

ZAKRES OBOWIĄZKÓW DLA PRACOWNIKÓW OCHRONY MIENIA

1. Pracownik ochrony otrzymuje klucze od obiektu chronionego od pracownika warsztatów szkolnych.
2. Pracownik warsztatów szkolnych przekazuje klucze od :
 - pomieszczeń pracowni produkcyjnej i dydaktycznej,
 - kotłowni,
 - bramy wjazdowej i bramki wejściowej od ul. Lipnickiej 36,
 - bramy wjazdowej na teren szkoły,
 - bramy warsztatów szkolnych od strony mechanizacji.
3. Każdy pracownik ochrony przejmując obowiązki powinien zapoznać się z zaistniałymi wydarzeniami i spostrzeżeniami dotyczącymi bezpieczeństwa obiektu (tj. przebiegiem całokształtu pracy od momentu poprzedniego pełnienia obowiązków do dnia pracy, nowymi zarządzeniami, zaleceniami, zmianami organizacji pracy lub sposobu zabezpieczenia obiektu), sprawdzić obiekt obchodem, sprawdzić aktualny stan zamknięcia drzwi pomieszczeń oraz przejść wyposażenie i mienie w ramach chronionego obiektu.
4. Pracownik ochrony powinien dokonywać co najmniej raz na 1 godzinę obchodu chronionego obiektu, sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa na obiekcie, wyłączyć zbędne światła, sprawdzić pomieszczenia sanitarne i ogólnodostępne oraz miejsca, gdzie znajdują się główne wyłączniki energii elektrycznej oraz sprawdzić zamknięcie okien.
5. Pracownik ochrony powinien reagować na ewentualne fakty lub próby wyniesienia jakichkolwiek przedmiotów - poprzez żądanie od wynoszącego pisemnego potwierdzenia zgody osoby odpowiedzialnej za mienie i odnotować ten fakt w książce zdarzeń.

6. Pracownik ochrony powinien przekazać bezpośrednio pracownikowi odpowiedzialnemu ze strony Zamawiającego wszelkie informacje o wydarzeniach i spostrzeżeniach swoich jak i poprzedników.
7. Ponadto pracownik ochrony wykonuje następujące zadania :
- przejmując obiekt do ochrony po dokonaniu patrolu całego terenu ze szczególnym zwróceniem uwagi na stan zamknięcia pomieszczeń znajdujących się na terenie warsztatów (szklarnie, pomieszczenia biurowe, pracownie),
 - przejmując i zdając służbę w obecności przedstawiciela warsztatów szkolnych,
 - prowadzi na bieżąco obserwacje terenu ochranianego w celu niedopuszczenia do wstępu na obiekt osób nieuprawnionych,
 - w czasie pełnienia służby sprawdza osoby wchodzące na obiekt pod względem posiadania zezwolenia wejścia (obsługa warsztatów) i dokonuje wpisu do książki raportów,
 - włącza światła zewnętrzne po zapadnięciu zmroku i wyłącza o świcie,
 - w zależności od warunków atmosferycznych i zaleceń pracownika warsztatów przekazującego służbę kontroluje wietrzenie szklarni i tuneli foliowych, podlewa rośliny oraz uczestniczy w pracach dotyczących regulacji kwitnienia roślin (zaciemnianie upraw folią w miesiącach wrzesień - październik),
 - w przypadku załamania pogody zamyka i zabezpiecza szklarnie i tunele foliowe,
 - w okresie grzewczym kontroluje temperaturę w szklarniach,
 - otwiera i zamyka bramkę wejściową na boisko szkolne,
 - prowadzi dokumentację przebiegu służby - książka raportów.