

# **P R A V I L N I K**

## **O ZAŠТИTI OD POŽARA**

### **I – OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija i funkcioniranje zaštite od požara i obezbeđenja objekta, planiranje i provođenje mjera zaštite od požara, organizacija i funkcioniranje obezbeđenja objekta i gašenje požara, stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih lica i druga pitanja od značaja za organizaciju i funkcioniranje zaštite od požara JU "Šesta osnovna škola" Iliča- Stup (u daljem tekstu: Škola).

#### **Član 2.**

Sпровођење мјера заštite od поžара су право и обавеза свих зaposlenika у школи. Школа, зaposlenici и ученици учествују у спровођењу и унапређењу мјера заštite od поžара у складу са Законом о заštiti od поžara и vatrogastvu FBiH, Planom заštite od поžara и овим Pravilnikom.

#### **Član 3.**

Zaštita od požara организује се и спроводи у свим просторijama i dijelovima школе.

### **II - MJERE ZAŠTITE OD POŽARA**

#### **Član 4.**

Mjere zaštite od požara u smislu ovog Pravilnika su:

- da se omogući nesmetano ulazeње i izlazeњe iz svih prostorija i dijelova škole,
- da raspored kancelarijskog namještaja, uređaja i drugog materijala ne ometa kretanje zaposlenika i drugih lica,
- da se obezbijedi oprema za gašenje požara,
- da se odredi način spašavanja ljudi i materijalnih dobara iz svih prostorija i dijelova škole.

Spisi i drugi materijali čuvaju se u odgovarajućim ormarima, plakarima, kasama, stolovima i drugim odgovarajućim sredstvima.

#### **Član 5.**

U cilju obezbeđenja i zaštite od požara u prostorijama школе vrše se sljedeće radnje:

- periodični pregledi ispravnosti električnih uređaja i postrojenja, te zamjena dotrajalih i neispravnih dijelova i opreme kao i njihova blagovremena popravka u slučaju oštećenja,
- kontrola ispravnosti vatrogasnih aparata i uređaja, sprava i opreme,
- kontrola prometa i uskladištenje papira i drugih lako zapaljivih materijala,
- kontrola održavanja čistoće u prostorijama школе i redovno uklanjanje otpadaka, prašine i ambalaže,
- upoznavanje svih zaposlenika sa opasnostima od požara vezanim za poslove i radne zadatke koje obavljaju, kao i sa mjerama i sredstvima za gašenje požara, praktičnom

upotrebom priručnih aparata za gašenje požara i sa materijalnim i drugim odgovornostima uslijed nepridržavanja propisanih mjera zaštite od požara.

### **Član 6.**

Zabranjeno je:

- upotrebljavati električne grijalice u prostorijama škole, izuzev kada je to nužno zbog hladnoće i kada zaposlenici borave u prostoriji. U svim slučajevima izlaska iz prostorije, zaposlenik je obavezan isključiti grijalicu,
- upotrebljavanje – korištenje neispravne i nepravilno izvedene elektro-instalacije,
- priključivanje električnih aparata, uređaja, grijnih tijela i sl. bez prisustva ovlaštenog lica za instaliranje određene mašine ili drugog uređaja,
- držanje otpadnog materijala izvan mjesta koja su za to određena,
- nemamjenska upotreba vatrogasne opreme, aparata i uređaja za gašenje požara.

### **Član 7.**

U kuhinji škole moraju se provoditi posebne mjere zaštite od požara kao što su održavanje ispravnosti i čistoće na električnim i drugim aparatima.

## **III - ORGANIZOVANJE ZAŠTITE OD POŽARA**

### **Član 8.**

O neposrednom sprovođenju mjera zaštite od požara staraju se odgovorni zaposlenici koji po sistematizaciji radnih mjesta moraju imati položen ispit protivpožarne zaštite.

### **Član 9.**

Odgovorni zaposlenici za neposredno sprovođenje mjera zaštite od požara dužni su:

- da organizuju poslove zaštite od požara, da vode računa o blagovremenom izvršavanju mjera zaštite od požara i kontrolišu sprovođenje zaštitnih mjera,
- da provedu ispitivanje uzroka i utvrđivanje štete nastale požarom i o tome sačine zapisnik, odnosno izvještaj,
- da odmah telefonski prijave izbijanje požara u školi vatrogasnoj službi, Službi civilne zaštite, direktorici i sekretaru škole,
- da obavještavaju direktora i sekretara škole o nalazima inspekcijskih organa i da im predlaže mјere za otklanjanje nedostataka i unapređenje zaštite od požara.

## **IV - OPREMA I SREDSTVA ZA GAŠENJE POŽARA**

### **Član 10.**

Tehničkoj službi škole obezbjeđuje se nabavka lične i zajedničke vatrogasne opreme, oprema i sprave za spasavanje i pružanje prve medicinske pomoći.

### **Član 11.**

U svrhu gašenja požara zaposlenicima škole stoje na raspolaganju ručni aparati.

### **Član 12.**

Posebne mjere zaštite od požara provode se u prostorijama kotlovnice, biblioteke, administrativno-finansijkoj službi, na kompjutersko-informatičkoj opremi i na elektroinstalacijama u školi.

### **Član 13.**

Raspored opreme i uređaja za zaštitu od požara utvrđuje se kako slijedi:

- aparati za gašenje požara raspoređuju se na pristupačna mjesta, tako da na svakom spratu zgrade postoje po dva aparat za gašenje. Svako nepotrebno korištenje aparat za gašenje požara od strane uposlenih ili učenika, smatrati će se najtežom povredom Pravila o kućnom redu škole i Pravila škole.

### **Član 14.**

Sadržaj ručnih aparata i drugih uredaja za gašenje požara određuje se prema opasnostima poslova i radnih zadataka koji se obavljaju i veličine prostorije.

### **Član 15.**

Prilikom korišćenja vatrogasnih aparata potrebno je pridržavati se slijedećih pravila:

- vatrogasni aparati moraju biti postavljeni na pristupačnim mjestima,
- vršiti redovne pregledne i punjenje aparata svakih 6 (šest) mjeseci putem stručnih zaposlenika ovlaštenih servisa,
- svaki aparat mora imati kontrolnu karticu sa podacima o punjenju i kontroli sa datumom i potpisom kontrolora,
- svi vatrogasni aparati moraju biti obojeni crvenom bojom.

### **Član 16.**

Ručne aparate treba upotrebljavati odmah po izbijanju požara.

## **V- POSTUPAK U SLUČAJU POŽARA**

### **Član 17.**

Zaposlenik koji prvi primijeti požar dužan je da ga odmah ugasi, ako ne postoji opasnost po njegov život.

U slučaju da zaposlenik ne može sam ugasiti požar dužan je o izbijanju požara obavijestiti odgovornog zaposlenika za protivpožarnu zaštitu u školi, kao i sve ostale zaposlenike u najbližim prostorijama kako bi se stupilo u akciju gašenja požara.

### **Član 18.**

Odgovorni zaposlenik odmah po saznanju da je izbio požar, preduzima akciju gašenja požara sa raspoloživim sredstvima i ljudstvom, zatim obavještava vatrogasnu brigadu i civilnu zaštitu, preduzima mjere na suzbijanju požara, obavještava hitnu pomoć ako ima povrijeđenih, vrši evakuaciju ljudstva i materijalnih sredstava.

### **Član 19.**

Odgovorni zaposlenik rukovodi akcijom gašenja požara i evakuacijom ljudstva do dolaska profesionalne vatrogasne brigade. U slučaju dolaska profesionalne jedinice rukovođenje i akciju gašenja preuzima po činu najstariji vatrogasnici.

### **Član 20.**

Odgovorni zaposlenik je dužan da pri akciji gašenja požara stavi na raspolaganje svu opremu i sredstva za gašenje požara i spašavanje.

### **Član 21.**

Nakon požara odgovorno lice u školi osiguraće dežurstvo vatrogasaca na mjestu požara u trajanju od nekoliko sati, a ako je požar ugašen noću dežurstvo mora biti obezbijeđeno sve do dolaska zaposlenika na posao.

### **Član 22.**

Odgovorni zaposlenik mora nastojati da se sačuvaju tragovi izvora i uzroka požara i omogućiti nadležnoj komisiji općine Iliča da utvrdi uzrok požara, visinu materijalne štete i drugo.

## **VI - PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIKA U VEZI SA ZAŠTITOM OD POŽARA**

### **Član 23.**

Pored obaveza utvrđenih u članu 2. ovog Pravilnika svi zaposlenici škole su obvezni da sprovode i unapređuju mjere zaštite od požara, a naročito:

- da se pridržavaju svih mjera zaštite od požara koje su određene važećim zakonskim propisima i ovim pravilnikom, drugim opštim aktima, kao i odlukama, zaključcima, naredbama, rješenjima, uputstvima, upozorenjima i drugim aktima organa, odgovornih i rukovodnih zaposlenika,
- da se prije raspoređivanja na poslove i radne zadatke upoznaju sa propisima i mjerama zaštite od požara, sa izvorima i opasnostima od požara, i rasporedom aparata za gašenje požara, o čemu je dužan da ih upozna odgovorni zaposlenik,
- da u toku rada stalno upotpunjavaju svoje znanje iz oblasti zaštite od požara i prisustvuju svim vidovima obuke zaposlenika iz ove oblasti,
- da opremu za zaštitu od požara strogo namjenski upotrebljavaju i sa njom pažljivo rukuju, održavaju je u ispravnom stanju i vode brigu da se nalazi na mjestima koja su za to određena,
- da obavijeste odgovornog zaposlenika o svim uočenim kvarovima, nedostacima i opasnostima koje bi mogле biti uzročnici požara,
- da po završetku radnog vremena pregledaju i isključe sve moguće izvore koji bi mogli biti uzročnici požara,
- da učestvuju u spašavanju ljudi, materijalnih dobara ugroženim požarom i pružaju prvu pomoć ugroženim licima,
- da obavljaju i ostale poslove koje im neposredni rukovodilac stavi u zadatak, a koji se odnose na zaštitu od požara.

## **VII - DIREKTOR ŠKOLE**

### **Član 24.**

Direktor škole, u okviru svojih nadležnosti, vrši slijedeće poslove:

1. Razmatra stanje protivpožarne zaštite i donosi Program obuke, zaključke, odluke i dr. za otklanjanje opasnosti od izbijanja požara i preduzimanja protivpožarnih mjera,
2. Razmatra stanje organizovanosti, tehničke opremljenosti, stručnosti kadrova i sposobljenosti zaposlenika u školi za brzo i efikasno gašenje požara i spašavanje ugroženih ljudi i imovine i preduzima odgovarajuće mjere za unapređenje zaštite od požara i drugih elementarnih nepogoda,
3. Donosi odluku o visini finansijskih sredstava za organizaciju i tehničku opremu za zaštitu od požara,
4. Obavlja i druge poslove koji se ukažu kao neophodni, u skladu sa Pravilnikom.

## **VIII - OBRAZOVANJE ZAPOSLENIKA IZ OBLASTI ZAŠTITE OD POŽARA**

### **Član 25.**

U školi se organizuje obuka i provjera znanja zaposlenika u rukovanju aparatima za gašenje požara, najmanje jedanput u dvije godine godišnje.

### **Član 26.**

Za obuku zaposlenika i provjeru znanja iz oblasti zaštite od požara organizuje se stručno lice iz ovlaštene institucije za zaštitu od požara.

## **IX - FINANSIRANJE ZAŠTITE OD POŽARA**

### **Član 27.**

Sredstva za organizovanje i sproveđenje zaštite od požara obezbjeđuju se u školi.

Sredstva za potrebe zaštite od požara mogu se koristiti:

- za nabavku lične i zajedničke opreme i sredstava za potrebe gašenja požara,
- za školovanje i stručno usavršavanje zaposlenika koji obavljaju poslove iz djelokruga zaštite od požara,
- za unapređenje protivpožarne zaštite,
- za nabavku uređaja, alata i druge opreme za početno gašenje požara.

## **X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 28.**

Pored neposredno odgovornih zaposlenika za zaštitu od požara, za sproveđenje mjera zaštite od požara utvrđene ovim Pravilnikom, a naročito u prostorijama gdje rade, odgovorni su i drugi zaposlenici škole.

Nesprovođenje i nepridržavanje propisanih protivpožarnih mjera i mjera obezbjeđenja smatra se povredom obaveze iz radnog odnosa.

Odgovornost iz prethodnog stava ovog člana ne isključuje krivičnu i materijalnu odgovornost.

**Član 30.**

Opšti nadzor i kontrolu sprovođenja mjera zaštite od požara i mjera obezbjeđenja vrše zaposlenici zaduženi za poslove zaštite od požara u saglasnosti sa direktorom škole.

**Član 31.**

Odredbe o pravima i dužnostima zaposlenika u školi u sprovođenju mjera zaštite od požara i drugih elementarnih nepogoda odnose se i na zaposlenike koji nisu u radnom odnosu u školi, kao što su osobe koje obavljaju poslove po ugovoru o djelu a radove izvode na objektima škole i drugi.

**Član 32.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNICA**

**ŠKOLSKOG ODBORA**

/Emira Marić-Jašarević/

Broj: 02-674/15  
Iliča, 22.04.2015. godine

