



**Armáda spásy, Sociální služby Opava**  
**Dům pro muže Samaritán**  
Nákladní 24, Opava

**Identifikační číslo přidělené v registru poskytovatelů sociálních služeb: 1268368**

Název: **Provozní řád**

Typ dokumentu: příloha směrnice  
Platnost od: 1. 3. 2025  
Zpracoval: Patrik Orel, DiS., vedoucí sociálních služeb  
Schválil: Gerhard Karhan, ředitel OJ

**Gerhard Karhan**  
Digitálně podepsal  
Gerhard Karhan  
Datum: 2025.02.10  
07:26:48 +01'00'

## SOP-AD-13P02 Provozní řád

### I. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

1. **Armáda spásy, Azylový dům pro muže Samaritán Opava**, Nákladní 390/24, Opava, 746 01
2. Armáda spásy v České republice, z.s., Petržilkova 2565/23, Praha 158 00
3. IČ: 406 134 11
4. telefon: 773 770 184, email: opava@armadaspasy.cz, web: www.armadaspasy.cz
5. Gerhard Karhan – ředitel, tel.: 737 215 427, email: gerhard.karhan@armadaspasy.cz

### II. OBECNÉ ÚDAJE

1. **Druh poskytovaných služeb:** Dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, §57 Azylové domy.
2. **Vymezení cílové skupiny:** Cílovou skupinou sociální služby jsou muži a ženy starší 18 let věku, kteří jsou v nepříznivé sociální situaci, jež je spojena se ztrátou bydlení; mají zájem svou nepříznivou situaci řešit a jsou samostatní v běžných úkonech sebeobsluhy.
3. **Personální zajištění:** Aktuální personální zajištění je přílohou směrnice č. 9 – Personální plán. Do zařízení docházejí dobrovolníci, studenti na praxi a stážisté. Za své jednání nesou odpovědnost podle obecně platných předpisů.
4. **Doba poskytované péče:** nepřetržitě 24 hodin denně.
5. **Kapacita zařízení:** 33 uživatelů
  - Kapacita v budově na ulici Nákladní 24: 19 lůžek.
  - Kapacita dohromady na bytech: 14 lůžek.

Azylový dům – Nákladní 24	počet lůžek	rozměry m <sup>2</sup> pokoj + soc. za- řízení
1. nadzemní podlaží		
pokoj č. 1	3	24,21 + 15,03
pokoj č. 2	3	21,28 + 15,9
pokoj č. 3	2	23,63 + 15,9
2. nadzemní podlaží		
pokoj č. 4	1	15,14 + 3,24
pokoj č. 5	1	13,05 + 3,13
pokoj č. 6	1	13,58 + 3,13
pokoj č. 7	2	19,06 + 3,86
pokoj č. 8	2	15,48 + 4,59

3. nadzemní podlaží		
pokoj č. 9	2	15,56 + 3,04
pokoj č. 10	2	14,31 + 3,23

Byty azylového domu	počet lůžek
Liptovská 971/12 – byt č. 4, podlaží 4.	
pokoj č. 1	2
pokoj č. 2	2
Na pastvisku 677/9 – byt č. 11, podlaží 4.	
pokoj č. 1	1
Krnovská 2788/30 – byt č. 15, podlaží 2.	
pokoj č. 1	2
Hálkova 1245/5 – byt č. 11, podlaží 4.	
pokoj č. 1	2
Vančurova 907/6 – byt č. 4, podlaží 2.	
pokoj č. 1	1
pokoj č. 2	1
Ratibořská 2402/20, byt č. 13, podlaží 5.	
pokoj č. 1	1
pokoj č. 2	1
pokoj č. 3	1

### III. SPECIFICKÉ ÚDAJE

**1. Základní činnosti poskytování sociálních služeb** v azylovém domě se zajišťují v rozsahu níže uvedených úkonů dle vyhlášky 505/2006 Sb.:

- poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
- poskytnutí ubytování,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

**2. Vybavení místností, povrch stěn, podlah, nábytku:** místnosti jsou vybaveny běžným nábytkem, který je snadno čistitelný a dezinfikovatelný. Povrchy stěn jsou opatřeny malbou min. 1x za 2 roky, při znečištění ihned. V rámci podlahových krytin je použito lino a dlažba.

- kancelář sociálních pracovníků** – místnost umístěna ve 2. nadzemním podlaží, vybavena kancelářským nábytkem a potřebnou IT technikou. Podlaha omyvatelné linoleum.
- konzultační místnost** – místnost umístěna ve 2. nadzemním podlaží, vybavena kancelářským nábytkem a potřebnou IT technikou.
- kancelář vedoucího sociálních služeb** – místnost umístěna ve 3. nadzemním podlaží, vybavena kancelářským nábytkem (podlaha omyvatelné linoleum).
- víceúčelová místnost** – 1. nadzemní podlaží v přístavbě budovy – slouží pro aktivity zaměstnanců (např. porady, vzdělávání a školení, konzumace jídla). Místnost je vybavena stoly, židlemi, kancelářskými skříňkami, lednicí, mikrovlnou troubou, kuchyňskou linkou).

**3. Vedlejší provozní a pomocné místnosti:**

- kancelář provozního** – v přízemí v přední části budovy, součástí kanceláře je i sklad (kancelářské potřeby, hygienické prostředky aj.)
- pomocná místnost** – v přední části budovy u prádelny (pomůcky a nástroje pro úklid)
- prádelna** – v suterénu budovy v přední části, vybavena pračky a sušičky pro praní a sušení potřeb provozu azylového domu
- sklady s desinfekčními prostředky** – v suterénu budovy v přední části, vedle prádelny jsou prostory, které jsou uzavřeny uzamykatelnou mříží

**4. Hygienické vybavení pro klienty:** v 1. nadzemním podlaží se nachází společné sociální zařízení (2 WC, 2 pisoáry, 2 sprchy, 4 umyvadla) pro klienty pokojů č. 2 a 3; v 2. nadzemním patře se nachází společné sociální zařízení (1 WC, 1 sprchový kout, 1 umyvadlo) pro klienty pokojů č. 5, 6; v ostatních případech má každý pokoj vlastní sociální zařízení se WC, sprchovým koutem a umyvadlem.

**5. Úklid:** Úklid společných prostor zajišťuje pověřený pracovník provozu (uklízečka, pracovník Veřejné služby) alespoň 1x denně s použitím dezinfekčních přípravků tak, aby byla zachována provozní čistota. Úklid pokojů a sociálního zařízení si zajišťují sami uživatelé, dle potřeby. Při ukončení poskytování sociální služby je pověřeným pracovníkem provozu proveden sanitární úklid pokoje. Úklid kuchyněk zajišťuje pověřený pracovník provozu (uklízečka, pracovník Veřejné služby), alespoň 1x denně, zároveň by však uživatelé při používání kuchyňky měli uvést kuchyňku do čistého stavu.

**6. Dezinfekční režim:** Stanovená dezinfekce k úklidu a potřebné ochranné prostředky jsou uschovány v uzamykatelných prostorech v suterénu. Jednou měsíčně dochází ke střídání dezinfekčního prostředku, aby se zabránilo rezistencí.

**7. Manipulace s čistým a špinavým prádlem:** V každém patře v kuchyňce pro uživatele se nachází pračka, kterou mohou uživatelé využívat dle svých potřeb. Čisté prádlo mají uživatelé uloženo ve svých pokojích (ve vlastní skříni). Uživatelé si vlastní prádlo perou sami dle svých potřeb. V případě prádla sociální služby (povlečení, prostěradla, ručníky, potahy, záclonoviny) se perou a suší průběžně v prádelně v suterénu budovy. Prádlo sociální služby má na starost pověřený pracovník – uklízečka. Čisté prádlo je uloženo v místnosti tomu určené. Dle potřeby (zpravidla 1x týdně) pověřený pracovník (zpravidla klíčový sociální pracovník) vydává čisté lůžkoviny uživateli, ten špinavé lůžkoviny vhazuje do koše na špinavé prádlo. Pracovní oděv si zaměstnanci perou mimo zařízení, není ukládáno na zařízení.

**8. Manipulace se stravou:** Uživatelé mají vytvořeny podmínky pro samostatnou přípravu stravy – na každém patře je kuchyňský kout. V každém pokoji se také nachází lednice. Uživatelé si stravu připravují sami dle svých potřeb.

**9. Zásady osobní hygieny zaměstnanců při ošetřování klientů:** Ošetřování uživatelů na službě se neprovádí. Pokud dojde ke zranění uživatele, tak mu pracovníci poskytnou první pomoc a poté kontaktují RZP. Při první pomoci používají ochranné chirurgické rukavice. V budově se v každém patře nachází dávkovač s dezinfekcí na ruce. Zaměstnanci mají možnost využít sprchy a WC pro zaměstnance. Zasedací místnost v 1. nadzemním podlaží v přístavbě je vybavena kuchyňskou linkou, lednicí a mikrovlnnou troubou a slouží pro konzumaci jídla pro zaměstnance. Ke kouření slouží venkovní prostory, případně kuřárna pro uživatele v 2. nadzemním podlaží.

#### IV. DALŠÍ ÚDAJE

**1. Způsob zásobování pitnou vodou:** Zásobování pitnou vodou je zajištěno veřejným vodovodem, který provozují Severomoravské vodárny a kanalizace.

**2. Způsob výroby teplé vody, četnost a způsob čištění akumulčních nádrží na tuto vodu:** Plynový bojler, prevence rizika bakterií Legionella; 1x za týden se automaticky teplota zvedá na 80 stupňů Celsia. Technický stav rozvodů: budova je od roku 2014 po rekonstrukci veškerých rozvodů, dosahovaná teplota vody v plynovém bojleru je do 60 stupňů Celsia.

**3. Způsob odvedení odpadních vod:** Veřejná kanalizace.

**4. Způsob větrání:** Přirozeně – okny, v obtížně větraných místnostech instalace ventilátorů a rekuperačního systému.

**5. Sociální zázemí zaměstnanců:** Zaměstnanci mají k dispozici uzamykatelné skříňky ve svých kancelářích, dále mají k dispozici WC a sprchu. Jako denní místnost slouží zasedací místnost v 1. nadzemním podlaží v přístavbě.

**6. Manipulace s odpady:** Odpady z provozu zařízení – komunální odpad se ukládá do kontejneru umístěného v prostorách vedle budovy. Odvoz odpadu zajišťují Technické služby města Opavy 2x týdně.

**7. Provádění dezinfekce, deratizace:** Dle potřeby – při výskytu hmyzu nebo hlodavců provádí odborná firma D.D.D Servis Opava.

**8. Lékárnička:** Lékárnička se nachází v kanceláři azylového domu a je vybavena základním obvazovým materiálem a dezinfekcí k ošetření ran.

**9. Zákaz kouření:** V celé budově, je zákaz kouření. Ke kouření slouží kuřárna ve 2. nadzemním podlaží, případně venkovní prostory.

**10. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků:**

Zaměstnancům, u nichž to vyžaduje ochrana jejich života a zdraví jsou poskytovány k bezplatnému používání potřebné ochranné pracovní prostředky a mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje.

Ochranné prostředky se používají tehdy, nelze-li rizika vyloučit nebo dostatečně omezit technickými prostředky kolektivní ochrany nebo opatřeními, metodami a postupy organizace práce.

O jejich přidělení zaměstnanci rozhoduje vedoucí organizační jednotky s přihlédnutím k povaze práce. Je nutno dodržovat zásadu, že pokud ochranný prostředek přidělovaný zaměstnanci ztratí svou funkčnost, musí být ihned vyměněn.

Zaměstnanci jsou povinni je používat pouze k účelům a způsobem ke kterému byly určeny, zacházet s nimi šetrně, provádět jejich běžnou údržbu a chránit je proti ztrátě nebo zcizení.

Zaměstnanec nemá nárok na ochranné pracovní prostředky, pokud změní pracoviště, a kterému již byly na původním pracovišti přiděleny stejné ochranné pracovní prostředky, které dosud neztratily životnost. Zaměstnanci používají svěřené osobní ochranné prostředky pouze při práci pro potřeby Armády spásy. K ochraně zdraví před účinky tepelné zátěže či zátěže chladem se poskytují zaměstnancům ochranné nápoje. Ochranné nápoje se poskytují na pracovišti nebo v jeho bezprostřední blízkosti tak, aby byly snadno a bezpečně dostupné.

Text provozního řádu je přístupný všem pracovníkům.

Provozní řád nabývá účinnost dnem vydání.

Schváleno rozhodnutím

č.j. KHSMS/ 8376/2025/OP/H06

Ze dne : 27. 2. 2025

*Jalinas*  
Krajská hygienická stanice  
Moravskoslezského kraje  
územní pracoviště Opava.  
Elektronická 82 2