

ZASADY I ZAKRES SZKOLENIA PRACOWNIKÓW POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ ZATRUDNIONYCH PRZY PILNOWANIU (PORTIERÓW)

I. ZASADY SZKOLENIA

1. Szkoleniu podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni przy pilnowaniu (portierzy i recepcjoniści) oraz pracownicy nowoprzyjęci do pracy na tych stanowiskach przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych.
2. Czas szkolenia wynosi 3 godziny.
3. Za przeprowadzenie szkolenia odpowiada kanclerz PW.
4. Instruktaż na stanowisku pracy, przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków przez pracownika, przeprowadza bezpośredni przełożony przy uwzględnieniu specyfiki obiektu/terenu i istniejących zagrożeń.

II. ZAKRES SZKOLENIA

Szkolenie obejmuje ogólne zasady pracy portiera oraz ochrony osób i mienia, a w szczególności:

1. w zakresie teoretycznym:
 - 1) znajomość ogólnych zasad ochrony osób i mienia;
 - 2) znajomość ogólnych obowiązków portiera;
 - 3) znajomość rozmieszczenia obiektów Politechniki Warszawskiej oraz struktury organizacyjnej Uczelni;
 - 4) zasady postępowania na terenach PW;
 - 5) zasady współpracy z innymi służbami Uczelni oraz Strażą Akademicką;
 - 6) zasady postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych (zgłoszenie o podłożeniu materiałów niebezpiecznych, zaistnieniu przestępstwa, wykroczenia, wystąpieniu awarii itd.)
2. w zakresie praktycznym:
 - 1) umiejętność posługiwania się sprzętem łączności radiowej i telefonicznej;
 - 2) obsługa podstawowych urządzeń technicznych (alarmu itp.).