

Metodika noční ostrahy

Číslo dokumentu:	75
Verze	1.
Vypracoval/a:	Bc. Marek Morávek, vedoucí oddělení ekonomiky a personalistiky
Vydal/a:	Ing. Daniela Lusková, MPA
Vydáno dne:	05.08.2022
Účinnost:	05.08.2022
Zdroje:	
Platnost pro druh registrované sociální služby:	Domovy pro seniory Domovy se zvláštním režimem
Podpis statutárního zástupce organizace:	
Odpovědnost za revizi:	Vedoucí oddělení ekonomiky a personalistiky
Tímto dokumentem zrušena platnost:	
Přílohy:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasa pochůzek noční ostrahy 2. Formulář k proškolení ostrahy – EPS, brána, zákl. úkony
Navazující předpisy:	
Tento dokument je majetkem Domova U Biřičky. Podléhá všem náležitostem, které se týkají řízené dokumentace. Jakákoliv kopie tohoto dokumentu má pouze informativní charakter.	

Obsah

1. Základní informace.....	3
2. Rozsah náplně práce pracovníků noční ostrahy (popis činností).....	3
3. Pochůzkový systém noční ostrahy	4
3.1 Základní náležitosti.....	4
3.2 Uzamykání a odemykání areálu a budov DUB – kompetence ostrahy.....	6
3.3 Trasa a časový harmonogram pochůzek noční ostrahy	8
3.4 Práce se čtečkou kódů	10
4. Desatero zásad pracovníků noční ostrahy	10

1 Základní informace

- 1) Noční ostrahu areálu Domova U Biřičky zajišťuje sjednaný poskytovatel bezpečnostních služeb, který uspěl ve zveřejněném výběrovém řízení.
- 2) Ostraha areálu spočívá především v zajištění fyzické ochrany věcí movitých a nemovitých, prostor či jiných chráněných zájmů Domova U Biřičky, a to včetně ochrany zdraví a života jeho klientů a zaměstnanců a vykonávání dalších činností s tímto spojenými (např. v souvislosti s probíhajícím stavem ohrožení majetku, zdraví či životů, probíhajícím útokem či živelní událostí apod.).
- 3) Služba noční ostrahy je zajišťována celoročně a každodenně (víkendů a svátků nevyjímaje), a to vždy od 19.00 do 07.00 hodin.

2 Rozsah náplně práce pracovníků noční ostrahy (popis činností)

- 1) Řádné předání směn mezi bezpečnostním pracovníkem a zaměstnanci Domova U Biřičky, kteří působí na tzv. „denní recepci“, a to vždy k začátku výkonu služby nočního dozoru (v 19:00 hodin) a konci doby výkonu služby nočního dozoru (v 07:00 hodin).
- 2) Řádné a včasné uzavření vybraných vchodů do areálu a budov Domova U Biřičky (viz níže), vč. řádného zajištění a zabezpečení dalších možných přístupů do areálu proti neoprávněnému vniknutí (např. oken a dveří v přízemí budov apod.).
- 3) Řádné a včasné otevření vybraných vchodů do areálu a budov Domova U Biřičky, a to v určených časech (viz níže).
- 4) Pravidelná, komplexní, fyzická kontrola areálu a budov Domova U Biřičky, a to za účelem ochrany majetku před odcizením, zničením či poškozením a zdraví a života klientů a zaměstnanců Domova U Biřičky, zajištěná formou obchůzky areálu (vybraných stanovišť), a to 6x za dobu výkonu služby v časových úsecích dle stanoveného harmonogramu. Pochůzky jsou evidovány pomocí kontrolního obchůzkového systému (bezpečnostní pracovník zaznamená svoji přítomnost na vybraném stanovišti pomocí čtečky kódů).
- 5) Řádné a včasné kontaktování složek integrovaného záchranného systému (IZS) bezpečnostním pracovníkem v případě mimořádné události, kterou může být narušení objektu nepovolanou osobou, trestná činnost, výpadek bezpečnostních systémů nebo jiná závažná technická porucha v objektu, hrozící škoda na majetku, živelní událost apod.

- 6) Řádné a včasné zpřístupnění Domova U Biřičky (areálu, vchodů do budov, příp. dalších prostor – viz klíč 1001 v zapečetěné obálce) bezpečnostním pracovníkem pro účely případného zásahu IZS, a to včetně poskytnutí příslušné součinnosti (např. doprovodu na místo zásahu, zprostředkování komunikace s dalšími zaměstnanci Domova U Biřičky apod.).
- 7) Řádná obsluha elektronické požární signalizace (EPS), tj. zejména úkony spočívající v prověření existence EPS hlášeného požáru a případného odvolání planého poplachu, vyvolaného EPS, zajištění přivolání IZS v případě selhání EPS, apod.
- 8) Řádná a pravidelná vizuální kontrola přístupových bodů, formou sledování kamerového systému v prostorách recepcce.
- 9) Přepojování pevné linky na jednotlivá oddělení péče (s výjimkou časových úseků, kdy provádí bezpečnostní pracovník obchůzku areálu, v tu dobu jsou vždy hovory přeměrovány na 1.NP).
- 10) Zajišťování kontaktování technické pohotovost, a to dle požadavků Domova U Biřičky.
- 11) Zajišťování kontroly tělesné teploty oprávněných příchozích osob při vstupu do budov, prostřednictvím termokamery (pouze v režimu mimořádných opatření, například z důvodu epidemie COVID 19)

3 Pochůzkový systém noční ostrahy

3.1 Základní náležitosti

- 1) Během služby noční ostrahy od 19.00 do 07.00 hodin je provedeno **celkem 6 obchůzek v níže uvedeném rozsahu a stanovených časových úsecích.**
- 2) Pro případnou kontrolu jsou pochůzky bezpečnostních pracovníků evidovány pomocí kontrolního obchůzkového systému (**bezpečnostní pracovník zaznamenává svoji přítomnost na vybraném stanovišti vždy pomocí čtečky kódů**).
- 3) **POZOR! Pracovníci ostrahy mají při sobě v době obchůzek vždy služební mobilní telefon**, kde je může kontaktovat personál pro případ příjezdu zdr. záchranné služby. V případě, že se tak stane, pracovník ostrahy **ihned obchůzku přerušuje a vrací se k hlavní příjezdové bráně**, kterou otevře a čeká v prostorách recepcce na příjezd záchr. služby. Tu pak dle instrukcí personálu naviguje na příslušnou budovu/patro. Stejně tak vždy čeká v přízemí u výtahů jedné nebo druhé budovy, jedna z pracovníků přímé obslužné péče, která si zde zdravotníky převezme a pokračuje s nimi dále (personál je instruován).

- 4) Během pochůzky je uzamčen prostor recepce a na dveřích je cedulka informující personál o tom, že je pracovník ostrahy právě na obchůzce. **Hlavní vchod do budovy Ypsilonka (jezdící dveře) zůstává během pochůzek vždy neuzamčen** (pro případ, že by se personálu nepodařilo během obchůzky dovolat ostraze a hrozilo by, že se zdr. záchranná služba nedostane do budovy).
- 5) Hl. příjezdovou bránu je v případě nejvyšší nouze schopen otevřít sám personál DUB, a to pomocí náhradního dálkového ovladače uloženého na 1.NP (strana A).
- 6) **V případě, že by hl. příjezdová brána nešla otevřít pomocí dálk. ovladače (porucha, vybité baterie apod.), je možné vždy tuto bránu otevřít manuálně, a to pomocí klíčku, který je k dispozici jak na hlavní recepci, tak na 1.NP (přípevněn u dálk. ovladače).** Návod k manipulaci přiložen.

Centrální skříňka se nachází přímo u hlavní brány.



Po vsunutí a otočení klíčkem, vyskočí ochr. patka.



Po posunutí patky do uvedené polohy, lze s bránou manipulovat.



3.2 Uzamykání a odemykání areálu a budov DUB – kompetence ostrahy

Pro bezpečnost klientů jsou za obvyklých okolností (může nastat mimoř. situace, např. z důvodu výskytu infekčního onemocnění) budovy a areál DUB otevřeny následovně:

Budova Ypsilon		
prostory	časový úsek	zamyká/odemyká
Hlavní příjezdová brána (stanoviště 2)	04:30 – 20:00 hodin	Noční ostraha
Hlavní vchod do budovy (stanoviště 1)	04:30 – 21:30 hodin	Noční ostraha

	*uzamyká se zevnitř, během pochůzek ale zůstává neuzamčen	
Vchod do parku (stanoviště 4)	04:30 – 21:30 hodin *uzamyká se zevnitř	Noční ostraha
Vchod naproti kantýně (stanoviště 11)	04:30 – 21:30 hodin	Noční ostraha
Vchod k venkovnímu k výtahu (stanoviště 12)	04:30 – 21:30 hodin	Noční ostraha

Uvedená stanoviště jsou vyobrazena na mapce níže. Tabulka se všemi vstupy v DUB (vč. těch mimo kompetence noční ostrahy) je uvedena ve VP3 Domácí řád.

Budova Křížová		
prostory	časový úsek	zamyká/odemyká
Zadní branka (stanoviště 9)	04:30 – 20:00 hodin	Noční ostraha
Boční vchody A, B, C, D (stanoviště 6, 7, 8, 10)	04.30 – 21:30 hodin	Noční ostraha

Uvedená stanoviště jsou vyobrazena na mapce níže. Tabulka se všemi vstupy v DUB (vč. těch mimo kompetence noční ostrahy) je uvedena ve VP3 Domácí řád.

3.3 Trasa a časový harmonogram pochůzek noční ostrahy



1 Hl. vchod do budovy Y 2 Hl. příjezdová brána 3 Boční vchod do prádelny 4 Vchod do parku
 5 Boční vchod pod věž B 6 Boční vchod C 7 Boční vchod D 8 Boční vchod B 9 Zadní branka
 10 Boční vchod A 11 Vchod naproti kantýně 12 Vchod k venkovnímu výtahu

Uvedená mapka je ve větší verzi samostatně přílohou tohoto dokumentu a zároveň je vytištěná k dispozici pracovníkům noční ostrahy přímo v prostorách recepce.

1. úvodní pochůzka

- začíná v čase 20.00 h., v tomto časovém úseku noční ostraha **zavírá hl. příjezdovou bránu (stanoviště 2) a zadní branku u budovy Křížová (stanoviště 9)**. Čtečkovány jsou **pouze stanoviště 1, 2 a 9** (na základě výpisů obchůzkového systému je pak možné ověřit, že noční ostraha zamyká oba tyto vstupy do areálu ve stanovený čas).

POZOR! Do 20.00 h. jsou možné návštěvy klientů. Může se stát, že v případě opoždění bude některá z návštěv opouštět areál teprve lehce po 20. hodině. Tomu je také způsobena první pochůzka, která je jako jediná kratšího rozsahu a vztahuje se pouze na stanoviště 1, 2 a 9 (zbytek areálu ostraha v rámci první pochůzky neprochází a nečtekuje!).

2. pochůzka

- **začíná v čase 21.30 h.**, v tomto úseku noční ostraha již prochází celý areál (stanoviště 1 – 12) a na všech svých stanovištích se také čtečkuje (pro případnou kontrolu). **Během této pochůzky noční ostraha uzamyká ve směru pochůzky (viz. mapka) následující vchody (vchod do parku – stanoviště 4, boční vchod C – stanoviště 6, boční vchod D – stanoviště 7, boční vchod B – stanoviště 8, boční vchod A – stanoviště 10, vchod naproti kantýně – stanoviště 11 a vchod k venkovnímu výtahu – stanoviště 12).** U ostatních stanovišť (2, 3, 5 a 9) je uzavření/uzamčení pouze zkontrolováno. **Stanoviště 1** (hl. vchod do budovy Ypsilonka) zůstává **během pochůzek vždy neuzamčeno. Vchod do parku (stanoviště 4) je nutné uzamknout zevnitř – jedná se o jezdící dveře.**

3. pochůzka

- **začíná v čase 23.00 h.**, během této pochůzky prochází ostraha ve směru pochůzky (mapka) celý areál (stanoviště 1 – 12), kontroluje uzamčení a na všech svých stanovištích se také čtečkuje (pro případnou následnou kontrolu).

4. pochůzka

- **začíná v čase 01.00 h.**, během této pochůzky prochází ostraha ve směru pochůzky (mapka) celý areál (stanoviště 1 – 12), kontroluje uzamčení a na všech svých stanovištích se také čtečkuje (pro případnou následnou kontrolu).

5. pochůzka

- **začíná v čase 03.00 h.**, během této pochůzky prochází ostraha ve směru pochůzky (mapka) celý areál (stanoviště 1 – 12), kontroluje uzamčení a na všech svých stanovištích se také čtečkuje (pro případnou následnou kontrolu).

6. poslední pochůzka

- **začíná v čase 04.30 h.**, během této pochůzky prochází ostraha ve směru pochůzky (viz. mapka) celý areál (stanoviště 1 – 12) a na všech svých stanovištích se také čtečkuje (pro případnou následnou kontrolu). Zároveň jsou v tomto časovém úseku **otevírány a odemykány vchody** na stanovištích 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 (viz. mapka). **Nejdříve ale vždy hlavní příjezdová brána – stanoviště 2. U stanoviště 4 (vchod do parku) je nutné provést odemčení znovu zevnitř (jezdící dveře).**

3.4 Práce se čtečkou kódů

- 1) Nedílnou součástí výbavy noční ostrahy, je čtečka kódů, pomocí které tito pracovníci označují všechna stanoviště, která během obchůzky prochází (na všech stanovištích jsou vylepeny čárové kódy). Záznamy ze čtečky podléhají kontrole a vedení Domova U Biřičky si je může kdykoliv z příslušné čtečky stáhnout k nahlédnutí.
- 2) Vzhledem k vysokému využití čtečky během noci, **je nutné každý den po ukončení poslední obchůzky (po 04.30 h.) provést nabití čtečky pomocí nabíječky.** Červeně svítící čtečka během nabíjení značí vybití, zelená pak nabití (je možné ji znovu používat). Doporučená doba nabíjení je min. 2 hodiny.
- 3) Čtečka kódů je majetkem Domova U Biřičky, a proto jsou pracovníci ostrahy povinni s ní podle toho nakládat a střežit ji před případným odcizením.



4 Desatero zásad pracovníků noční ostrahy

- 1) Pracovník je během výkonu služby oblečen do prac. oděvu svého zaměstnavatele.
- 2) Pracovník nepřijímá v areálu během výkonu své služby **žádné soukromé návštěvy!**
- 3) V průběhu služby je provedeno **6 obchůzek** urč. míst v areálu, a to v časech dle ustanoveného harmonogramu. **Během obchůzek jsou prostory recepce uzamčeny a je vyvěšena cedulka o probíhající obchůzce. Hlavní vchod do budovy Ypsilonka (jezdící dveře) zůstává během pochůzek neuzamčen.**

- 4) Při každém odchodu z recepcce je nutné **přepojit pevnou linku na 1.NP** stisknutím tlačítka 1.NP (rozsvítí se červeně). Po návratu je nutné přesměrování vrátit zpět opětovným stisknutím téhož tlačítka.
- 5) Pracovník ostrahy má při sobě neustále služební telefon, kde může být kontaktován, a to např. v případě plánovaného příjezdu RZS. V případě, že je pracovník noční ostrahy v době takového telefonátu na obchůzce, ihned se urychleně vrací k prostorám recepcce, aby otevřel bránu a umožnil záchranářům vstup do areálu. **Pozor! Pokud by tak neučinil, může být ohroženo včasné poskytnutí nutné zdravotnické péče postižené osobě. Vždy mějte telefon u sebe!**
- 6) V případě hlásícího požáru je nutné v první řadě nezmatkovat. Jakmile signalizace hlásí požár, automaticky vyjíždí HZS města HK, který je na signalizaci napojen. **Prvním důležitým krokem je tak otevření hl. příjezdové brány pro HZS.** Na požár. signalizaci se objeví číslo místnosti, kde by mělo hořet. Pracovník ostrahy se na určené místo přesune a případně i ve spolupráci s dalšími kolegy zmapuje situaci. Pokud hoří, začíná dle svých možností hasit. Pokud se bezpečně ujistí, že se zde nic neděje, může se přesunout zpět k požární signalizaci a sirénu podle návodu vyrušit (stejně tak ji může vyrušit kdokoliv z personálu na příslušném patře). **POZOR! Nikdy nevyrušujeme signalizaci, dokud si nejsme jisti, že zde opravdu nehoří!**
- 7) Pouze k výjimečným účelům, jako je např. kontrola místnosti, kde by mělo hořet (zpřístupnění hasičům) nebo kde by signalizace hlásila poruchu, může pracovník ostrahy rozpečetit obálku s generálním **klíčem ozn. 1001** a tento klíč použít. **Tím je zaručeno, že se dostane do jakékoliv místnosti.** Účel použití klíče je pak nutné zaznamenat do přiloženého notýsku. Notýsek i obálka s klíčem se nachází na recepci, ve skříňce u dveří, pod šupletem – dokumentace ke zdolávání požáru.
- 8) V případě krajní nouze je možné kontaktovat pracovníka sloužící pohotovost. Jeho jméno a telefonní kontakt jsou vždy **vedeny na dveřích do recepcce.**
- 9) Ostraze je na pracoviště **zakázáno vnášet soukr. elektrospotřebiče (např. notebook nebo tablet), které nemají platnou revizi.** Tuto revizi si případně musí pracovník ostrahy zajistit na vl. náklady a potvrzení poskytnout DUB.
- 10) **Pracovník ostrahy se udržuje během výkonu své služby v bdělém stavu a na pracovišti nikdy nespí!** Respektujeme prosím, že se nacházíme v zařízení sociálních služeb se 340 klienty, a ne v poloprázdném skladu.