



Mateřská škola, základní škola a praktická škola Znojmo, příspěvková organizace

Sídlo: Horní Česká 247/15, 669 02 Znojmo

IČO: 670 11 748

Kontakt: tel/fax: 515 222 728, tel: 515 224 796 E-mail: info@specialniskolyznojmo.cz ID datové schránky: bgxwqx6

Zpracováno ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s § 3 nařízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky a souvisejících právních předpisů a norem, vydáno jako

MÍSTNÍ PROVOZNÍ BEZPEČNOSTNÍ PŘEDPIS **upravující pracovní a technologické postupy** **při provozování dopravy**

Tento předpis je nedílnou součástí dokumentace BOZP školy a jeho plnění je závazné pro všechny zaměstnance se všemi právy, povinnostmi a s důsledky v rozsahu jejich stanovené odpovědnosti a pracovními vztahy k zaměstnavateli.

Tímto předpisem nejsou nikterak dotčena ani nahrazena ustanovení obecně závazných právních předpisů a je zpracován výhradně pro vnitřní potřebu **Mateřské školy, základní školy a praktické školy Znojmo, příspěvková organizace.**

Předpis nabývá účinnosti dnem vydání.

Obsah:

- A. Všeobecně
- A.1 Předmět a určení předpisu
- B. Způsob zajištění bezpečnosti v dopravě
- B.1 Povinnosti zaměstnanců
- B.2 Vedoucí zaměstnanci
- B.3 Řidiči motorových vozidel
- C. Kvalifikace řidičů
- C.1 Obnovení kvalifikace
- C.1.1 Doklady o školení
- D. Zakázané manipulace – Řidičům je zakázáno
- E. Pravidla pro používání soukromých vozidel

A. Všeobecně

A.1 Předmět určení předpisu

Účelem tohoto předpisu je zajistit bezpečnost práce při provozu dopravních prostředků provozovaných v **Mateřské škole, základní škole a praktické škole Znojmo, příspěvková organizace**, dále jen škola.

Předpis byl zpracován na základě vyhledání a vyhodnocení rizik ve škole. Při zpracování tohoto předpisu byly současně aplikovány všechny dostupné předpisy, poznatky a zkušenosti z provozování dopravy vozidel ve škole.

B. Způsob zajištění bezpečnosti v dopravě

B.1 Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci jsou povinni dodržovat ustanovení tohoto bezpečnostního předpisu na svých pracovištích. Jsou povinni učinit vždy taková opatření, která zamezí porušování zásad bezpečnosti práce při provozu a opravách dopravních prostředků.

B.2 Vedoucí zaměstnanci

Za organizaci a řízení provozu dopravních prostředků odpovídají vedoucí zaměstnanci, kterým byly prostředky svěřeny do užívání nebo kteří vydávají příkazy k jejich jízdě a užívání.

B.2.1 Vedoucí zaměstnanci jsou povinni:

- a) vyžadovat dodržování tohoto místního bezpečnostního předpisu od svých podřízených zaměstnanců, spoluzaměstnanců a přiměřeně i od cizích osob,
- b) zajišťovat účast podřízených na školeních řidičů, kontrolovat platnost školení,
- c) kontrolovat a vyžadovat dodržování zásad bezpečnosti práce, provést opatření, kde dochází k couvání nebo otáčení.

B.3 Řidiči motorových vozidel

Řidičem motorového vozidla může být pouze osoba starší 18 let, tělesně i duševně způsobilá (vyhl. MZd č. 277/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů), vlastníci platné řidičské oprávnění pro příslušnou skupinu vozidel dle ustanovení zákona č. 361/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

B.3.1 Řidič je povinen:

- a) chovat se ohleduplně a ukázněně, aby svým chováním neohrožoval život, zdraví nebo majetek jiných osob,
- b) řídit se pravidly provozu na pozemních komunikacích, upravených zákonem č. 361/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- c) dodržovat návod k obsluze, včetně pravidelných servisních prohlídek a kontrol,
- d) udržovat vozidlo čisté a v řádném technickém stavu,
- e) při čerpání pohonných hmot vypnout motor, nevzdalovat se od vozidla,
- f) používat při odstraňování poruch, ke kterým došlo během jízdy a při vstupu do vozovky výstražné vesty s vysokou viditelností,
- g) vést předepsanou dokumentaci od vozidla a o jeho provozu,
- h) po nepřetržité době řízení vozidla v délce 4,5 hodiny přerušit řízení a absolvovat bezpečnostní přestávku dle předpisů,
- i) účastnit se pravidelných školení dopravních a bezpečnostních předpisů,
- j) podrobit se dechové zkoušce na alkohol, pokud jej k tomu vyzve jeho nadřízený vedoucí zaměstnanec.

C. Kvalifikace řidičů

Řidič musí být před první jízdou prokazatelně seznámen s návodem na obsluhu vozidla, s údaji v technickém průkaze, seznámen s riziky práce řidičů, místním provozně – bezpečnostním předpisem provozu vozidel, technologickými postupy při provozování dopravy ve škole.

C.1 Obnovování kvalifikace

Řidiči vozidel se zúčastňují pravidelného školení řidičů, které se provádí **1x za 2 roky** z právních předpisů na úseku dopravy. Přezkušování se provádí **1x za 2 roky**.

C.1.1 Doklady o školení

Doklady o školení a přezkušování řidičů jsou uloženy v dokumentaci bezpečnosti práce u vedoucího zaměstnance.

D. Zakázané manipulace

Řidičům je zakázáno

- a) zastavovat a stát na místech, kde vozidlo překáží z hlediska bezpečnosti silničního provozu,
- b) zahájit couvání vozidla bez předchozí prohlídky prostoru kde není dostatečný výhled,
- c) opustit vozidlo, aniž by jej dostatečně zajistil před rozjetím nebo zneužitím nepovolanou osobou,
- d) používat za jízdy mobilní telefon,
- e) řídit vozidlo, pokud je snížena schopnost k řízení nemocí, únavou, nevolnostmi, požitím léků nebo alkoholických nápojů.

E. Pravidla pro používání soukromých vozidel

Zaměstnanci používají soukromá osobní auta na služební účely. Použití soukromého vozidla pro služební účely musí být schváleno ředitelkou školy. Před použitím osobního auta předloží zaměstnanec ředitelce školy tyto doklady:

- a) kopii řidičského průkazu
- b) kopii technického průkazu (malého)
- c) kopii potvrzení o platné STK
- d) potvrzení o úhradě zákonného pojištění
- e) kopii smlouvy o havarijním pojištění (potvrzení o úhradě v termínech uvedených ve smlouvě)

Ve Znojmě dne 14.5.2025

Zpracoval: Ing. Jan Romaněnko

Schválila:

.....
ředitelka školy