k práci).

4.3 KATEGORIZACE PRACÍ A PRACOVIŠŤ

Kategorizace prací a pracovišť je provedena na základě zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, § 37 odst. 2.

Zaměstnavatel je povinen:

- informovat zaměstnance o tom, do jaké kategorie byla jím vykonávaná práce zařazena (v rámci školení),
- ověřit aktuálnost zařazení prací do kategorií při změně prováděných činností, při vzniku nové profese s novou náplní činnosti apod.,
- ověřit aktuálnost, příp. zajistit aktualizaci kategorizace prací při změně prováděných činností a současně rizikových faktorů pracovního prostředí nebo při vzniku nové profese s novou náplní činnosti.

4.4 PRÁCE ZAKÁZANÉ ŽENÁM A MLADISTVÝM

Vyhláška č. 180/2015 Sb. stanoví práce a pracoviště, které jsou zakázány těhotným ženám, kojícím ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým, a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání.

Seznam prací a pracovišť zakázaných těhotným ženám, kojícím ženám, ženám do konce devátého měsíce po porodu:

- práce spojené s fyzickou zátěží neúměrnou vzhledem ke změnám organismu v těhotenství, práce spojené s tlakem na břicho,
- činnosti v pracovních polohách bez možnosti jejich střídání, trvale vykonávané vsedě nebo vstoje,
- činnosti, při nichž nelze upravit pracovní místo s ohledem na antropometrické změny těla ženy,
- činnosti spojené s manipulací s břemeny nad limity a překračující pro celkovou fyzickou zátěž limitní hodnoty uvedené v přílohách vyhlášky č. 180/2015 Sb.,
- činnosti spojené s přepravou břemen pomocí manipulace s jednoduchými bezmotorovými prostředky,
- činnosti spojené s opakovaným zaujímáním podmíněně přijatelných nebo nepřijatelných pracovních poloh, kterými jsou například hluboký předklon, poloha vkleče, vleže, ve vypjatém stoji na špičkách, s rukama nad hlavou, zařazené do kategorií druhé a třetí a dále práce spojené s opakovaným otáčením trupu o více než 10 stupňů,
- práce ve výškách nad 1,5 m (od úrovně podlahy po úroveň chodidel),

- práce, při nichž hrozí zhroucení konstrukce, staveb nebo pády předmětů,
- práce a činnosti s vybranými nebezpečnými chemickými látkami (dle vyhl. č. 180/2015 Sb.),
- práce přesčas (těhotné zaměstnankyně; zaměstnankyně a zaměstnanci, kteří pečují o dítě mladší než 1 rok).

Seznam prací a pracovišť zakázaných mladistvým:

- činnosti spojené s manipulací s břemeny nad limity a překračující pro celkovou fyzickou zátěž limitní hodnoty uvedené v přílohách vyhlášky č. 180/2015 Sb.,
- činnosti spojené s přepravou břemen pomocí jednoduchých bezmotorových prostředků, při nichž jsou vynakládány síly větší, než jsou uvedeny v příloze vyhlášky č. 180/2015 Sb.,
- práce, při nichž jsou mladiství vystaveni zvýšenému nebezpečí úrazu nebo při jejichž výkonu by mohli vážně ohrozit bezpečnost a zdraví ostatních zaměstnanců nebo jiných fyzických osob,
- práce ve výškách nad 1,5 m (od úrovně podlahy po úroveň chodidel),
- práce, při nichž hrozí zhroucení konstrukce, staveb nebo pády předmětů,
- práce a činnosti s vybranými nebezpečnými chemickými látkami (dle vyhl. č. 180/2015 Sb.),
- práce, které se zřetelem k anatomickým, fyziologickým a psychickým zvláštnostem v tomto věku jsou pro mladistvé nepřiměřené, nebezpečné nebo škodlivé jejich zdraví,
- práce přesčas,
- práce v noci (výjimečně mohou mladiství zaměstnanci starší než 16 let konat noční práci nepřesahující 1 hodinu, jestliže je to třeba pro jejich výchovu k povolání, a to pod dohledem zaměstnance staršího 18 let, je-li tento dohled pro ochranu mladistvého zaměstnance nezbytný; noční práce mladistvého zaměstnance musí bezprostředně navazovat na jeho práci připadající podle rozvrhu směn na denní dobu).

4.5 OSOBNÍ OCHRANNÉ PRACOVNÍ PROSTŘEDKY

Osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP) jsou prostředky osobní ochrany schválené příslušnou autorizovanou zkušebnou a určené k tomu, aby se zaměstnanci jejich používáním chránili před riziky, která by mohla ohrozit jejich život, bezpečnost nebo zdraví při práci.

Zaměstnavatel je povinen:

- poskytovat bezplatně zaměstnancům OOPP, mycí a čisticí prostředky,
- informovat zaměstnance o rizicích, před kterými je používání OOPP chrání,
- seznámit zaměstnance se způsobem používání OOPP a s návodem výrobce,
- kontrolovat vybavenost a správné používání OOPP jen k těm účelům, pro které jsou určeny,

- vybavit zaměstnance OOPP v mimořádných případech, v případech přidělení práce nebo úkolu mimo běžné pracovní a funkční zařazení zaměstnance,
- zajistit nebo provést výměnu OOPP, když je snížena jejich ochranná funkce,
- poskytnout zaměstnancům mycí a čisticí prostředky, příp. regenerační krémy a masti (tyto prostředky se poskytují zaměstnancům, kteří přicházejí do styku s látkami, jež mohou způsobit podráždění pokožky nebo znečištění zaměstnance, a to podle druhu používané látky – např. při úklidových činnostech),
- vést evidenci o výdeji OOPP.

Zaměstnanci jsou povinni:

- používat OOPP v souladu s příkazy a pokyny zaměstnavatele, způsobem, se kterým byli seznámeni, v souladu s návodem výrobce,
- řádně pečovat o přidělené OOPP,
- oznamovat závady na přiděleném OOPP svému nadřízenému,
- nepoužívat poškozené nebo nefunkční OOPP.

4.6 PRACOVNÍ ÚRAZY

Definice podle § 380 zákoníku práce:

- pracovním úrazem pro účely tohoto zákona je poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, došlo-li k nim nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním,
- jako pracovní úraz se posuzuje též úraz, který zaměstnanec utrpěl pro plnění pracovních úkolů,
- pracovním úrazem není úraz, který se zaměstnanci přihodil na cestě do zaměstnání a zpět.

Zaměstnanec je povinen:

- bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem,
- poskytnout první pomoc osobám, které utrpěly úraz nebo poranění,
- zavolat lékařskou službu (tel. 155), pokud je to nutné,
- zajistit, aby v případě závažného, hromadného či smrtelného úrazu zůstalo místo úrazu v původním stavu až do příchodu vedoucího zaměstnance, příp. šetřící komise,
- odsouhlasit svým podpisem záznam v knize úrazů, příp. záznamu o úrazu,
- spolupracovat při zjišťování příčin vzniku úrazu, poskytovat veškeré potřebné informace.

Zaměstnavatel je povinen:

- vybavit všechna pracoviště knihou úrazů tak, aby byla za všech okolností zabezpečena možnost zápisu o vzniklých úrazech,
- vést evidenci o všech úrazech (v knize úrazů), i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující 3 kalendářní dny,
- vyhotovit záznam o úrazu neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl a vést dokumentaci o všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo:
 - ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny (tzn. bylo-li vystaveno potvrzení o pracovní neschopnosti a je zřejmé, že pracovní neschopnost přesáhne 3 kalendářní dny), nebo
 - k úmrtí zaměstnance,
- předat postiženému zaměstnanci jedno vyhotovení záznamu o úrazu (v případě smrtelného pracovního úrazu jeho rodinným příslušníkům),
- ohlásit pracovní úraz a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Záznam o úrazu zpracovává a zasílá personální oddělení ve spolupráci s osobou odborně způsobilou v BOZP do pátého dne následujícího měsíce od data, kdy se úraz stal.
- ohlásit bez zbytečného odkladu pracovní úraz stanoveným orgánům a institucím, došlo-li k pracovnímu úrazu, u kterého poškození zdraví vyžaduje hospitalizaci zaměstnance (uložení na lůžko ve zdravotnickém zařízení) po dobu delší jak 5 dní anebo se jedná o smrtelný úraz (ohlašovací povinnost).

Vzor Záznamu o úrazu – viz příloha 1.

Zaměstnavatel je dále povinen:

- objasnit příčiny a okolnosti vzniku každého úrazu za účasti zaměstnance (pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje) a svědků a bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu,
- stanovit výši odškodnění poškozenému zaměstnanci, příp. navrhnout snížení, došlo-li k porušení předpisů k zajištění bezpečné práce,
- přijímat opatření proti opakování pracovních úrazů (součást záznamu v knize úrazů).

Zaměstnavatel je povinen ohlásit (telefonicky nebo mailem) pracovní úraz bez zbytečného odkladu:

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin,
- odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (pokud jsou ustanoveni),
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, trvá-li hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance více než 5 dnů nebo lze-li vzhledem k povaze zranění takovou dobu hospitalizace předpokládat,
- zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo dočasně přidělil,

- zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn.

Zaměstnavatel je povinen ohlásit (telefonicky nebo mailem) smrtelný pracovní úraz bez zbytečného odkladu:

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
- odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (pokud jsou ustanoveni),
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
- zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal nebo dočasně přidělil,
- zdravotní pojišťovně, u které byl smrtelným pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn.

Zaměstnavatel je povinen zaslat záznam o úrazu za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do 5. dne následujícího měsíce:

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin,
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
- zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn,
- organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.

Zaměstnavatel je povinen zaslat záznam o smrtelném úrazu nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl:

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky,
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
- zdravotní pojišťovně, u které byl smrtelným pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn,
- organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.

Záznam o úrazu – hlášení změn:

- pokud zaměstnavatel odešle záznam o úrazu a následně se dozví o skutečnostech, které vedou ke změně v něm uvedených údajů, vyhotoví zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance záznam o úrazu – hlášení změn,
- záznam o úrazu – hlášení změn vyhotoví zaměstnavatel v případě, že:
 - hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 dnů,

- dočasná pracovní neschopnost úrazem postiženého zaměstnance v důsledku jeho úrazu byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,
- zaměstnanec postižený úrazem na jeho následky nejpozději do 1 roku zemřel, nebo
- došlo ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popřípadě k jiným skutečnostem majícím vliv na zpracování a obsah záznamu o úrazu – hlášení změn,
- záznam o úrazu – hlášení změn zašle zaměstnavatel nejpozději do 5. dne následujícího měsíce:
 - příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
 - zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn,
 - územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin nebo v případě smrtelného pracovního úrazu,
 - organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání,
 - odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (pokud jsou ustanoveni).

Vzor Záznamu o úrazu – hlášení změn – viz příloha 2.

4.7 ÚRAZY STUDENTŮ

Obecná ustanovení

Zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách se v otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví studentů při praktické výuce a praxi odvolává na obecné předpisy, tedy zákoník práce. Fakulta eviduje veškeré záznamy o úrazech studentů a zabezpečuje vyřízení úrazů podle platných předpisů.

Postup při úrazu

K zabezpečení povinností vyplývajících ze zákona č. 262/2006 Sb. platném znění, zákoník práce, pro případ úrazu během výuky na teoretických i praktických pracovištích je stanoven následující postup:

- student je povinen ohlásit vyučujícímu každý úraz, který se mu stal v souvislosti s teoretickou nebo praktickou výukou,
- vyučující zabezpečí první pomoc a ošetření,
- vyučující s postiženým jsou povinni zapsat vznik jakéhokoliv úrazu do „Knihy úrazů“, a to v den úrazu,
- závažnější úraz studenta je takový, jehož důsledkem byla nepřítomnost studenta ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo který vyžaduje odborné vyšetření nebo léčení,
- vyučující neodkladně zajistí podpisy postiženého a svědka na „Záznamu o úrazu studenta“ a předá studentovi formulář pojišťovny pro uplatnění nároku na odškodnění úrazu,

- podepsaný záznam o úrazu studenta vyučující předá bez zbytečných odkladů na studijní oddělení Pedagogické fakulty UK v Praze,
- student si sám zajistí potvrzení formulářů pojišťovny ošetřujícím lékařem a předá je do 1 měsíce po skončení léčení na studijní oddělení Pedagogické fakulty UK v Praze k uplatnění nároku na odškodnění úrazu,
- studijní oddělení předá záznam o úrazu studenta a potvrzení z pojišťovny na ekonomické oddělení Pedagogické fakulty UK v Praze k proplacení finančního nároku studenta.

4.8 ELEKTRICKÉ SPOTŘEBIČE

Mezi elektrické spotřebiče patří:

- elektrické spotřebiče pro domácnost a podobné účely – konvice, lednice, mikrovlnky, vařiče, spirály pro ohřev vody apod.
- elektrická svítidla,
- elektrická zařízení informační techniky – počítače, tiskárny apod.,
- přístroje spotřební elektroniky,
- pohyblivé přívody a šňůrová vedení,
- elektrické a elektronické měřicí přístroje,
- ostatní elektrické spotřebiče podobného charakteru – rádia, ventilátory, přímotopy nebo jiné druhy topidel apod.

Bezpečnostní požadavky na elektrické spotřebiče:

- kryty, držadla, spínače ani jiné ovládací prvky nesmějí být poškozeny tak, aby byla snížena jejich ochrana před nebezpečným dotykem,
- elektromotor elektrického spotřebiče nesmí být poškozený ani zjevně zaprášený,
- větrací otvory spotřebiče nesmí být zaprášené ani zakryté,
- násuvné spoje musí mít spolehlivý vzájemný styk,
- spájené spoje musí být dostatečně pevné,
- pohyblivé přívody a kabely nesmí mít poškozenou izolaci, musí být zajištěny proti vytržení a vidlice, zástrčky, zásuvky nebo přívodky nesmí být poškozené.

Zaměstnavatel je povinen:

- všechny elektrické spotřebiče náležitě označit a evidovat tak, aby za všech okolností bylo zřejmé, o jaký spotřebič se jedná,
- seznámit zaměstnance s návodem k obsluze spotřebiče, s nimiž přicházejí do styku a upozornit na možná rizika,
- zajišťovat ve stanovených termínech a rozsahu pravidelné elektro revize a kontroly u osoby s příslušnou kvalifikací podle vyhl. č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, a odstraňovat zjištěné nedostatky,

- ukládat doklady o provedených revizích elektrických spotřebičů,
- zajišťovat údržbu a opravy u odborné servisní firmy,
- zařízení nevyhovující bezpečnostním požadavkům vyřadit z užívání a toto viditelně vyznačit.

Zaměstnanci jsou povinni:

- používat jen povolené elektrické spotřebiče,
- dodržovat pracovní postupy a pokyny uvedené v návodech výrobců pro obsluhu,
- používat elektrické spotřebiče jen k těm účelům, pro které jsou výrobcem určeny,
- zajistit odpovídající bezpečný pracovní prostor k obsluze,
- odpojit vidlici přívodu el. proudu ze zásuvky v případě přemísťování spotřebiče z místa na místo,
- vypnout a odpojit od sítě všechny spotřebiče, které nejsou používány,
- vést pohyblivé přívody elektrických spotřebičů mimo průchody a komunikace, nikdy ne přes ostré hrany, aby nedocházelo k jejich deformaci,
- veškeré závady a poškození hlásit svému nadřízenému,
- provádět běžnou údržbu spotřebičů podle pokynů výrobce uvedených v návodu k obsluze, údržbu provádět jen je-li zařízení odpojeno od přívodu elektrického proudu.

Zaměstnanci nesmí:

- používat vlastní, neschválené a nevidované elektrické spotřebiče,
- obsluhovat spotřebiče mokřýma rukama nebo jsou-li spotřebiče mokré,
- provádět opravy spotřebičů, včetně jejich přívodů, bez náležité odborné způsobilosti podle vyhlášky č. 50/1978 Sb. a bez pověření k této činnosti,
- přetěžovat spotřebiče nad stanovené technické parametry výrobce,
- používat spotřebiče, pokud na nich vznikne vážná porucha funkce,
- používat spotřebiče s poškozeným elektrickým přívodem,
- používat elektrické spotřebiče s chybějícím ochranným krytem,
- vést pohyblivé elektrické přívody přes ostré hrany, namáhat je tahem,
- otevírat nebo odstraňovat bezpečnostní kryty a prvky, zakrývat větrací otvory,
- provádět údržbu nebo opravu spotřebičů pod napětím elektrického proudu bez souhlasu zaměstnavatele a bez použití izolovaného nářadí a nástrojů,
- zapojovat do stejné zásuvky s počítačem spotřebiče většího příkonu (vařič, ventilátor, kopírka apod.).

4.9 SCHŮDKY, ŽEBŘÍKY

Zaměstnavatel je povinen:

- označit žebříky nebo schůdky (z důvodu kontroly),
- zajistit provádění kontrol žebříků a schůdků v souladu s návodem výrobce, nejméně 1x ročně, provedení kontroly musí být prokazatelné (např. protokol o kontrole žebříků a schůdků),
- seznámit zaměstnance s návodem výrobce a se způsobem používání,
- vybavit zaměstnance vhodnou výstrojí nebo vhodně upraveným pracovním oděvem pro uložení drobného materiálu, např. hřebíky, šrouby (zejména při údržbě, opravách apod.),
- zajistit, aby zaměstnanci neprováděli práce na žebříku ve výšce větší než 5 m (měřeno od podlahy k chodidlům).

Zaměstnanci jsou povinni:

- používat žebřík nebo schůdky podle pokynů výrobce,
- vždy umístit žebřík nebo schůdky tak, aby byla zajištěna jejich stabilita po celou dobu použití, tzn. na stabilním, pevném, dostatečně velkém, nepohyblivém podkladu tak, aby příčně byly vodorovné,
- vystupovat, sestupovat a pracovat na žebříku tak, aby byli obráceni obličejem k žebříku, a v každém okamžiku musí mít možnost bezpečného uchopení a spolehlivou oporu,
- provádět na žebříku jen krátkodobé, fyzicky nenáročné práce, při použití ručního náradí,
- vynášet nebo snášet po žebříku jen břemena o hmotnosti do 15 kg.

Zaměstnanci nesmí:

- používat poškozené žebříky nebo schůdky,
- provádět zásahy do konstrukce žebříku,
- přetěžovat konstrukci nebo žebřík hmotnostmi větší, než je stanovená průvodní dokumentací výrobce,
- vystupovat nebo sestupovat na žebřík, pokud na něm pracuje jiná osoba,
- nadměrně a nebezpečně se vyklánět mimo osu žebříku nebo schůdků,
- provádět práce, při nichž se používá nebezpečných nástrojů nebo náradí, např. přenosné řetězové pily nebo ruční pneumatické náradí,
- používat volně nebo po kapsách uložený drobný materiál, jako např. hřebíky, šrouby nebo ruční náradí, např. klíče, šroubovák, kladívko,
- provádět práce na žebříku ve výšce větší než 5 m (měřeno od podlahy k chodidlům).

Poznámka: Za práce ve výškách jsou považovány práce na pracovištích a přístupových komunikacích, pokud leží ve výšce nad 1,5 m nad okolní úrovní, příp. pokud pod nimi volná hloubka přesahuje 1,5 m. Při práci na žebříku musí být zaměstnanec v případech, kdy stojí chodidly ve výšce větší než 5 m, zajištěn proti pádu osobními ochrannými pracovními prostředky.

4.10 SKLADOVÁNÍ A MANIPULACE S BŘEMENY

Zaměstnavatel je povinen:

- zajistit, aby komunikace a podlahy v prostorách určených ke skladování byly nepoškozené, uklizené, čisté, nekluzké,
- zajistit stabilitu regálů ve všech provozních stavech, tzn. prázdných, částečně i zcela zaplněných, např. ukotvením do stavební konstrukce (opření o stěnu nebo o jiný regál je zakázáno),
- označit všechny regály štítky s uvedením největší nosnosti buňky a nejvyššího počtu buněk ve sloupci, nosnost regálu zaručuje výrobce (dodavatel) včetně dodání technické dokumentace k regálu,
- zajistit dostatečnou šířku uliček mezi regály tak, aby odpovídala způsobu ukládání manipulačních jednotek, šířka uličky pro průjezd manipulačních vozíků (včetně paletových) musí být alespoň o 0,4 m větší než největší šířka manipulačních vozíků nebo nákladu,
- zajistit provádění kontrol regálů před uvedením do provozu, po přemístění, přestavění a dále nejméně 1x ročně, provedení kontroly musí být prokazatelné (např. protokol o kontrole regálů), regál musí být zkontrolován z hlediska jeho stability, tuhosti spojů, svislosti a vodorovnosti konstrukce apod.,
- zajistit označení regálu v případě, že nevyhovuje bezpečnostním a technickým požadavkům a znemožnit jeho použití v době nevyhovujícího stavu (výrazně označit),
- označit prostory, do kterých nemají přístup nepovolané osoby, tabulkou „Nepovolaným vstup zakázán“.

Zaměstnanci jsou povinni:

- materiál a předměty ukládat jen na určených místech,
- zajistit trvalý přístup k regálům, nic nesmí bránit zakládání a odebírání materiálu z regálů,
- ukládat materiál a předměty do regálů tak, aby se zamezilo jejich vypadnutí, sesunutí, apod., tzn. rovnoměrně a stabilním způsobem, kusový materiál zajistit podložkami, zážkami, opěrami, stojany, klíny, provázáním apod.,
- provádět ruční obsluhu regálů do max. výšky 1,8 m, ve výšce nad 1,8 m se musí zakládání do regálů provádět z bezpečných zařízení (žebříky, schůdky, manipulační plošina apod.),
- zajistit pevné uchopení, dostatečný prostor a bezpečný způsob manipulace s břemeny,
- ukládat na pracovišti hořlavé kapaliny a chemické látky jen v originálních obalech, v max. množství 10 litrů, rozlité kapaliny ihned odstranit.

Zaměstnanci nesmí:

- ukládat materiál ani jiné předměty v komunikačních prostorech, na únikových cestách a východech a kolem regálů,

- přetěžovat skříně a regály nad stanovenou nosnost,
- vstupovat nebo lézt do regálů,
- používat regály, jejichž technický stav by mohl ohrozit bezpečnost osob nebo majetku,
- zakládat do regálu poškozené manipulační jednotky (bedny, krabice apod.),
- překračovat max. hmotnostní limity při ruční manipulaci s břemeny.

Hygienické limity pro hmotnost ručně manipulovaného břemene		
	Muži	Ženy
Přípustný limit při občasném zvedání a přenášení (přerušované zvedání a přenášení břemene nepřesahující souhrnně 30 minut za osmihodinovou směnu)	50 kg	20 kg
Přípustný limit při častém zvedání a přenášení (zvedání a přenášení břemene přesahující souhrnně 30 minut za osmihodinovou směnu)	30 kg	15 kg
Přípustný limit při práci vsedě	5 kg	3 kg
Průměrný limit pro celosměnovou kumulativní hmotnost břemen v průměrné osmihodinové směně	10.000 kg	6.500 kg

Poznámka: Ruční manipulací s břemenem se rozumí přepravování nebo nošení břemene jedním nebo současně více zaměstnanci včetně jeho zvedání, pokládání, strkání, tahání, posunování nebo přemisťování, při kterém v důsledku vlastností břemene nebo nepříznivých ergonomických podmínek může dojít k poškození páteře zaměstnance nebo onemocnění z jednostranné nadměrné zátěže. Za ruční manipulaci s břemenem se pokládá též zvedání a přenášení živého břemene.

Poznámka: Práce spojená s ruční manipulací s břemenem překračující stanovené hygienické limity musí být přerušována bezpečnostními přestávkami v trvání 5 až 10 minut po každých 2 hodinách od započetí výkonu práce nebo musí být zajištěno střídání činností nebo zaměstnanců.

4.11 ANALÝZA RIZIK A OPATŘENÍ K JEJICH ODSTRANĚNÍ

Riziko

- kombinace pravděpodobnosti a rozsahu možného zranění nebo poškození zdraví zaměstnance, vystaveného v pracovním procesu jednomu nebo více potencionálním zdrojům pracovních úrazů nebo ohrožení zdraví zaměstnance.

Prevence rizik

- všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.

Zaměstnavatel je povinen:

- vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k předcházení rizikům,
- soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje, vyhledávat a hodnotit rizika a přijímat opatření k jejich odstranění,
- vyhodnotit rizika, která není možné odstranit a přijmout opatření k omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno,
- vést dokumentaci o vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních.

Analýza rizik a stanovení opatření ke snížení nebezpečí je provedeno v samostatném dokumentu.

4.12 VOZIDLA

Služební vozidla

- Pro účely této směrnice se jedná o osobní vozidla do 3,5 t, která slouží pro plnění služebních úkolů. Mohou to být jednak vozidla organizace, ale také soukromá vozidla, pokud s nimi zaměstnanec plní služební úkoly.

Zaměstnanec – „řidič referent“

- Pro účely této směrnice se jedná o zaměstnance, kterému bylo svěřeno služební vozidlo k plnění určitého služebního úkolu.

Poznámka: Pojem „řidič referent“ nebo „referentské vozidlo“ není v platné české legislativě známý. Vzhledem k tomu, že je mezi lidmi zažitý, stále se používá.

Povinnosti a odpovědnost zaměstnavatele, příp. příslušného vedoucího zaměstnance:

- odpovídá za provoz a jeho organizaci, zejména: evidence vozidel a jízd, evidence spotřeby pohonných hmot, přihlašování a odhlašování vozidel v registru vozidel včetně všech změn, zajištění zákonného i havarijního pojištění vozidel,
- odpovídá za řádný technický stav služebních vozidel (zajišťuje opravy v odborných servisech),
- odpovídá za provádění (zajištění) předepsaných technických kontrol, prohlídek, měření emisí apod. ve stanovených termínech,
- rozšíří pracovní povinnosti příslušného zaměstnance o zodpovědnost za provoz služebního vozidla (např. dodatkem k pracovní smlouvě, dohodou apod., dle zákoníku práce).

Povinnosti a odpovědnost zaměstnanců („řidičů referentů“):

- účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí,
- dodržovat dopravní předpisy a ustanovení této směrnice, dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele
- vést evidenci o době řízení dopravního prostředku a o čerpání bezpečnostních přestávek,
- hlásit bez prodlení zaměstnavateli, příp. příslušnému vedoucímu zaměstnanci, závady na vozidle a dopravní nehody (pokud je schopen),
- udržovat vozidlo v řádném technickém stavu, provádět nezbytnou údržbu (mytí, čištění, technické ošetření a drobné opravy), pokud není některá z činností zajišťována dodavatelsky,
- v daných termínech přistavovat vozidlo na emisní a technické kontroly (zajišťuje se v odborných servisech),
- podrobit se lékařské prohlídce,
- podrobit se orientační dechové zkoušce, tzn. zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek,
- nedovolit a nepředat řízení vozidla osobě, která nesplňuje podmínky dle této směrnice.

Průběh školení „řidičů referentů“ v organizaci:

- provádí se jako součást opakovaného školení zaměstnanců o BOZP,
- v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, musí být školení provedeno bez zbytečného odkladu (v případě potřeby),
- školitelem je pověřený zaměstnanec, příp. odborně způsobilá osoba v prevenci rizik,
- povinnost školení se vztahuje na všechny zaměstnance, kteří na pracovních cestách řídí služební vozidla,
- předmětem školení je seznámení s dopravními předpisy a zásadami bezpečnosti práce při řízení motorového vozidla.

Poznámka: Povinnost zaměstnavatele zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP a povinnost zaměstnanců dodržovat tyto předpisy a účastnit se školení vychází z požadavků zákoníku práce.

Bezpečnostní přestávky a záznamy o provozu vozidla (podle přílohy č. 1 nařízení vlády č. 168/2002 Sb.)

- maximální nepřetržitá doba řízení na pracovních cestách je 4,5 hodiny, za dobu řízení se považuje i přerušování řízení na dobu kratší než 15 minut,
- nejpozději po uplynutí maximální doby řízení musí být řízení přerušeno bezpečnostní přestávkou v trvání nejméně 30 minut,

- bezpečnostní přestávka může být rozdělena do dvou částí v trvání nejméně 15 minut zařazených do doby řízení,
- během bezpečnostní přestávky nesmí být vykonávána žádná činnost vyplývající z pracovních povinností, kromě dozoru na vozidlo a jeho náklad,
- bezpečnostní přestávka a přestávka na oddech a jídlo se mohou slučovat, přestávky se neposkytují na začátku a konci pracovní doby,
- denní evidence o době řízení dopravního prostředku a o čerpání bezpečnostních přestávek se musí vést v listinné formě nebo technickým zařízením,
- **POZOR** – nezaměňovat s evidencí ujetých kilometrů a spotřebou paliva pro účely finančního úřadu! Evidenci doby řízení a bezpečnostních přestávek kontroluje příslušný oblastní inspektorát práce. Nicméně obě evidence je možno sloučit v jedné „knize jízd“.

Záznamy o provozu vozidla tedy zpravidla obsahují:

- evidenční číslo záznamu (před zahájením jízdy),
- jméno a příjmení řidiče vozidla (před zahájením jízdy),
- státní poznávací značku vozidla (před zahájením jízdy),
- místo, datum a stav počítadla kilometrů na počátku záznamu (před zahájením jízdy),
- místo, datum a stav počítadla kilometrů na konci záznamu (neodkladně po skončení jízdy),
- dobu řízení, bezpečnostní přestávky a dobu odpočinku každého řidiče zvlášť, pokud nebyly zaznamenány automaticky (neodkladně po skončení jízdy),
- důvody prodloužené doby řízení (neodkladně po skončení jízdy),
- příp. další záznamy dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Doklady při řízení vozidla, které musí mít řidič při řízení u sebe (podle zákona o silničním provozu):

- řidičský průkaz,
- osvědčení o registraci vozidla podle zvláštního právního předpisu („malý technický průkaz“),
- doklad prokazující pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla podle zvláštního právního předpisu („zelená karta“),
- doklad o zdravotní způsobilosti (pokud je řidiči 65 a více let).

5 TECHNICKÁ A TECHNOLOGICKÁ ZAŘÍZENÍ

V případě pronajatých prostor může být některá povinnost upravena smlouvou o pronájmu.

5.1 PŘENOSNÉ HASICÍ PŘÍSTROJE

Zaměstnavatel je povinen:

- vybavit pracoviště (objekty) organizace hasicími přístroji dle projektu (požárně bezpečnostní řešení, dříve technická zpráva požární ochrany),
- zajistit, aby umístění hasicích přístrojů umožňovalo jejich snadné a rychlé použití, tzn. na snadno viditelném a volně přístupném místě; je-li to nezbytné (např. z provozních důvodů), lze hasicí přístroje umístit i do skrytých prostor a k označení se použije příslušná požární značka umístěná na viditelném místě (viz kapitola Bezpečnostní značení),
- zajistit, aby hasicí přístroje byly umístěny na svislé stavební konstrukci (rukojeť musí být max. 1,5 nad podlahou), příp. na podlaze nebo na jiné vodorovné stavební konstrukci (musí však být k tomu konstrukčně přizpůsobeny a musí být vhodným způsobem zajištěny proti pádu, např. řetízkem),
- prokázat provozuschopnost každého hasicího přístroje (dokladem o kontrole, kontrolním štítkem, plombou spouštění armatury),
- provádět kontroly, opravy, údržbu hasicích přístrojů prostřednictvím odborné firmy s příslušným oprávněním a vést evidenci o těchto kontrolách, opravách a údržbě:
 - kontrola provozuschopnosti se provádí min. 1x za rok nebo po každém použití nebo tehdy, vznikne-li pochybnost o provozuschopnosti hasicích přístroje (např. při mechanickém poškození),
 - součástí údržby je periodická zkouška a plnění; periodická zkouška se vykonává u hasicích přístrojů vodních a pěnových jednou za 3 roky, u ostatních jednou za 5 let.

5.2 POŽÁRNĚ BEZPEČNOSTNÍ ZAŘÍZENÍ

Zaměstnavatel je povinen:

- vybavit pracoviště (objekty) organizace požárně bezpečnostními zařízeními dle projektu (požárně bezpečnostní řešení, dříve technická zpráva požární ochrany),
- postupovat při provozu požárně bezpečnostního zařízení podle průvodní dokumentace výrobce, příp. podle ověřené projektové dokumentace nebo podrobnější dokumentace, pokud je k prováděné činnosti nutná odborná kvalifikace podle zvláštního předpisu a zaměstnanec ji nemá, nesmí danou činnost provádět,
- prokázat provozuschopnost instalovaného požárně bezpečnostního zařízení
 - 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, o údržbě a opravách,
 - záznamem v příslušné provozní dokumentaci (např. provozní kniha), stanoví-li tak průvodní dokumentace výrobce.

- provádět kontroly, opravy, údržbu a revize požárně bezpečnostních zařízení a vést evidenci o těchto kontrolách, opravách, údržbě a revizích:
 - kontrola provozuschopnosti se provádí min. 1x za rok, pokud výrobce, ověřená projektová dokumentace nebo podrobnější dokumentace nestanoví lhůty kratší.
- zřetelně vyznačit nefunkční požárně bezpečnostní zařízení (na zařízení a v prostoru, kde je instalováno), provést opatření k jeho neprodlenému uvedení do provozu a zabezpečit v potřebném rozsahu náhradní organizační, popřípadě technická opatření (do doby opětovného uvedení zařízení do provozu),

5.3 OSTATNÍ ZAŘÍZENÍ

Zaměstnavatel je povinen provádět kontroly, opravy, údržbu a revize požárně bezpečnostních zařízení, což jsou např. požární uzávěry, požární klapky, požární ucpávky, nouzové osvětlení, hydranty atp. a dalších instalovaných zařízení a vést evidenci o těchto kontrolách, opravách, údržbě a revizích. Mezi další zařízení patří např.:

- **elektrická instalace** – revize provádí dodavatelská firma, elektro technik, osoba s příslušnou kvalifikací podle vyhlášky č. 50/1978 Sb., periodicky dle protokolu o určení vnějších vlivů,
- **elektrické spotřebiče a zařízení** – revize provádí dodavatelská firma, elektro technik, osoba s příslušnou kvalifikací podle vyhlášky č. 50/1978 Sb., periodicky dle protokolu o určení vnějších vlivů,
- **hromosvody** – revize provádí dodavatelská firma, revizní technik s příslušnou odbornou kvalifikací, periodicky ve lhůtách dle revizní zprávy a typu zařízení,
- **komíny** – revize a čištění provádí dodavatelská firma, revizní technik s příslušnou odbornou kvalifikací, periodicky ve lhůtách dle revizní zprávy a nařízení vlády č. 91/2010 Sb.,
- **zdvihací zařízení (výtahy)** – revize provádí dodavatelská firma, revizní technik, osoba s příslušnou kvalifikací, periodicky ve stanovených lhůtách (dle platných předpisů),
- **tlakové nádoby stabilní** – revize provádí dodavatelská firma, revizní technik TNS, osoba s příslušnou kvalifikací, periodicky ve stanovených lhůtách (dle platných předpisů),
- **plynové a tepelné spotřebiče a zařízení** – revize provádí dodavatelská firma, revizní technik, osoba s příslušnou kvalifikací, periodicky ve stanovených lhůtách (dle platných předpisů)
- a další.

Pokud je k prováděné činnosti nutná odborná kvalifikace podle zvláštního předpisu a zaměstnanec ji nemá, nesmí danou činnost provádět.

Podrobné informace o kontrolách, opravách a údržbě příslušného zařízení jsou uvedeny v příslušném návodu výrobce zařízení.

6 KONTROLNÍ ČINNOST NA PRACOVIŠTÍCH

Zaměstnavatel je povinen:

- soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje, vyhledávat a hodnotit rizika a přijímat opatření k jejich odstranění,
- pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav pracovních prostředků, zařízení a vybavení pracovišť,
- pravidelně kontrolovat dodržování předpisů o požární ochraně na pracovištích,
- zjištěné závady a nedostatky v daných termínech odstranit nebo zajistit jejich odstranění.

6.1 KONTROLY BOZP

Kontroly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se provádějí **1x ročně na všech pracovištích** (roční prověrky BOZP). Kontroly provádí odborně způsobilá osoba v prevenci rizik v součinnosti se zástupcem odborové organizace.

Předmětem kontroly BOZP je zejména:

- vyhledávání nebezpečných činitelů pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťování jejich příčin a zdrojů, vyhledávání a hodnocení rizik a přijímání opatření k jejich odstranění,
- zjišťování úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- označení pracovišť příslušnými bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny,
- dokumentace BOZP (směrnice, pokyny, apod.), její zpracování a aktuálnost,
- provádění lékařské péče o zaměstnance, dokumentace k pracovním úrazům,
- zajištění první pomoci a lékárniček,
- vybavení zaměstnanců OOPP, včetně potřebné dokumentace, a používání stanovených OOPP zaměstnanci,
- provádění školení (vstupní, opakovaná, příp. odborná), včetně příslušných osnov školení,
- provádění revizí,
- způsob skladování, skladovací prostory a činností s tím související,
- dodržování technických podmínek a návodů vykonávaných činností,
- odstranění dříve zjištěných závad a nedostatků ve stanovených termínech, včetně závad zjištěných Oblastním inspektorátem práce.

6.2 KONTROLY PO

Kontroly dodržování předpisů o požární ochraně se provádějí **1x ročně na všech pracovištích bez zvýšeného požárního nebezpečí a 1 x za 6 měsíců na pracovištích, kde se provozují činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím.** Kontroly provádí odborně způsobilá osoba v požární ochraně.

Předmětem kontroly PO je zejména:

- možnost přivolání pomoci (označení čísel tísňového volání, spojovací prostředky – přístup, provozuschopnost, použitelnost),
- 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),
- únikové cesty a východy (průchodnost a označení bezpečnostními tabulkami se směry úniku),
- požární dveře, pokud jsou instalovány (provozuschopnost, celistvost, těsnění, značení, použité funkční vybavení),
- výtahy (provozuschopnost, označení – evakuační x neevakuační),
- 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,
- odstranění dříve zjištěných požárních závad a nedostatků ve stanovených termínech, včetně závad zjištěných orgánem Státního požárního dozoru.

6.3 ZÁZNAM O KONTROLE

O každé kontrole musí být proveden záznam, který obsahuje:

- datum provedení kontroly,
- 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,
- záznam o splnění navržených opatření.

Opatření k odstranění zjištěných závad a nedostatků a termíny k jejich splnění navrhuje osoba, která kontrolu provedla.

7 ZÁVĚR

Zaměstnavatel je povinen zajistit řádné zpracování, vedení a ukládání veškeré dokumentace týkající se plnění povinností na úseku BOZP a PO, včetně záznamů o školení, revizních zpráv, návodů k obsluze apod., udržovat zpracovanou dokumentaci aktuální a v případě změn zajistit její aktualizaci oprávněnou osobou.

Pro Pedagogickou fakultu UK v Praze pro objekty:

- Magdalény Rettigové 4, Praha 1
- Magdalény Rettigové 8, Praha 1
- Myslíkova 7, Praha 1
- Královická 915, Brandýs nad Labem

zajišťuje oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a oblast požární ochrany zástupce společnosti URS-Inspekce, s.r.o., Argentinská 38, Praha 7.

Tato směrnice ruší Organizační směrnici č. 1p/2009 Pracovní úrazy ze dne 1. 9. 2009 a Opatření děkana č. 2/2007 Směrnici pro zajištění organizace, řízení, provádění kontrol a stanovení odpovědnosti za bezpečnost a ochranu zdraví při práci na UK v Praze, Pedagogické fakultě.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu osoby oprávněné ke schvalování dokumentace.

V Praze dne 16.10.2015

prof. PaedDr. Radka Wildová, CSc., v.r.
děkanka fakulty