

XIX.
VNITŘNÍ SMĚRNICE
DĚTSKÉHO DOMOVA KARLOVY VARY A OSTRIV
O BEZPEČNOSTI A OCHRANĚ ZDRAVÍ PŘI PRÁCI (BOZP)

Zpracoval:	Petr Najman
Schválil:	Mgr. Petr Zmuda
Kontrolu dodržování předpisu provádí:	ředitel dětského domova, ekonom dětského domova
Nabývá účinnosti:	1. června 2010
Tímto předpisem se ruší / mění předpis číslo:	78/2005
Číslo jednací:	315/2010

I.
Základní ustanovení

1. Tato směrnice konkretizuje ustanovení zákoníku práce v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s přihlédnutím k činnostem vykonávaným v Dětském domově Karlovy Vary a Ostrov (dále jen „dětský domov“).
2. Zaměstnanci, kteří jsou v zaměstnaneckém nebo obdobném poměru k dětskému domovu, jsou povinni se touto směrnicí řídit i v případě, kdy plní pracovní úkoly mimo objekty dětského domova.
3. Touto směrnicí jsou povinni se řídit i zaměstnanci jiných zaměstnavatelů a soukromí podnikatelé, pracují-li v objektech dětského domova, a to v rozsahu, v jakém byli se směrnicí prokazatelně seznámeni.
4. Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci a stálé zlepšování pracovních podmínek je rovnocennou a neoddělitelnou součástí plnění pracovních úkolů. Dětský domov je v rozsahu své působnosti povinen soustavně vytvářet podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci v souladu s předpisy o bezpečnosti práce, bezpečnosti technických zařízení a o ochraně zdraví při práci.

II.
Povinnosti zaměstnavatele

1. Dětský domov je zejména povinen:
 - a) vyhledávat, posuzovat a hodnotit rizika možného ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců, informovat o nich zaměstnance a činit opatření k jejich ochraně;
 - b) uvádět do provozu a provozovat stroje, zařízení a provozní prostory a zavádět technologické postupy, odpovídající požadavkům bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
 - c) zřizovat, udržovat a zlepšovat potřebná ochranná zařízení;

- d) přijímat opatření pro případy poskytování první pomoci, zdolávání havárií a požáru, evakuace zaměstnanců a jiného vážného nebezpečí;
- e) seznamovat zaměstnance s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti práce, bezpečnosti technických zařízení a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich kvalifikační předpoklady pro výkon práce, pravidelně ověřovat znalosti těchto předpisů a vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování. Informace musí být pro zaměstnance srozumitelná;
- f) pravidelně kontrolovat úroveň péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci, stav technické prevence, dodržování zásad bezpečnosti práce a odstraňovat zjištěné závady, jakož i příčiny poruch a havárií technických zařízení;
- g) bezodkladně zjišťovat příčiny pracovních úrazů a nemocí z povolání, vést jejich evidenci, oznamovat je příslušným orgánům a provádět opatření potřebná k nápravě;
- h) neposuzovat jako nesplnění povinnosti, jestliže zaměstnanec nevykonával práci, o níž měl důvodně za to, že bezprostředně a vážně ohrožuje život a zdraví, případně život a zdraví jiných fyzických osob;
- i) nepoužívat takový způsob odměňování prací, při kterém jsou zaměstnanci vystaveni zvýšenému nebezpečí úrazu a jehož použití by vedlo při zvyšování pracovních výsledků k ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců;
- j) nahrazovat fyzicky namáhavé práce a práce ve ztížených pracovních podmínkách novými technologickými a pracovními postupy a použitím mechanizace, automatizace apod.;
- k) uplatňovat požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci také při sjednávání dovozu strojů, zařízení, nástrojů, technologií a materiálů;
- l) organizovat nejméně jednou v roce prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích dětského domova a zjištěné nedostatky odstraňovat;
- m) k zajištění bezpečnosti a bezporuchovosti provozu provádět pravidelné kontroly a revize stavu technických zařízení a plnit další úkoly stanovené právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti práce, bezpečnosti technických zařízení a ochrany zdraví při práci jako nedílnou součást preventivní údržby; plnění těchto úkolů školy zajišťuje v případech stanovených zvláštními předpisy nebo podle potřeby kvalifikovanými osobami;
- n) pro zaměstnance se změněnou pracovní schopností zajišťovat na svůj náklad technickými a organizačními opatřeními potřebnou úpravu pracovních podmínek, úpravu pracovišť apod.;
- o) poskytovat zaměstnancům, u nichž to vyžaduje ochrana jejich života a zdraví nebo ochrana života a zdraví občanů podle pracovněprávních předpisů, k bezplatnému používání potřebné osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky, popřípadě též ochranné nápoje a specifické účinné doplňky stravy.
- p) dbát, aby zdraví zaměstnanců nebylo ohrožováno kouřením na pracovištích. Za tím účelem je povinna zabezpečovat dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními předpisy a stanovit zákaz kouření na pracovištích;
- q) zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci osob, které se s vědomím zaměstnavatele zdržují na pracovištích nebo v prostorách dětského domova.

III.

Povinnosti zaměstnanců

1. Vytváří podmínky pro plnění úkolů vyplývajících z povinností na pracovištích.
2. Dále zajišťují:

- a) dosažení co nejlepší úrovně při zajišťování úkolů na úseku péče o bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci;
- b) trvalou kontrolní činnost nad dodržováním předpisů k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci na řízených pracovištích. O prováděných kontrolách vedou záznamy.
- c) stanovení rozsahu poskytování ochranných pracovních prostředků řízených zaměstnanců a dohlížejí na používání těchto prostředků;
- d) důsledné odstranění zjištěných nedostatků na úseku bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, ve stanovených termínech;
- e) vyšetření příčin pracovních úrazů podřízených zaměstnanců nebo pracovních úrazů osob k nimž došlo na jimi řízených pracovištích. Šetření zpracovávají formou záznamu o pracovním úrazu;
- f) podání neodkladné informace o vzniklém pracovním úrazu řediteli dětského domova;
- g) pravidelné školení a ověřování znalostí předpisů k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci zaměstnanců, které řídí;
- h) u zaměstnanců jiných zaměstnavatelů, kteří provádějí práce na jejich pracovištích, seznámení těchto zaměstnanců s místními podmínkami bezpečné práce;

3. Mezi další povinnosti patří:

- a) účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí;
- b) podrobit se preventivním lékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy (§ 37 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů);
- c) 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;
- d) dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu;
- e) nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také děti a nekuřáci;
- f) oznamovat svému nadřízenému vedoucímu 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;
- g) 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 (například zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce) a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů);
- h) podrobit se na pokyn ředitele dětského domova zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek (zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými

návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů; zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

i) bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování jeho příčin;

4. Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob (zejména svěřených dětí), kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci.

IV. Pracovní úrazy

1. Podle zákoníku práce je pracovním úrazem každé poškození zdraví nebo smrt úrazem, k němuž dojde u zaměstnance při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi. Pracovním úrazem není úraz, který se zaměstnanci přihodil na cestě do zaměstnání a zpět.

2. Pracovnímu úrazu se pro účely vyhlášky klade naroveň i úraz, který utrpěl pracovník na pracovišti nebo v prostorách organizace při činnosti, která nesouvisí s plněním pracovních úkolů, nebo jiná osoba, která se s vědomím organizace zdržuje na jejích pracovištích nebo v prostorách, které nejsou jinak veřejně přístupny.

V. Evidence a registrace pracovních úrazů¹

1. Zaměstnavatel – tj. dětský domov – bude evidovat a registrovat úrazy:

- Zaměstnanců dětského domova,
- jiných osob, zdržujících se s vědomím odpovědných zástupců dětského domova v těchto prostorách, resp. zaměstnanců jiných zaměstnavatelů včetně fyzických osob samostatně podnikajících,
- osob pracujících v organizacích (u zaměstnavatelů) na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Registraci podléhají pouze pracovní úrazy, jimiž byla zaměstnanci způsobena smrt nebo pracovní neschopnost trvající dobu delší než tři kalendářní dny².

2. Dětský domov vede „Evidenci práce neschopných zaměstnanců pro úrazy“, podle níž se podává měsíční výkaz o pracovní neschopnosti a úrazovosti a pololetní (roční) výkaz úrazovosti pro účely statistiky.

3. Dětský domov vede knihu úrazů, kam se zapisují pouze úrazy, které nepodléhají registraci, tj. úrazy, jimiž nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost kratší než jeden den. Tato kniha se vede proto, že následky pracovního úrazu se mohou projevit později v podobě pracovní neschopnosti a pracovní úraz bude nutno registrovat. Zraněný zaměstnanec je

¹ **Předpis:** 494/2001 Sb. – Nařízení vlády, kterým se stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, vzor záznamu a okruh orgánů a institucí, kterým se ohlašuje pracovní úraz a zasílá záznam o úrazu.

² **Předpis:** 262/2006 Sb. – Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

povinen vznik takového úrazu oznámit. Do knihy úrazů, kterou jsou zaměstnatelé povinni na pracovištích vést, se zapisuje jméno, pracoviště, den úrazu, stručný popis úrazového děje a druh poranění, takže tyto zápisy poskytnou informace o povaze a okolnostech vzniku drobných úrazů.

4. Úrazy zapisované v knize úrazů zaměstnavatel nikde nevykazuje ani nehlásí. Hlavním účelem záznamů v knize úrazů je to, aby se odstraňovaly příčiny těchto úrazů a aby v ní evidované pracovní úrazy mohly být dodatečně pojaty mezi registrované pracovní úrazy, stane-li se zaměstnanec později práce neschopným následkem původně neregistrovaného pracovního úrazu.

VI.

Hlášení pracovních úrazů a předkládání záznamů o úrazech

1. Postižený, pokud je toho schopen, nebo jiný pracovník, který je svědkem pracovního úrazu nebo se o něm dozví, podle vyhlášky 110/1975 Sb., v platném znění, jsou povinni ihned uvědomit příslušného vedoucího zaměstnance nebo jiného zaměstnance, který je nejbližší nadřízen postiženému.

Vyhláška zakotvuje režim hlášení pracovních úrazů vnějším orgánům označeným v tomto předpisu. Stejně tak zakotvuje způsoby předkládání záznamů o pracovních úrazech.

- Knihu úrazů vede zdravotní sestra dětského domova.
- Evidenci práce neschopných zaměstnanců pro úrazy vede mzdová účetní dětského domova.

HLÁŠENÍ PRACOVNÍHO ÚRAZU LEHKÉHO

- Příslušnému útvaru Policie ČR, pokud by mohlo jít o spáchaný trestný čin v souvislosti s úrazem,
- Pojišťovně, kde je pojištěn zaměstnavatel pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu (Česká Kooperativa, družstevní pojišťovna a.s.),
- Inspektorát bezpečnosti práce Schwarzova 27, Plzeň, (pokud neschopenka trvá více jak 5 dnů).

HLÁŠENÍ PRACOVNÍHO ÚRAZU TĚŽKÉHO - SMRTELNÉHO

- Příslušnému útvaru Policie ČR, pokud by mohlo jít o spáchaný trestný čin v souvislosti s úrazem,
- Pojišťovně, kde je pojištěn zaměstnavatel pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu (Česká Kooperativa, družstevní pojišťovna a.s.),
- Inspektorátu bezpečnosti práce Schwarzova 27, Plzeň, (pokud neschopenka trvá více jak 5 dnů),
- Zdravotní pojišťovně zaměstnance,
- Odboru školství, mládeže a tělovýchovy Krajského úřadu Karlovarského kraje (oblastní inspektor bezpečnosti práce odborového svazu).

ZASÍLÁNÍ ZÁZNAMŮ O ÚRAZU

A. Lehké úrazy

Záznamy o pracovních úrazech za uplynulý kalendářní měsíc se zasílají nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- Inspektorátu bezpečnosti práce, došlo-li k úrazu na pracovišti, stavbách a při činnostech, které podléhají jeho doзору,
- příslušné zdravotní pojišťovně,
- odbor školství, mládeže a tělovýchovy Krajského úřadu Karlovarského kraje (oblastní inspektor bezpečnosti práce odborového svazu).

B. Těžké a smrtelné úrazy

V tomto případě zašle zaměstnavatel záznam o úrazu nejpozději do 5 pracovních dnů po jeho ohlášení:

- Územně příslušnému útvaru Policie ČR,
- Inspektorátu bezpečnosti práce, Schwarzova 27, Plzeň,
- Příslušné zdravotní pojišťovně.

VII.

Závěrečná ustanovení

1. Tento předpis ruší směrnici č.j. 495/2005 Dětského domova Ostrov.
2. Tento předpis nabývá účinnosti 1. června 2010 a je závazný pro všechny zaměstnance dětského domova.
3. Přílohou této směrnice je
 - a) Záznam o provedeném školení BOZP s nově přijatým zaměstnancem
 - b) Doporučený seznam předpisů v oblasti BOZP

V Ostrově dne 17. května 2010

Mgr. Petr Zmuda
Ředitel Dětského domova Karlovy Vary a Ostrov

Dětský domov Karlovy Vary a Ostrov
Dukelských hrdinů 610
363 01 Ostrov

**Záznam o provedeném školení BOZP
s nově přijatým zaměstnancem**

Zaměstnanec

Narozen.....

Pracovní pozice

Datum přijetí

Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl(a) v uvedený den seznámen(a) s předpisy bezpečné práce.

Zaměstnanec rovněž obdržel „Doporučený seznam předpisů v oblasti BOZP“.

Všem ustanovením uvedených předpisů a zásad rozumím a budu je při práci dodržovat.

Datum školení :

.....
podpis školeného zaměstnance

.....
podpis školícího zaměstnance