



Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский технологический колледж»

ПРИКАЗ № 81-П от 21 мая 2018 года

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года
№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
Законом Республики Марий Эл от 1 августа 2013 года
№29 – 3 «Об образовании в Республике Марий Эл»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации

Е.Н. Кропотова
Протокол № 1 от «18» мая 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОТК»

А.В. Ванюшин
«18» 2018 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О САНИТАРНОМ СОДЕРЖАНИИ ПОМЕЩЕНИЙ,
ТЕРРИТОРИЙ, ОРГАНИЗАЦИИ УБОРКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ЧИСТОТЫ И ПОРЯДКА**

1. Общие положения

1.1. Правила санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» (далее – Правила) устанавливают единые и обязательные к исполнению нормы и требования в сфере внешнего благоустройства, определяют порядок уборки и содержания территорий, включая прилегающие к границам зданий и ограждений, а также внутренние производственные территории, для всех лиц, являющихся пользователями – студентов, преподавательского состава и технического персонала.

1.2. Правила разработаны на основании действующих законов Российской Федерации ("О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30 марта 1999 г., N52-ФЗ, "Об образовании" от 13 января 1996 г. N12-ФЗ, "Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях профессионального образования СанПиН 2.4.3.1186-03"), законов РМЭ и других нормативно-правовых актов, определяющих требования к санитарно-эпидемиологическому,

противопожарному, гигиеническому и эстетическому содержанию учреждений образования, технике безопасности и охраны учебного труда, состоянию внешнего благоустройства городских территорий и защите окружающей среды.

1.3. Координацию деятельности в области санитарной очистки, уборки территорий, обеспечения чистоты и порядка в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» осуществляет администрация.

1.4. Методическое обеспечение и координация работ по уборке и санитарному содержанию учебных кабинетов, по поддержанию чистоты и порядка возлагаются на заместителя директора по воспитательной работе и инженера по технике безопасности.

1.5. Организация и выполнение работ по уборке, санитарной очистке и благоустройству возлагается на должностные лица и студентов в пределах закрепленных приказом директора колледжа учебных кабинетов, территорий, включая прилегающие к границам зданий и ограждений, а также внутренних производственных территорий колледжа.

1.6. Очередность дежурства групп регулируется в соответствии утвержденных графиков дежурства групп по первому и второму учебным корпусам, благоустройства колледжа и прилегающих территорий.

1.7. К работам по уборке, санитарной очистке и благоустройству помещений и территорий колледжа допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний. Требование соблюдения санитарной гигиены помещений, территорий, обеспечения чистоты и порядка в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» распространяется на всех участников образовательного процесса без исключения.

1.8. Для безопасного осуществления уборки учебных кабинетов, лабораторий и мастерских заведующими составляются, своевременно обновляются инструкции по влажной уборке закрепленных кабинетов, технике безопасности и охране труда. Проверку наличия инструкций осуществляет инженер по технике безопасности.

2. Основные понятия

2.1. Внешнее благоустройство ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» – совокупность работ и мероприятий, направленных на создание благоприятных, здоровых и культурных условий обучения и досуга студентов колледжа в границах образовательного учреждения.

2.2. Прилегающая территория – территория, непосредственно примыкающая к границам зданий колледжа и общежития, ограждению стадиона колледжа.

2.3. Критерии оценок состояния уборки и санитарного содержания территорий – показатели, на основании которых производится оценка состояния уборки и санитарного содержания, закрепленных за дежурной группой кабинетов и территорий колледжа.

3. Санитарное содержание

3.1. Основные положения:

3.1.1. Должностные лица, осуществляющие свою деятельность на территории ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК», педагогический коллектив, студенты колледжа обязаны соблюдать установленный порядок организации дежурства, график дежурств.

Закрепление кабинетов и графики дежурств учитывают количество обучающихся, год и курс обучения, специальность, возрастной состав группы.

3.1.2. Дни и время дежурства по благоустройству колледжа согласовываются с Учебным планом, расписанием занятий, утверждаются администрацией колледжа и доводятся до сведения классных руководителей, ответственных групп средствами наглядной информации.

3.1.3. Допускается совмещение уроков физической культуры и ОБЖ с внешним благоустройством и уборкой прилегающих территорий при особых погодных условиях.

3.2. Организация:

3.2.1. Все ответственные за санитарное содержание помещений и территории колледжа лица должны иметь необходимый в достаточном количестве инвентарь и средства в соответствии с установленными нормами.

3.2.2. Перед проведением работ по поддержанию санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в колледже и общежитии ответственное лицо проводит со студентами обязательный инструктаж по технике безопасности во время работ и охране труда.

Запрещается во время проведения работ нарушать правила техники безопасности и охраны труда.

3.2.3. Ответственность за санитарное содержание возлагается на должностное лицо, заведующее закрепленным кабинетом, мастерской, территорией. Ответственность за организацию своевременных и качественных работ по дежурству возлагается:

- по учебным кабинетам – на закрепленную приказом директора группу, классного руководителя и заведующего кабинетом;

- по учебным мастерским – на группы, эксплуатирующие оборудование мастерской в учебных целях, заведующего мастерской;

- по местам общего пользования и прилегающей территории колледжа – на коменданта колледжа;

- по общежитию колледжа – на воспитателя и коменданта общежития;

- по спортивному стадиону и спортзалу колледжа – на руководителя физического воспитания;

- по остальным помещениям и территориям колледжа – на должностные лица, заведующие закрепленной территорией.

Включить в условия трудового договора требование выполнения данного Положения.

4. Порядок организации дежурства учебных групп

4.1. Для контроля дисциплины и порядка осуществления самообслуживания в колледже назначается дежурство учебных групп, согласно графика дежурства по корпусам на неделю (со вторника по понедельник), утвержденного директором колледжа.

4.2. Прием и сдача дежурства осуществляется по понедельникам в 15:30 час. у зам. директора по воспитательной работе.

4.3. Дежурная группа выделяет ежедневно на дежурство 2-х человек в гардероб, 2-х человек на вахту – 1 корпус, 2-х человек в столовую – 2 корпус.

4.4. Дежурная группа (дежурный преподаватель и зам. старосты группы) осуществляет ежедневную проверку санитарного состояния аудиторий и лабораторий 1 и 2 учебных корпусов с выставлением оценок в журнал дежурного.

4.5. Зам старосты дежурной группы выставляет итоговые оценки за санитарное состояние аудиторий в экране санитарного состояния (в понедельник после сдачи дежурства).

4.6. Дежурная группа в полном составе присутствует на общеколледжных мероприятиях и несет ответственность за порядок и дисциплину во время вечера.

5. Обязанности дежурного преподавателя

Дежурный преподаватель обязан:

5.1. Провести инструктаж учебной группы об обязанностях дежурных и всей группы во время дежурства.

5.2. Вместе с заместителем старосты группы назначить дежурных контролировать выполнение ими своих обязанностей.

5.3. Ежедневно осуществлять контроль за качеством уборки аудиторий и лабораторий, выставлять оценки в журнал дежурного.

5.4. Следить за соблюдением порядка в аудиториях, в коридорах, на вахте, в гардеробе, туалетах, столовой.

5.5. Следить за сохранностью имущества колледжа.

5.6. Делать необходимые записи в журнал дежурного (замечания, пожелания, предложения) по дежурству.

5.7. Находиться на дежурстве с 07:40 до 08:10 на вахте 1 корпуса и с 10:00 до 12:00 в столовой 2 корпуса.

5.8. Отчитаться по дежурству у зам. директора по воспитательной работе в понедельник в 15:30 час. и сдать журнал дежурства и повязки.

6. Обязанности дежурных студентов

Дежурный в столовой обязан:

6.1. Дежурить в столовой с 10:00 до 12:00 час.

6.2. Следить за порядком в столовой во время обеденного перерыва, осуществлять санитарную уборку столов, подносов, пола во время дежурства.

6.3. Носить специальную одежду во время дежурства.

Дежурный по гардеробу обязан:

6.4. Дежурить в гардеробе с 07:40 до 08:00 и 11:20 до 12:00

6.5. Принимать и выдавать одежду строго по номеркам.

Дежурный по вахте обязан:

6.6. Приходить на дежурство в 07:40 час. и следить за порядком в холле и на вахте.

6.7. С 08:00 до 08:10 записывать в журнал студентов, опоздавших на занятие.

Обязанности дежурных по 1 корпусу:

6.8. Выключить свет на всех этажах и во всех коридорах колледжа (утро, обед).

6.9. В туалетах следить за порядком, выявлять нарушителей.

6.10. Следить за чистотой стен, дверей, лестничных площадок.

6.11. Не разрешать студентам мусорить (семечки, фантики, обертки и т.д.).

6.12. Просмотреть цельность стекол у окон.

6.13. Замечания по дежурству записывать в журнал.

7. Уборка закрепленных кабинетов

7.1. Своевременная уборка кабинетов колледжа осуществляется силами закрепленных учебных групп после занятий в конце каждого дня.

7.2. Для ежедневной уборки учебных кабинетов составляется график дежурства в группе. С этой целью из состава группы выделяются 2 человека согласно графика. При отсутствии дежурного студента заместитель старосты своевременно проводит замену.

При нахождении группы на производственной практике уборка кабинета производится дежурной группой по колледжу.

7.3. Осуществляя уборку кабинетов, дежурные должны строго выполнять требования Инструкции по проведению влажной уборки, соблюдать технику безопасности и требования охраны труда.

7.4. По окончании уборки кабинет сдается заведующему, о чем вносится соответствующая запись в журнал санитарного состояния кабинета.

8. Организация уборки территорий

8.1. Уборочные работы производятся в соответствии с требованиями настоящих Правил.

8.2. Определение границ уборки территорий группами осуществляется администрацией колледжа.

8.3. Уборка территорий, мест общего пользования может производиться в течение всего рабочего дня.

8.4. В случаях экстремальных погодных явлений (ливневый дождь, снегопад, гололед и др.) режим уборочных работ устанавливается в соответствии с приказом директора, определяющим режим работы в экстремальных условиях. В этом случае на уборочные работы могут привлекаться студенты всех учебных групп, в том числе проживающие в общежитии.

8.5. Ответственность за организацию и производство уборочных работ возлагается на коменданта колледжа. При особых погодных условиях в случае совмещения уроков физической культуры и ОБЖ с внешним благоустройством и уборкой прилегающих территорий ответственность также возлагается на преподавателя, осуществляющего руководство группой во время уборки.

8.6. Перед проведением работ ответственное лицо проводит со студентами обязательный инструктаж по технике безопасности во время работ и охране труда.

9. Сбор и хранение производственных и бытовых отходов

9.1. Временное складирование крупногабаритных производственных материалов, оборудования разрешается только в специально отведенных местах по согласованию с администрацией колледжа.

9.2. Сбор и временное хранение производственных и бытовых отходов осуществляется в специально оборудованных для этих целей местах.

9.3. Складирование отходов на территории колледжа вне специально отведенных мест и превышение лимитов на их размещение запрещается.

9.4. Переполнение накопителей мусором не допускается.

10. Профилактическое обследование

10.1. Профилактическое обследование санитарного состояния колледжа и прилегающих территорий производится инженером по охране труда, комендантом колледжа и общежития по утвержденным графикам, но не реже одного раза в квартал.

При обнаружении фактов нарушения настоящих Правил должностные лица составляют акты и докладывают администрации колледжа.

11. Ответственность должностных лиц и студентов за нарушение правил санитарного содержания помещений и территорий колледжа, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка

11.1. За нарушение настоящих Правил устанавливается дисциплинарная, административная ответственность в соответствии нормативно-правовыми актами учебного заведения.

11.2. Применение мер административной ответственности не освобождает нарушителя от обязанности возмещения причиненного им материального ущерба в соответствии с действующим законодательством и устранения допущенных нарушений.

12. Контроль за соблюдением чистоты помещений, территорий и мест общего пользования

12.1. Контроль за соблюдением чистоты помещений, территорий и мест общего пользования, организацией уборки и обеспечением чистоты и порядка в ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский технологический колледж» ежедневно осуществляет:

- в учебных кабинетах – закрепленный приказом директора заведующий кабинетом;
- в учебных мастерских – заведующий мастерской;
- в местах общего пользования и прилегающей территории колледжа – комендант колледжа;
- в общежитии колледжа – воспитатель и комендант общежития;
- на спортивном стадионе и в спортзале колледжа – руководитель физического воспитания;
- в остальных помещениях и прочих прилегающих территориях – должностные лица, заведующие закрепленной территорией.

Общий контроль осуществляется администрацией колледжа.

Положение РАССМОТРЕНО на методическом совете
Протокол № 5 от "18" мая 2018 года
Председатель  Л.Г.Тонких