

**ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА  
ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАЏМЕНТ  
Београд, Старине Новака бр. 24**

**ПРАВИЛА  
ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА**

**Београд, март 2018. године**

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВИСОКА ТЕКСТИЛНА СТРУКОВНА ШКОЛА ЗА  
ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ**

**Број: 01-40/3-5**

**Дана: 16.03.2018. године**

**Београд**

На основу члана 28. став 1, а у вези члана 23. тачка 3, члана 24 став 3. Закона о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр. 111/2009 и бр. 20/2015), Савет Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаџмент, ул. Старине Новака бр. 24, Београд, на седници одржаној дана 16.03.2018 године, донео је

**ПРАВИЛА  
ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правила заштите од пожара (у даљем тексту: Правила) Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаџмент, (у даљем тексту: Школа) у складу са Законом о заштити од пожара „Службени гласник РС“, бр.111/09 и 20/15“ (у даљем тексту: Закон), а у циљу унапређења заштите од пожара, регулише спречавање и отклањање опасности и последица од пожара у објектима Школе и у том циљу посебно утврђује:

1. организацију технолошких процеса на начин, да ризик од избијања и ширења пожара буде отклоњен, а да у случају његовог избијања буде обезбеђена безбедна евакуација људи и имовине и спречено његово ширење;
2. заштиту од пожара у зависности од намене објекта са потребним бројем лица оспособљених за обављање послова заштите од пожара;
3. права, обавезе и одговорности запослених за спровођење превентивних мера заштите од пожара;
4. начин оспособљавања запослених за спровођење заштите од пожара;
5. доношење Плана евакуације и упутства за поступање у случају пожара;
6. прорачун максималног броја људи који се могу безбедно евакуисати из објекта.

**Члан 2.**

Заштита од пожара обухвата скуп мера и радњи нормативне, управне, организационо техничке, превентивне, образовне, информативне и друге природе које се подразумевају у школи ради спречавања избијања, ширења и гашења пожара.

**Члан 3.**

Заштита од пожара организује се и непрекидно спроводи у свим објектима Школе у складу са Законом, прописима донетим на основу Закона и одредбама ових Правила, а према намени објекта Школе, који су на основу технолошког процеса сврстани у категорију образовно васпитних установа обзиром да је више од 80% корисне површине намењено за извођење наставе и образовање студената.

**МЕРЕ ЗА ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА**

**ОПШТЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА**

**Члан 4.**

У циљу отклањања узрока пожара, спречавања и избијања, ширења и гашења пожара, спашавања људи и имовине угрожених пожаром у објектима Школе, као и на простору око њих, примењују се следеће мере заштите:

- 1) При извођењу радова, адаптацији и реконструкцији на постојећим објектима, изградњи нових објеката, уградњи уређаја и опреме у тим објектима, експлоатацији и одржавању објеката примењују се Законом прописани технички нормативи и стандарди заштите од пожара.
- 2) Објекти морају бити снабдевени хидрантима, апаратима и другом прописаном опремом и уређајима за гашење пожара. Број, врста и локација ових средстава утврђује се прописаним техничким нормативима и стандардима за заштиту од пожара.
- 3) Електричне, вентилационе, топлотне, громобранске, канализационе и друге инсталације и уређаји у објектима, морају се поставити односно извести тако да не представљају опасност од пожара.
- 4) Запослени у чији делокруг задатка спада одржавање појединих инсталација и уређаја из претходног става, дужни су да врше контролу исправности и правилно функционисање уређаја и инсталација, тако да у случају оштећења не изазову пожар у објекту.
- 5) Смештај и чување запаљивих течности и гасова, експлозивних и других лако запаљивих материја, може се вршити само у посебним магацинским просторијама које су изграђене за ту сврху, према прописима о смештају и чувању ових материја.
- 6) Моторни бензини, а нарочито етилизовани бензини не смеју се употребљавати за одмашћивање, прање и чишћење металних предмета или предмета од другог материјала.
- 7) Рад са отвореном ватром и уређајима са усијаним површинама, апаратима за заваривање, резање и лемљење може се обављати у просторијама тек пошто се прибави одобрење и предузму мере заштите од пожара и обезбеде средства за гашење пожара.
- 8) Пре отпочињања радова из претходног става, руководилац радова затражиће одобрење од одговорног запосленог за задатке и послове заштите од пожара за обављање тих радова, који ће издати писмено одобрење за извођење радова и наложити мере које се предходно морају предузети.
- 9) Истрошени материјал, покварене боје, масне крпе и разна амбалажа као и други отпадни материјал морају се по завршетку смене изнети из радних просторија и бацити на сметлиште.
- 10) Материјали из предходног става одлажу се у посебне металне посуде са поклопцем.
- 11) Димњаци, димоводи, ложишта и вентилациони канали чисте се према прописима и стандардима који важе за димничарске услуге, а о чему се води посебна евиденција.
- 12) У просторијама школе не смеју се употребљавати решои, грејалице, електрични радијатори и сл. без претходно прибављене сагласности.
- 13) Прилазни путеви, улази, излази, пролази и степеништа у објектима морају бити увек слободни за несметани пролаз.
- 14) Вршење запаљивих и других пожарно опасних радњи изван просторија које су за такве радње намењене, може да се дозволи само под условом да су предузете одговарајуће мере заштите од пожара.

### **ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА**

#### **Члан 5.**

Поред општих мера утврђених у претходном члану, радионицу, рачунски центар, приручне магацине, архиву и просторије у којима се чува друга важна документација и вредносни папири, као и друге на пожар осетљиве просторије, утврђују се и посебне мере заштите од пожара, и то:

- стручне радионице, морају имати под од незапаљивог материјала, прописану вентилацију и слободан простор за несметан излаз и пролаз у случају несреће, као и друге мере за спречавање пожара (у њима се забрањује држање старог и запаљивог материјала, обезбеђује се ефикасно проветравање просторија и др. мере), морају се закључавати и стално бити под надзором одговорног запосленог;

- У стручним радионицама, рачунском центру, телефонској централи, и другим просторијама, машине, апарати и други уређаји морају се прегледати пре употребе и у току употребе у складу са упутствима за рад и мерама предострожности, а после сваке употребе искључити, очистити и оставити у исправном стању, а отпатке у току рада уклонити;
- У напред наведеним просторијама и просторијама где се чува архива, вредносни папири, планови исл. и које служе као приручни магацини, на видном месту се морају истаћи упозорења о забрани приступа отвореним пламеном са упозорењем на повећану опасност од пожара, и морају се поставити и у исправном стању одржавати прописана средства за гашење пожара;
- По потреби, у одређеним просторијама на видно место се истиче и кратко упутство о спровођењу превентивних мера, начину обавештавања и конкретним поступцима у случају пожара и других опасности.

#### **Члан 6.**

Школа, у складу са налогом надлежног органа, посебно обезбеђује:

- Пројектовање система за рано откривање и дојаву пожара.
- Пројектовање и извођење унутрашње хидрантске мреже са потребним бројем зидних и пожарних хидраната;
- Пројектовање и извођење класичне громобранске инсталације;
- Постављање једнополних шема веза изведеног стања електричне инсталације у електричним разводним ормарима;
- Набавку одговарајућег броја апарата за почетно гашење пожара сувим прахом типа "S" и угљендиоксидом типа "CO2", као и њихово сервисирање у складу са упутством произвођача.

#### **Члан 7.**

Уређаји, опрема и средства намењена за гашење пожара у школи могу се користити само ако одговарају важећим стандардима и чувају се под одређеним техничким условима, а контрола њихове исправности врши се у складу са законом, односно у складу са упутствима произвођача.

Уређаји, опрема и средства за гашење пожара постављају се на приступачна и видна места у Школи и могу се употребљавати само за локализовање и гашење пожара.

Сва средства и уређаји из овог члана одржавају се у исправном стању и о томе се води уредна евиденција, коју води задужено лице ангажованог правног лица, односно Референт за заштиту од пожара.

### ***1. ОРГАНИЗАЦИЈА ТЕХНОЛОШКОГ ПРОЦЕСА***

#### **ОПИС ОБЈЕКТА**

#### **Члан 8.**

Седиште Школе је у Београду, Старине Новака бр. 24, чија је основна делатност, високо образовање.

Радне просторије Школе су у власништву државе, састоје се из сутерена, приземља и спрата. Укупна површина Школе износи 1290m<sup>2</sup>.

**Све просторије су повезане са ходником и са степеништем, са једним главним излазом, и два помоћна излаза у сутерену, довољне пропустљивости, тако да је могућа брза евакуација.**

## НАМЕНА ОБЈЕКТА

### Члан 9.

Објекат је намењен за високо образовање (струковно образовање студената).

Учионице, које заузимају највећи део образовног простора, поседују клупе и столице изграђене комбинацијом металних и дрвених делова. С обзиром да је рад у истим углавном заснован на теоријским предавањима и делом на практичној провери знања, не постоји могућност настанка пожара с обзиром на делатности којима је објекат намењен.

## КАРАКТЕРИСТИКЕ ОБЈЕКТА И МОГУЋНОСТ ВАТРОГАСНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

### Члан 10.

Највећа висина објекта на којој се налазе људи је под првог спрата, чија је висина, мерена од места на које је могућ приступ ватрогасним лествима, мања од 22m, што значи, да објекат не спада у категорију високих објеката. Прилаз ватрогасних возила је могућ из улице Далматинске и Старине Новака.

За интервенцију у случају пожара у објекту ангажује се професионална ватрогасна јединица из ВСЈ Мије Ковачевића.

Објекат је као јединствена грађевинска целина, просторно одвојен од суседних објеката, што указује на немогућност преношења пожара са суседних објеката и обрнуто.

## КОНСТРУКЦИЈА ОБЈЕКТА И УПОТРЕБЉЕНИ ГРАЂЕВИСКИ МАТЕРИЈАЛИ

### Члан 11.

Објекат је грађен у правоугаоном облику, зидови са спољне стране су од цигле. Унутрашњи преградни зидови су исто од цигле. Делови конструкције су рађени од армираног бетона али само на првом спрату а кровна конструкција је коса прекривена класичним црепом.

Степеништа су изграђена од армираног бетона са завршним слојем од ливеног тераца.

## СРЕДСТВА ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА

### Члан 12.

На основу очекиваних класа пожара извршен је избор одговарајућих средстава и опреме за гашење пожара.

Из групе апарата за почетно гашење пожара предвиђени су апарати типа S-6/6А, S-9/9А и CO<sub>2</sub>-5.

У објекту је изведена унутрашња хидрантска мрежа која поседује прописану пратећу опрему.

Домар је дужан да сваког радног дана изврши контролу да ли су хидранти, апарати за почетно гашење пожара и расвета за евакуацију комплетни и на својим местима, а у случају недостатка дужан је домаћин о томе обавестити директора.

Стрчно лице (ангажовано за заштиту од пожара) утврђује размешај уређаја и апарата из става 1.овог члана по објекту Школе.

## КОНТРОЛА И ОДРЖАВАЊЕ УРЕЂАЈА И ИНСТАЛАЦИЈА

### Члан 13.

Уређаји за откривање, јављање и гашење пожара и расвета за евакуацију морају се одржавати у исправном стању у складу са техничким прописима и упутствима произвођача од стране овлашћеног сервиса, тако да се обезбеди њихово стално и несметано функционисање.

Електрични, громобрански, димоводни, грејни и други уређаји и инсталације морају се одржавати у исправном стању у складу са техничким прописима и упутствима произвођача од стране овлашћеног сервиса, тако да се спречи избијање и ширење пожара.

#### **Члан 14.**

Контрола и одржавање уређаја и инсталација из претходног члана ових Правила мора се вршити у складу са техничким прописима и упутствима произвођача од стране овлашћеног сервиса који има лиценцу, на следећи начин:

1. **Апарати за почетно гашење пожара** - провера исправности (сервисирање) сваких **6 месеци**, испитивање посуда апарата са прахом „S“ на хладни водени притисак сваке **2 године** и „CO<sub>2</sub>“ сваких **5 година**;
2. **хидрантска мрежа** – са свим уређајима и арматуром, контролише се сваких **6 месеци**;
3. **расвета за евакуацију у случају пожара** – провера исправности сваких **6 месеци**;
4. **електричне инсталације и уређаји ниског напона** – испитивање сваке **3 године** и након сваке реконструкције или адаптације електричних инсталација;
5. **други уређаји** – одржавање и поправка уређаја и инсталација у случају квара у складу са техничким прописима и упутствима произвођача.

Сви запослени дужни су сваку употребу и пражњење апарата за почетно гашење пожара одмах пријавити директору Школе.

Забрањено је коришћење хидраната за друге намене, осим за гашење пожара – одговорни сви запослени.

## ***2. ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА ПРЕМА УГРОЖЕНОСТИ ОД ПОЖАРА***

#### **Члан 15.**

Школа је носилац права и обавеза у односу на спровођење мера заштите од пожара и примене прописаних мера и унапређења заштите од пожара.

Послове заштите од пожара у својим објектима, Школа организује и обезбеђује у складу са својим општим актима.

#### **Члан 16.**

Школа треба да организује спровођење превентивних мера заштите од пожара с потребним бројем лица стручно оспособљених за спровођење заштите од пожара.

#### **Члан 17.**

Број запослених на пословима заштите од пожара у објектима Школе, врста стручне спреме и други услови за заснивање радног односа могу се утврдити Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији у складу са Законом и актом надлежног органа о разврставању објеката у одговарајућу категорију угрожености од пожара.

#### **Члан 18.**

Послови на организовању и унапређењу заштите од пожара се организују на начин како је то уређено за објекте треће категорије угрожености од пожара и утврђује се да ће организацију послова заштите од пожара спроводити лице стручно оспособљено за спровођење превентивних мера заштите од пожара.

Запослени на пословима заштите од пожара морају имати одговарајућу стручну спрему и положен одговарајући стручни испит.

#### **Члан 19.**

За организацију и успешно функционисање заштите од пожара одговоран је директор, односно лице које он овласти.

За послове из става 1. овог члана може се уговором ангажовати друго правно лице које испуњава прописане услове и има овлашћење надлежног министарства за обављање послова из области заштите од пожара.

#### **Члан 20.**

Лице задужено за организовање и спровођење превентивних мера заштите од пожара (у даљем тексту: референт ЗОП-а) има следећа права и обавезе:

- да врши обилазак објекта на основу слободне процене зависно од опасности и пожарног ризика објекта;
- да врши основну обуку и проверу знања запослених из области заштите од пожара;
- да учествује у управном поступку са надлежним органима – инспекцијама сектора за ванредне ситуације;
- да издаје одобрење за извођење радова заваривања, резања или лемљења;
- да учествује у поступку утврђивања узрока пожара у границама које уколико истражни органи дозволе и да о томе сачини писмени извештај директору;
- да предложи директору покретање дисциплинског поступка против запосленог који не спроводи и не придржава се прописаних мера заштите од пожара;
- да предлаже директору мере заштите од пожара које су обухваћене Законом и пратећим подзаконским актима којима се регулишу одређене области а које су неопходне као превентива заштите од пожара.

#### **Члан 21.**

Правилима о унутрашњој организацији и систематизацији послова, радних задатака, директор Школе пренео је обавезу и одговорност на стручног техничког сарадника за остале делатности (у даљем тексту: стручно технички сарадник), за следеће послове из области заштите од пожара:

- спровођење мера противпожарне заштите у објектима Школе, вођење евиденције противпожарних апарата, средстава и уређаја,
- обавезу и одговорност за праћење рокова сервисирања истих, и обуку запослених из области заштите од пожара,
- директор Школе може пренети на запосленог из претходног става и друге послове из области заштите од пожара а такође и на друге запослене у Школи својим усменим или писменим налогом.

#### **Члан 22.**

Стручно технички сарадник у координацији са референтом заштите од пожара :

1. спроводи превентивне мере заштите од пожара утврђене Законом и другим прописима и овим Правилима.
2. утврђује број и размештај противпожарних апарата хидрантске и друге опреме и контролише њихову исправност и предузима потребне мере ради њихове замене, поправке, сервисирања и сл.
3. учествује у припреми предлога општих аката из области заштите од пожара и након њиховог доношења спроводи све утврђене мере које су у делокругу његових послова.
4. контролише спровођење утврђених или наложених мера заштите од пожара,
5. у случају избијања пожара непосредно учествује у утврђивању узрока пожара и о томе подноси информацију директору школе,
6. редовно извештава директора школе о свим појавама, променама и проблемима из области заштите од пожара и предлаже предузимање конкретних мера, припрема шестомесечно стање ПП заштите,
7. прати прописе из области заштите од пожара и предлаже и предузима потребне мере ради унапређења заштите од пожара,
8. предлаже и контролише спровођење мера и норматива заштите од пожара приликом адаптације, реконструкције, поправки и сервисирања која се врши на објектима,

9. води потребне евиденције из области заштите од пожара као и друге евиденције из делокруга противпожарне заштите ,
10. обавља и друге послове и задатке из ове области .

У вршењу дужности из претходног става стручнотехнички сардник у координацији са референтом заштите од пожара је овлашћен:

1. Да врши непосредну контролу спровођења утврђених или наложених мера заштите од пожара,
2. Да у случају констатовања одређених неправилности и недостатака због којих постоји непосредна опасност избијања пожара, наложи непосредно запосленом – хитно отклањање уочених неправилности или забрану рада до отклањања недостатка.
3. Да удаљи запосленог са послова и задатака ако оцени да је под утицајем алкохола, наркотика и сл. или је због других околности неспособан да обавља те задатке.

### **3. ДОНОШЕЊЕ ПЛАНА ЕВАКУАЦИЈЕ И УПУТСТВА ЗА ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПОЖАРА**

#### **Члан 23.**

У случају избијања пожара у објекту Школе, ради безбедне евакуације људи и имовине и спречавање ширења пожара, поступа се по Плану евакуације и упутствима за поступање у случају пожара (у даљем тексту: План евакуације).

План евакуације састоји се од текстуалног дела, и саставни је део ових Правила.

#### **Члан 24.**

Сваки запослени који примети пожар дужан је да га угаси, ако то може да учини без опасности за себе или другог.

Ако запослени не може сам или уз помоћ других лица да угаси пожар, дужан је да о пожару одмах обавести најближу ватрогасну јединицу и Општински центар за обавештавање преко телефона 193, као и одговорно лице Школе како би се што пре ступило у акцију гашења пожара и евакуацију запослених и материјалних средстава.

За Ватрогасце су од изузетне важности следећи подаци које треба дати дежурном лицу службе МУП-а које прима дојаву путем телефона 193:

- презиме и име запосленог који јавља, одакле зове и са ког броја телефона се јавља;
- тачна адреса тј. место где је пожар избио или где прети опасност од пожара;
- сажете податке о обиму пожара и степену опасности (шта гори, како гори тј. какав материјал гори);
- подаци о најкраћим путевима којима се може доћи до места пожара;
- да ли су људски животи угрожени.

Одговорно лице за заштиту од пожара, чим сазна за пожар утврђује које се мере морају предузети у погледу употребе средстава и опреме за гашење пожара, организације гашења, евакуације и спашавања, тражење помоћи у случају повређених особа и слично, те преузима вођење акције гашења до доласка ватрогасне јединице.

По доласку ватрогасне јединице, одговорно лице мора пружати обавештења ватрогасцима о месту пожара и материјалима који се тамо налазе и могу бити опасни у пожару.

Одговорно лице мора одржавати ред и онемогућити улазак у простор Школе непознатим лицима.

Приликом акције гашења на месту пожара сме се налазити само потребан број запослених, а остали присутни су дужни да мирно и без панике напусте угрожени простор кроз означене пролазе и излазе, на начин да не изазову повреду или панику (сагласно плану евакуације).



Пре напуштања просторије и почетка гашења пожара, запослени на свом радном месту мора:

- Искључити електричну струју;
- Спречити настанак панике приликом изласка из радног простора;
- Ако су пожаром захваћени електрични уређаји потребно их је одмах искључити, што сме само за то одређена особа;
- Електрични уређаји се гасе само након искључења из напона;
- Гашење пожара у близини електричних уређаја који су даље остали под напоном треба предузети уз посебне мере безбедности. Забрањено је ручно гашење електричних уређаја под високим напоном, било којим средством и на било који начин;
- Ради смањења штете, мора се водити рачуна да се избегне непотребно проливање воде по предметима и уређајима, те да се уклоне материјали и предмети који би могли бити оштећени од ширења пожара;
- Након сваког гашења пожара, у сарадњи са професионалном ватрогасном јединицом, одређује се Противпожарна стража која ће на месту пожара дежурати пар сати након пожара како би се спречило поново избијање пожара;
- Искоришћену опрему и уређаје за гашење пожара потребно је одмах довести у исправно стање и вратити на одређена места.

Поступак код откривања пожара

**Члан 25.**

Када се примети пожар у почетној фази поступати на следећи начин:

- Гласом алармирати странке и запослене у угроженом простору;
- Ватру гасити расположивом опремом тако да се увек налазите између пламена и излаза (леђима окренути излазу да пламен не би пресекао пут);
- Искључити систем климатизације, вентилације, електричне енергије за општу потрошњу изузев расвете и нужних потрошача;
- Ако се пожар не може брзо на безбедан начин угасити, искључити струју на прекидачу спратне табле и приступити евакуацији из угроженог дела простора;
- Пре отварања врата треба их додирнути и проверити да ли су топла;
- Ако су топла не треба их отварати, ако нису отворити их пажљиво и уколико на путу за евакуацију нема пламена и дима треба кренути ка излазу;
- За собом затворити врата просторије;
- Врата не закључавати јер се може јавити потреба да се морате вратити у просторију ако вам је одсечен пут за евакуацију;
- Приликом евакуације не треба трчати, већ погнуто, због дима, кренути у напуштање објекта;
- За евакуацију користити обележени евакуациони правац и кретати се у смеру који показују табле са ознакама смера евакуације;
- Никако се не враћати у просторије уколико сте нешто заборавили;
- Уколико одело буде захваћено пламеном треба стати, главу погнути ниже од тела а затим се котрљати ради гашења пламена;
- Када се изађе из објекта, треба се удаљити од њега најмање 5-10м и у објекат се не враћати док руководилац гашења то не допусти;
- Ако се просторија не може напустити због пламена и дима на путу за евакуацију телефоном или на други начин обавестити службеника обезбеђења или ватрогасце о месту где се налазите;

- Немојте одмах отворити или разбијати прозор јер може доћи до повлачења дима у просторију;
- Уколико дим улази у просторију због дисања савити се што ниже поду;
- Када дим почне озбиљније да улази у просторију и онемогући дисање направити отвор у доњој зони прозора (не разбијати га комплетно). Кроз овај отвор треба дисати ваздух од споља.

### Организација евакуације лица из објекта

#### **Члан 26.**

Планом евакуације ће се посебно регулисати:

1. Обележавање путева евакуације и поступак код нормалног стања;
2. Противпожарна степеништа и излази у случају нужде;
3. Начин активирања лица из Школе, као лица која организују и спроводе евакуацију;
4. Лице које одлучује о евакуацији и начину узбуњивања радника са посебним задацима у погледу организовања евакуације;
5. Процедура поступања дежурних лица и осталих радника Школе, односно лица која организују и спроводе евакуацију;
6. Начин давања упозорења лицима у опасности ради правовремене евакуације;
7. Начин узбуњивања најближе ватрогасно-спасилачке јединице;
8. Поступак евакуације имовине и обавезе запослених пре напуштања радног места;
9. Графички прилози.

#### **1. Обележавање путева евакуације и поступак код нормалног стања:**

За потребе нужног осветљавања евакуације и указивања на исправан правац кретања у случају потреба за евакуацијом, у Школи ће се користити сигнална светла – „паник расвета“.

На овим сигналним светилима или непосредно испод њих, као и на другим местима по потреби, налазиће се стрелице смера кретања у случајевима потребе за евакуацијом.

У случајевима нестанка електричне енергије, сигнална светла морају имати могућност аутоматског пребацивања на локални извор напајања и настављају са радом.

#### **2. Противпожарна степеништа и резервни излази:**

Школа не поседује посебна противпожарна степеништа већ се за нормалну комуникацију и за евакуацију, користе главна степеништа, улази и пролази. Из ових разлога, неопходно је пре свих активности, ова степеништа и пролазе првенствено искористити за евакуацију студената и особља, као и свих других присутних лица и имовине.

#### **3. Начин активирања лица из Школе, као лица која организују и спроводе евакуацију:**

О насталој потреби за евакуацијом, наставно особље Школе ће одмах по уочавању потребе за евакуацијом лично обавестити лице из Школе задужено за спровођење евакуације и евентуално друге дежурне раднике. Након тога у просторима и просторијама, где има присутних лица које треба евакуисати, исте упознати са потребом евакуације и крајње смирено, али одсечно и јасно, нагласити им да нема места паници

#### **4. Лица задужена за евакуацију**

У случају избијања пожара евакуацију људи и имовине и спречавање ширења пожара организује и, с тим у вези, предузимање потребних мера обезбеђује Директор, а у случају његове одсутности Секретар.

По питању евакуације обавезе горе поменутих лица су следеће:

- 1) **Лице које наређује евакуацију људи из објекта у случају пожара:**  
ДИРЕКТОР
- 2) **Заменик лица које наређује евакуацију људи из објекта у случају пожара:**  
СЕКРЕТАР ШКОЛЕ
- 3) **Носиоци евакуације по етажама:**  
Сутерен: ДОМАР  
Приземље: СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК  
Први спрат: СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ
- 4) **Лице које проверава да ли је неко остао у простору са којег је извршена евакуација у случају пожара:**  
Сутерен: ДЕЖУРНА СПРЕМАЧИЦА У СУТЕРЕНУ  
Приземље: ДЕЖУРНА СПРЕМАЧИЦА НА ПРИЗЕМЉУ  
Први спрат: ДЕЖУРНА СПРЕМАЧИЦА НА ПРВОМ СПРАТУ
- 5) **Лице које је задужено за безбедну евакуацију имовине у случају пожара:**  
СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК

Потребно је водити списак присутности запослених на објекту у сваком тренутку као и тачан списак присутности студената путем евиденције о присутности.

## **5. Процедура поступања дежурних лица и осталих радника Школе, односно лица која организују и спроводе евакуацију**

### **5.1. Циљ доношења процедуре**

Основни циљ доношења ове процедуре је утврђивање поступака у случају потребе за евакуацијом у обејектима које користи Школа.

Објекти за јавну употребу подлежу различитим прописима који регулишу пре свега сигурну евакуацију лица из ових објеката, детекцију и алармирање о насталом пожару, опремање са справама и средствима за гашење почетних пожара, стабилним системима за гашење пожара и повезивање свих ових чинилаца са осталим системима безбедности посматраног објекта. Посебна пажња у оквиру ових прописа је усмерена на периодичну контролу рада ових система и увежбавање запосленог особља у поступању при појави потребе за поступањем у ванредној ситуацији.

Како је превентива основ ефикасног одговора на појаву ванредних ситуација, посебна одговорност пада на руководећи кадар који, поред тога што мора на оваквим објектима омогућити најсавременије превентивне мере, има дужност и да сва лица која се налазе у оваквим објектима упозна са свим обавезама у случајевима појаве потребе за безбедном евакуацијом лица из оваквих објеката на безбедан простор.

### **5.2. Постојеће техничке мере безбедне евакуације из објекта Школе**

Објекат Школе се налази у Београду у улици др. Старине Новака бр.24. Објекат је старарије градње, а излази су грађени тако да задовољавају основу успешне евакуације, са условом да ширина степеништа и пролаза мора бити 60cm на сваких 100 лица која бораве у појединим деловима и одељењима Школе. На излазима у слободни простор се налазе врата ширине од мин. 150cm и висине 2,30m што такође задовољава безбедносне услове. Излази и пролази ће бити прописно обележени сигналним ознакама смера безбедног кретања и обезбеђују безбедну евакуацију из простора који Школа користи.

У случају појаве потребе за евакуацијом из објекта Школе, није предвиђено опште алармирање, већ селективно преношење говорне поруке у сектор где је настала ванредна ситуација.

### 5.3. Област примене процедуре

Ова процедура представља упутсто за евакуације лица из делова објекта Школе у случају појаве пожара, а може се применити и у другим ситуацијама када се јави потреба за безбедном евакуацијом лица која у том тренутку бораве у објекту Школе.

### 5.4. Одговорности и овлашћења за спровођење процедуре

За примену ове процедуре је одговоран директор Школе, а у његовом одсуству дежурно лице задужено за спровођење евакуације које ће он посебно овластити.

Надзор над применом ове процедуре вршиће Савет Школе.

### 5.5. Активности

Евакуација из објекта Школе ће се вршити по налогу који се преноси говорним порукама. Лицима које треба евакуисати, налог за евакуацију преноси дежурно лице Школе задужено за спровођење евакуације по одобрењу директора Школе или самостално у одсуству директора.

Евакуација се наређује у случају када у зони објекта Школе настане пожар или нека друга ванредна ситуација која захтева да сва или део лица која се налазе у објекту Школе морају бити безбедно евакуисани из угрожене зоне.

#### *5.5.1. Опште поступање код евакуације у случају пожара*

- 1) Дати одговарајући аларм о настанку пожара у објекту Школе;
- 2) За гашење насталог пожара, искористити најближи апарат за гашење почетног пожара (ППА), уколико не постоји опасност по лице које гаси или околину. Школа је опремљена ПП апаратима типа „S“ и „CO<sub>2</sub>“;
- 3) Гашење пожара вршити тако да се избегну продукти горења (дим, пламен...)
- 4) Телефоном позвати ватрогасно-спасилачку јединицу бирањем броја 193;
- 5) Дежурном ватрогасцу у ВБ Београд дати тачну адресу објекта где је пожар настао и што је могуће прецизније одговорити на сва постављена питања;
- 6) По објави евакуације, одмах прекинути све радње у вези гашења и у складу са упутствима која се добију, преко излаза за безбедну евакуацију и даље степеништем одмах изаћи на слободан простор изван објекта, придржавајући се следећих правила:
  - не кретати степеништем навише и не улазити у друге просторије повезане с степеништем,
  - не носити са собом велике предмете и торбе, осим у случају евакуације имовине;
  - по изласку се удаљите од излаза и неометајте друге да несметано излазе из објекта;
  - када га једном напустите, не улазите у објекат у коме је дат аларм за евакуацију;
  - немојте пролазити возилима поред излаза за евакуацију док евакуација траје;
  - лоцирати се даље од објекта и да својим присуством не блокирате приступ објекту.

Место окупљања је простор испред излаза у случају евакуације, удаљен најмање 10m од излаза (двориште Школе), а запосленом и осталом особљу је забрањено удаљавање са овог простора након евакуације, без одобрења овлашћених лица.

### 5.5.2. Поступак дежурног лица за спровођење евакуације у Школи

Када настане потреба за евакуацијом из објекта Школе треба одмах:

#### Пре одласка на лице места:

- утврдити тачну локацију дела објекта где је потребна евакуација;
- утврдити број лица које је потребно евакуисати;
- утврдити број лица која су слабије покретна (лица са посебним потребама);
- дати дежурним лицима у појединим деловима Школе кратко упутство о смеру евакуације из дела објекта где је настала потреба за евакуацијом, са нагласком да се прво евакуишу лица која су најудаљенија од места изласка на сигуран простор;
- на лице места понети две преносне батеријске лампе.

#### По доласку на лице места:

- У случају отказа осветљења, једну од батеријских лампи уступити дежурном лицу на оном оделењу где је настала потреба за евакуацијом, а другу задржати за себе;
- Још једном гласно нагласити смер евакуације из тог дела објекта;
- По потреби организовати да се свом особљу, као и лицима која се евакуишу, обезбеде влажне крпе или одговарајућа заштитна опрема за заштиту дисајних органа;
- Гласно и одсечно нагласити потребу евакуације из тог дела објекта и сва лица која се ту налазе усмерити према најближем излазу за евакуацију уз напомену да се крећу ходом и да никако не трче низ степенице;
- Смиреним, али енергичним гласом остварити ауторитет код организовања евакуације и са особама које је неопходно евакуисати, константно обављати разговор, што је то могуће смиренијим тоном и не дозволити да мењају издате наредбе у вези спровођења евакуације;
- Посебну пажњу обратити на присуство теже покретљивих особа (мала деца и особе са посебним потребама), тако да се они одвоје пре излаза. Одредити лица која ће помоћи у њиховој евакуацији и њих евакуисати према степену покретљивости – прво оне који могу сами да се крећу. О постојању ових особа обавестити особље које је ангажовано на гашењу пожара (приспелу ватрогасно-спасилачку јединицу и друга лица);
- Пошто и последње лице напусти објекат Школе, још једном детаљно прегледати сваки простор да неко лице није заостало (деца и лабилне особе имају обичај да се у таквим ситуацијама скривају у ормаре и друге затворене просторе);
- Као последња особа из објекта Школе, напустите објекат преко излаза за евакуацију и када стигнете на место окупљања, по провери са наставним особљем да су сви евакуисани, јавите се свом надређеном;
- Без обзира на разлоге никада се не враћајте у објекат када га једном наустите.

### 5.5.3. Поступак осталих радника Школа:

У случајевима потребе за евакуацијом из објекта или дела објекта где се тренутно налази, сви запослени у Школи су обавезни да се придржавају следећег:

- По установљавању тачног места где је потребно извршити евакуацију, одмах омогућити несметан пролаз присутним лицима кроз излазе према зборним местима евакуације, као у прилозима;
- Омогућити проходност кроз све улазе/излазе из објекта отварањем врата;
- Гласним, одсечним упозоравањем, обавестити угрожене на обавезу евакуације;
- Без поговора извршавати команде лица одговорног за спровођење евакуације;
- Координирати евакуацију према упутству дежурног лица, са циљем избегавања панике;
- Организовати прихват евакуисаних на зборним местима.

### 5.6. Правци напуштања објекта Школе

У случају потребе за евакуацијом, једини правац напуштања простора објекта је преко излаза који се користи за редовну комуникацију у објекту Школе, јасно обележен натписом „ИЗЛАЗ“.

### 5.7. Места за окупљање

Након изласка из Школе, треба се удаљити у двориште објекта, тако да свака особа буде удаљена од објекта најмање 10 метара.

На места окупљања морају доћи посетиоци и запослени у свим случајевима као што су олујни ветрови, град и ширење облака опасних хемикалија у спољашњем простору.

У тим случајевима треба поступити према следећем:

- Не напуштати објекат,
- Сместити се у најсигурније унутрашње просторије,
- Чврсто и по могућности непропусно затворити све спољашње отворе на објекту, односно просторијама;
- У сарадњи и по заповести руководиоца евакуације и спашавања искључити из употребе све инсталације, машине и уређаје који би могли изазвати акцидентне ситуације;
- Након проласка опасности поступити према упутствима руководиоца евакуације и спашавања.

Након окупљања посетиоци и запослени морају:

- Мирно сачекати даља наређења и упутства,
- Не смеју стварати накнадну панику,
- Не смеју се разилазити нити се самовољно понашати;
- Не смеју се враћати у објекат док за то не добију одобрење руководиоца евакуације да је улаз сигуран.

На месту окупљања руководиоци евакуације треба да:

- Утврде јесу ли сви посетиоци и запослени напустили објекат;
- Ако утврде да посетиоци и запослени нису на броју, предузму акцију спашавања;
- Обаве координацију даљег деловања са другим руководиоцима евакуације и спашавања и командиром територијалне ватрогасне јединице;
- Организују пружање прве помоћи повређенима, а теже повређене упутити у медицинске установе.

### 5.8. Табле и натписи обавештења

Изнад сваког излаза из појединих просторија Школе, као и на излазима из објекта на отворени простор, поставиће се натпис „ИЗЛАЗ“, са уцртаним стрелицама које означавају смер евакуације у случају пожара.

Лице које се налази у објекту Школе и које је задужено за евакуацију из објекта, мора бити упознато са свим детаљима који се налазе на таблама обавештења.

## **6. Начин давања упозорења лицима у опасности ради правовремене евакуације**

- Гласно и одсечно нагласити потребу евакуације из тог дела објекта;
- Одмах указати на правац кретања при напуштању објекта;
- Смиреним, али енегрничним гласом остварити ауторитет код организовања евакуације;
- Са особама које је неопходно евакуисати, константно обављати разговор, што је то могуће смиреним тоном и не дозволити да мењају ваше команде.

## **7. Начин узбуњивања најближе ватрогасно-спасилачке јединице**

По добијању сигнала о потреби евакуације и по провери добијених података, дежурно лице Школе ће одмах путем **телефона на број 193** дојавити настали догађај најближој ватрогасно-спасилачкој јединици.

При дојави првенствено дати податке: место догађаја (тачна адреса), назив објекта, шта се тачно дешава, односно из ког дела објекта Школе је дојава, спратност, нагласити потребу за евакуацијом и оријентациони број угрожених лица, најпогоднији приступ објекту, односно месту где је догађај настао. Дати и друге податке које дежурни у ватрогасно-спасилачкој јединици тражи.

#### **8. Поступак евакуације имовине и обавезе запослених пре напуштања радног места**

Запослени у Школи су у оквиру своје надлежности обавезни да на безбедно место изнесу:

- Запослени у секретаријату Школе – сва важна финансијска документа, техничку документацију, рачунаре са базом података и осталу документацију везану за статус студената школе која се код њих налази;
- Наставно особље – сву документацију везану за статусе студената Школе која се налази у зборници;
- Теничко особље – све посуде са запаљивим материјама које су мобилне.

### **4. НАЧИН ОСПОСОБЉАВАЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА**

#### **Члан 27.**

Обука запослених из области заштите од пожара врши се на основу Програма обуке који се доноси на основу Закона.

Садржај Програма обуке из става 1. овог члана, обезбеђује стицање најнеопходнијих теоријских и практичних знања из области заштите од пожара.

Програм основне обуке мора да добије сагласног надлежног органа у складу за Законом.

#### **Члан 28.**

Програм обуке се заснива на специфичностима радног процеса који се обавља у Школи.

#### **Члан 29.**

Обука се изводи путем теоријских предавања и практичних вежби. Основна обука из области заштите од пожара организује се за све запослене одмах по ступању на рад а најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана ступања на рад, провера знања запослених врши се једном у три године.

#### **Члан 30.**

По извршеној обуци запослених, обавезно се спроводи поступак провере знања писано, путем тестирања. О провери знања запослених води се одговарајућа евиденција.

Сматра се да је запослени успешно завршио обуку када тачно одговори на најмање 80% питања.

Обуку и проверу знања запослених у Школи врше лица која раде на пословима заштите од пожара и имају положени стручни испит.

#### **Члан 31.**

Запослени који не задовољи на провери знања, дужан је да накнадно а најкасније у року од 30 дана од дана извршене провере поново полаже. Ако и на поновној провери знања запослени не покаже задовољавајуће резултате, сматраће се да не испуњава услове за даљи рад на свом радном месту.

#### **Члан 32.**

За запослене који из разних разлога нису присуствовали обуци и који нису успешно положили тест, организује се допунска обука.

**Члан 33.**

Запослени су дужни да присуствују обуци и провери знања из области заштите од пожара и да се у раду придржавају прописаних упутстава, упозорења, забрана, мера заштите од пожара, као и да у случају пожара приступе његовом гашењу.

**5. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОРГАНА И ЗАПОСЛЕНИХ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА**

**САВЕТ ШКОЛЕ**

**Члан 34.**

Савет Школе у вршењу послова заштите од пожара има следећа права и обавезе:

1. Доноси, односно усваја Правила заштите од пожара,
2. Доноси Програм обуке запослених за заштиту од пожара,
3. Стара се о обезбеђењу средстава, утврђује потребна средства за заштиту од пожара и на бази расположивих средстава одобрава њихово коришћење
4. Најмање два пута годишње разматра стање у области заштите од пожара.

**ДИРЕКТОР**

**Члан 35.**

Директор у школи у вршењу послова заштите од пожара има следећа права и обавезе:

1. Обустави наставу и друге послове ако оцени да због неспровођења мера заштите од пожара прети посредна опасност од избијања пожара, док се та опасност не отклони;
2. Нареди евакуацију студената и запослених, у случају непосредне опасности од избијања пожара, у случају пожара и других опасности (експлозија, земљотрес и др.);
3. Стара се о обезбеђењу средстава, утврђује потребна средства за заштиту од пожара и на бази расположивих средстава одобрава њихово коришћење.
4. Утврђује и остварује увид у стање организације заштите од пожара и степена безбедности и предузима мере у циљу унапређења заштите од пожара.
5. Разматра инспекцијске и друге анализе, извештаје и решења и закључке одговарајућих органа и предузима мере да се утврђени недостаци отклоне у датим роковима и да се закључци спроведу и да о томе обавести Савет Школе;
6. Најмање два пута годишње разматра стање у области заштите од пожара.
7. Непосредно је одговоран за организовање заштите од пожара у Школи, спровођење мере заштите од пожара а нарочито за примену прописаних и наложених мера заштите од пожара у школи.
8. У случају када се уоче или констатују одређена одступања или недостаци, дужан је да одмах предузме мере у циљу отклањања уочених неправилности,
9. Стара се о благовременом и потпуном информисању запослених са стањем, мерама и средствима које се предузимају на спровођењу и унапређењу заштите од пожара.
10. Контролише рад референта заштите од пожара или формира трочлану комисију која контролише рад референта заштите од пожара.



## СЕКРЕТАР И СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК

### Члан 36.

Секретар и стручнотехнички сарадник у вршењу послова заштите од пожара имају следећа права и обавезе:

1. Одговорни су за стање заштите од пожара у објектима школе;
2. Дужни су да у делокругу свога рада организују и контролишу рад запослених, на начин који обезбеђује потребну заштиту радника и имовине;
3. Старају се и преузимају све потребне мере у циљу доследне примене утврђених и наложених мера заштите од пожара у објектима школе;
4. При организовању процеса рада контролишу и обезбеђују примену и доследно придржавање прописаних и наложених мера заштите од пожара, и у случају уочених недостатака благовремено предузимају одговарајуће мере за отклањање недостатака;
5. Дужни су да обезбеде да сви запослени у школи буду упознати са опасностима које им прете од пожара и експлозије на радном месту;
6. Да одстране са радног места запослене који се не придржава мера заштите од пожара, а ако у таквој радњи има елемената повреде радних обавеза да поднесу надлежном органу захтев за покретање дисциплинског поступка;

Стручнотехнички сарадник врши и друге послове и задатке који доприносе унапређењу заштите од пожара:

1. Утврђује размештај уређаја и апарата за почетно гашење пожара;
2. Врши обилазак објекта на основу слободне процене зависно од опасности и пожарног ризика објекта;
3. Врши основну обуку и проверу знања запослених из области заштите од пожара;
4. Издаје одобрење за извођење радова заваривања, резања и лемљења;
5. Учествује у поступку утврђивања узрока пожара у границама које и колико му истражни органи дозволе и да о томе сачини писмени извештај Директору;
6. Да предлаже Директору мере заштите од пожара које су обухваћене Законом и пратећим дозаконским актима којима се регулишу одређене области а које су неопходне као превентива заштите од пожара.

## ДУЖНОСТИ ПРОФЕСОРА И САРАДНИКА

### Члан 37.

Сви професори и сарадници одговорни су за спровођење мера заштите од пожара, за безбедност и заштиту студената од пожара у учионицама и другим просторијама у којима обављају рад са студентима, и дужни су да:

- 1) у случају непосредне опасности од избијања пожара, у случају пожара и других опасности (експлозија, земљотрес и др.), нареде и спроведу евакуацију студената у току часа из учионице; односно зграде Школе и пруже прву медицинску помоћ повређеним студентима, у складу са Планом евакуације и Упутствима за поступање у случају пожара који су истакнути на видном месту у Школи;
- 2) удаље студенте и друга лица која не поштују прописане мере заштите од пожара из учионице и друге просторије у којој обављају рад са истим;
- 3) користе учионице и друге просторије и наставна средства на начин којим не прети опасност од избијања пожара;
- 4) стално прате поступке студената и благовремено предузимају мере да исти не изазову пожар.

Професори хемије дужни су да:

- 1) спроводе у хемијском кабинету мере заштите са samozапљивим и запљивим чврстим, течним и гасовитим материјама у складу са врстама тих материја;
- 2) држе у хемијском кабинету највише 1 литар запљивих течности;
- 3) обезбеде у хемијском кабинету проветравање и рад вентилације, који се обавезно укључује за време одмора између часова, а по потреби и за време наставе;
- 4) упознају студенте са посебним пожарним опасностима у хемијском кабинету, мерама заштите и поступком напуштања просторија у случају пожара, експлозије или друге незгоде;
- 5) врше сталну контролу количине и стања samozапљивих и запљивих материја у хемијском кабинету;
- 6) одреде број горионика-пламеника који могу истовремено да буду у употреби, као и размак од једног до другог пламеника (ако има више пламеника).

Професори рачунарског кабинета:

- 1) одговорни су за стање кабинета и за рачунске машине, стање и исправност свих уређаја и опреме у истом, у циљу спречавања опасности од избијања пожара или експлозије;
- 2) дужни су да се старају да рачунари буду исправни у складу са техничким прописима и упутствима произвођача.

Библиотекари-медијатекари:

- 1) одговорни су за стање библиотеке и адекватно чување књига у циљу спречавања избијања пожара, имајући у виду да се у библиотеци налази велики број књига које представљају лако запљиви материјал;
- 2) дужни су да у библиотеци спрече употребу ватре и средстава за паљење (упаљачи, шибице и др.) од стране студената и запослених;
- 3) дужни су да стално прате поступке студената и благовремено предузимају мере да студенти не изазову пожар у библиотеци.

Руководиоци студијских програма дужни су упознати студенте са Планом евакуације и Упутствима за поступање у случају пожара ових Правила.

## **ДУЖНОСТ ДОМАРА**

### **Члан 38.**

Домар је дужан да:

- 1) свакодневно изврши контролу да ли су хидранти, апарати за гашење пожара и расвета за евакуацију комплетни и на својим местима, а у случају недостатака одмах о томе обавести директора;
- 2) се стара о исправности пећи на струју уколико их поседују;
- 3) ако примети неисправности на уређајима и инсталацијама одмах отклони те неисправности, а ако није у стању да то сам учини, одмах о томе обавести директора;
- 4) држи у радионици највише 1 литар запљивих средстава за чишћење;
- 5) складишти употребљену амбалажу у којој су држане запљиве течности и гасови у посебној просторији, односно простору, под условима предвиђеним за држање и смештај тих материја;
- 6) се стара да се грејни уређаји – на струју могу користити само ако су технички исправни и ако имају исправан прикључак;
- 7) свакодневно контролише да ли су путеви око Школе за прилаз ватрогасних возила стално слободни;
- 8) свакодневно контролише да ли су приступи ватрогасним апаратима и хидрантима слободни;
- 9) свакодневно контролише да ли су путеви за евакуацију у згради и око Школе стално слободни;

- 10) поштује забрану крпљења (лицновања) осигурача за струју, осигурачи морају бити димензионисани за одговарајуће оптерећење и замењивати са само исправним новим осигурачима;
- 11) буде упознат где се налази главни прекидачи за искључење довода електричне енергије у целу зграду Школе, као и о начину искључења истих;
- 12) у случају гашења пожара водом и помоћу хидраната искључи електричне инсталације у просторији угроженој од пожара или на главном прекидачу;
- 13) обезбеди поштовање забране држања запаљивог материјала, заваривања, резања и лемљења коришћења алата и уређаја који варнице, отворене ватре, уређаја са пламеном, и приступа возилима која варнице у објектима и на просторима за ускладиштавање запаљивих течности;
- 14) складишти употребљену амбалажу у којој су држане запаљиве течности и гасови у посебној просторији, односно простору, под условима предвиђеним за држање и смештај тих материја;
- 15) обезбеди одговарајуће проветравање објекта за смештај запаљивих течности и гасова;
- 16) се стара да се грејни уређаји могу користити само ако су технички исправни и ако имају исправан прикључак;
- 17) у случају гашења пожара водом и помоћу хидранта искључи електричну инсталацију у просторији угроженој од пожара или на главном прекидачу.

## **ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 39.**

Запослени у школи су основни носиоци послова и задатака заштите од пожара и имају право и дужности:

1. Да предузимају, спроводе и придржавају се прописних мера заштите,
2. Да траже помоћ од органа и лица која ову помоћ могу или морају да им пруже и да им указују помоћ у складу са својим могућностима, а нарочито у гашењу пожара и спречавању његовог ширења,
3. Да се обучавају и придржавају Правила из области заштите од пожара,
4. Да у току рада стално контролишу рад и исправност уређаја, инсталација у непосредној и широј радној околини, да сваки квар или неисправност одмах пријаве надлежном органу, лицу или служби, а да након завршетка радног времена утврде да ли су уређаји, инсталације и други електрични потрошачи искључени,
5. Да пажљиво рукују с опасним и лако запаљивим материјалима,
6. Да се старају да приступ њиховим радним местима буде слободан, како би се несметано приступило средствима за гашење пожара у случају потребе,
7. Да непосредно учествују у гашењу пожара и угасе ако могу, без опасности за себе и друга лица и да о томе одмах обавесте ватрогасну бригаду, станицу полиције или општински орган, као и непосредног руководиоца или лице задужено за заштиту од пожара.

## **ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ ЗБОГ НЕПРИДРЖАВАЊА ПРОПИСАНИХ ИЛИ НАЛОЖЕНИХ МЕРА**

### **Члан 40.**

Запослени у школи, дужни су, да се у свом раду придржавају мера заштите од пожара порописаних Законом и подзаконским актима донетим на основу Закона или овим Правилима, као и мера које им на основу наведених прописа наложе лица одговорна за спровођење мера заштите од пожара у школи и инспекцијски органи унутрашњих послова.

**Члан 41.**

Непридржавање мера заштите од пожара, наведених у претходном члану, представља тежу повреду радних обавеза и радне дисциплине.

**Члан 42.**

Одредбе ових Правила обавезно се примењују на све запослене који раде или изводе радове у школи по било ком основу .

**ПОСТУПАК У ВЕЗИ ИЗВОЂЕЊА РАДОВА ЗАВАРИВАЊА, РЕЗАЊА И ЛЕМЉЕЊА НА ПРИВРЕМЕНИМ МЕСТИМА**

**Члан 43.**

Одобрење за извођење радова заваривања, резања и лемљења издаје директор, или секретар школе.

**Члан 44.**

Одобрење за продужење важења одобрења за извођење радова заваривања, резања и лемљења издаје директор, или секретар школе.

Лице из става 1. овог члана учествује у примопредаји ових радова, води евиденцију издатих одобрења, као и друге документације у вези са извођењем радова заваривања, резања и лемљења и одговорно је за законито обављање ових радова.

**Члан 45.**

Привременим местима за заваривање сматрају се места на којима се заваривање обавља према потреби и у време одређено у одобрењу.

Заваривање не привременим местима може се обављати по претходно прибављеном одобрењу издатом од стране директора, или секретара школе. Одобрење из става 1. овог члана издаје се на основу писменог захтева извођача радова заваривања.

**Члан 46.**

Захтев за издавање одобрења за заваривање садржи :

- назив подносиоца захтева,
- број и датум подношења захтева,
- место заваривња,
- опис радова и време извођења заваривања (од – до ),
- име руководиоца радова, потпис и печат подносиоца захтева.

Одобрење за заваривање садржи:

- назив службе даваоца одобрења,
- број и датум издавања одобрења,
- место заваривња, опис радова, време извођења заваривања (од – до )
- мере које треба предузети у циљу безбедног извођења радова заваривања,
- име руководиоца заваривања и шифра објекта односно градње, погона, градилишта,
- име даваоца одобрења, потпис и печат,
- у случајевима када важност одобрења истекне, а заваривање није завршено, руководиоца радова мора накнадно тражити продужење важности одобрења, а лице које је одобрило заваривање дужно је да прегледа место заваривања и у одобрењу унесе одговарајуће примедбе.

**Члан 47.**

Одобрење за заваривање издаје се у 3 (три) примерка. Први примерак уручује се руководиоцу радова, други примерак руководиоцу организационог дела а трећи се чува у документацији давоца одобрења. Лице које издаје одобрење за извођење заваривања издаће одобрење тек када утврди да су предвиђене и предузете одговарајуће мере за заштиту од пожара и експлозије

#### **Члан 48.**

Одобење за заваривање не сме да се изда у следећим случајевима:

- за места која нису припремљена за заваривање,
- у просторијама са уређајима за аутоматско откривање пожара ако ови уређаји нису блокирани, односно ако постоји могућност њиховог оштећења,
- када постоји опасност од избијања експлозије,
- када би се заваривање извршило на простору у близини ускладиштених великих количина или експлозивних или запаљивих материјала.

#### **Члан 49.**

За безбедно извођење заваривања, у погледу заштите од пожара и експлозија, непосредно одговарају извођач радова, руководилац радова на чијем објекту се изводи заваривање и директор, или секретар школе.

Непосредно одговорна лица из става 1. овог члана морају претходно да буду упозната са законским обавезама, одговорностима и мерама заштите од пожара које треба предузети при коришћењу опреме за заваривање и извођење радова.

#### **Члан 50.**

Заваривање могу да обављају запослени који су стручно оспособљени за руковање и употребу опреме за заваривање и упознати са прописаним мерама заштите од пожара које треба предузети приликом заваривања.

Руководилац заваривања не сме дозволити да заваривање обављају запослени који не испуњавају услове прописане у ставу 1. овог члана.

#### **Члан 51.**

Заваривање се мора обављати под надзором руководиоца радова на месту, на начин и у време које је за заваривање одређено. Руководилац радова, по добијању одобрења, дужан је да провери да ли су предузете све мере заштите од пожара и експлозије, као и да искључи могућности избијања пожара у суседним просторијама, а посебно испод или изнад места заваривања. По завршетку заваривања, руководилац радова проверава да ли извршени радови нису створили потенцијалну опасности за избијање пожара.

#### **Члан 52.**

Запослени који изводе заваривање, могу да обављају заваривање само на оним местима, на начин и у оно време како је то у одобрењу одређено.

#### **Члан 53.**

Након изведеног заваривања врши се примопредаја. У примопредаји учествују руководилац радова и овлашћени радник или директор школе.

Примопредаја из става 1. овог члана, врши се записнички. Записник се сачињава у два примерка, с тим што један примерак задржава руководилац радова, други примерак овлашћени запослени или директор школе на објекту на коме се врши заваривање.

Ако се констатује да након изведеног заваривања постоји опасност за избијање пожара, лице задужено за заштиту од пожара или директор школе обезбедиће ватрогасну стражу на месту заваривања односно у објекту на коме се врши заваривање.

#### **Члан 54.**

Започето заваривање обуставиће се у случајевима када се измене услови рада у погледу заштите од пожара или сам карактер заваривања.

Заваривање се може наставити када се предузму потребне мере заштите од пожара или експлозије и допуни и поново овери одобрење за заваривање.

### Члан 55.

На привременим местима за заваривање могу да се држе највише по две боце кисеоника и ацетилена (једна радна и једна резервна), на прописаним колицима, осигуране од пада.

Боце морају да буду на растојању најмање 5m од грејних уређаја, односно 10m од отворених извора ватре.

### ПРОТИВПОЖАРНА СТРАЖА

Противпожарну стражу дужно је да организује:

1. Лице које претаче запаљиве течности и запаљиве гасове у количини изнад 5m<sup>3</sup>,
2. Лице које врши заваривање, резање и лемљење, користи отворени пламен или алат који варнички у просторији која није посебно прилагођена за обављање тог посла;
3. Организаор јавног скупа или приредбе на којој постоји опасност од избијања пожара.

Под противпожарном стражом из става 1. овог члана подразумева се присуство лица стручно оспособљених за спровођење мера заштите од пожара са одговарјућом противпожарном опремом.

Директор је дужан да пре почетка радова, односно скупа:

1. Упозна лица, односно организаторе са обавезама из става 1. и 2. овог члана;
2. Писмено обавестити стручно лице за заштиту од пожара о радовима, односно скупу из става 1. овог члана.

### 6. ПРОРАЧУН МАКСИМАЛНОГ БРОЈА ЉУДИ КОЈИ СЕ МОГУ БЕЗБЕДНО ЕВАКУИСАТИ ИЗ ОБЈЕКТА

Прорачун максималног броја људи који се могу безбедно евакуисати из објекта урађен је према техничкој препоруци СРПС ТП 21:2003 "Техничка препорука за заштиту од пожара стамбених, пословних и јавних зграда" од 08.05.2003. године.

Процес евакуације из објекта може се поделити у три етапе.

**У првој етапи** запослени се крећу од најудаљенијих тачака просторије до евакуационих излаза из просторије. Ово је карактеристично за просторије где се налази већи број људи (школа).

**У другој етапи** је кретање запослених од евакуационих излаза из просторија школе до етажних излаза.

**Трећа етапа** је кретање запослених од етажних излаза до крајњих излаза школе.

Евакуација из објекта се одвија:

- Са простора I спрата на степенице до приземља и на излаз у слободан простор (двориште школе).
- Из сутерена на степенице приземља на излаз у слободан простор-двориште школе
- Из приземља у случају евакуације са најудаљеније учионице, иду на главни излаз-улаз за запослене у приземљу у слободан простор-двориште школе

За потребе прорачуна времена и броја потребних излаза за евакуацију усвојена је специфична пропусна моћ за ширину пролаза 1,2м која износи 48-62 особе/мин.

Одређивање стварног броја запослених, студената и посетилаца који се евакуишу из објекта у већини случајева није могућ, због тога се прорачун врши на бази статистичких анализа.

За објекте који служе за образовање прорачун се врши на бази истовременог боравка запослених и студената у свим просторима објекта.

У објекту може бити присутно максимално 200 особа, у смени је присутно око 175 студената и запослених.

Евакуациони путеви и број излаза из школе задовољавају захтеве за брзу и ефикасну евакуацију из објекта..

План евакуације садржи текстуални и графички део. Текстуални део обухвата: састав за организацију евакуације (руководећи-извршилачки); начин активирања састава за организацију евакуације; обавештавање затечених лица; задужења лица у организацији евакуације; начин руковођења евакуацијом (овлашћења); начин за откривање пожара и узбуњивање; одређивање путева евакуације.

Графички део Плана евакуације обухвата: цртеж са распоредом просторија; нужни правац кретања угрожених у случају евакуације; нумерацију просторија, степеништа ако их има; евакуационих излаза; места (назначена и приступачна) на којима се налазе кључеви од излазних врата; место и распоред мобилне ватрогасне опреме, разводних електроормана; легенду са значењем нумеричких знакова и симбола на цртежу.

Графички део Плана евакуације се истиче на видљивом месту.

Евакуација обухвата организовани начин напуштања просторије пре него што наступи угрожавање живота и здравља запослених и клијената.

*Евакуација* је удаљавање особа у случају опасности од угроженог до безбедног места.

*Полазно место (ПМ)* је место на којем се може затећи особа у тренутку сазнања да је дошло до развоја пожара.

*Безбедно место (БМ)* је место ван простора послодавца, на којем се не могу очекивати штетни ефекти пожара – пламен, дим, пад оштећених делова објекта и др. (најмање 5м од излаза из објекта, на улици или слободни простор.

*Коридор евакуације (КЕ)* чине грађевинске конструкције зграде којима се ограничавају просторије за комуникацију (ходници, тампон-просторије, степеништа, ветробрани, улаз и сл.) и спречава продор пламена и дима из просторија за радни боравак.

*Примарни коридор (ПК)* је коридор који се користи за нормално кретање људи у радном простору.

*Алтернативни коридор (АК)* је коридор који има исте или сличне услове за евакуацију као и примарни.

*Резервни коридор (РК)* је кратак коридор који користе лица из техничких просторија.

*Први излаз (ПИ)* је излаз из просторије или групе просторија за боравак, ка ходнику. Ако има више првих излаза сличног типа пролаза, они могу да буду *алтернативни* само ако су довољно размакнути да не буду истовремено задимљени.

*Директни пут* прве етапе евакуације је дуж од полазног места до првог излаза.

*Реални пут* прве етапе евакуације је онај пут којим може да се креће лице (запослени или гост) заобилазећи препреке на свом путу до првог излаза.

*Етажни излаз (ЕИ)* чине врата на излазу отпорна према пожару или она која спречавају продор ватре и дима на улазу у степениште, тампон-просторију ка степеништу или у излазни хол.

*Крајњи излаз (КИ)* је излаз из радног простора, обично улаз у исти.

*Етапе евакуације* су следеће:

I од полазног места до првог излаза

II од првог излаза до етажног излаза

III од етажног излаза до крајњег излаза

IV од крајњег излаза до безбедног места

Врата за евакуацију у случају опасности морају се отворати у правцу излаза из објекта. Врата за евакуацију у случају опасности не смеју да буду закључана или блокирана.

За прорачун потребног броја евакуацијских излаза и њихових димензија, важан фактор је:

- *специфична пропусна моћ – СПМ*, која показује број људи који може да прође кроз пролаз или излаз одређене ширине у току једног минута.

Ширина пролаза	СПМ
0,9 м	48-62 особа/мин
1,4 м	78-90 особа/мин
1,8 м	98-108 особа/мин

Брзина евакуације је пројектована вредност брзине кретања човека кроз коридор евакуације:

- Здрави људи се евакуишу по хоризонталној површини брзином 1,5 м/с
- Покретни људи којима треба помоћ, крећу се просечном брзином 0,80 м/с
- Лица на штакама крећу се брзином од 0,57 м/с
- лица у електричним колицима крећу се брзином 0,89 м/с
- лица у обичним колицима крећу се брзином 0,69 м/с

*Брзина евакуације*: оптимална брзина евакуације постиже се густином од 2 лица/м<sup>2</sup>.

Брзина кретања људи у групи је око 1,2 м/с ако је густина групе мања од 1 лица на 2 м<sup>2</sup>.

Ако на 1 м<sup>2</sup> има више од 4-5 лица, онда је кретање веома успорено.

*Време евакуације* је време припреме евакуације и време кретања од полазног места до безбедног места.

*Време припреме за евакуацију* је пројектовано време у којем се запослени и гости припремају за евакуацију, тј. процењују потребу за евакуацијом, саветују се, траже шта ће понети, итд.

*Време евакуисања* је време кретања од полазног места до безбедног места.

*Пут евакуације* је пројектована путања коју прелази особа у току евакуације.

#### Члан 56.

Прорачун максималног броја људи који се могу безбедно евакуисати из објекта рачуна се на основу површине корисног простора (овај простор обухвата канцеларије, кабинете, амфитеатар и сале за састанке, изузев степеништа, санитарног чвора и оставе) и најмање 5м<sup>2</sup> по једној особи.

Укупна површина филијале је 659м<sup>2</sup>, док површина корисног простора износи 580м<sup>2</sup>.

Максималан број људи који се може евакуисати из пословног простора је 116 особа.

#### Члан 57.

Меродавно време за прорачун евакуације је из најудаљеније канцеларије до излаза на слободан простор. Дужина равног пута је 46м. Прорачун евакуације је урађен по претпоставци да ће у пословном простору боравити највише до 20 особа.

Време евакуације израчунато је по обрасцу:

$$tev = \frac{P}{B * K} + \frac{L}{V} sec$$

где је:

tev – време евакуације у секундама

P – број људи у објекту

B – ширина излазних врата на објекту

K – коефицијент пролаза особа, истуствена вредност 1,3 особа по m/sec

L – укупна дужина пута у метрима

V – брзина кретања 1,5 m/sec на равном путу



Време кретања на равном путу:

$$tev = \frac{P}{B * K} + \frac{L}{V} \text{ sec} = \frac{20}{1,8 * 1,3} + \frac{46}{1,5} \text{ sec} = 8,5 + 30,6 = 39,16 \text{ sec}$$

Укупно време евакуације:

$Tvreme \text{ евакуације} = 39.1 \text{ sec}$

$tuk = tev + tpr \text{ (vreme pripreme)} = 39.1 \text{ sec} + 5 \text{ min} = \sim 5,39 \text{ min.}$

### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 58.

Сва питања која нису регулисана овим Правилима, регулисаће се применом одговарајућих одредби и важећих законских прописа из области заштите од пожара.

#### Члан 59.

У случају измене стања на објектима или промене важећих законских и других прописа из области заштите од пожара, извршиће се измене и допуне ових Правила ЗОП-а.

Ступањем на снагу ових Правила ЗОП-а престају да важе ранија Правила ЗОП-а

#### Члан 60.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, а објављује се на огласној табли и званичној интернет страници Школе.

  
**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА**  
*Adela Medovic Baralich*  
**др Адела Медовић Баралић**

### ПОТВРДА О СТУПАЊУ НА СНАГУ

Правила су објављена на огласној табли Школе дана 19.03.2018. године и ступају на снагу дана 27.03.2018. године.

  
**ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**  
*Goran Savanovic*  
**др Горан Савановић**