

ZARZĄDZENIE Nr 1/2021
REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
z dnia 4 stycznia 2021 r.

w sprawie ustalenia sposobów postępowania w sytuacji wystąpienia wypadku, awarii lub innego bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia, życia lub mienia w obiektach i na terenie Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza

Na podstawie art. 50 i 51 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz.U. z 2018 r. poz. 2090) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące ogólne zasady postępowania w sytuacji wystąpienia wypadku, awarii lub innego bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia, życia lub mienia w obiektach i na terenie Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, określanych dalej jako wypadek, awaria lub zagrożenie:

W sytuacji wystąpienia wypadku, awarii lub innego bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia, życia lub mienia należy:

- udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej osobom poszkodowanym,
- ocenić stopień zagrożenia i w razie bezwzględnej potrzeby wezwać właściwe służby ratunkowe,
- bezzwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego lub prowadzącego zajęcia lub administratora obiektu lub portiera, a w przypadku utrudnionego kontaktu z tymi osobami zadzwonić pod następujący numer: **501 287 683**,
- w przypadku obserwacji lub zdarzeń nie zagrażających bezpośrednio życiu należy je zgłosić w/w osobom lub na adres email: **ra@prz.edu.pl** .

§ 2

1. Powyższa informacja pn.: „Ogólne zasady postępowania w sytuacji wystąpienia wypadku, awarii lub innego bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia, życia lub mienia w obiektach i na terenie Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza:” oraz wykaz telefonów alarmowych zostanie umieszczona:

- w widocznych miejscach w budynkach Uczelni - na portierniach budynków Uczelni,
- na stronie internetowej Uczelni.

2. Wykaz telefonów alarmowych znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Za bieżącą aktualizację numerów telefonów odpowiedzialny jest Kierownik Działu Gospodarczego.

§ 3

Osoba, która została poinformowana o wypadku, awarii lub o innym bezpośrednim zagrożeniu dla zdrowia, życia lub mienia:

- ocenia stopień zagrożenia,
- niezwłocznie, w razie konieczności, wzywa właściwe służby ratownicze, porządkowe,
- lub podejmuje inne konieczne działania.

§ 4

W przypadku podjęcia decyzji o ewakuacji, powrót pracowników i studentów do budynku możliwy jest wyłącznie z chwilą pisemnego poświadczenia przez wezwane służby ratownicze, porządkowe o ustaniu zagrożenia.

§ 5

Osoba, która została poinformowana o obserwacji lub zdarzeniu nie zagrażającemu bezpośrednio życiu:

- ocenia stopień potencjalnego zagrożenia,
- podejmuje, w razie konieczności, działania zapobiegające wystąpieniu zagrożenia,
- informuje, w razie konieczności, inne osoby lub służby ratownicze, porządkowe.

§ 6

Szczegółowe instrukcje postępowania w przypadku powstania różnych możliwych zagrożeń w obiektach i na terenie Politechniki Rzeszowskiej zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia pn. „Instrukcje postępowania w przypadkach zagrożeń w obiektach i na terenie Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza”.

§ 7

1. Wszystkie wypadki, awarie lub zagrożenia należy dokumentować.
2. Osoba, która została poinformowana o zdarzeniu, dokumentuje zgłoszenie wraz z opisem sposobu jego usunięcia lub innej reakcji w zestawieniu pn.: „Rejestr wypadków, awarii lub innych zagrożeń dla zdrowia, życia lub mienia, które wystąpiły w obiektach i na terenie Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza w roku”.
3. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Uzupełniony rejestr, w wersji papierowej i elektronicznej edytowalnej za dany rok kalendarzowy, należy dostarczyć do Inspektoratu BHP i OP do dnia 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego.

§ 8

Prorektorzy, dziekani, kanclerz, dyrektorzy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych proszeni są o niezwłoczne zapoznanie z treścią niniejszego zarządzenia wszystkich pracowników i studentów Politechniki Rzeszowskiej.

§ 9

Z dniem wejścia w życie traci moc zarządzenie rektora nr 14/2019 z 24 kwietnia 2019 roku w sprawie ustalenia sposobów postępowania w sytuacji wystąpienia wypadku, awarii lub innego bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia, życia lub mienia w obiektach i na terenie Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Rektor PRz: *prof. dr hab. inż. Piotr Koszelnik*

Otrzymują:

wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni.

Telefony alarmowe:
(aktualizacja z dnia 10.12.2020 r.)

- **Centrum Powiadamiania Ratunkowego** **112**
- **lub:**
- **Państwowa Straż Pożarna** **998**
- **Policja** **997**
- **Pogotowie Ratunkowe** **999**
- **Pogotowie Gazowe** **992**
- **Pogotowie Energetyczne** **991**

Telefony wybranych jednostek Uczelni

- Kanclerz 17 865 1224 - 501 023 365
- Zastępca Kanclerza ds. Technicznych 17 865 1245 - 572 938 856
- Zastępca Kanclerza ds. Informatyzacji 17 743 2174 - 510 795 383
- Kierownik Działu Utrzymania Ruchu 17 865 1336 - 667 800 662
- Kierownik Działu Inwestycji i Remontów 17 865 1105 - 511 139 125
- Kierownik Działu Gospodarczego 17 865 1108 - 669 993 968
- Administrator bud. A-G 17 743 2345 - 510 795 888
- Administrator bud. H, K, S 17 743 2117 - 509 376 385
- Administrator bud. L 17 865 1412 - 517 046 767
- Administrator bud. P, O, J, Ł W, M, bud. Arcus 17 865 1313 - 517 047 290
- Administrator bud. V 17 865 1710 - 502 790 077
- Kierownik Domów Studenckich 17 865 1578 - 501 471 824
- Administracja DS. IKAR 17 865 1565
- Administracja DS. AKAPIT 17 865 1367
- Administracja DS. ALCHEMIK 17 865 1990
- Administracja DS. PROMIENI 17 865 1587
- Administracja DS. AVIATA 17 743 2712
- Administracja DOMU ASYSTENTA 17 865 1468
- Dyrektor Ośrodka Kształcenia Lotniczego 17 743 2714
- Dziekan WBIŚiA 17 865 1567 - 516 492 057
- Dziekan WBMiL 17 865 1415 - 510 720 584
- Dziekan WCH 17 865 1853 - 517 045 489
- Dziekan WEiI 17 865 1688 - 510 721 978
- Dziekan WZ 17 865 1383 - 501 007 693
- Dziekan WMiFS 17 865 1830 - 510 722 492
- Dziekan WM-T 17 743 2623
- Dyrektor Biblioteki 17 743 2278 - 785 011 406
- Dyrektor Centrum Języków Obcych 17 865 1209
- Dyrektor Centrum Sportu Akademickiego 17 865 1595
- Kierownik Inspektoratu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy 17 865 3777
- pracownik Biura Ochrony Przeciwpożarowej 17 865 3898
- Biuro Rektora 17 865 1210

Telefony do portierni budynków Uczelni:

- portiernia bud. A - 17 865 1410
- portiernia AL (całodobowa) - 17 865 1400 - 669 993 244
- portiernia B - 17 865 1577
- portiernia C - 17 865 1556
- portiernia F, D - 17 865 1262
- portiernia bud. H-K (całodobowa) - 17 865 1300 - 669 993 243
- portiernia bud. L (całodobowa) - 17 865 1200 - 669 993 242
- portiernia bud. Ł (całodobowa) - 17 865 1500 - 785 011 247
- portiernia bud. P (całodobowa) - 17 865 1497 - 669 993 245
- portiernia bud. S (całodobowa) - 17 865 1715 - 669 993 967
- portiernia bud. V (całodobowa) - 17 865 1900 - 501 287 683
- portiernia DS. AKAPIT (całodobowa) - 17 865 1366 - 669 993 965
- portiernia DS. ALCHEMIK (całodobowa) - 17 865 1544 - 665 890 001
- portiernia DS. AVIATA (całodobowa) - 17 743 2712
- portiernia DS. IKAR (całodobowa) - 17 865 1562 - 669 993 241
- portiernia DS. NESTOR (całodobowa) - 17 865 1362 - 669 993 963
- portiernia DS. PROMIENÍ (całodobowa) - 17 865 1585 - 669 993 962
- portiernia OKL (całodobowa) - 17 743 2700 - 667 801 241
- portiernia AOS BEZMIECHOWA (całodobowa) - 17 743 2640 - 603 950 862
- portiernia OND ALBIGOWA - 17 743 2600
- portiernia WM-T STALOWA WOLA (całodobowa) - 15 844 8912 - 502 871 584

INSTRUKCJE POSTĘPOWANIA W PRZYPADKACH ZAGROŻEŃ W OBIEKTACH I NA TERENIE POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA

I. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU

1. W przypadku powstania pożaru wszyscy zobowiązani są podjąć działania w celu jego likwidacji:
 - 1) zaalarmować niezwłocznie, przy użyciu wszystkich dostępnych środków, osoby będące w strefie zagrożenia,
 - 2) wezwać straż pożarną.
2. Telefoniczne alarmowanie należy wykonać w następujący sposób:
 - 1) po wybraniu numeru alarmowego straży pożarnej **998** lub **112** i zgłoszeniu się dyżurnego spokojnie i wyraźnie podaje się:
 - a) swoje imię i nazwisko, numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu,
 - b) dokładny adres i nazwę obiektu,
 - c) co się pali, miejsce lokalizacji pożaru,
 - d) czy jest zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego,
 - e) czy w budynku znajdują się materiały niebezpieczne (wybuchowe, toksyczne, łatwopalne);
 - 2) po podaniu informacji nie odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
3. Przyjmujący może zażądać:
 - 1) potwierdzenia zgłoszenia poprzez oddzwonienie,
 - 2) dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać.
4. Należy niezwłocznie przystąpić do udzielenia pomocy osobom zagrożonym, następnie do gaszenia pożaru (przy użyciu miejscowych środków gaśniczych) oraz w przypadku koniecznym przystąpić do ewakuacji ludzi i mienia. Czynności te należy wykonać w taki sposób, aby nie dopuścić do powstania paniki, jaka może ogarnąć ludzi będących w zagrożeniu, które wywołuje u ludzi ogień i dym.

Panika może być przyczyną niepotrzebnych i tragicznych w skutkach wypadków w trakcie prowadzenia działań ratowniczo-gaśniczych. Dlatego prowadząc jakiegokolwiek działania w przypadku powstania pożaru należy kierować się rozważą w podejmowaniu decyzji. Do czasu przybycia straży pożarnej kierowanie akcją obejmuje kierownik zakładu pracy /kierownik obiektu/ lub osoba najbardziej energiczna i opanowana.
5. Do czasu przybycia straży pożarnej kierowanie akcją obejmuje kierownik zakładu pracy /kierownik obiektu/ lub osoba najbardziej energiczna i opanowana.

6. Z chwilą przybycia straży pożarnej dowodzenia akcją ratowniczo – gaśniczą przejmuje dowódca tych jednostek. Wszystkie pozostałe osoby zobowiązane są podporządkować się jego poleceniom.

II. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SKAŻEŃ BIOLOGICZNYCH LUB CHEMICZNYCH

1. W przypadku otrzymania informacji o zewnętrznym skażeniu biologicznym lub chemicznym jeśli przebywamy w budynku należy:
 - 1) wezwać odpowiednie służby,
 - 2) pozostać w budynku,
 - 3) wpuścić zagrożone osoby z zewnątrz,
 - 4) poinformować inne osoby przebywające w obiekcie o zagrożeniu,
 - 5) zamknąć drzwi, okna i ograniczyć napływ skażonego powietrza,
 - 6) unikać przebywania w piwnicach i innych nisko położonych częściach budynku,
 - 7) utrzymać łączność z kierownictwem obiektu i kierownictwem Uczelni informując o miejscu przebywania i liczbie osób.
2. W przypadku otrzymania informacji o zewnętrznym skażeniu biologicznym lub chemicznym jeśli przebywamy poza budynkiem należy:
 - 1) schronić się w najbliższym budynku zasłaniając drogi oddechowe,
 - 2) wezwać odpowiednie służby,
 - 3) w przypadku kontaktu z niebezpiecznymi substancjami, zostawić odzież wierzchnią i buty przed wejściem,
 - 4) umyć dokładnie głowę i ręce.
3. W przypadku rozsypania proszku lub rozlania cieczy nieznanego pochodzenia należy:
 - 1) wezwać służby ratownicze,
 - 2) nie dopuścić do kontaktu z substancją,
 - 3) nakryć ją np. kocem, koszem aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu,
 - 4) opuścić i zamknąć pomieszczenie,
 - 5) umyć ręce wodą i mydłem,
 - 6) zdjąć ubranie, jeżeli miało kontakt z podejrzaną substancją i je zabezpieczyć, umyć się pod prysznicem,
 - 7) po kontakcie z podejrzanyimi substancjami i w obrębie skażenia nie jeść, nie pić i nie palić tytoniu.
4. W przypadku, gdy pomieszczenie zostanie skażone aerozolami należy:
 - 1) wezwać służby ratownicze,
 - 2) wyłączyć wentylatory i klimatyzację w całym budynku,
 - 3) opuścić pomieszczenie zamykając okna i drzwi,
 - 4) sporządzić listę obecnych osób i udostępnić ją Policji.

III. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA TELEFONICZNEJ INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

1. Osoba odbierająca informację powinna:
 - 1) włączyć urządzenie rejestrujące rozmowy (jeżeli jest na wyposażeniu),
 - 2) nie przerywać rozmowy,
 - 3) zapamiętać (zanotować) treść wiadomości i godzinę zgłoszenia,
 - 4) zapamiętać cechy charakterystyczne głosu (damski, męski, akcent itp.),
 - 5) powiadomić głównego użytkownika obiektu oraz przełożonych.
2. Główny użytkownik obiektu:
 - 1) wzywa odpowiednie służby,
 - 2) decyduje o wyznaczeniu strefy ochronnej w części zagrożenia obiektu,
 - 3) decyduje o ewakuacji i nią kieruje do czasu przybycia specjalistycznych służb; podczas ewakuacji windy powinny być zablokowane,
 - 4) po przybyciu służb:
 - a) zapewnia dostęp do pomieszczeń i urządzeń,
 - b) udostępnia plan obiektu, wskazuje wyłączniki energii i gazu.

IV. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PO OGŁOSZENIU EWAKUACJI

1. Powiadomić osoby przebywające w zagrożonym rejonie.
2. Opuścić pomieszczenie udając się w kierunku wskazanym przez prowadzącego ewakuację lub zgodnie z kierunkiem oznaczonym znakami ewakuacyjnymi.
3. Przy ewakuacji grupami należy zachować łączność wzrokową i słuchową pomiędzy grupami.
4. W przypadku silnego zadymienia dróg ewakuacyjnych poruszać się wzdłuż ścian, w pozycji pochylonej. Usta i drogi oddechowe w miarę możliwości zasłaniać chustką zmoczoną w wodzie.

V. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA PRZESYŁKI NIEWIADOMEGO POCHODZENIA

1. Osoba odbierająca podejrzaną przesyłkę niewiadomego pochodzenia powinna:
 - 1) powiadomić właściwe służby,
 - 2) odizolować przesyłkę,
 - 3) ograniczyć ruch powietrza w pomieszczeniu, wyłączyć systemy wentylacji i klimatyzacji, zamknąć okna.
2. W przypadku kontaktu z przesyłką należy dokładnie umyć ręce.

VI. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z BEZPOŚREDNIM ZAGROŻENIEM ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM ZWIĄZANYM Z ZAJĘCIEM OBIEKTU I PRZETRZYMYWANIEM ZAKŁADNIKÓW

1. W przypadku uniemożliwienia bezpiecznej drogi ucieczki, poddać się woli napastnika, wykonując polecenia bez zbędnej zwłoki.
2. Nie prowokować agresji napastników.
3. W miarę możliwości przekazać na zewnątrz informację o zdarzeniu.
4. Zapamiętać jak najwięcej szczegółów mogących zidentyfikować napastników (ich rysopis, ubiór, sposób poruszania się, cechy wymowy, zapamiętać miejsca, w których mogli pozostawić ślady linii papilarnych, obuwia).
5. Nie podejmować telefonów bez zgody napastnika.
6. Nie utrudniać napastnikowi ucieczki.
7. W żadnym wypadku nie dawać do zrozumienia, iż zamaskowany napastnik został rozpoznany.
8. W przypadku podjęcia działań, w związku z akcją terrorystyczną przez wyspecjalizowane służby organów państwowych należy niezwłocznie zająć pozycję poza bezpośrednią strefą starcia i nie poruszać się do czasu uzyskania stosownego zezwolenia ze strony osób interweniujących w akcji.

VII. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AWARII INSTALACJI GAZOWEJ

1. Powiadomić pogotowie gazowe i straż pożarną oraz inne odpowiednie służby - policję, pogotowie ratunkowe, pogotowie energetyczne i inne w zależności od potrzeb.
2. Zarządzić ewakuację ludzi z budynku.
3. Przewietrzyć pomieszczenie.
4. Nie używać otwartego ognia.
5. Nie włączać ani nie wyłączać światła oraz urządzeń elektrycznych.
6. Nie używać telefonu w zagrożonym wybuchem miejscu.
7. Zamknąć zawór przy gazomierzu.
8. Poinformować o zagrożeniu wszystkie osoby znajdujące się w jego strefie i natychmiast opuścić pomieszczenie lub budynek.
9. Ponowne włączenie gazu oraz powrót ludzi do budynku może nastąpić wyłącznie za zgodą pogotowia gazowego i straży pożarnej.
10. Ponownego włączenia gazu może dokonać wyłącznie osoba uprawniona.

**Rejestr wypadków, awarii lub innych zagrożeń dla zdrowia, życia lub mienia, które wystąpiły w obiektach i na terenie
Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza w roku**

L.p.	Data zgłoszenia	Data zdarzenia	Osoba informująca	Sposób zgłoszenia	Opis zdarzenia	Podjęte działania	Uwagi