

POŽARNI RED

za

DIJAŠKI DOM MARIBOR

December, 2014

Na podlagi 35. člena Zakona o varstvu pred požarom (Ur.l. RS, št. 03/07, 09/2011 in 83/2012) in na osnovi 2. člena Pravilnika o požarnem redu (Ur. List RS št. 52/07, 34/2011 in 101/2011) izdaja ravnatelj **DIJAŠKEGA DOMA MARIBOR** naslednji

POŽARNI RED

SPLOŠNA DOLOČBA

1. ČLEN

Ta požarni red določa:

1. organizacijo varstva pred požarom, naloge in odgovornosti zaposlenih za preprečevanje nastanka požara v DIJAŠKEM DOMU MARIBOR in sicer na lokacijah:

Št	Enota
1	Dijaški dom Maribor, Gosposvetska cesta 89, 2000 Maribor

2. ukrepe varstva pred požarom, ki jih narekujejo pogoji dela v domu,
3. odstranjevanje vseh gorljivih snovi, ki niso potrebne za nemoten potek dela iz požarno ogroženih prostorov,
4. ukrepe zaradi nevarnosti eksplozije, gorljivih odpadkov, električnih, plinskih naprav in drugih virov vžiga,
5. ukrepe za varno evakuacijo in hitro intervencijo,
6. druge preventivne in aktivne ukrepe varstva pred požarom ter način in kontrolo izvajanja ukrepov,
7. navodila za ravnanje v primeru požara - naloge in postopke za ukrepanje zaposlenih ter obiskovalcev doma ob nastanku požara, podatke o osebah, ki jih je treba obvestiti o požaru ter naloge in odgovornosti zaposlenih po požaru,
8. način usposabljanja in poučevanja delavcev o požarni varnosti,
9. vrste in načine usposabljanja odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije ter način obveščanja in alarmiranja o požarih.

V objektu doma mora biti del požarnega reda iz prve, druge in sedme točke prejšnjega odstavka izobešen na vidnem mestu in podpisan s strani lastnika ali uporabnika objekta, in sicer kot Izvleček požarnega reda.

Določa tudi podatek o predvidenem številu uporabnikov glede na namembnost stavbe oz. prostorov v njej, ki je v tem dokumentu naveden pod drugim členom.

2. ČLEN

Ravnatelj mora v skladu s 4. členom Pravilnikom o požarnem redu (Ur. List RS št. 52/07, 34/2011 in 101/2011), določiti odgovorno/e osebo/e za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije. Število odgovornih oseb določi glede na število ljudi, ki se lahko nahaja v objektu.

3. ČLEN

Odgovorna/e oseba/e za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije so:

Enota	Ime in priimek pooblaščenih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije
Dijaški dom Maribor, Gosposvetska cesta 89, 2000 Maribor	Božidar Zorec Živojin Antič Darko Slana Zdenka Mlakar

4. ČLEN

Podatek o predvidenem številu uporabnikov

Enota	Število uporabnikov
Dijaški dom Maribor, Gosposvetska cesta 89, 2000 Maribor	400

I. ORGANIZACIJA VARSTVA PRED POŽAROM

5. ČLEN

Ravnatelj je odgovoren za varstvo pred požarom in obenem ustvarja vse pogoje za preprečevanje požarov. Ravnatelj lahko samostojno vodi področje varstva pred požarom oziroma pooblasti fizično ali pravno osebo za vodenje področja varstva pred požarom. Naloge te osebe so obrazložene v 6.členu.

Pri zagotavljanju ustrezne požarne varnosti v stavbah govorimo o štirih ciljih, ki se med seboj dopolnjujejo:

- a) zagotoviti varnost ljudi (zaposleni, dijaki, gasilci, drugi),
- b) preprečiti škodo na premoženju (konstrukcija stavbe, vsebina, oprema),
- c) zagotoviti neprekinjen delovni proces,
- d) omejiti vplive na okolje.

Druge naloge ravnatelja so:

1. sprejem sprememb in dopolnitve požarnega reda,
2. sprejem programa usposabljanja zaposlenih iz varstva pred požarom ter odgovornih oseb za začetno gašenje in evakuacijo ter sprejem sprememb in dopolnitve le tega,
3. nadzira delo hišnika (da izpolnjuje obdobje trimesečne preglede) in vseh ostalih zaposlenih,
4. zagotovi financiranje varstva pred požarom,
5. odredi požarno stražo v sodelovanju s pooblaščen osebo za varstvo pred požarom. Požarno stražo se zagotavlja vedno, ko so izpolnjene zahteve iz 37. člena Zakona o varstvu pred požarom (Ul RS, št. 3/2007) in 16. člena Zakona o varstvu pred požarom (Ul RS, št. 83/2012),
6. določi odgovorne osebe za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije, katere naloge so opredeljene v 7. členu,
7. zagotavlja, da so vsi zaposleni seznanjeni z vsebino Požarnega reda in izvlečkom požarnega reda ter navodili za posamezno skupino,
8. občasno na skupnih sestankih zaposlene seznani z dokumentom Požarni red,
9. v kolikor je v času izrednega dogodka prisoten na lokaciji, vodi intervencije poroča o številu evakuiranih oseb ter o osebah ter lokacijah oseb, ki se niso uspele evakuirati.

Tajništvo vodi in shranjuje vse kontrolne in evidenčne liste, ki jih izdajo pooblaščen osebe/podjetja, ki imajo dovoljenja s strani države ali ministrstva oz. kateregakoli drugega urada RS. Vsa potrdila, ki jih pooblaščen podjetja izdajo, v tajništvu zapisujejo v evidenčne liste ter vodijo datume pregledov. Potrdila o pregledih se shranjuje za evidenčnimi/kontrolnimi listi, ki so priloga Požarnega reda.

6. ČLEN

Pooblaščen oseba za varstvo pred požarom (strokovna oseba - zunanji sodelavec Lipovec d.o.o.) opravlja naslednje naloge:

1. svetuje pri vodenju in izvajanju ukrepov varstva pred požarom,
2. izdelava požarni red in njegove dopolnitve, požarni načrt in načrt evakuacije,

3. nadzoruje izvajanje ukrepov (požarni pregled 1 x letno, ter pri vsakem obisku doma posveti posebno pozornost požarni varnosti ter v primeru nepravilnosti o tem obvesti ravnatelja doma),
4. izvaja usposabljanja za požarno varnost zaposlenih ter odgovornih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije v sodelovanju z ravnateljem doma,
5. skrbi za nadzor nad vzdrževanjem opreme, naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom,
6. sodeluje pri vodenju evidenc s tajništvom in pripravlja njihove dopolnitve,
7. sodeluje pri izdajanju dovoljen za vroča dela,
8. izdeluje poročila in zapisnike o pregledih ter o ugotovljenih pomanjkljivostih,
9. po potrebi sodeluje pri vajah evakuacije.

7. ČLEN

Odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije:

1. se usposablja po programu, ki je določen s strani pooblaščen osebe in ravnatelja doma,
2. enkrat letno izvedejo vajo evakuacije za zaposlene in dijake,
3. nadzoruje roke pregledov naprav za požarno varstvo (gasilniki, hidranti, itd),
4. če opazi začetni požar, je dolžan obvestiti vodstvo doma in pričeti z gašenjem,
5. če požara ni moč pogasiti prične z alarmiranjem in takoj za tem pomaga osebam v objektu k hitrejši evakuaciji iz objekta,
6. ravnatelju doma poroča o številu evakuiranih oseb iz objekta ter o osebah in lokacijah oseb, ki se niso uspele evakuirati ter o stanju v objektu, izvoru požara in tipu požara (če je to mogoče). V kolikor ravnatelja ni, je dolžan podatke prenesti vodji intervencije,
7. ravnatelju doma poroča o dogodkih in ukrepih, ki so se izvedli za primer požara.

8. ČLEN

Hišnik-vzdrževalec:

1. zagotovi, da je na zalogi v objektu minimalna količina gorljivih materialov,
2. v skladu s trimesečnim rokom pregleduje po kontrolniku ali so vsi požarnovarnostni ukrepi upoštevani,
3. zagotovi, da so poti in površine za gasilsko intervencijo ob objektih ustrezno označene (v kolikor je to mogoče), vedno proste in urejene po predpisih,
4. zagotovi, da so hodniki in stopnišča ter izhodi na prosto kot evakuacijske poti vedno prehodni, prosti in dosegljivi in označeni z zelenimi evakuacijskimi oznakami,
5. skrbi za red in čistočo v objektu in oklici objekta (delavnice, kotlovnica, skladišče, svojih delavnicah itd.) ter okolici objekta.

9. ČLEN

Zaposleni:

1. skrbijo za nadzor svojega delovnega mesta kakor tudi delovnega mesta bližnjega in njihove bližnje okolice, da ne bi prišlo do začetnega požara (vroče površine, vnetljivi materiali itd.),
2. redno obveščajo ravnatelja doma o ugotovljenih pomanjkljivostih na področju požarnega varstva,
3. ustavijo delo, če obstaja nevarnost za požar,
4. udeležujejo se usposabljanja v skladu s Pravilnikom o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom (Ur. list 32/2011),
5. sodelujejo pri reševanju in gašenju v skladu z določili požarnega reda in s svojimi zmožnostmi,

6. vsaka posamezna skupina zaposlenih mora izvajati splošne in specifične ukrepe, ki so določeni v navodilih za posamezno skupino,
7. v kolikor so zadolženi za nadzor dijakov oz. katerih koli drugih oseb je njihova zadolžitev v primeru požara evakuacija dijakov oz. oseb iz objekta.

10. ČLEN

Delavci organizacije so dolžni, da pri svojem delu upoštevajo predpise s področja varstva pred požarom, da se zavaruje življenje in zdravje dijakov, delavcev organizacije ter ostalih oseb v domu ter premoženje, s katerim upravlja organizacija.

11. ČLEN

Določba iz prejšnjega člena velja tudi za obiskovalce in osebe, ki se iz kakršnegakoli razloga zadržujejo v objektu organizacije.

12. ČLEN

Seznanjanje s požarnim redom se izvede ob nastopu dela, izobraževanju s področja varstva pred požarom, obnavljanje praktičnega znanja vseh zaposlenih pa ob evakuacijah najmanj enkrat letno.

Odgovorna/e oseba/e za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije, se mora usposobiti za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije po programu, ki je bil določen s strani odgovorne osebe za požarno varnost in ravnatelja doma, nato pa enkrat letno izvede poizkusno evakuacijo za zaposlene in dijake, ki velja kot letno usposabljanje vseh zaposlenih.

II. UKREPI VARSTVA PRED POŽAROM

13. ČLEN

SPLOŠNI UKREPI, KI VELJAJO V DOMU SO

- ✓ kajenje je v okolici doma ter v prostorih doma prepovedano,
- ✓ kuhanje kave in toplih napitkov je dovoljeno le na mestih, katera so zapisana v 17-tem členu,
- ✓ uporaba odprtega ognja je prepovedana, če niso za uporabo zagotovljeni vsi požarno varnostni ukrepi,
- ✓ uporaba dodatnih grelnih teles (kalorifer, ipd) po upravnih prostorih ni zaželeno. V kolikor se uporablja električna grelna telesa morajo biti le - ta pregledane in preizkušene v skladu z navodili proizvajalca; biti morajo (električna grelna telesa) toplotno izolirane in nameščene tako, da ob pravilni uporabi ne morejo povzročiti požara. Ob odhodu se morate prepričati, da je naprava izklopljena ter da se ohlaja na primernem mestu (na mestu, kjer ne more priti do požara zaradi vnetja gorljive snovi, tkanine itd.),
- ✓ uporaba dodatnih grelnih teles (kalorifer, ipd) po dijaških sobah ni dovoljena,
- ✓ zagotoviti, da so gasilni aparati in hidranti dostopni in prosti ter na predpisanih mestih in višini ter označeni z ustreznimi nalepkami,
- ✓ da se v objektu organizacije uporabljajo priprave, opremo in druga sredstva za varstvo pred požarom, ki je vzdrževana v skladu s tehničnimi navodili proizvajalcev,
- ✓ zagotoviti, da so hodniki in stopnišča ter izhodi na prosto kot evakuacijske poti vedno prehodni, prosti in dosegljivi,
- ✓ omogočajo, da so poti in površine za gasilsko intervencijo ob objektu vedno proste in očiščene,

- ✓ odslužene odvečne gorljive snovi (pohištvo, jogiji ipd.) se odstranjujejo sproti - s strani pooblaščenih organizacij oziroma se odstranijo ob lokalnem odvozu kosovnega materiala,
- ✓ da so vse nevarne snovi shranjene (hišnik, pralnica, čistilke) v minimalnih količinah, v zato namenjenih omaricah. Pri skladiščenju in delu z njimi je potrebno upoštevati navodila proizvajalca, ki so za posamezno snov določena,
- ✓ za priklop električnih naprav se ne sme uporabljati poškodovanih priključnih kablov, vtičnic, vtikačev,
- ✓ orodja, ki iskrijo uporabljajo na posebej urejenih mestih ali prostorih, kjer ni gorljivih ali vnetljivih snovi,
- ✓ da s svojim ravnanjem nenehno skrbijo, da do požara ne pride, o vsaki nepravilnosti, ki ogroža življenje in zdravje ali premoženje pa obvestijo ravnatelja doma.

Nekateri ukrepi so v nadaljevanju podrobneje opisani.

14. ČLEN Sredstva za gašenje

V objektu so za primer požara nameščeni:

Enota	Sredstva za gašenje
Dijaški dom Maribor, Gosposvetska cesta 89, 2000 Maribor	ročni gasilnik, notranji hidrant

V okolici objekta je zagotovljeno tudi zunanje hidrantno omrežje. Zagotoviti je potrebno zadostno število sredstev za gašenje začetnih požarov. Oprema, naprave in druga sredstva varstva pred požarom morajo biti vedno prosta in dosegljiva. Gasilni aparati morajo biti pregledani 1x letno in brezhibni. Obešeni morajo biti na pravilni višini (prijemališče - vrh aparata od 0,8 do 1,2 m nad tlemi). Hidranti morajo biti prav tako pregledani 1x letno, kompletni in dostopni ob vsakem času.

Vse preglede opravljajo pooblaščená pravna podjetja, ki imajo potrdilo za opravljanje teh pregledov. Pregledovalec poda pisno poročilo o tehničnem pregledu opreme, tajništvo pa le to vpiše v priloge oziroma evidenčne liste Požarnega reda. Potrdilo se hrani v prilogah.

Če oprema ni pregledana v roku, ravnatelj doma, na pobudo pooblaščené osebe za VPP, podjetje za kontrolne preglede pisno opozori o poteku roka.

15. ČLEN

V objektu organizacije morajo biti vse strojne, elektro in plinske napeljave in naprave izvedene in vzdrževane v skladu s tehničnimi predpisi in navodili proizvajalcev.

Elektro omarice naj bodo zaklenjene, ključi pa pri:

Enota	Nahajališče ključev električnih omaric
Dijaški dom Maribor, Gosposvetska cesta 89, 2000 Maribor	vzgojiteljske pisarne

Vsa plinska trošila, ki se nahajajo v kuhinji ali v katerem drugem prostoru morajo biti pregledana 1x letno. Pregled plinske postaje plinovoda in plinskih trošil opravi distributer plina oziroma drugi pogodbenik s koncesijo za opravljanje tega dela.

V kolikor se po objektu za potrebe segrevanja uporablja plinske gorilnike, ki so priklopljeni na plinske jeklenke, masa ne sme presegati 10 kg plina. Ob vsaki zamenjavi plinske jeklenke je potrebno zamenjati gumijasto tesnilo ter pregledovati in po potrebi zamenjati zvijavo cev, ki povezuje jeklenko s plinskim trošilom. Zvijavo cev je potrebno zamenjati najmanj enkrat na pet let.

Če gre za uhajanje plina iz jeklenke, zaposleni ne smejo uporabljati vžigalic ali drugega odprtega plamena, prav tako ne smejo prižigati električnih naprav in razsvetljave, dokler se ne prepreči uhajanje plina. Jeklenko je potrebno odstraniti iz prostora v odprt oziroma dobro prezračen prostor.

Objekt ima izvedeno centralno kurjavo na:

Enota	Energent, ki se uporablja za kurjavo
Dijaški dom Maribor, Gosposvetska cesta 89, 2000 Maribor	daljinsko ogrevanje

Vgrajena aktivna požarna zaščita (APZ) po objektu se občasno preskuša in pregleduje v roku, kot ga določa Pravilnik o pregledovanju in preizkušanju vgrajenih sistemov aktivne požarne zaščite (Ur.l. RS, št. 45/2007).

Splošne preizkuse varnostne razsvetljave opravi hišnik po navodilih za vzdrževanje in preskušanje oziroma če ni določeno drugače pregled opravi enkrat na 3 mesece (izklopi tok v objektu oz. odklopi varovalko za varnostno razsvetljavo ter po eni uri pregleda vse luči varnostne razsvetljave). O tem se vodi evidenca številka 3.3. (v prilogi dokumenta). Servisne preglede APZ opravlja pooblaščen servis v rokih, ki jih določi proizvajalec APZ.

Uraden pregled APZ v rokih, ki jih predpisuje zgoraj omenjeni pravilnik, opravi preglednik s strani podjetja, ki ima koncesijo za pregled APZ, katero izda potrdilo o brezhibnem delovanju.

Roki za pregled APZ:

Št.	Sistemi aktivne požarne zaščite (APZ)	Potrdilo velja
1.	Sistemi za odkrivanje in javljanje požara ter alarmiranje	5 let
2.	Naprave za odkrivanje, javljanje prisotnosti gorljivih plinov ali par v zraku (plinski senzor)	2 leti
3.	Avtomatski sistemi za nadzor nad dimom in produkti zgorevanja ter odvod dima in toplote	5 let
4.	Varnostna razsvetljava v celotnem objektu	2 leti
5.	Drugi vgrajeni sistemi aktivne požarne zaščite	5 let

Sestavni del posameznega vgrajenega sistema aktivne požarne zaščite iz tabele je lahko tudi krmiljenje avtomatske opreme, sistemov in elementov za požarno zaščito (požarna vrata, vrata na izhodih, deblokade vrat, požarne lopute in druge podobne naprave) ali drugih elementov v povezavi s sistemom ter daljinski prenos signala do sprejemnika, naprave za oskrbo z električno energijo, ki služi za pogon naprav in opreme za požarno zaščito, črpalne postaje, namenjene za gašenje ali hlajenje z vodo, in drugih naprav.

Aktivna požarna zaščita, ki je vgrajena v objektu je naslednja:

Enota	Vgrajena aktivna požarna zaščita
Dijaški dom Maribor, Gosposvetska cesta 89, 2000 Maribor	varnostna razsvetljava

Meritve strelovodov se opravlja na 2 leti. Pregledovalec poda pisno poročilo o tehničnem pregledu strelovoda, tajnica pa le to vpiše v priloge oziroma evidenčne liste Požarnega reda.

16. ČLEN

Delavci organizacije, dijaki in ostale osebe so dolžni o vsaki nepravilnosti, ki ogroža življenje in zdravje ali premoženje, obvestiti tajništvo ali ravnatelja doma. To velja tudi za primere, če izginejo ali se poškodujejo varnostne nalepke, hidrantna oprema ali gasilni aparati. Ravnatelj doma ob obvestilu ustrezno ukrepa.

17. ČLEN

Prepovedi

V prostorih organizacije je uporaba odprtega ognja prepovedana, razen v prostorih, kjer delovni proces to zahteva; kuhinja in hišniška delavnica. Navedeni prostori morajo biti v ta namen ustrezno urejeni (okoli ognja/vročih površin/iskrečih predelov odstranjeni gorljivi materiali - krpe, papir, maščobe, vnetljive nevarne snovi, laki, razredčila itd).

Kajenje je v prostorih doma ter v okolici objektov prepovedano.

V objekt doma ni dovoljeno prinašati gorljive, vnetljive ali eksplozivne predmete ali ostalega pirotehničnega materiala brez vednosti ravnatelja doma.

Kuhanje kave in drugih toplih napitkov je v objektu dovoljeno samo v:

Enota	Mesto kuhanja napitkov
Dijaški dom Maribor, Gosposvetska cesta 89, 2000 Maribor	domska kuhinja

18. ČLEN

Če se v objektu opravljajo požarno nevarna vzdrževalna dela (varjenje, uporaba odprtega plamen ali orodja, ki pri uporabi proizvaja iskre, v prostoru, ki je nevaren za požar in ni posebej prilagojen za ta opravila) je izvajalec del dolžan zagotoviti požarno stražo.

Požarno stražo opravlja za gašenje usposobljena oseba, če ni izpolnjen pogoj iz druge točke 16. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 83/2012).

V kolikor sta pogoja (opravljanje del v objektih z najmanj srednjo do povečano požarno ogroženostjo ter opravljanje požarno nevarnih del v objektu, v katerih se zbira več kot 100 ljudi) iz druge točke 16. člena zgoraj omenjenega zakona izpolnjena ali presežena, požarno stražo opravlja gasilec, ki je usposobljen za gašenje s pripravljenimi gasilnimi sredstvi, med delom in po njem toliko časa, dokler obstaja potencialna nevarnost za vžig prisotnih gorljivih snovi.

Požarno stražo, ki jo opravljajo gasilci je organizacija dolžna zagotoviti tudi, kadar organizira javno prireditev, na kateri je nevarnost, da izbruhne požar ali pride do eksplozije

Za izvajanje požarno nevarnih del je potrebno pridobiti dovoljenje ravnatelja doma. Obrazec sestavi ravnatelj doma in izvajalec, pooblaščen oseba za požarno varstvo pa sodeluje le, če se ga obvesti o izvajanju del. Nadzor nad elementi požarnih ukrepov s strani organizacije (doma) izvaja hišnik oz. odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije.

19. ČLEN

Hodniki in stopnišča ter izhodi na prosto morajo biti kot evakuacijske poti vedno prehodni, prosti, dosegljivi in označeni s piktogrami v skladu z evakuacijskimi načrti. Zasilni izhodi v vseh objektih so označeni s piktogrami v skladu z evakuacijskimi načrti ter vedno prosti in prehodni. Načrt evakuacije mora biti izobešen v večjih prostorih ter v vsakem razredu na vidnem mestu.

Zasilni izhodi morajo v vsaki neugodni situaciji biti prehodni, kar pomeni, da morajo biti dostopi do zasilnih izhodov prosti, vrata pa odklenjena. V kolikor morajo biti vrata zasilnih izhodov zaklenjena je obvezno poleg teh vrat namestiti ključ ter navodilo (npr. v primeru nevarnosti s ključem odkleni vrata).

Dovozne poti in površine za gasilsko intervencijo ob objektu doma morajo biti ustrezno označene, vedno proste in urejene po predpisih. V času zime morajo biti navedene površine očiščene in ne drseče.

20. ČLEN

Glede na namembnost prostorov so ukrepi varstva pred požarom naslednji:

1. Zbornica doma

Preprečevanje požara:

Dodatnih grelnih teles (kalorifer, ipd) za ogrevanje prostora ni zaželeno. Zadnji delavec/ka naj se prepriča, če so pred odhodom vsi električni aparati izključeni.

Oprema za gašenje:

Aparat za gašenje. Za namestitev in brezhibnost aparata je odgovoren hišnik.

2. Kuhinja doma

Do požara lahko pride zaradi nepravilne uporabe štedilnikov (na plin oziroma elektriko), zaradi nepazljivosti ali okvar.

Preprečevanje požara:

1. delavci v kuhinji skrbijo za pravilno uporabo štedilnika in drugih naprav (pečica, ipd). Po končanem kuhanju obvezno preverijo, če so naprave ugasnjene. Pred odhodom z dela, delavci ponovno preverijo, če so štedilnik in druge naprave izključene oziroma je plin zaprt,
2. delavci v kuhinji preverjajo, da je stanje štedilnikov in drugih naprav neoporečno. Naprave, ki bi lahko povzročile požar, se ne smejo uporabljati.
3. v kuhinji morajo biti zaposleni še posebno pazljivi pri delu z oljem, da se le to ne vžge. V takem primeru morajo požar ustrezno pogasiti. Požar olja je prepovedano gasiti z vodo!,

V primeru, da delavci v kuhinji zaznajo uhajanje plina, ne smejo uporabljati vžigalic ali drugega odprtega plamena, prav tako pa ne smejo prižigati električnih naprav in razsvetljave, dokler se ne prepreči uhajanje plina.

Oprema za gašenje:

Aparat za gašenje mora biti nameščen v neposredni bližini kuhinje. Negorljiva tkanina se namesti po potrebi. Za namestitev in brezhibnost aparata je odgovoren hišnik.

3. Hišniška delavnica

Nevarnost požara je večja ob uporabi nekaterih naprav, zlasti še varilnega aparata, kotne brusilke, pištole za tople zrak, itd. Hišnik sme uporabljati samo neoporečno opremo in naprave. Kadar uporablja hlapljive materiale (barve, lake, razredčila, itd.), pazi, da ne bi kdo prižgal ognja ali naprav, ki povzročajo iskrenje, zlasti še, če je v delovnem prostoru precejšnja koncentracija vnetljivih ali eksplozivnih hlapov. Preden začne z varjenjem ali podobnimi opravili (žaganje kovin z električnim orodjem in podobno), iz bližine delovnega mesta odstrani vse vnetljive in eksplozivne materiale.

Preprečevanje požara:

- vnetljive snovi so lahko samo v originalni embalaži največ do 1l,
- vse vnetljive snovi se skladiščijo v ognjevarni omari z odzračevanjem,
- v času uporabe vnetljivih snovi je potrebno prostor zračiti.

Oprema za gašenje:

Aparat za gašenje mora biti v neposredni bližini delavnice in skladišča, kjer so vnetljive snovi.

4. Pisarne, kabineti, sobe in ostali prostori

Kuhanje kave in toplih napitkov je dovoljeno le v prostorih, ki so navedeni v 17-tem členu. Segrevalne naprave, naprave za vroče lepljenje ipd., se sme uporabljati samo na ustrezno pripravljenih mestih (negorljiva podlaga, okoli delovnega mesta ni lahko vnetljivega materiala (tekstil, papir ipd)). Naprave je potrebno po uporabi shladiti na primernem mestu. Vzgojitelji ter ostali zaposleni se morajo prepričati, da so pred odhodom vsi električni aparati izključeni.

Uporaba dodatnih grelnih teles (kalorifer, ipd) po upravnih prostorih ni zaželeno. V kolikor se uporablja električna grelna telesa morajo biti le - ta pregledana in preizkušena v skladu z navodili proizvajalca; biti morajo (električna grelna telesa) toplotno izolirane in nameščene tako, da ob pravilni uporabi ne morejo povzročiti požara. Ob odhodu se morate prepričati, da je naprava izklopljena ter da se ohlaja na primernem mestu (na mestu, kjer ne more priti do požara zaradi vnetja gorljive snovi, tkanine itd.). Uporaba dodatnih grelnih teles (kalorifer, ipd) po dijaških sobah ni dovoljena.

5. Hodniki

Na hodniku morajo biti obešeni evakuacijski načrti. Označeni morajo biti z nalepkami ali tablami, ki označujejo izhod v sili oziroma smer umika iz stavbe v primeru požara. Hodniki morajo biti prehodni, na njih ne smejo biti ovire kot so rože, razne razstave umetniških del, umetna debla, itd. Naprave za razmnoževanje kopij (fotokopirni stroji), ter njim podobne naprave, ne smejo biti nameščeni na hodnikih. Vsa gasilna sredstva morajo biti na vidnem mestu, pravilni višini in pravilno označena.

III. ODSTRANJEVANJE VSEH GORLJIVIH SNOVI, KI NISO POTREBNE ZA NEMOTEN POTEK DELA IZ POŽARNO OGROŽENIH PROSTOROV

21. ČLEN

Požarno ogroženi prostori v domu so: toplotna podpostaja, hišniška delavnica, kuhinja in pralnica.

Prostor podpostaje mora biti vedno čist. V prostoru se ne smejo nahajati plastični zaboji, karton, embalaža nevarnih snovi, leseni predmeti, itd. Poskrbeti je potrebno, da na tleh ni potencialno nevarnih tekočin, ki bi lahko povzročile začetni požar.

V hišniški delavnici je potrebno v času dela vročih del, rezanju kovin ipd, okolico primerno očistiti vseh gorljivih snovi (papir, plastik, les, žagovina, pogonskih goriv, itd). Vse odpadne nevarne snovi (barve, laki, razredčila, ipd) je potrebno v najkrajšem možnem času odstraniti iz prostorov objekta s strani pooblaščenega podjetja, ki je registrirano za odvoz odpadnih kemikalij. Vse vnetljive kemikalije morajo biti pravilno skladiščene in hranjene. V kolikor to ni mogoče, jih je potrebno takoj odstraniti iz objekta v skladu s veljavnimi predpisi.

V kuhinji mora biti prostor okoli naprav, ki oddajajo toploto oziroma uporabljajo za svoje delovanje plin, čist (brez oljnih madežev), brez kuhinjskih krp, kartonov, čistil, leseni pribor, ipd.

V prostoru pralnice mora biti prostor okoli naprav, ki oddajajo toploto čist, okoli teh naprav ne sme biti vnetljivih/gorljivih tekočin (varekine, mazalna olja za stroje ipd) in materialov (embalaža, papir, krpe prepojene z olji ipd). Vsa oprana posteljnina in ostale krpe je potrebno po čiščenju oz. likanju pospraviti v skladišče.

IV. UKREPI ZARADI NEVARNOSTI EKSPLOZIJE

22. ČLEN

Do eksplozije lahko pride v prostoru kuhinje ter hišniški delavnici.

Preprečevanje eksplozije:

- ⇒ Potrebna je redna kontrola in pregledi plinskih napeljav, tesnil ter porabnikov. Ravnatelj je dolžen poskrbeti, da se bodo taki pregledi vršili enkrat letno. Za spremljanje rokov pregleda lahko ravnatelj zadolži eno osebo od zaposlenih.
- ⇒ Pri delu z nevarnimi snovmi je potrebno upoštevati varnostne liste, zagotoviti odzračevanje ali prezračevanje prostorov. Masa nevarnih snovi ne sme presegati dnevne količine, ki jo potrebujemo za opravljanje dela. Vse vnetljive snovi (bencin, topila, laki) je potrebno hraniti v original embalaži, v ognjevarni omari z odzračevanjem, masa teh snovi, pa ne sme presegati dnevne količine, ki jo potrebujemo za opravljanje dela.
- ⇒ Upoštevati je potrebno tudi navodila 20. člena tega dokumenta.
- ⇒ V dom se ne prinaša gorljivih, vnetljivih ali eksplozivnih predmetov ali ostalega pirotehničnega materiala.

Oprema za gašenje:

Po objektu morajo biti nameščeni gasilni aparati ter zadostno število le teh.

V. UKREPI ZA VARNO EVAKUACIJO IN HITRO INTERVENCIJO

23. ČLEN

Ukrepi za varno evakuacijo:

- ⇒ Veljajo vsa navodila, ki so navedena v členu 20 za posamezne prostore.
- ⇒ **Hodniki** morajo biti označeni z nalepkami ali tablami, ki označujejo izhod v sili oziroma smer umika iz stavbe v primeru požara, na njih pa ne smejo biti ovire, ki bi lahko zožile evakuacijsko pot. Naprave iz umetnih mas (fotokopirni stroji, tiskalniki, ipd) ne smejo biti prisotne na hodnikih, stopniščih oziroma na evakuacijski poti.
- ⇒ Vsi izhodi in zasilni izhodi morajo biti vedno prehodni. Ključi za odpiranje vrat, katera so zaklenjena in služijo kot izhod na evakuacijski poti, se morajo nahajati v neposredni bližini vrat (lahko v kovinski omarici s steklom in pisanim opozorilom (npr. v primeru nevarnosti razbij steklo in s ključem odkleni vrata)), ki omogoča hitri dostop do ključa. Izhodna vrata ne smejo biti založena.
- ⇒ Objekt mora imeti vzpostavljen sistem alarmiranja, ki mora biti redno vzdrževan in preizkušen. Sistemi alarmiranja je:

Enota	Sistem alarmiranja
Dijaški dom Maribor, Gosposvetska cesta 89, 2000 Maribor	preko ozvočenja

V primeru nedelovanja elektronskega sistema se na objektu obveščanje izvede ustno z glasnimi vzkliki »požar«.

- ⇒ Ob sami evakuaciji morajo odgovorne osebe (pooblaščenca oseba za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije, vzgojitelji, hišnik, in drugi) s svojim ravnanjem mirno vplivati na evakuiranje, da ne pride do nezaželenih dogodkov (spotikov in pomendranja dijakov).

Za uspešnejšo intervencijo

- ⇒ V domu naj se enkrat na leto izvede vajo evakuacije po načrtu in preveri usposobljenost vseh sodelujočih pri evakuiranju zaposlenih in dijakov iz objekta doma. Vajo odredi ravnatelj doma. O izvedeni vaji se napiše poročilo.
- ⇒ Gasilna sredstva, elektro omare ter glavna plinska pipa NIKOLI NE SMEJO BITI ZALOŽENI. Vsa gasilna sredstva morajo biti na vidnem mestu, pravilni višini in pravilno označena.
- ⇒ Intervencijske poti ter postavitvene cone za gasilce morajo biti čiste, urejene ter označene s talnimi črtami. Parkiranje na teh površinah je kaznivo.
- ⇒ Ravnatelj doma posreduje točne informacije vodji intervencije o izvoru, lokaciji požara in o stanju objekta. V kolikor ravnatelja doma v času izrednega dogodka ni v objektu, omenjene podatke vodji intervencije preda odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov.

VI. DRUGI PREVENTIVNI IN AKTIVNI UKREPI VARSTVA PRED POŽAROM TER NAČIN IN KONTROLO IZVAJANJA UKREPOV

Drugi preventivni in aktivni ukrepi

- ⇒ periodično neformalno srečanje z vodjo gasilske enote,
- ⇒ odgovorna oseba doma se večkrat letno sestane s pooblaščenca osebo za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije,
- ⇒ pooblaščenca osebo za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije po potrebi stopi v stik s pooblaščenca osebo za izvajanje požarne varnosti za dom,
- ⇒ pregled zasilne razsvetljave v zakonsko določenih rokih,
- ⇒ izpolnjevanje pravic iz zakona o delovnih razmerjih (letni dopust, odmori),
- ⇒ na rednih sestankih zaposlenih ravnatelj občasno predstaviti Požarni red,
- ⇒ zagotoviti način za poročanje o najdenih pomanjkljivostih glede požarne varnosti.

Način izvajanja vseh ukrepov

- ⇒ ustrezno označevanje vseh prepovedi in izobešanje na vidnem mestu (prepoved kajenja, kurjenja odprtega ognja, itd.)
- ⇒ požarni red je na voljo vsem zaposlenim na dogovorjenem mestu, to je kopija dokumenta je na voljo na oglasni deski prvi mesec po sprejemu dokumenta nato pa v tajništvu,
- ⇒ izvlečki iz požarnega reda so izobešeni na vidnem mestu,
- ⇒ izpolnjevanje evidenčnih listov (evidenčni listi so v prilogi tega dokumenta):
 - o usposabljanju iz varstva pred požarom - pooblaščenca oseba za varstvo pred požarom zagotavlja ustrezna potrdila o uspehu usposabljanja, evidenco vodi in zapisuje tajnica. Potrdila se shranjuje za evidenčnim listom o usposabljanju iz varstva pred požarom,
 - o usposabljanju pooblaščenih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije - pooblaščenca oseba za varstvo pred požarom zagotavlja ustrezna potrdila o uspehu usposabljanja oz. potrdila zagotovi podjetje, ki organizira tako usposabljanje, evidenco vodi in zapisuje tajnica.

Potrdila se shranjuje za evidenčnim listom o usposabljanju pooblaščenih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije,

- o o rednih pregledih ter vzdrževanju ter servisiranju opreme, naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom (gasilni aparati, hidranti, varnostna razsvetljava, strelovodi...) - preglede izvajajo ustrezne pooblašcene osebe, ki imajo dovoljenje s strani države ali ministrstva oz. kateregakoli drugega urada RS. Vsa potrdila, ki jih pooblaščen podjetja izdajo, tajnica zapisuje v evidenčne liste ter vodi datume pregledov.

Potrdila se shranjuje za evidenčnim listom o pregledih gasilni aparati, hidranti, varnostna razsvetljava, strelovodi, električne inštalacije...

- o o požarih in eksplozijah - evidenčni list izpolni ravnatelj doma, izpolnjen evidenčni list shrani tajnica za evidenčnim listom o požarih in eksplozijah po požaru ali eksploziji,

⇒ izpolnjevanje kontrolnih listov (kontrolni listi so v prilogi tega dokumenta):

- o opreme naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom - pregled opravlja hišnik na tri mesece, izpolnjen kontrolni list shrani tajnica za evidenčnim listom opreme naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom
- o opreme naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom - letni pregled, ki ga izvede pooblaščen oseba za varstvo pred požarom. Izpolnjen kontrolni list shrani tajnica za evidenčnim listom opreme naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom - letni pregled

Kontrola izvajanja ukrepov

- ⇒ ravnatelj doma nadzira izvajanje vseh ukrepov in ustno ali pisno opozarja osebe zadolžene za izvedbo določene naloge gleda na neizpolnjevanje nalog,
- ⇒ ob letnem pregledu pooblaščen oseba za varstvo pred požarom na pobudo ravnatelja doma ali tajnice pregleda evidenčne/kontrolne kontrolne liste.

VII. NAVODILA ZA RAVNANJE V PRIMERU POŽARA - naloge in postopki za ukrepanje zaposlenih ter obiskovalcev doma ob nastanku požara, podatke o osebah, ki jih je treba obvestiti o požaru ter naloge in odgovornosti zaposlenih po požaru

24. ČLEN

Kdor opazi, da grozi neposredna nevarnost požara ali eksplozije oziroma kdor opazi požar, mora nevarnost odstraniti oziroma požar pogasiti, če to lahko stori brez nevarnosti zase in za druge.

Če sam tega ne more storiti, mora takoj obvestiti Center za obveščanje tel. 112 ali policijsko postajo tel. 113 ter vodstvo doma, ki takoj prične z alarmiranjem. Obvestilo o požaru mora vsebovati:

1. kdo sporoča o požaru (ime in priimek ter telefonsko številko, od koder kličete),
2. kje gori (točen naslov gorečega območja),
3. kaj gori (goreča snov),
4. obseg požara,
5. ali so ogroženi tudi ljudje.

25. ČLEN

Uprava/vodstvo doma z alarmiranjem opozori na nevarnost in potrebo po izpraznitvi objekta. Obveščanje se izvede s pomočjo alarmnega sistema:

Enota	Sistem alarmiranja
Dijaški dom Maribor, Gosposvetska cesta 89, 2000 Maribor	preko ozvočenja

V primeru nedelovanja elektronskega sistema se na objektu obveščanje izvede ustno z glasnimi vzkliki »požar«.

26. ČLEN

Takoj po alarmiranju je potrebno pričeti z evakuacijo po evakuacijskem načrtu. Vsi zaposleni, ki niso hkrati odgovorni še za druge, se evakuirajo sami obenem pa pomagajo pri vodenju in usmerjanju dijakov iz prostorov objekta, razen vzgojiteljev, ki so s skupino dijakov pri učni uri.

Pred evakuacijo zaposleni v kuhinji zaprejo plin in izklopijo električne naprave.

Vzgojitelj s skupino dijakov v učilnici takoj izključi vse električne naprave, nato dijake v razredu postavi v vrsto ter preveri, da je hodnik prehodan in brez nevarnosti. Vzgojitelj dijake spomni na pot od učilnice do zbirnega mesta zunaj zgradbe ter jih naposled napoti do zbirne točke. Vzgojitelj zapusti učilnico šele, ko se prepriča, da noben dijak ni ostal v učilnici ali stranskih prostorih. Ko se prepriča, da ni nikogar več prevzame vodenje dijakov iz zgradbe do zbirnega mesta zunaj zgradbe. Na zbirnem mestu preveri, če so tam vsi, ki so bili tisti čas v učilnici. Če kateri manjka, takoj sporoči osebi, ki je odgovorna za gašenje začetnih požarov ter izvajanje evakuacije.

Če vzgojitelj ugotovi, da predvideni izhod ni dosegljiv, usmeri dijake proti drugemu izhodu, če je v objektu na voljo. Če takega izhoda ni ali je hodnik pred učilnico že zadimljen, se vzgojitelj lahko odloči, da prostora ne bodo zapustili. Zapre vrata in odločitev obrazloži dijakom. Gredo k oknu, ki je predvideno za drugo pot za umik. Odprejo okno in na nek način opozarjajo nase tako dolgo, dokler niso prepričani, da jih je nekdo opazil.

27. ČLEN

Do prihoda gasilske enote ena izmed pooblaščenih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije prične z gašenjem začetnega požara, če to lahko stori brez nevarnosti zase in za druge ter dokler mu to omogočajo sredstva za gašenje. Druga pooblaščen osebja pomaga in usmerja vzgojitelje z dijaki proti varnemu izhodu iz objekta.

V primeru lažjih poškodb, poškodovance oskrbi oseba, ki je pooblaščen za izvajanje prve pomoči. Za hujše poškodbe se nemudoma pokliče reševalna služba.

Ob prihodu gasilcev jim ravnatelj doma oz. ena od odgovornih oseb za gašenje (v kolikor ravnatelja v času izrednega dogodka ni v objektu) posreduje podatke o stanju požara, izvedenih ukrepih, tehničnih informacijah o objektu, izklopu elektrike itd.

Po prihodu gasilskih enot vodenje prevzame vodja intervencije. Ravnatelj pa odredi izbirno mesto kamor vzgojitelji in ostali, ki nimajo posebnih zadolžitev odpeljejo dijake na določeno zbirno mesto. Ravnatelj organizira tudi obveščanje staršev.

28. ČLEN

Po požaru je potrebno:

- zagotoviti gasilsko stražo, ki jo zagotovi gasilska enota, na zahtevo poveljnika enote
- ravnatelj doma izpolni evidenčni list (priloga 5)

29. ČLEN

Za osebe, ki v objektu doma opravljajo dela, ki predstavljajo potencialno nevarnost, da izbruhne požar ali pride do eksplozije, je v prilogi št. 2 tega dokumenta izdelan list z navodili. Kopijo navodil tajnica izroči posamezniku oz. organizaciji, ki bo dela opravljala. O predaji navodil posamezniku oz. organizaciji, ki opravlja dela na objektu, tajnica vodi evidenco, ki je sestavni del tega dokumenta. Evidenco se vodi pod točko 2.1.

VIII. NAČIN POUČEVANJA IN USPOSABLJANJA DELAVCEV O POŽARNI VARNOSTI

30. ČLEN

V skladu z zakonom mora biti vsak, ki je redno, začasno ali občasno zaposlen v domu, poučen o varstvu pred požarom po programu, predvsem pa o:

1. pogojih na delovnem mestu (delovnih razmerah),
2. nevarnostih za nastanek požara ali eksplozije,
3. preventivnih ukrepov,
4. načrtih evakuacije in reševanja,
5. normativih, standardih ter o tehničnih predpisih za varstvo pred požarom,
6. opremi napravah in drugih sredstvih za varstvo pred požarom,
7. uporabi sredstev za gašenje začetnih požarov.

31. ČLEN

Zaposlene usposablja izvajalci usposabljanja, ki so si pridobili pooblastilo Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje v skladu z 8. členom Pravilnika o usposabljanju zaposlenih za varstvo pred požarom in o usposabljanju odgovornih oseb za izvajanje ukrepov varstva pred požarom (Ur. list 32/2011 in 61/11).

32. ČLEN

Izvajalec usposabljanja mora pred pričetkom usposabljanja izdelati ustrezen program usposabljanja, ki ga mora dati v potrditev ravnatelju doma. Program usposabljanja, ki je priloga dokumentu se uporablja za izobraževanje tako novo zaposlenih kot tudi periodičnim usposabljanjem zaposlenih. Vsebina in trajanje teoretičnega usposabljanja zaposlenih se prilagodi dejavnosti, ter požarni ogroženosti objekta. Usposobljenost zaposlenih se izvaja v skladu s sledečimi roki: za bolj ogrožena delovna mesta na 2 leti (kuharice, čistilke, hišnik, perice, tehnični delavci), ostali zaposleni na 4 leta (vsi ostali zaposleni).

33. ČLEN

Stalna usposobljenost iz prejšnjega člena se preverja pisno ali ustno pred izvajalci usposabljanja ali pred strokovnim delavcem, ki izpolnjuje predpisane pogoje.

Vsebino in način preverjanja znanja mora izvajalec usposabljanja ali strokovni delavec predhodno uskladiti z ravnateljem. Uspeh preverjanja znanja zaposlenih se oceni z "je opravil" ali "ni opravil".

Delodajalec je dolžan voditi evidenco o tem, kdaj, o čem in na kakšen način je bil posamezen delavec seznanjen s predpisanimi vsebinami o varstvu pred požarom in kdaj je opravil preizkus znanja.

IX. USPOSABLJANJE POOBLAŠČENIH OSEB ZA GAŠENJE ZAČETNIH POŽAROV IN IZVAJANJE EVAKUACIJE

34. ČLEN

V skladu s Pravilnikom o požarnem redu (Ur. list 52/07, 34/2011 in 101/2011) ter Pravilnikom o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom (Ur. list 32/2011 in 61/11) se morajo odgovorne osebe za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije teoretično in praktično usposobiti. Usposabljanje naj zajema:

1. nevarnostih za nastanek požara ali eksplozije,
2. preventivni ukrepi,
3. načrt evakuacije in reševanja,
4. oprema ter napravah in drugih sredstvih za varstvo pred požarom,
5. način javljanja in alarmiranja požara,
6. uporabi sredstev za gašenje začetnih požarov.

35. ČLEN

Zaposlene usposabljaajo izvajalci usposabljanja, ki so si pridobili pooblastilo Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje v skladu z 8. členom Pravilnika o usposabljanju zaposlenih za varstvo pred požarom in o usposabljanju odgovornih oseb za izvajanje ukrepov varstva pred požarom.

Izvajalec usposabljanja mora pred pričetkom usposabljanja izdelati ustrezen program usposabljanja, ki ga mora dati v potrditev ravnatelju. Vsebina in trajanje usposabljanja za odgovorne osebe za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije se prilagodi požarni ogroženosti objekta.

36. ČLEN

Teoretično in praktično usposabljanje pooblaščenih oseb za gašenje požara in izvajanje evakuacije se izvede enkrat na tri leta s strani osebe iz 35. člena tega dokumenta.

37. ČLEN

Stalno usposobljenost iz prejšnjega člena se preverja ustno pred izvajalci usposabljanja ali pred strokovnim delavcem, ki izpolnjuje predpisane pogoje. Delodajalec je dolžan voditi evidenco o tem, kdaj je bila odgovorna oseba za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije teoretično in praktično usposobljena.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. ČLEN

Dom mora v skladu s Pravilnikom o požarnem redu (Ur. list 52/07, 34/2011 in 101/2011), glede na oceno požarne ogroženosti izdelati obvezne priloge in jih hraniti poleg požarnega reda oziroma po določitih omenjenega pravilnika.

Priloge so:

1. izvleček požarnega reda,
2. navodila za posameznike,
 - 2.1. evidenčni list o prejetju navodil za posameznike (za izvajalce del, kjer obstaja nevarnost, da izbruhne požar ali pride do eksplozije /zunanjji izvajalci)
3. evidenčni listi o rednem vzdrževanju, pregledih, preizkusih opreme, naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom, vgrajenih sistemov aktivne požarne zaščite ter izvajanju drugih ukrepov varstva pred požarom:

- 3.1. za gasilne aparate
- 3.2. za hidrante
- 3.3. evidenčni list o pregledu in preizkusu varnostne razsvetljave (na 3 mesece)
- 3.3. 1. evidenčni list o pregledu in preizkusu varnostne razsvetljave (na dve leti)
- 3.4. evidenčni list o izvajanju poizkusnih evakuacij
- 3.4.1. zapisnik o vaji evakuacije
- 3.5. evidenčni list o izvajanju periodičnih meritev strelovoda (na dve leti)
- 3.6. evidenčni list o izvajanju periodičnih meritev električnih inštalacij (rok - 1 do 8 let)
- 3.7. evidenčni list o izvajanju periodičnih pregledov plinskih trošil (rok - na 1 leto)
- 4. evidenčni listi o usposabljanju
 - 4.1. zaposlenih za varstvo pred požarom
 - 4.2. pooblaščenih oseb za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije
- 5. evidenčni listi o požarih, eksplozijah in gasilskih intervencijah
- 6. kontrolni listi
 - 6.1 opreme naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom - pregled opravlja hišnik na tri mesece
 - 6.2 opreme naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom - letni pregled, ki ga izvede pooblaščen osebja za varstvo pred požarom

Dodatna priloga k temu dokumentu je:

Priloga A Pooblastilo za izvajanje ukrepov varstva pred požarom

Priloga B Dovoljenje za vroča dela

Priloga C Evidenca o seznanitvi zaposlenih s Požarnim redom

Priloga D Evidenca o seznanitvi najemnikov dijaških prostorov izven delovnega časa s Požarnim redom

Priloga E Program usposabljanja

39. ČLEN

Z določili tega požarnega reda s prilogami morajo biti seznanjeni vsi delavci doma.

O tem se vodi evidenca. V okviru usposabljanja za varstvo pred požarom je dokument posebej predstavljen in poslušalci v testnih polah odgovarjajo na posebna vprašanja povezana z vsebino. Potrdilo o uspešno opravljenem usposabljanju velja kot potrdilo o seznanjenosti z vsebino požarnega reda.

40. ČLEN

Ta požarni red sprejme ravnatelj doma in začne veljati takoj po sprejemu. Z dnem sprejetja tega Požarnega reda preneha veljati star Požarni red.

Datum: 9.12.2014



Odgovorna oseba:

Jausovec