

Tematický plán a časový rozvrh školení BOZP

pro

DigiDay Group s.r.o., 1. máje 481/16, Mariánské Hory, 709 00 Ostrava

Zpracoval:	Ing. Petr Štěpán, NEO/5/PRE/2023	Dne: 6. 3. 2026	Podpis:
Schválil:	Martin Klimánek jednatel společnosti	Dne: 6. 3. 2026	Podpis:

Školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci

1 Rozsah platnosti

- 1.1 Předpis je závazný pro všechny zaměstnance společnosti. Předpis stanoví závazné pokyny pro školení zaměstnanců, jejich odbornou přípravu a poskytování informací a pokynů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Předpis dále stanoví tematické plány pro školení jednotlivých skupin zaměstnanců. Školitelé jsou povinni dodržovat tento plán a poskytnout tak dostatečné a přiměřené informace a pokyny zaměstnancům v závislosti na pracovní pozici. Zaměstnance seznamovat při nástupu do pracovního poměru, změnách a dále při periodickém školení ve stanovených lhůtách.
- 1.2 Předpis platí přiměřeně pro zaměstnance jiných zaměstnavatelů, kteří ve firmě konají dočasně práce na smlouvu apod., nebo jiné osoby zdržující se s vědomím zaměstnavatele na jeho pracovištích či v prostorách jinak veřejně nepřístupných.

2 Výklad pojmů:

- 2.1 Právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o zacházení s hořlavinami, výbušninami, zbraněmi, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými přípravky a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví.
- 2.2 Pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou konkrétní pokyny dané zaměstnanci vedoucími zaměstnanci, kteří jsou mu nadřizeni.
- 2.3 Výklady ostatních pojmů jsou uvedeny v platných předpisech a technických normách podle jednotlivých oblastí, které jsou předmětem školení.

3 Všeobecná část

- 3.1 Dokumentaci o školení zaměstnanců, vedoucích zaměstnanců a osob, které se příležitostně zdržují na pracovišti firmy tvoří tematický plán a časový rozvrh školení a záznam o provedeném školení.
- 3.2 Záznam o provedeném školení obsahuje název právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby, datum, náplň školení, způsob ověření získaných znalostí, popřípadě doklad o tomto ověření, dobu trvání školení, seznam zaměstnanců s podpisy proškolených osob, jména a podpisy osob, které školení provedly, včetně prohlášení o oprávněnosti k provedení školení.
- 3.3 Znalosti získané při školení zaměstnanců, vedoucích zaměstnanců a všech dalších školeních stanovených touto směrnicí se vždy ověřují v rozsahu základních požadavků na znalosti zaměstnanců. Účelem ověření znalostí je ověřit znalosti zaměstnanců získané v jednotlivých druzích školení BOZP a tím prokázat jejich způsobilost k výkonu práce. Ověření znalostí provede školitel bezprostředně po skončeném školení. Výsledek ověření zaznamená školitel do příslušné dokumentace.
- 3.4 Ověření znalostí zaměstnanců při školení provést formou ústního přezkoušení, není v rozporu, použije-li školitel jinou formu odpovídající minimálně rozsahu ústního přezkoušení (beseda, konzultace, test, praktická dovednost, včetně možných kombinací apod.).

4 Povinnosti zaměstnanců:

- 4.1 Zaměstnanci jsou povinni:
 - 4.1.1 účastnit se vstupního a periodického školení včetně ověření svých znalostí ve stanovených lhůtách touto směrnicí nebo dle pokynů vedoucích zaměstnanců;

- 4.1.2 ostatní povinnosti zaměstnanců, vyplývají z platných legislativních předpisů, technických norem a souvisejících dokumentů zaměstnavatele, jsou předmětem školení dle této směrnice.

5 Povinnosti vedoucích zaměstnanců:

5.1 Vedoucí zaměstnanci jsou povinni:

- 5.1.1 určit obsah a četnost školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- 5.1.2 určit způsob ověřování znalostí zaměstnanců a vedení dokumentace o provedeném školení;
- 5.1.3 pravidelně opakovat školení, vyžaduje-li to povaha rizika a jeho závažnost;
- 5.1.4 účastnit se vstupního školení při ustanovení do funkce a periodického školení včetně ověření svých znalostí ve stanovených lhůtách touto směrnicí nebo dle pokynů nadřízených;
- 5.1.5 zajistit podřízeným zaměstnancům dostatečné a přiměřené informace a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci podle potřeb vykonávané práce, zejména formou seznámení s riziky, výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště;
- 5.1.6 zajistit informace a pokyny vždy při přijetí zaměstnance, při jeho převedení, přeložení nebo změně pracovních podmínek, změně pracovního prostředí, zavedení nebo změně pracovních prostředků, technologie a pracovních postupů;
- 5.1.7 vést dokumentaci o informacích a pokynech předaných zaměstnancům;
- 5.1.8 zabezpečit, aby zaměstnanci jiného zaměstnavatele vykonávající práce na jeho pracovištích obdrželi před jejich zahájením vhodné a přiměřené informace a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a o přijatých opatřeních, zejména ke zdolávání požárů, poskytnutí první pomoci a evakuace fyzických osob v případě mimořádných událostí;
- 5.1.9 zabezpečit účast všech podřízených zaměstnanců na školeních zaměstnanců;
- 5.1.10 nepřipustit provádění prací zaměstnancem, který pro uvedený druh práce není odborně a zdravotně způsobilý, a náležitě proškolen a poučen;
- 5.1.11 ostatní povinnosti vedoucích zaměstnanců, vyplývají z platných legislativních předpisů, technických norem a souvisejících dokumentů zaměstnavatele, jsou předmětem školení dle této směrnice.

6 Vstupní školení

- 6.1 Školení zaměstnanců o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále jen „BOZP“) je prováděno v souladu s ustanovením § 103 odst. 1 a § 37 odst. 5 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
- 6.2 Vstupní školení BOZP povinně absolvují:
- 6.2.1 a) všichni zaměstnanci nově přijati do pracovního poměru;
- 6.2.2 b) zaměstnanci nově přijatí do vedlejšího pracovního poměru, zaměstnanci pracující na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr;
- 6.2.3 c) žáci, učni, studenti zaměstnaní v rámci výchovy k povolání, jiné osoby nastupující do pracovního poměru u zaměstnavatele ke krátkodobému zaměstnání při sezónních a prázdninových brigádách apod.;

- 6.2.4 d) všichni zaměstnanci zaměstnavatele, kteří z různých důvodů měli přestávku v zaměstnání nepřetržitě v trvání déle než 12 měsíců;
- 6.2.5 e) všichni zaměstnanci jiných zaměstnavatelů, kteří ve firmě konají dočasně práce na smlouvu apod., nebo jiné osoby zdržující se s vědomím zaměstnavatele na jeho pracovištích či v prostorách jinak veřejně nepřístupných (exkurze apod.).
- 6.3 Školení zaměstnanců o BOZP je prováděno vždy při jejich nástupu do práce. Školení se provádí také při změně pracovního zařazení, druhu práce, při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků, technologických anebo pracovních postupů a dále pak v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
- 6.4 Vstupní školení se skládá ze základního školení BOZP a školení na pracovním místě.
- 6.5 Školení provádí řádně proškolený vedoucí zaměstnanec nebo osoba s odbornou způsobilostí v prevenci rizik, popř. dodavatel služeb PO a BOZP na pracovišti.
- 6.6 Při nástupu do zaměstnání musí být zaměstnanec řádně a prokazatelně seznámen s právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP, s předvídatelnými riziky své práce a zároveň s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik. Ustanovení těchto předpisů, včetně závazných pokynů zaměstnavatele musí při své práci dodržovat.
- 6.7 Vstupní školení BOZP se koná zásadně v první den nástupu zaměstnance do zaměstnání a v pracovní době.
- 6.8 Osnova vstupního školení BOZP je uvedena v příloze této směrnice.
- 6.9 Časový rozvrh vstupního školení BOZP zaměstnanců činí minimálně 2 hodiny.
- 6.10 Časový rozvrh vstupního školení BOZP vedoucích zaměstnanců činí minimálně 2,5 hodiny.
- 6.11 O vykonání vstupního školení BOZP učiní školitel záznam. Školený zaměstnanec potvrdí svým podpisem, že absolvoval vstupní školení BOZP podle předložené osnovy a že jeho obsahu porozuměl.

7 Vstupní školení na pracovním místě

- 7.1 Vstupní školení BOZP na pracovním místě absolvují zaměstnanci bezprostředně po vstupním školení BOZP, a to v první den zařazení na konkrétní pracoviště.
- 7.2 Bez absolvování vstupního školení BOZP na pracovním místě zaměstnanci nesmějí být pověřeni žádnou pracovní činností.
- 7.3 Zařazení nového zaměstnance do práce, včetně poučení a seznámení s pokyny zaměstnavatele v rozsahu rámcového školení na pracovním místě, provede přímý nadřízený zaměstnanec.
- 7.4 Školení musí být konkrétní, musí poskytovat všechny důležité poznatky a informace pro bezpečný výkon práce (schválené pracovní postupy, předepsané ochranné prostředky, zákazy některých činností při práci apod.).
- 7.5 Za vykonání školení BOZP na pracovním místě odpovídá přímý nadřízený zaměstnanec.
- 7.6 O vstupním školení BOZP na pracovním místě učiní přímý nadřízený samostatný záznam. Školený zaměstnanec potvrdí svým podpisem, že absolvoval vstupní školení BOZP na pracovním místě podle předložené osnovy a že jeho obsahu porozuměl.
- 7.7 Rámcový obsah vstupního školení BOZP pro všechny zaměstnance:
 - 7.7.1 přidělení zaměstnanci pracovní místo, určit druh a způsob práce;
 - 7.7.2 seznámení s předvídatelnými riziky práce, kterou bude zaměstnanec konat

- 7.7.3 seznámení s návody a pokyny výrobců jednotlivých spotřebičů, strojů a zařízení, náradí a další techniky
 - 7.7.4 upozornění, že je přísně zakázáno nosit na pracoviště a konzumovat na pracovišti a v celém areálu zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tento areál alkoholické nápoje a jiné návykové látky;
 - 7.7.5 seznámení s rozmístěním hasicích přístrojů, hydrantů na obou pracovištích a dalším požárně bezpečnostním zařízením;
 - 7.7.6 seznámení s umístěním hlavních vypínačů elektrického proudu, uzávěry plynu, vody;
 - 7.7.7 seznámení s únikovými východy, které vedou z pracovišť a s místem shromáždění osob při evakuaci, seznámit s požadavky, že únikové cesty musí být trvale volné a nezastavěné materiálem;
 - 7.7.8 seznámení zaměstnance s umístěním prostředků pro poskytování první pomoci (lékárničky) na obou pracovištích a o způsobu přivolání lékařské pomoci a povinnosti bezodkladně ohlásit každý svůj pracovní úraz nebo poškození zdraví nebo úraz jiného zaměstnance, jehož byl svědkem.
- 7.8 Doplňující obsah školení pro ostatní zaměstnance (ve výrobě, údržbě, úklidu apod.):
- 7.8.1 poučení o pracovním postupu a bezpečnostních předpisech a pokynech, které musí zaměstnanec dodržovat;
 - 7.8.2 dodržovat ergonomické zásady při manipulaci s břemeny, dodržovat hygienické limity, těžiště břemene co nejbližší vlastnímu tělu, břemena se musí zvedat z podřepu, nikoliv z předklonu, podrobnosti stanoví MPBP Ruční manipulace s břemeny;
 - 7.8.3 seznámení s prostředím, ve kterém bude zaměstnanec pracovat, s rizikovými faktory a opatřeními zaměstnavatele;
 - 7.8.4 seznámení s úrazovostí na pracovištích, s důvody a příčinami nejčastějších úrazů;
 - 7.8.5 seznámení s pracemi a úkony, při kterých je třeba používat OOPP, prokazatelné seznámit s funkcí a použitím těchto OOPP;
 - 7.8.6 seznámení s bezpečnostními listy nebezpečných látek, s kterými bude manipulovat nebo kterými může být ohrožen;
 - 7.8.7 poučení o zákazu odstraňovat a vyřazovat z činnosti bezpečnostní zařízení (ochranné kryty apod.);
 - 7.8.8 poučení, že může obsluhovat pouze stroj nebo jiné zařízení, k jejichž obsluze je pověřen. Obsluhovat tlakové nádoby, manipulační vozíky, jeřáby a provádět činnosti vazače může pouze zdravotně způsobilá osoba po odborném školení;
 - 7.8.9 seznámení s požadavky na pořádek a čistotu na pracovišti, způsobem provádění úklidu;
 - 7.8.10 poučení o tom, jakým způsobem zajistit stroje proti náhodnému spuštění nebo spuštění jinou osobou;
 - 7.8.11 poučení o správném oblečení, obutí, povinnosti nosit ve výrobních prostorech pevnou obuv, o zákazu nosit volný oděv, prsteny, vázanky, náramkové hodinky a jiné předměty;
 - 7.8.12 upozornění, že každý nedostatek (porucha, závada), který by mohl ohrozit život a zdraví, je zaměstnanec povinen ihned ohlásit svému vedoucímu, nedostatek, závadu, poruchu nesmí sám opravovat, pokud k tomu není určen a oprávněn;
 - 7.8.13 upozornění, že se nesmí zdržovat na pracovišti, na které nebyl přidělen;
 - 7.8.14 poučení zaměstnance, aby ohlásil svému nadřízenému každou náhlou nevolnost nebo zhoršení zdravotního stavu, která může mít vliv na bezpečnou obsluhu strojů nebo zařízení;

8 Periodické školení BOZP

- 8.1 Za vykonání periodických školení BOZP odpovídají přímí nadřízení zaměstnanců.
- 8.2 Periodická školení absolvují povinně všichni zaměstnanci. Periodická školení pro všechny zaměstnance pravidelně opakovat minimálně však 1x za 2 roky.
- 8.3 Periodické školení BOZP je prováděno v rozsahu a podle stanovené osnovy pro vstupní školení zaměstnanců, která je uvedena v příloze této směrnice. Periodické školení je pouze rozšířeno a doplněno o poznatky a rozborů za uplynulé období. Rozšířeným obsahem je především:
 - 8.3.1 Vývoj pracovní úrazovosti na pracovištích společnosti, zdroje a příčiny pracovních úrazů za období, opatření zaměstnavatele proti opakování pracovních úrazů;
 - 8.3.2 Porušování povinností zaměstnance a pokynů zaměstnavatele, které byly v příčinné souvislosti se vznikem úrazů;
 - 8.3.3 Výsledky prováděných kontrol v jednotlivých oblastech, nedostatky v dodržování bezpečnostních předpisů a předepsaných způsobů práce, nedostatky v používání ochranných prostředků, přijatá opatření zaměstnavatelem;
 - 8.3.4 Zevšeobecnění ostatních nedostatků v pracovních vztazích, mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, vztahy mezi zaměstnanci, pracovní docházka a pracovní morálka, výsledky kontrol ke zjištění požívání alkoholu nebo jiných návykových látek;
 - 8.3.5 Výklad jednotlivých ustanovení bezpečnosti práce a bezpečných pracovních postupů v souladu s platnými předpisy, pokyny a normami. Uvedení příkladů porušování těchto předpisů v praxi, obeznámení zaměstnanců se správným postupem.
- 8.4 Časový rozvrh periodického školení BOZP zaměstnanců činí minimálně 1,5 hodiny.
- 8.5 Časový rozvrh periodického školení BOZP vedoucích zaměstnanců činí minimálně 2 hodiny.
- 8.6 Ke spolupráci za tímto účelem mohou vedoucí zaměstnanci přizvat odborně způsobilou osobu v prevenci rizik nebo odborně způsobilé osoby v dalších oblastech, elektrikáře, revizní techniky, auditory, výrobce nebo pracovníky údržby.
- 8.7 O absolvování periodického školení BOZP se pořídí záznam. Součástí dokumentace školení musí být ověření vědomostí.

9 Mimořádná školení BOZP

- 9.1 Mimořádná školení BOZP se zajišťují:
 - 9.1.1 pro zaměstnance při opětovném nástupu na své pracoviště po pracovním úrazu, který si způsobil vlastním zaviněným porušením bezpečnostních předpisů nebo po pracovním úrazu, který si vyžádal pracovní neschopnost delší než 60 kalendářních dnů.
 - 9.1.1.1 Školení vykonává přímý nadřízený. Obsahem školení je poučení o bezpečném způsobu práce, bezpečnostních předpisech a pokynech při vykonávané práci na konkrétním pracovišti, opatření k zamezení podobného úrazu v budoucnu.
 - 9.1.1.2 Časový rozsah školení je podle potřeby 0,5 až 2 hodiny.
 - 9.1.2 při přeřazení na jiné pracoviště nebo při změně druhu, popř. způsobu práce
 - 9.1.2.1 Školení vykonává přímý nadřízený. Školení se provádí v rozsahu vstupního školení na pracovním místě. Obsahem je poučení zaměstnance o předpisech a pokynech BOZP platných na pracovišti, o zvlátnostech pracoviště, o pracovních postupech při vykonávané práci, o používání pomůcek, náradí, o obsluze strojů a zařízení podle pokynů výrobce, o používání OOPP. V případě dělnických profesí se vykonává také praktická instruktáž na pracovišti.

- 9.1.2.2 Časový rozsah mimořádného školení je podle závažnosti rizik 0,5 až 2 hodiny.
- 9.1.3 jako poučení před výkonem zvláště nebezpečných prací (např. před manipulací s rozměrným materiálem, před nakládkou a vykládkou objemných a hmotných břemen, před prací ve výšce, před manipulací s jedy a látkami škodlivými zdraví, před vstupem do nebezpečných prostor, před pracemi na elektrických zařízeních a rozvodech apod.).
 - 9.1.3.1 Speciální poučení provede nadřízený zaměstnanec. Vysvětlí bezpečný postup, připomene předpisy a pokyny BOZP, určí způsob zabezpečení pracovníků a jejich ochranu před úrazem.
 - 9.1.3.2 Časový rozsah poučení musí odpovídat charakteru, náročnosti a délce prováděných prací.

10 Odborná školení BOZP

- 10.1 Odborná školení se zajišťují pro zaměstnance ve speciálních profesích nebo k provádění odborných činností (řidiči motorových vozidel, řidiči motorových vozíků, topiči, jeřábníci, vazači, práce ve výškách a nad volnou hloubkou, obsluha vyhrazených technických zařízení, tlakových nádob, plynových zařízení, manipulace s látkami ohrožující zdraví). Školení se vykonává podle příslušných předpisů ve stanovených lhůtách nebo jednorázově před zahájením uvedené činnosti. Součástí těchto školení zaměstnanců v odborných profesích je přezkoušení znalostí nebo zkouška před oprávněným orgánem. Jejím cílem je získat osvědčení nebo obnovit platnost již vydaných osvědčení k výkonu činnosti ve speciálních profesích. Školení zabezpečuje zaměstnavatel vlastními pracovníky, jsou-li k tomu způsobilí nebo dodavatelským způsobem prostřednictvím externích pracovníků s patřičným osvědčením a požadovanou způsobilostí v součinnosti s vedoucími pracovníky a pracovníkem zajišťujícím personální záležitosti společnosti. Lhůty pro uvedená školení jsou součástí samostatných tematických plánů nebo osnov.
- 10.2 O vykonaných mimořádných a profesních odborných školeních se pořizuje záznam do osobního listu zaměstnance. O vykonaném profesním odborném školení pro zaměstnance v předpisech stanovených profesí se pořizují rovněž záznamy v průkazu těchto zaměstnanců nebo samostatným osvědčením.

11 Ověřování znalostí (zkoušky)

- 11.1 Všichni školitelé odborných a profesních školení zaměstnanců musí provést ověření znalostí po ukončeném školení (ústním pohovorem, písemným testem nebo komisionální zkouškou).
- 11.2 Účelem zkoušky je ověřit znalosti zaměstnanců získané v jednotlivých odborných školeních a tím prokázat jejich způsobilost k výkonu práce.
- 11.3 Ověřením znalostí ústním pohovorem nebo písemným testem provede školitel bezprostředně po skončeném školení. Výsledek ověření zaznamená do příslušné dokumentace.
- 11.4 Ověření znalostí komisionální zkouškou lze provést ústně, písemně (testem) nebo kombinovaně. Termín přezkoušení znalostí nebo komisionální zkoušky stanoví odborný orgán, případně jej stanoví zaměstnavatel s ohledem na rozsah této zkoušky, případně dle pokynů odborného školitele.
- 11.5 Termín přezkoušení stanoví zaměstnavatel zpravidla do 30-ti dnů od ukončeného školení.
- 11.6 Ke komisionálnímu přezkoušení znalostí (pokud je vyžadována) a pokud je toto v pravomoci provozovatele, určí zaměstnavatel zkušební (nejméně tříčlennou) komisi.
- 11.7 Komise stanoví závěrečné hodnocení na základě ověření teoretických znalostí, případně praktického přezkoušení: prospěl – neprospěl. Je v pravomoci zkušební komise stanovit další kritéria pro hodnocení.

- 11.8 Zaměstnanec, který při zkoušce neprospěl, je povinen podrobit se do 30-ti dní opakované zkoušce.
- 11.9 Zaměstnavatel je povinen přeřadit zaměstnance, který při zkoušce neprospěl a tím neprokázal kvalifikační předpoklady k práci, na jinou práci v souladu s ustanoveními zákoníku práce a souvisejících předpisů.
- 11.10 Hodnocení vědomostí zaměstnance na základě ověření znalostí předpisů BOZP se uloží v osobní složce zaměstnance.
- 11.11 Přezkoušení, které je v pravomoci odborných orgánů se řídí zásadami pro jednotlivé druhy přezkoušení včetně ohlašovací povinnosti (topiči, elektro apod.)
- 11.12 Profesní odborné školení nenahrazuje vstupní ani opakované školení zaměstnanců.

12 Odborný rozvoj zaměstnanců

- 12.1 Odborný rozvoj zaměstnanců zahrnuje zejména zaškolení a zaučení, prohlubování kvalifikace a zvyšování kvalifikace.
- 12.2 Zaměstnance, který vstupuje do zaměstnání bez kvalifikace, je zaměstnavatel povinen zaškolit nebo zaučit. Rozsah a způsob stanoví vedoucí zaměstnanec podle požadavku na vykonávanou činnost, o průběhu a výsledku zaškolení nebo zaučení provede vedoucí zaměstnanec písemný záznam.
- 12.3 Účast zaměstnance na prohlubování nebo zvyšování kvalifikace bude řešena individuálně vždy ve spolupráci s personálním oddělením.

13 Školení zaměstnanců cizích organizací

- 13.1 Na školení zaměstnanců cizích organizací se plně vztahují všechna ustanovení této organizační směrnice. Pro zaměstnance externích firem, kteří vykonávají činnosti se zvýšeným rizikem (práce ve výškách, opravy většího rozsahu, přemísťování strojů nebo zařízení apod.) na pracovištích společnosti, se školení zabezpečuje v rozsahu školení zaměstnanců.

14 Závěrečná ustanovení

- 14.1 Při určování obsahu jednotlivých forem výchovy k BOZP je zaměstnavatel povinen zohledňovat současný stav BOZP, respektovat přitom všeobecně závazné právní a ostatní předpisy k zajištění BOZP, bezpečnosti technických zařízení a předpisy stanovující pracovní podmínky.
- 14.2 Výběr školitelů pro jednotlivé formy výchovy (pokud tato činnost nevyplývá vlastním zaměstnancům zaměstnavatele z výkonu jejich funkce nebo z pracovní náplně) je třeba volit s ohledem na jejich odbornou úroveň a profesní orientaci. Odpovědní pracovníci jsou povinni ověřit odbornou způsobilost školitelů.
- 14.3 K provádění základního školení BOZP a PO (vstupní i periodické) využijí vedoucí zaměstnanci metodické podklady zpracované zaměstnavatelem. Pomůcka ke školení není součástí této směrnice a bude upravována samostatně dle aktuálních požadavků a dle legislativních změn.

15 Závěr

- 15.1 Za plnění všech ustanovení uvedených v této směrnici na pracovištích zaměstnavatele odpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu pracovních pozic, které zastávají.
- 15.2 Tato směrnice BOZP nabývá účinnosti dnem jejího vydání.

16 Legislativa:

- 16.1 Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- 16.2 Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů
- 16.3 další legislativa je předmětem školení a je uvedena v osnovách školení (uvedené zákony, nařízení vlády a vyhlášky jsou prezentovány vždy v platném znění, příp. ve znění pozdějších předpisů).

Vstupní a opakované školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) pro zaměstnance

Školení zaměstnanců o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále jen „BOZP“) je prováděno ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Školení zaměstnanců o BOZP je prováděno vždy při jejich nástupu do práce (vstupní školení) a dále pak 1 x za 2 roky (opakované školení). Školení se provádí také při změně pracovního zařazení, druhu práce, při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků, technologických anebo pracovních postupů a dále pak v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

Školení provádí proškolený vedoucí zaměstnanec, pověřená osoba zaměstnavatelem nebo osoba s odbornou způsobilostí v prevenci rizik, popř. dodavatel služeb PO a BOZP na pracovišti.

Tematický plán a časový rozvrh školení

Obsah školení:		
1	Úvodní část Listina základních práv a svobod – čl. 28,29,31, Směrnice Rady Evropských společenství „o zavádění opatření pro zlepšení bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců při práci“ 89/391/EEC – čl. 13	5 min.
2	Zajištění BOZP v organizaci Interní dokument „Směrnice k zajištění BOZP na pracovištích zaměstnavatele“	
3	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce Základní zásady pracovněprávních vztahů - §13 Odborová organizace - §15, §321, §322, §281 Lékařská prohlídka před nástupem - §32 Informace o pracovním poměru - §37 Přestávka v práci, bezpečnostní přestávka - §88, §89 Noční práce - §94 Předcházení ohrožení života a zdraví při práci - §101, §102 Práva a povinnosti zaměstnance - §106 Účast zaměstnanců na řešení otázek BOZP - §108 Pracovní podmínky zaměstnanců - §224 Odborný rozvoj zaměstnanců - §227, §228, §230 Informování a projednání - §278-282 Základní povinnosti zaměstnanců - §301 Ostatní - §300, §305, §306, §316, §349	

4	<p>Státní odborný dozor, kontrola dodržování povinností stanovených předpisy o BOZP, Oblastní inspektorát práce, Krajská hygienická stanice</p> <p>Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce</p> <p>Přestupky na úseku bezpečnosti práce, správní delikty právnických osob.</p>	
5	<p>Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci</p> <p>Rizikové faktory pracovních podmínek a minimální opatření k ochraně zdraví zaměstnanců – §1 až §13</p> <p>Interní dokument „Ruční manipulace s břemeny“</p> <p>Interní dokument „Bezpečná práce se zobrazovacími jednotkami“</p> <p>Zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek</p> <p>Interní dokument „Směrnice o požívání alkoholu a návykových látek“</p>	5 min.
6	<p>Kategorizace prací</p> <p>Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, §37</p> <p>Zařazení do kategorie, oznámení 2 kategorie, žádosti o zařazení do třetí a čtvrté kategorie</p> <p>Vyhláška č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, ...</p> <p>Seznámení zaměstnanců se skutečným zařazením prací do kategorie</p> <p>Interní dokument „Kategorizace prací“ – zařazení jednotlivých pracovních pozic</p>	
7	<p>Pracoviště a pracovní prostředí</p> <p>Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí (informačně)</p> <p>Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci</p> <p>Interní dokument „Směrnice k zajištění BOZP na pracovištích zaměstnavatele“</p>	
8	<p>Posuzování zdravotní způsobilosti k práci, lékařské prohlídky zaměstnanců, vstupní, periodické prohlídky</p> <p>Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách</p> <p>Vyhláška č. 79/2013 Sb., o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče</p> <p>Interní dokument „Zdravotní způsobilost“</p> <p>Interní dokument „Termíny lékařských prohlídek“</p>	5 min.

	tiskopis „Posudek o zdravotní způsobilosti k práci“	
9	<p>Pracovní podmínky zaměstnankyň a mladistvých zaměstnanců</p> <p>Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce</p> <p>Pracovní podmínky zaměstnankyň – §238 až §242</p> <p>Pracovní podmínky mladistvých – §243 až §247</p> <p>Vyhláška č. 180/2015 Sb., o pracích a pracovištích, které jsou zakázány těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu, o pracích a pracovištích, které jsou zakázány mladistvým zaměstnancům, a o podmínkách, za nichž mohou mladiství zaměstnanci výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání (vyhláška o zakázaných pracích a pracovištích)</p> <p>Interní dokument „Zakázané práce a pracoviště ...“</p>	
10	<p>Bezpečnostní značky a signály</p> <p>Nařízení vlády č. 375/2017 Sb., o vzhledu, umístění a provedení bezpečnostních značek a značení a zavedení signálů</p> <p>ČSN ISO 3864 Bezpečnostní značky a bezpečnostní barvy</p> <p>Bezpečnostní značky umístěné na pracovištích – jejich význam, umístění</p> <p>nebezpečí – zákazové – příkazové – požární – bezpečí (únikové cesty) – překážky – signály apod.</p> <p>Pracovní prostřední – konkrétní význam a umístění značení</p>	5 min.
11	<p>Práce ve výškách a nad volnou hloubkou</p> <p>Nařízení vlády č. 362/2005 Sb., o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky</p> <p>- pouze základní informace (zákaz činnosti bez odborného školení a zdravotní způsobilosti)</p>	
12	<p>Zásady bezpečné práce s elektrickým zařízením</p> <p>Zásady bezpečné práce a manipulace s elektrickým zařízením pro osoby školené (seznámené)</p> <p>Interní dokument „MPBP Řád prohlídek, údržby a revizí spotřebičů“</p> <p>Zákon č. 250/2021 Sb., o bezpečnosti práce v souvislosti s provozem VTZ</p> <p>§19 odst.1 osoby znalé, poučené, školené (seznámené) – požadavky odborné způsobilosti, praxe, vzdělání (informativně)</p> <p>Bezpečnost přenosného elektromechanického náradí – ČSN EN 61029 (informativně)</p>	

	<p>Revize a kontroly elektrických spotřebičů během používání – ČSN 33 1600 ed.2 (informativně)</p> <p>Elektrotechnické předpisy – lhůty revizí elektrických zařízení – ČSN 33 1500 (informativně)</p> <p>Podrobnější pokyny podle skutečně prováděných prací viz. osnova „Školení k odborné způsobilosti zaměstnanců, ...“</p>	
13	<p>Zásady poskytování OOPP</p> <p>Nařízení vlády č. 390/2021 Sb., o bližších podmínkách poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků</p> <p>Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce</p> <p>§104 Osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděvy a obuv, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje</p> <p>Interní dokument „Směrnice pro poskytování OOPP, mycích, čisticích a desinfekčních prostředků“</p> <p>tiskopis „Evidenční list OOPP“</p> <p>Interní dokument „Stanovení zásad pro výdej ochranných nápojů“</p>	5 min.
14	<p>Bezpečnost práce na strojích a zařízeních</p> <p>Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí</p> <p>provozní dokumentace, zásady BP, interní předpisy k zařízením</p> <p>Provádění pravidelných kontrol strojů a zařízení</p> <p>Interní dokument „MPBP pro provoz strojů a zařízení“</p> <p>Interní dokument „MPBP pro provoz tlakových nádob“</p> <p>Interní dokument „Seznámení s návodem výrobce“</p>	
15	<p>Organizace skladů a skladování materiálu</p> <p>Všeobecné zásady manipulace s materiálem</p> <p>Vybavení skladů, kontrolní činnost</p> <p>Regály, manipulační technika, žebříky a schůdky</p> <p>Interní dokument „Místní řád skladu“</p> <p>Interní dokument „Ruční manipulace s břemeny“</p> <p>Interní dokument „Bezpečnostní pokyny žebříky“</p>	
16	<p>Pracovní úrazy</p> <p>Nařízení vlády č. 322/2025 Sb., o povinnostech zaměstnavatele při pracovních úrazech</p> <p>Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce</p> <p>Povinnosti zaměstnance – §106,</p>	10 min.

	<p>Interní dokument „Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech“</p> <p>Interní dokument „Pokyny zaměstnavatele při vzniku PÚ“</p> <p>Interní dokument „Kniha úrazů“</p> <p>Podklady pro hlášení „Záznam o úrazu“</p>	
17	<p>Organizace poskytování první pomoci,</p> <p>Zásady první pomoci</p> <p>Rozmístění a vybavení lékárníček</p> <p>Interní dokument „Poskytování první pomoci“</p> <p>Interní dokument „Doporučený obsah lékárníčky první pomoci“</p> <p>Praktické ukázky život zachraňujících úkonů (tepenné krvácení, resuscitace, bezvědomí, úraz elektrickým proudem atd.) viz samostatný tematický plán</p>	
18	<p>Nakládání s nebezpečnými látkami a směsmi</p> <p>Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,</p> <p>§21 činnosti epidemiologicky závažné, §39 rizikové práce, 44a nakládání s NCHLS, §57 dezinfekce, dezinsekce, deratizace</p> <p>Interní dokument „MPBP Zásady bezpečného zacházení s chemickými látkami a směsmi“</p> <p>Interní dokument „Seznámení s bezpečnostními listy“</p> <p>pokud se na pracovišti vyskytují NCHLS se stanovenou rizikovostí</p>	5 min.
19	<p>Nakládání s nebezpečnými odpady</p> <p>Zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech,</p> <p>Vyhláška č. 73/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady</p> <p>Vyhláška č. 8/2021 Sb., katalog odpadů</p> <p>Obecné povinnosti původce odpadu, třídění odpadu, shromažďování, značení odpadů, předání</p>	
20	<p>Identifikace a vyhodnocení pracovních rizik</p> <p>Interní dokument „Identifikace pracovních rizik“</p> <p>Seznámení s riziky na jednotlivých pracovištích a dle pracovního zařazení</p> <p>Interní dokument „Směrnice o požívání alkoholu a jiných návykových látek“</p>	5 min.
21	<p>Dopravní řád</p> <p>Nařízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel</p>	

	<p>povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky §3, příloha 1</p> <p>Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a změnách některých zákonů §53-55</p> <p>Interní dokument „MPBP Dopravní řád“</p>	
22	<p>Ověření znalostí</p> <p>Provádí se ústním přezkoušením s cílem ověřit znalosti a pochopení probíraného tématu</p>	5 min.
23	<p>Doplnění informací</p> <p>Zodpovězení otázek posluchačů a upřesnění problematiky při nesprávných odpovědích v rámci přezkoušení</p>	

Vstupní a opakované školení

bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP)

pro vedoucí zaměstnance

Školení vedoucích zaměstnanců o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále jen „BOZP“) je prováděno ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Školení zaměstnanců o BOZP je prováděno vždy při jejich nástupu do práce (nástup přímo do vedoucí funkce), při ustanovení do vedoucí funkce (tzv. vstupní školení) a dále pak 1 x za 3 roky (tzv. opakované školení). Školení se provádí také při změně pracovního zařazení, druhu práce, při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků, technologických anebo pracovních postupů a dále pak v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

Školení provádí osoba s odbornou způsobilostí v prevenci rizik, popř. dodavatel služeb PO a BOZP na pracovišti.

Tematický plán a časový rozvrh školení

Obsah školení:		
1	Význam BOZP pro právnické a podnikající fyzické osoby Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání §31 odst.17	5 min.
2	Postavení a působnost orgánů státní správy a samosprávy na úseku BOZP Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR (MPSV) Státní úřad inspekce práce (SÚIP) Oblastní inspektorát práce (OIP) Institut technické inspekce (ITI) Krajská hygienická stanice (KHS)	
3	Mezinárodní dokumenty Směrnice Rady Evropských společenství „o zavádění opatření pro zlepšení bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců při práci“ 89/391/EEC – čl. 6-14 (12) Další samostatné Směrnice rady Evropských hospodářských společenství (13) 89/654/EHS o minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví na pracovišti 89/654/EHS o minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví pro používání osobních ochranných prostředků zaměstnanci při práci 90/269/EHS o minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví pro ruční manipulaci s břemeny spojenou s rizikem, zejména poškození páteře, pro zaměstnance	

	09/104/EHS o minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví pro používání pracovního zařízení zaměstnanci při práci	
4	Zákonodárství v ČR Zákony, nařízení vlády, vyhlášky, ČSN Ústava ČR Listina základních práv a svobod – čl. 28,29,31, Zákoník práce	5 min.
5	Zajištění BOZP v organizaci Interní dokument „Směrnice k zajištění BOZP na pracovištích zaměstnavatele“	
6	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce Základní zásady pracovněprávních vztahů - §13 Odborová organizace - §15, §321, §322, §281 Lékařská prohlídka před nástupem - §32 Informace o pracovním poměru - §37 Přestávka v práci, bezpečnostní přestávka - §88, §89 Noční práce - §94 Předcházení ohrožení života a zdraví při práci - §101, §102 Práva a povinnosti zaměstnance - §106 Účast zaměstnanců na řešení otázek BOZP - §108 Pracovní podmínky zaměstnanců - §224 Odborný rozvoj zaměstnanců - §227, §228, §230 Informování a projednání - §278-282 Základní povinnosti zaměstnanců - §301 Ostatní - §300, §305, §306, §316, §349	
7	Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci Rizikové faktory pracovních podmínek a minimální opatření k ochraně zdraví zaměstnanců – §1 až §13 Interní dokument „Ruční manipulace s břemeny“ Interní dokument „Bezpečná práce se zobrazovacími jednotkami“ Interní dokument „Stanovení zásad pro výdej ochranných nápojů“ Zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek Interní dokument „Směrnice o požívání alkoholu a návykových látek“	10 min.

	<p>tiskopis „Protokol o provedení orientační dechové zkoušky“</p> <p>tiskopis „Protokol o lékařském vyšetření při ovlivnění alkoholem“</p>	
8	<p>Kategorizace prací</p> <p>Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, §37</p> <p>Zařazení do kategorie, hygienické limity rizikových faktorů, měření faktorů, oznámení o zařazení do kategorie druhé, návrhy na zařazení do kategorie třetí a čtvrté</p> <p>Vyhláška č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, ...</p> <p>Interní dokument „Kategorizace prací“ – zařazení jednotlivých pracovních pozic</p>	
9	<p>Pracoviště a pracovní prostředí</p> <p>Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí (informačně)</p> <p>Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci</p> <p>Provádění kontrol pracovního prostředí – pravidelné roční prověrky BOZP a PO</p> <p>Interní dokument „Směrnice k zajištění BOZP na pracovištích zaměstnavatele“</p>	
10	<p>Posuzování zdravotní způsobilosti k práci, lékařské prohlídky zaměstnanců, vstupní, periodické prohlídky</p> <p>Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách</p> <p>Vyhláška č. 79/2013 Sb., o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče</p> <p>Interní dokument „Zdravotní způsobilost“</p> <p>Interní dokument „Termíny lékařských prohlídek“</p> <p>Interní dokument „Posudek o zdravotní způsobilosti“ tiskopis</p>	5 min.
11	<p>Pracovní podmínky zaměstnankyň a mladistvých zaměstnanců</p> <p>Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce</p> <p>Pracovní podmínky zaměstnankyň – §238 až §242</p> <p>Pracovní podmínky mladistvých – §243 až §247</p> <p>Vyhláška č. 180/2015 Sb., o zakázaných pracích a pracovištích</p> <p>Interní dokument „Zakázané práce a pracoviště ...“</p>	
12	<p>Bezpečnostní značky a signály</p> <p>Nařízení vlády č. 375/2017 Sb., o vzhledu, umístění a provedení bezpečnostních značek a značení a zavedení signálů</p> <p>ČSN ISO 3864 Bezpečnostní značky a bezpečnostní barvy</p>	5 min.

	<p>Bezpečnostní značky umístěné na pracovištích – jejich význam, umístění</p> <p>Pracovní prostřední – konkrétní význam a umístění značení na pracovišti, údržba a obnova</p>	
13	<p>Práce ve výškách a nad volnou hloubkou</p> <p>Nařízení vlády č. 362/2005 Sb., o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky</p> <p>- pouze základní informace (zákaz činnosti bez odborného školení a zdravotní způsobilosti)</p>	
14	<p>Zásady bezpečné práce s elektrickým zařízením</p> <p>Zásady bezpečné práce a manipulace s elektrickým zařízením pro osoby školené (seznamené)</p> <p>Interní dokument „MPBP Řád prohlídek, údržby a revizí spotřebičů“</p> <p>Zákon č. 250/2021 Sb., o bezpečnosti práce v souvislosti s provozem VTZ</p> <p>§19 odst.1 osoby znalé, poučené, školené (seznamené) – požadavky odborné způsobilosti, praxe, vzdělání (informativně)</p> <p>Bezpečnost přenosného elektromechanického nářadí – ČSN EN 61029 (informativně)</p> <p>Revize a kontroly elektrických spotřebičů během používání – ČSN 33 1600 ed.2 (informativně)</p> <p>Elektrotechnické předpisy – lhůty revizí elektrických zařízení – ČSN 33 1500 (informativně)</p> <p>Podrobnější pokyny podle skutečně prováděných prací viz. osnova „Školení k odborné způsobilosti zaměstnanců, ...“</p>	
15	<p>Zásady poskytování OOPP</p> <p>Nařízení vlády č. 390/2021 Sb., o bližších podmínkách poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků</p> <p>Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce</p> <p>§104 Osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděvy a obuv, mycí, čistící a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje</p> <p>Pravidelné kontroly používání OOPP, zápisy o kontrole</p> <p>Interní dokument „Směrnice pro poskytování OOPP, mycích, čistících a desinfekčních prostředků“</p> <p>tiskopis „Evidenční list OOPP“</p>	5 min.
16	<p>Bezpečnost práce na strojích a zařízeních</p>	5 min.

	<p>Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí;</p> <p>Provozní dokumentace, deníky strojů, zásady BP, interní předpisy k zařízením, návody výrobců;</p> <p>Provádění pravidelných kontrol strojů a zařízení, vedení provozní dokumentace;</p> <p>Interní dokument „MPBP pro provoz strojů a zařízení“</p> <p>Interní dokument „MPBP pro provoz s tlakových nádob“</p> <p>Interní dokument „MPBP Sváření a práce s otevřeným ohněm“</p> <p>Interní dokument „Bezpečnostní pokyny Tlakové nádoby, svařování, bruska, vrtačka apod.“</p> <p>Interní dokument „Seznámení s návodem výrobce“</p>	
17	<p>Organizace skladů a skladování materiálu</p> <p>Všeobecné zásady manipulace s materiálem, ČSN 26 9030</p> <p>Vybavení skladů, kontrolní činnost</p> <p>Regály, manipulační technika, žebříky a schůdky</p> <p>Interní dokument „Místní řád skladu“</p> <p>Interní dokument „Ruční manipulace s břemeny“</p> <p>Interní dokument „Bezpečnostní pokyny Žebříky“</p> <p>Interní dokument „Deník kontrol regálů, žebříků a manipulační techniky“</p>	5 min.
18	<p>Pracovní úrazy</p> <p>Nařízení vlády č. 322/2025 Sb., o povinnostech zaměstnavatele při pracovních úrazech</p> <p>Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce</p> <p>Povinnosti zaměstnance – §106, 271a, 271c, 271k, 271m, 271r,</p> <p>Interní dokument „Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech“</p> <p>Interní dokument „Kniha úrazů“</p> <p>Podklady pro hlášení „Záznam o úrazu“</p>	10 min.
19	<p>Organizace poskytování první pomoci,</p> <p>Zásady první pomoci</p> <p>Rozmístění a vybavení lékárniček</p> <p>Praktické ukázky život zachraňujících úkonů (tepenné krvácení, resuscitace, bezvědomí, úraz elektrickým proudem atd.) viz samostatný tematický plán</p> <p>Interní dokument „Poskytování první pomoci“</p>	

	Interní dokument „Doporučený obsah lékárničky první pomoci“	
20	<p>Nakládání s nebezpečnými látkami a směsmi</p> <p>Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, §21 činnosti epidemiologicky závažné, §39 rizikové práce, 44a nakládání s NCHLS, §57 dezinfekce, dezinfekce, deratizace</p> <p>Interní dokument „MPBP Zásady bezpečného zacházení s chemickými látkami a směsmi“</p> <p>Interní dokument „Bezpečnostní listy“</p> <p>pokud se na pracovišti vyskytují NCHLS se stanovenou rizikovostí</p>	5 min.
21	<p>Prevence závažných havárií</p> <p>Zákon č. 224/2015 Sb. o prevenci závažných havárií</p> <p>Protokol o nezařazení <i>nebo</i></p> <p>Návrh na zařazení do skupiny A nebo B</p>	
22	<p>Nakládání s nebezpečnými odpady</p> <p>Zákon č. 541/2020 Sb., o odpadech;</p> <p>Vyhláška č. 73/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady;</p> <p>Vyhláška č. 8/2021 Sb., katalog odpadů;</p> <p>Obecné povinnosti původce odpadu, třídění odpadu, shromažďování, značení odpadů, předání;</p> <p>Identifikační list nebezpečného odpadu</p>	
23	<p>Identifikace a vyhodnocení pracovních rizik</p> <p>Interní dokument „Identifikace pracovních rizik“</p> <p>Seznámení s riziky na jednotlivých pracovištích v působnosti vedoucích zaměstnanců</p> <p>Interní dokument „Směrnice o požívání alkoholu a jiných návykových látek“</p>	5 min.
24	<p>Dopravní řád</p> <p>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 §3, příloha 1</p> <p>Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a změnách některých zákonů §53-55</p> <p>Interní dokument „MPBP Dopravní řád“</p> <p>Interní dokument „Kniha jízd“</p>	

25	Ověření znalostí Provádí se ústním přezkoušením s cílem ověřit znalosti a pochopení probíraného tématu	5 min.
26	Doplnění informací Zodpovězení otázek posluchačů a upřesnění problematiky při nesprávných odpovědích v rámci přezkoušení	

Seznámení s místními riziky

Seznámení s místními riziky a opatřeními zaměstnavatele na ochranu před jejich působením (dále školení na pracovním místě) je prováděno ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Školení na pracovním místě absolvují zaměstnanci bezprostředně po vstupním školení BOZP a to v první den zařazení na konkrétní pracoviště. Zařazení nového zaměstnance do práce, včetně poučení a seznámení s pokyny zaměstnavatele v rozsahu rámcového školení na pracovním místě, provede přímý nadřízený zaměstnanec.

Školení musí být konkrétní, musí poskytovat všechny důležité poznatky a informace pro bezpečný výkon práce (schválené pracovní postupy, předepsané ochranné prostředky, zákazy některých činností při práci apod.).

Za vykonání školení BOZP na pracovním místě odpovídá přímý nadřízený zaměstnanec.

Témata školení na pracovním místě, seznámení s místními riziky	Časový rozsah
Obsah školení pro všechny kategorie zaměstnanců	
<ul style="list-style-type: none"> • charakter a přidělení pracovního místa, určení druhu a způsobu práce; • seznámení s předvídatelnými riziky práce, kterou bude zaměstnanec konat, včetně opatření na ochranu před jejich působením; • seznámení s návody a pokyny výrobců jednotlivých spotřebičů, strojů a zařízení, náradí a další techniky, kterou je pracovník oprávněn obsluhovat; • upozornění, že je přísně zakázáno nosit na pracoviště a konzumovat na pracovišti a v celém areálu zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tento alkoholické nápoje a jiné návykové látky; • seznámení s rozmístěním hasicích přístrojů na pracovišti a dalším požárně bezpečnostním zařízením, případně jeho obsluhou, je-li v případě požáru nebo havárie od pracovníka vyžadována; • seznámení s únikovými východy, které vedou z pracoviště a s místem shromáždění osob při evakuaci, seznámení s požadavky, že únikové cesty musí být trvale volné a nezastavěné materiálem; • poučení o povinnosti hlásit přímému nadřízenému bezodkladně každý svůj pracovní úraz nebo poškození zdraví nebo úraz jiného zaměstnance, jehož byl zaměstnanec svědkem; • seznámení s umístěním prostředků pro poskytování první pomoci (lékárničky) a o způsobu přivolání lékařské pomoci. 	25 min.

Rozšířené školení pro kategorie zaměstnanců ve výrobě nebo dělnických profesí	
<ul style="list-style-type: none"> • charakter a přidělení pracovního místa, určení druhu a způsobu práce; • poučení o pracovním postupu a bezpečnostních předpisech a pokynech, které musí zaměstnanec dodržovat; • seznámení s prostředím, ve kterém bude zaměstnanec pracovat, s rizikovými faktory (hluk, fyzická zátěž, manipulace s břemeny, psychická zátěž) a opatřeními zaměstnavatele; • seznámení s předvídatelnými riziky práce, kterou bude zaměstnanec konat, včetně opatřeními na ochranu před jejich působením; • seznámení s úrazovostí na pracovišti, s důvody a příčinami nejčastějších úrazů, které se staly na pracovišti v důsledku porušení pracovních postupů, předpisů a pokynů BOZP; • seznámení s pracemi a úkony, při kterých je třeba používat OOPP, seznámení s funkcí a použitím těchto ochranných prostředků, povinností čistit a udržovat tyto OOPP; • poučení o zákazu odstraňovat a vyřazovat z činnosti bezpečnostní zařízení (ochranné kryty apod.); • poučení o obsluze stroje nebo jiného zařízení, k jejichž obsluze je pověřen. Bez pověření zaměstnavatele je zákaz obsluhovat další stroje nebo zařízení; • seznámení s požadavky na pořádek a čistotu na pracovišti, se zásadami, že svěřené stroje, nářadí a pracovní prostory musí být udržovány vždy v čistém a bezpečném stavu; • poučení o tom, jakým způsobem zajistit stroje proti náhodnému spuštění nebo spuštění jinou osobou; • poučení o správném oblečení, obutí, o zákazu nosit volný oděv, prsteny, vázanky, náramkové hodinky a jiné předměty, které by mohly být příčinou úrazu; • upozornění na povinnosti ohlášení každého nedostatku (poruchy, závady), který by mohl ohrozit život a zdraví, nedostatek, závadu, poruchu nesmí sám opravovat, pokud k tomu není určen a oprávněn; • upozornění, že se nesmí zdržovat na pracovišti, na které nebyl přidělen; • poučení zaměstnance, aby ohlásil svému nadřízenému každou náhlou nevolnost nebo zhoršení zdravotního stavu, jestliže se necítí zdravotně způsobilý určenou prací vykonávat, zvláště když pracuje na rizikovém pracovišti; • seznámení s umístěním hlavního vypínače elektrického proudu, uzávěry plynu, vody, které zařízení, jakým způsobem může vypnout v případě havárie, požáru, úrazu; 	<p style="text-align: center;">podle potřeby</p> <p style="text-align: center;">45 minut až 2 hodiny</p>
Doplňkové školení pro pracoviště s expozicí hluku	
Školení zaměstnanců, kteří vykonávají práci spojenou s expozicí ustálenému nebo proměnnému hluku, jehož ekvivalentní hladina akustického tlaku $A_{L_{Aeq,8h}}$ překračuje 80 dB.	podle potřeby

<p>Poučení o pracovním postupu a bezpečnostních předpisech a pokynech musí obsahovat informace:</p> <ul style="list-style-type: none"> • o správném používání výrobních prostředků, zařízení a pracovního náradí; • o zdrojích hluku na pracovišti; • o druhu a účincích daného hluku a jeho přípustných expozičních limitech; • o výsledcích měření hluku; • o opatřeních přijatých k omezení úrovně míry a doby expozice hluku; • o správném používání osobních ochranných pracovních prostředků • o vhodných pracovních postupech stanovených k minimalizaci expozice hluku • o postupech při zjištění možného poškození sluchu • o účelu lékařských preventivních prohlídek zajišťovaných poskytovatelem pracovnělékařských služeb 	<p>10 minut</p>
---	---------------------

<p>Doplňkové školení pro pracoviště s expozicí lokální svalové zátěže</p>	
<p>Školení zaměstnanců, kteří vykonávají práci spojenou s expozicí lokální svalové zátěže</p> <p>Lokální svalová zátěž je zátěž malých svalových skupin při výkonu práce končetinami. Poučení o pracovním postupu a bezpečnostních předpisech a pokynech musí obsahovat informace:</p> <ul style="list-style-type: none"> • o správném používání výrobních prostředků, zařízení a pracovního náradí; • o stanovení pracovní pozice do kategorie třetí • o účelu lékařských preventivních prohlídek zajišťovaných poskytovatelem pracovnělékařských služeb a termínů k jejich provedení (vstupní, periodické i výstupní) • o dodržování stanovených bezpečnostních přestávek • o vedení evidence pracovních směn na exponovaném pracovišti; • o vhodných pracovních postupech stanovených k minimalizaci expozice 	<p>podle potřeby</p> <p>10 minut</p>

Školení k odborné způsobilosti pracovníků, kteří se zabývají obsluhou elektrických zařízení

Školení zaměstnanců ke stanovení odborné způsobilosti k obsluze elektrických zařízení je prováděno ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce §103, odst. 2. Školení zaměstnanců je prováděno vždy při přijetí do pracovního poměru (tzv. vstupní školení) a dále pak v termínech stanovených pro opakované školení.

Seznámení, školení, upozornění a ověření znalostí provede organizací pověřený pracovník s kvalifikací odpovídající charakteru činnosti, proškolený vedoucí zaměstnanec, pracovník s odbornou způsobilostí v prevenci rizik.

Tematický plán a časový rozvrh školení

Obsah školení:		
1	<p>Odborná způsobilost v elektrotechnice při obsluze vyhrazených technických zařízení (VTZ), zákon č. 250/2021 Sb.</p> <p>§19, odst. 1 Pracovníci školení (seznámení)</p> <p>Nařízení vlády č. 194/2022 Sb. požadavcích na odbornou způsobilost k výkonu činností na elektrických zařízeních</p> <p>Pracovníci poučení (§4)</p> <p>Elektrotechnik (§6),</p> <p>Vedoucí elektrotechnik (§7),</p> <p>Revizní technik (§8)</p>	5 min.
2	<p>Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce</p> <p>Předcházení ohrožení života a zdraví při práci - §101, §102</p>	
3	<p>Seznámení s činnostmi, které mohou na elektrickém zařízení provádět pracovníci seznámení</p> <p>Při obsluze se osoby obsluhující elektrické zařízení zásadně dotýkají jen těch částí el. zařízení, které jsou k tomu určené, například vypínače, spínače, ovladače apod.</p>	10 min.
4	<p>Rychlovarná konvice</p> <p>Nepoužívat tento spotřebič s poškozeným přívodním kabelem, nebo zástrčkou;</p> <p>Nenechávejte zapnutý spotřebič bez dozoru;</p> <p>Používejte konvici pouze s dodaným stojanem;</p> <p>Mikrovlonná trouba</p> <p>Zákaz vyřazovat z činnosti nebo upravovat bezpečnostní blokovací zařízení trouby;</p> <p>Zákaz používání trouby s rozbitými dvířky;</p> <p>Používejte tento spotřebič pouze k účelům, ke kterým byl vyroben;</p>	

	<p>vidlice musí být připojena do pevné, řádně nainstalované a uzemněné zásuvky;</p> <p>Chladnička</p> <p>Spotřebič se nesmí používat ve venkovních prostorech;</p> <p>Před čištěním a před výměnou žárovky je třeba odpojit spotřebič od sítě;</p> <p>Ventilační otvory na spotřebiči nebo vestavěné součásti musejí být vždy čisté a musejí zůstat volné;</p> <p>Kávovar</p> <p>Kávovar nesmí být provozován na nestabilních místech;</p> <p>Používejte kávovar výhradně při teplotě okolí mezi +10 °C a +38 °C;</p> <p>Dbejte na dostatečné větrání a odvětrávání kávovaru;</p> <p>Během provozu na kávovar nepokládejte utěrky nebo podobné věci.</p>	
5	<p>Všeobecně pro všechna zařízení používaných zpravidla při administrativní činnosti</p> <p>ČSN EN 50110-1 ed.3 Obsluha a práce na elektrických zařízeních - Část 1: Obecné požadavky</p> <p>Výpočetní technika, tiskárny, skenery, skartovačky, nabíječky telefonů, notebooků, laminovačky</p> <p>Obsluha se seznámí s návodem výrobce</p> <p>Zařízení ovládá výhradně ovladači, vypínači, přepínači k tomu určených.</p> <p>Opravy zařízení je oprávněn provádět pouze pracovník s odbornou způsobilostí a pověřen zaměstnavatelem k této činnosti</p> <p>Zařízení vždy používat pouze k účelům, pro která jsou určena</p>	
6	<p>Všeobecně pro všechna zařízení</p> <p>Zařízení svými rozměry, funkcími převyšuje prostředky používané v běžné domácnosti a zařízení používané pro administrativní činnosti, např. strojní vrtačky, brusky, soustruhy, účelová zařízení podle provozované činnosti</p> <p>Obsluha se seznámí s návodem výrobce.</p> <p>Zařízení ovládá výhradně ovladači, vypínači, přepínači k tomu určených.</p> <p>Opravy zařízení je oprávněn provádět pouze pracovník s odbornou způsobilostí a pověřen zaměstnavatelem k této činnosti.</p> <p>Zařízení vždy používat pouze k účelům, pro která jsou určena.</p>	10 min.
7	<p>Upozornění na možné ohrožení elektrickými zařízeními</p> <p>Interní dokument „Informace o rizicích“</p> <p>Interní dokument „MPBP Pokyny k provádění kontrol elektrických spotřebičů“</p>	

	<p>Interní dokument „MPBP Pravidla a postupy pro obsluhu EZ“</p> <p>Nebezpečí úrazu elektrickým proudem</p> <p>Nebezpečí požáru</p> <p>Nebezpečí výbuchu</p> <p>Nebezpečí při výpadku nebo při obnovení zdroje elektrického proudu</p> <p>Nebezpečí vzniklá nesprávnou manipulací (např. manipulace s jističi v rozvaděči bez znalosti napojených okruhů, linek, strojů apod.)</p>	
8	<p>Ověření znalostí</p> <p>Provádí se ústním přezkoušením s cílem ověřit znalosti a znalost prováděných činností dle rozsahu zastávaných pracovních pozic;</p>	5 min.
9	<p>Doplnění informací</p> <p>Zodpovězení otázek posluchačů a upřesnění problematiky při nesprávných odpovědích v rámci přezkoušení</p>	

Pozn.: Školení bezprostředně navazuje na blok školení BOZP a školení Poskytování první pomoci. Při samostatném školení k odborné způsobilosti k obsluze elektrických zařízení pro osoby školené (seznamené) jako samostatného celku musí být školení doplněno o část Poskytování první pomoci se zaměřením na úrazy elektrickým proudem. Všeobecný postup zaměstnance při vzniku pracovního úrazu je stanoven pokyny zaměstnavatele, postup při poskytování první pomoci je stanoven v samostatném interním předpisu „Poskytování první pomoci“

Poskytování první pomoci

Školení zaměstnanců k organizování a poskytování první pomoci je prováděno ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Školení zaměstnanců je prováděno vždy při jejich nástupu do práce (nástup přímo do vedoucí funkce), při ustanovení do vedoucí funkce (tzv. vstupní školení) a dále pak v termínech stanovených pro opakované školení.

Školení provádí osoba s odbornou způsobilostí v prevenci rizik, popř. dodavatel služeb PO a BOZP na pracovišti, lékař preventivní péče nebo odborně způsobilý pracovník ČČK.

Tematický plán a časový rozvrh školení

Obsah školení:		
1	Význam poskytování první pomoci Právní a morální odpovědnost, legislativní rámec Trestní zákon a odpovědnost, neposkytnutí pomoci §150/1, neposkytnutí pomoci řidičem dopravního prostředku §151	5 min.
2	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce Předcházení ohrožení života a zdraví při práci - §101, §102	(+5 min.)
3	Pracovní úrazy Nařízení vlády č. 322/2025 Sb., o povinnostech zaměstnavatele při pracovních úrazech Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce Povinnosti zaměstnavatele, zaměstnance – §105, §106, Interní dokument „Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech“	(+5 min.)
4	Organizace poskytování první pomoci, Rozmístění a vybavení lékárniček Interní dokument „Obsah lékárničky první pomoci“ Interní dokument „Odpovědné osoby za organizaci první pomoci“	(+5 min.)
5	Organizace poskytování první pomoci Technické prostředky, umístění, značení Zásady první pomoci Interní dokument „Poskytování první pomoci“	20 min.
6	Poskytování první pomoci Zástava krvácení (tepenné krvácení, amputace) Neodkladná resuscitace (zástavy srdce, dechu) Popáleniny (působení tepla, chemikálie) Úraz elektrickým proudem (ná vaznost na §4 pracovníci poučení)	

	<p>Poranění lebky a mozku (stavy bezvědomí)</p> <p>Akutní stavy vzniklé z neúrazových příčin</p> <p>Akutní infarkt myokardu</p> <p>Cévní mozková příhoda</p> <p>Epileptický záchvat</p>	
7	<p>Poskytování první pomoci v dopravě (řidič referent)</p> <p>Poskytování první pomoci – odpovědnost</p> <p>Povinnosti účastníka dopravní nehody – poskytování první pomoci, vyproštění, postupy při zranění více osob,</p> <p>Stabilizované a zdravotní polohy</p>	
8	<p>První pomoc při expozici chemickými látkami</p> <p>Zákon č. 258/2000 Sb., 44a nakládání s NCHLP, §57 dezinfekce, dezinfekce, deratizace</p> <p>Otravy průmyslovými škodlivinami</p> <p>Interní dokument „Bezpečnostní listy“</p> <p>Příručka Acta hygienica – Toxikologické informační centrum</p>	(+5 min.)
9	<p>Ověření znalostí</p> <p>Provádí se ústním přezkoušením s cílem ověřit znalosti a nejdůležitější úkony při záchraně života;</p> <p>Ověřování znalostí se provádí zároveň průběžně při probírání jednotlivých částí (kapitol),</p> <p>Praktické ověření provádění neodkladné resuscitace</p>	5 min.
10	<p>Doplnění informací</p> <p>Zodpovězení otázek posluchačů a upřesnění problematiky při nesprávných odpovědích v rámci přezkoušení</p>	

Pozn.: Školení bezprostředně navazuje na blok školení BOZP, jednotlivé jeho části nebo školení PO. Při školení Poskytování první pomoci jako samostatného celku je vhodné doplnit školení o seznámení s místními riziky podle předpokládané činnosti zaměstnanců a školení provést v rozšířeném rozsahu (včetně časových relací v závorce)

Školení řidičů do 3,5 t a řidičů referentů

Školení řidičů motorových vozidel, jejichž největší povolená hmotnost nepřevyšuje 3500 kg a školení řidičů referentů provedeno na základě identifikace a zhodnocení pracovních rizik ve společnosti a dle platných právních předpisů z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a dalších souvisejících předpisů).

Školení řidičů a řidičů referentů je prováděno vždy při jejich nástupu do práce, při ustanovení do vedoucí funkce nebo před zahájením činnosti (řízení vozidla společnosti).

Školení provádí osoba s odbornou způsobilostí v prevenci rizik, popř. dodavatel služeb BOZP na pracovišti nebo zaměstnavatelem pověřený pracovník s praxí nebo znalostí v oboru.

Tématický plán a časový rozvrh školení

Obsah školení:		
1	Legislativa v dopravě Zákon č. 13/1997 Sb. o pozemních komunikacích Zákon č. 56/2001 Sb. o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích Zákon č. 12/1997 Sb. o bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích Nařízení vlády a Vyhlášky	5 min.
2	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce Předcházení ohrožení života a zdraví při práci - §101, §102 Pracovní zařazení zaměstnanců: řidič, řidič – referent Pracovní smlouva	
3	Odborná způsobilost, řidičské oprávnění Zákon č. 247/2000 Sb. o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel Zdravotní způsobilost, Vyhláška č. 79/2013 Sb., zákon č. 361/2000 Sb., Lékařské prohlídky Interní dokument „Zdravotní způsobilost“ Interní dokument „Termíny lékařských prohlídek“ Interní dokument „Posudek o zdravotní způsobilosti k řízení motorových vozidel“	5 min
4	Povinnosti zaměstnavatele při provozování dopravy Nařízení vlády č. 168/2002 Sb. Povinnosti osoby odpovědné za provoz vozidel Interní dokument „Odpovědná osoba za provoz vozidel“ Kontroly vedení evidence o době řízení vozidla a čerpání bezpečnostních přestávek Interní dokument „Kniha jízd“, „Cestovní příkaz“	
5	Pracovní cesty Náležitosti, náhrady - služební vozidla	5 min.

	Náležitosti, náhrady - soukromá vozidla	
6	Pojištění odpovědnosti za provoz vozidla povinnosti řidiče, provoz vozidla, nehody, škody právní postavení pojistitelů – přestupky Interní dokument „Doklad o pojištění vozidla“	10 min.
7	Provozování dopravy Návody k použití, obsluha vozidla, dopravní řád Povinná výbava vozidla (uložení ve vozidle, kontrola) Vedení evidence o provozu vozidla (provoz, opravy, údržba, technické kontroly) Vedení záznamů v Knize jízd (cíl jízdy, časové údaje, km, evidence bezpečnostních přestávek) Bezpečnostní přestávky (organizace, evidence) Interní dokument „Místní provozní bezpečnostní předpis pro provoz vozidel společnosti (dopravní řád)“ Interní dokument „Kniha jízd“	
8	Dopravní nehody Povinnosti řidiče Poskytování první pomoci, obsah lékárničky ve vozidle Tiskopis „Záznam o dopravní nehodě“	5 min.
9	Provoz na pozemních komunikacích Zákon č. 361/2000 Sb. Základní pravidla (jízda v obci, mimo obec, v pruzích, parkování, přednosti v jízdě) Změny v pravidlech, nové značky	15 min.
10	Ověření znalostí Provádí se ústním přezkoušením s cílem ověřit znalosti a nejdůležitější úkony řidiče	5 min.
11	Doplnění informací Zodpovězení otázek posluchačů a upřesnění problematiky při nesprávných odpovědích v rámci přezkoušení	

Pozn.: Školení zpravidla bezprostředně navazuje na blok školení BOZP, školení Poskytování první pomoci nebo jeho části. Při školení samostatného celku je školení doplněno o část školení o seznámení s místními riziky podle předpokládané činnosti zaměstnanců, seznámení s ostatními zásadami BOZP a součástí školení řidičů musí být část poskytování první pomoci.