



Локальный акт № 101

Согласовано  
Председатель профкома  
Н.В. Газиева



Утверждаю  
Директор ГАПОУ «ЛПК»  
Р.Р. Минязев



**Санитарные правила  
содержания помещений и территории  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Лениногорский политехнический колледж»**

Лениногорск 2018



Настоящие правила разработаны на основе

- Законодательства РФ,
- Законодательства РТ,
- Устава государственного автономного профессионального учреждения «Лениногорский политехнический колледж» (далее – Колледж).

Настоящие правила регламентируют права и обязанности работников Колледжа, на которых возложено исполнение настоящих правил в области благоустройства, санитарного содержания, организации уборки, обеспечения чистоты и порядка (далее благоустройство) в помещениях и на территории Колледжа, лиц, осуществляющих контроль за деятельностью по благоустройству в Колледже. Настоящие правила действуют в Колледже и обязательны для исполнения всеми работниками Колледжа.

1 Санитарное содержание помещений и территории включает в себя: уборку помещений и территорий, вывоз мусора, твердых бытовых и крупногабаритных отходов. Все виды отходов, мусора должны собираться в специальные мусоросборники (контейнеры, бункеры), которые устанавливаются в необходимом количестве, в

соответствии с нормами накопления, на специально отведенных площадках, имеющих водонепроницаемое покрытие и ограждающие стенки.

2 Во всех помещениях и на территории Колледжа устанавливаются урны в количестве, достаточном для предотвращения засорения помещений и территории. Очистка урн производится систематически по мере их наполнения. За содержание урн в чистоте несут ответственность уборщики служебных помещений, вахтеры, дежурные по общежитию и сторожа.

3 Санитарная очистка территории Колледжа осуществляется мастерами и кураторами групп.

4 Все зеленые насаждения находятся в пределах кадастрового паспорта Колледжа. Обязанности по содержанию в чистоте зеленых насаждений Колледжа возлагается на мастеров и кураторов групп.



5 Уход за зелеными насаждениями Колледжа осуществляется в течение всего года. Работы по уходу включают: полив, обрезку и формирование кроны, обрезку сухих сучьев, рыхление, прополку почвы, уборку мусора, срезанных веток, опавших листьев, вырубку сухостойных и больных деревьев и др. В летнее время и в сухую погоду, при необходимости, поливать деревья, кустарники.

6 Уход за цветниками заключается в рыхлении, прополке сорняков, удалении отцветших цветков, соцветий и отмерших стеблей. В летнее время и в сухую погоду, при необходимости, полив.

7 Вахтеры, дежурные по общежитию, сторожа, дворник в конце и в начале смены должны:

- в летнее время до 8 часов утра заканчивать уборку территории Колледжа;
- в зимнее время очищать дорожки, тротуары от снега, при необходимости дорожки посыпать песком без соли;
- содержать в чистоте территорию Колледжа;
- на территории расставлять необходимое количество урн, производить своевременную их выборку;
- своевременно сообщать заместителю директора по АХР о происшествиях, случившихся на территории Колледжа.

8 На территории Колледжа запрещено:

- производить утилизацию бытового и строительного мусора;
- производить ремонт и мойку автотранспорта;
- заезжать, оставлять (парковать) автотранспорт на территории Колледжа не принадлежащий Колледжу;

9 На территории зеленых насаждений Колледжа запрещается:

- проводить складирование любых материалов;
- устраивать складирование мусора, снега и льда;
- осуществлять на зеленых зонах проезд и стоянку транспортных средств, кроме мест, специально оборудованных и отведенных для этих целей;



- устраивать игры на газонах, кататься на коньках и санках, за исключением мест, отведенных и оборудованных для этих целей;
- разжигать костры, сжигать мусор, листву;
- подвешивать на деревьях гамаки, качели, веревки для сушки белья, прикреплять рекламные объекты, электропровода и другие предметы, если они могут повредить деревья;
- рвать цветы, ломать деревья и кустарники;
- осуществлять выгул домашних животных.

Разработчик:

Заместитель директора

по административно-хозяйственной работе                      З.А. Сафиуллина

Настоящие Правила приняты решением собрания трудового коллектива  
Протокол № 25 от « 13 » июня 2018 г.

Секретарь                      А.Х. Сулейманова

Согласовано

« 13 » 06 2018г.

Юрисконсульт

                     Сагутдинова Е.П.

Тахиртүгэл үнэмлэхийн үндсэн баримт

Table with multiple columns and rows, likely for tracking documents. The columns are labeled with terms like 'Бичгийн тас' and 'Хураангуй'. The table contains several rows of data, though they are mostly blank or faint.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 14 л.  
Мундзуу Аюулуу  
Директор ФАИОУ «ЛПК»  
Р.П. Миндзев

