Gymnázium Sokolov a Krajské vzdělávací centrum, příspěvková organizace

Poučení zhotovitele o zajištění BOZP, PO a povinnostech při stavebních, udržovacích a podobných pracích prováděných v objektech školy

**(dle obecně platných právních a školských předpisů)**

**AKCE: „Výměna vnitřních vchodových dveří“**

**ZHOTOVITEL: …………………………………**

**1. Povinnosti zaměstnanců a informace k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (BOZP)   
 a bezpečnost třetích osob**

* Dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně týká jejich jednání, případně opomenutí při práci.
* Dodržovat právní i technické předpisy, normy a pokyny k zajištění BOZP, zásady bezpečného chování na pracovištích a stanovené pracovní postupy, s nimiž byli zaměstnavatelem seznámeni.
* Dodržovat zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných omamných látek ve škole ….
* Dodržovat zákaz kouření a konzumace alkoholu v celém (venkovním i vnitřním) areálu školy.

***2*. Povinnosti zaměstnanců a informace k zajištění požární ochrany (PO)**

* Počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku požárů.
* Dbát na svých pracovištích nebo svěřených úsecích na dodržování předpisů o PO a na to, aby pracoviště bylo po skončené práci v požárně nezávadném stavu.
* Dodržovat právní i technické předpisy, normy a pokyny k zajištění PO, zásady bezpečného chování na pracovištích a stanovené pracovní postupy, s nimiž byli zaměstnavatelem seznámeni.
* Nekouřit v celém (venkovním i vnitřním) areálu školy.
* Místo pro ohlášení požárů v pracovní době je v sekretariátu, v mimo pracovní době a v době pracovního klidu se hlásí na linku 150, lze také použít tlačítkového hlásiče umístěného na koncích všech chodeb pavilonů A, B a C a u dveří dívčích záchodů v pavilonu D na všech podlažích shodně.
* Přenosné hasicí přístroje v objektu jsou umístěny na začátku a konci chodby jednotlivých pavilonů na všech podlažích shodně.
* O vzniku požáru informovat správce budov (**mobil 739 322 478**), v jeho nepřítomnosti ředitele školy (**mobil 739 322 477**), viz také Požární poplachová směrnice.
* Požární řád, Požární poplachová směrnice, Požární evakuační plán a schéma únikových cest jsou umístěny na hlavním schodišti v pavilonu D v každém podlaží a v tělocvičně na chodbách.
* Zhotovitel zajistí dodržování zákazu kouření v celém venkovním i vnitřním areálu školy a podle potřeby seznámení svých zaměstnanců s Požárním řádem, Požární poplachovou směrnicí  
  a požárním evakuačním plánem pro příslušný objekt školy.

**3. Povinnosti vedoucích zaměstnanců (předpisy k BOZP a PO)**

* Kontrolují, na jimi řízených pracovištích nebo pracovních úsecích, dodržování předpisů vydaných k zajištění BOZP a PO, stanovených pracovních postupů a zda zaměstnanci respektují příkazy, zákazy a pokyny týkající se BOZP a PO a dále plnění ostatních opatření na úseku prevence před úrazy a požáry.

**4. Ostatní ustanovení a opatření**

* Zhotovitel zodpovídá škole za škodu, kterou jí způsobil zaviněným porušením povinností   
  na úseku BOZP a PO při plnění svých pracovních úkolů a povinností plynoucích z obecně platných právních předpisů a tohoto poučení, za řádné uzavření oken, zhasnutí světel  
  a zastavení vody z použitých odběrných míst.
* Zhotovitel zodpovídá za to, že práce dle objednávky nebo SOD budou vykonávat pouze zdravotně a odborně způsobilí zaměstnanci, proškolení z příslušných právních a technických předpisů a vybavení ve smyslu ustanovení zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce ve znění pozdějších předpisů a zák. č. 309/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů.
* Zhotovitel prohlašuje, že všechny vlastní používané elektrické spotřebiče a ruční nářadí (včetně prodlužovacích přívodů a rozdvojek atd.) jsou řádně a pravidelně revidovány  
  a zkoušeny dle ČSN 331610, popř. ČSN 331600 a je schopen na vyžádání objednatele kdykoli doložit doklad, který dokazuje jejich schopnost bezpečného provozu.
* Povolení ke svařování a práci s otevřeným ohněm v objektech školy vydává Gymnázium Sokolov a Krajské vzdělávací centrum, příspěvková organizace, následný dohled zajišťuje zhotovitel.
* Pracoviště, přístupové komunikace a přístup do místa pracoviště jsou vyhrazeny v Protokolu

o předání pracoviště, popř. určeny při předávání pracoviště (se zápisem nebo bez zápisu, podle druhu, povahy a rozsahu prací). Zaměstnancům dodavatele není dovolen samovolný pohyb po komunikacích nebo v dalších prostorách školy, které jim k tomu účelu nebyly určeny.

* Zhotovitel zodpovídá za seznámení svých pracovníků s tímto poučením a za jejich odbornou způsobilost a znalosti při zajištění PO a BOZP při realizaci sjednaného díla.
* Toto Poučení je nedílnou součástí každého dokumentu, kterým škola uzavírá smluvní vztah typu objednavatel – dodavatel (zadavatel – zhotovitel apod.).

**5. Organizační pokyny:**

- Základní pracovní doba zhotovitele je stanovena v pracovní dny od 7:00 do 18:00, kdy nahlásí správci budov opuštění objektu. Pracovní doba zhotovitele může být upravena po dohodě se správcem budov.

- Po skončení práce budou všechna okna uzavřena a dveře uzamčeny, světla zhasnuta a voda zastavena a zhotovitel zajistí plnění povinností k ochraně před vznikem požáru, pokud to povaha prací vyžaduje.

- Pohyb vozidel v areálu školy je povolen pouze po zpevněných komunikacích, max. povolená rychlost je 20 km/hodinu.

- Zaměstnanci zhotovitele mají zákaz vpouštění cizích osob do budovy školy.

- Denní ukončení prací a splnění všech povinností k zajištění bezpečnosti objektů a venkovního areálu ohlásí vedoucí prací správci budov.

- Kontrolní činnost nad dodržováním těchto povinností provádí zhotovitelem pověřený vedoucí prací a správce budov.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| V Sokolově dne: |  | V Sokolově dne: |
| Za zhotovitele:  ------------------------------------------- |  | Za školu:  ------------------------------------------------------------ |
|  |  |  |

F9405/03