 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Cod PO: 02	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	PAGINA DE GARDĂ	Pagina 1 din 13 Exemplar nr. 1

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Nr. înregistrare 13795

20 17 LUNA 06 ZIUA 23

APROBAT,

RECTOR,


Prof.dr. Mircea Dumitru






DIRECȚIA SPAȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
COD: PO - 02

**Procedură operațională privind efectuarea
curățeniei în spațiile de învățământ și de
cercetare în cadrul Universității din București**

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI DIRECȚIA SPAȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: <u> I </u> Nr. de exemplare: <u> 1 </u>
	Cod: PO - 02	Revizia: <u> </u> Nr. de exemplare: <u> </u>
	Procedură operațională privind efectuarea curățeniei în spațiile de învățământ și de cercetare în cadrul Universității din București	Pagina 2 din 13 Exemplar nr. <u> 1 </u>

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Florin MIULESCU	Director Direcția Spații de Învățământ		
1.2.	Avizat DMC	Pădure Silvia	Secretar comisie de monitorizare/membru DMC	22.07.2017	
1.3.	Verificat DGA	Albu Adrian	Director general administrativ		
1.4.	Aprobat Conducere UB	Prof.dr. Mircea Dumitru	Rector		

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI DIRECȚIA SPAȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: <u> I </u> Nr. de exemplare: <u> 1 </u>
	Cod: PO - 02	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură operațională privind efectuarea curățeniei în spațiile de învățământ și de cercetare în cadrul Universității din București	Pagina 5 din 13
		Exemplar nr. <u> 1 </u>

		sănătății oamenilor și formele de aplicare a acestor norme pe baza studierii interdependenței și interacțiunii dintre om și mediul înconjurător, a condițiilor de trai, precum și a relațiilor sociale și de producție. Ansamblu de reguli și de măsuri practicate pe care cineva le respectă pentru a-și păstra sănătatea.
3.	A ADMINISTRA	a cârmui, a conduce, a gospodări, (înv. și pop.) a oblădui, a priveghea, a supraveghea, (înv.) isprăvnici, a ocârmui. (~ <i>un ținut</i> .) 2. (înv.) a chivernisi. (~ <i>un fond</i> .) 3. a aplica, a face. (~ <i>cuiva un tratament</i> .)
4	MEDIU	ambianță, anturaj, cadru, cerc, sferă, societate, (înv.) mijloc, (fig.) atmosferă, climat.
5	AMBIENTAL	Referitor la ambient, care ține de ambient.

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	UB	Universitatea din Bucuresti
3.	DSI	Direcția Spații de Învățământ
4.	DMC	Departamentul de Management al Calității

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalitati-

8.2. Documente utilizate:


-

Date de ieșire ale procesului:

-

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale :

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI DIRECȚIA SPAȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: <u> I </u> Nr. de exemplare: <u> 1 </u>
	Cod: PO - 02	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură operațională privind efectuarea curățeniei în spațiile de învățământ și de cercetare în cadrul Universității din București	Pagina 6 din 13 Exemplar nr. <u> 1 </u>

- mătură fără/cu coadă lungă, găleată cu mop, ștergător geamuri/cu lunetă, fâraș, pulverizator soluții pentru curățat paviment, mobilier, geamuri, grupuri sanitare (WC, lavoare, cadă/cabină de duș), recipiente din plastic pentru soluții, lavete; scară de 1,5m, perie curățat WC, saci menaj.




8.3.2. Resurse umane : personalul de îngrijire-curățenie cod de activitate COR 515301 - cu atribuții prin fisa postului

- personalul de îngrijire - curățenie este angajat prin concurs

8.4. Modul de lucru :

Activitatea de curățenie, îngrijire spații de învățământ, conține următoarele operații:

- desprăfuirea tavanului, pereților, a corpurilor de iluminat folosind perii din PVC sau nylon, perii circulare cu și fără coadă/lunetă;
- curățarea prizelor, întrerupătoarelor și prelungitoarelor (acolo unde este cazul) cu ajutorul lavetelor uscate ;
- curățarea caloriferelor prin desprăfuirea cu un penson cu coadă curbată, urmată de spălarea cu apă și detergent, soluție preparată conform indicațiilor producătorilor;
- curățarea ușilor și a tâmplăriei din lemn care se șterge ori de câte ori este nevoie spălându-se cel puțin o dată pe săptămână;
- curățarea ferestrelor : tocurilor și geamurilor la exterior și interior – se șterg ori de câte ori este nevoie, și se spală cel puțin o dată pe săptămână cu soluții speciale degresante și anticalcar după care se șterg cu o lavetă uscată;

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI DIRECȚIA SPAȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: <u> I </u> Nr. de exemplare: <u> 1 </u>
	Cod: PO - 02	Revizia: <u> </u> Nr. de exemplare: <u> </u>
	Procedură operațională privind efectuarea curățeniei în spațiile de învățământ și de cercetare în cadrul Universității din București	Pagina 7 din 13 Exemplar nr. <u> 1 </u>

- ștergerea/curățarea/aspirarea jaluzelelor se realizează prin desprăfuire cu ajutorul periilor circulare și/sau cu ajutorul aspiratorului la puere de aspirare mică și cu o perie potrivită operației;




- curățarea suprafețelor tip faianță, marmură, lambriuri care se efectuează cu lavetă umedă;
- curățarea pardoselilor (holuri, scări, săli de curs-seminar, birouri etc) – prin măturare/aspirare, spălare cu mop și soluțiile indicate și ștergere cu mop uscat sau uscarea se realizează natural în funcție de natura spațiului;

FLUX:

MĂTURARE/ASPIRARE (CURĂȚARE) → SPĂLARE CU DETERGENT → DEZINFECȚIE → CLĂTIRE/ȘTERGERE → USCARE

unde :

- CURĂȚAREA = se realizează zilnic și/sau ori de câte ori este nevoie;
 - o se execută după regula generală, respectiv de la tavan spre podea, de la zonele cu operații salubre la cele cu operații insalubre;
 - o îndepărtarea păienjenilor, măturare/aspirare, ștergerea prafului și evacuarea gunoiului;
 - o măturarea se realizează cu o matură din sorg sau plastic umezită.
- SPĂLAREA CU DETERGENȚI :
 - o se realizează cu apă fierbinte și detergent diluate conform indicațiilor producătorului;
- DEZINFECȚIA :
 - o se realizează cu o soluție formată din apă și produse pe bază de clor, conform indicațiilor producătorului;

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI DIRECȚIA SPAȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: <u> I </u> Nr. de exemplare: <u> 1 </u>
	Cod: PO - 02	Revizia: <u> </u> Nr. de exemplare: <u> </u>
	Procedură operațională privind efectuarea curățeniei în spațiile de învățământ și de cercetare în cadrul Universității din București	Pagina 8 din 13
		Exemplar nr. <u> 1 </u>

→ **CLĂTIRE/ȘTERGERE :**

- se realizează cu apă caldă curată;

→ **USCAREA :**

- se realizează prin ventilare naturală sau, ocazional prin ștergere cu mop uscat.

- **curățarea suprafețelor de folosință comună: igienizarea obiectelor sanitare, faianței, oglinzilor: igienizarea obiectelor sanitare presupune :**

- curățarea zilnică și/sau ori de câte ori este nevoie a suprafețelor de murdărie și microbi cu ajutorul soluțiilor dezinfectante și detartrante care sunt lăsate să acționeze o perioadă de timp indicată de către producător în „Mod de utilizare” produs;
- spălarea suprafețelor după timpul de acțiune al soluțiilor dezinfectante și detartrante;
- clătirea suprafețelor cu apă caldă;
- ștergerea și uscarea suprafețelor.

FLUX:

CURĂȚARE → UMEZIREA SUPRAFEȚELOR → SPĂLARE CU DETERGENT /ȘTERGERE UMEDĂ → CLĂTIRE/ȘTERGERE → CLĂTIRE – LIMPEZIRE → DEZINFECȚIE → CLĂTIRE DUPĂ DEZINFECȚIE → USCARE → CONTROLUL EFICIENȚEI CURĂȚENIEI

unde :

→ **CURĂȚAREA = se realizează zilnic și/sau ori de câte ori este nevoie;**


- se execută după regula generală, respectiv de la tavan spre podea, de la zonele cu operații salubre la cele cu operații insalubre;
- îndepărtarea păienjenilor, măturare/aspirare, ștergerea prafului și evacuarea gunoiului;
- măturarea se realizează cu o matură din sorg sau plastic umezită.

→ **UMEZIREA SUPRAFEȚELOR :**

- se înmoaie murdăria de pe suprafața ce se dorește a fi curățată;

→ **SPĂLAREA ȘI ȘTERGEREA UMEDĂ :**

- se realizează cu apă fierbinte și detergent diluate conform indicațiilor producătorului;
- se realizează prin frecare mecanică cu perie specială pentru îndepărtarea murdăriei grosiere;

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI DIRECȚIA SPAȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: <u> I </u> Nr. de exemplare: <u> 1 </u>
	Cod: PO - 02	Revizia: <u> </u> Nr. de exemplare: <u> </u>
	Procedură operațională privind efectuarea curățeniei în spațiile de învățământ și de cercetare în cadrul Universității din București	Pagina 9 din 13 Exemplar nr. <u> 1 </u>

- se spală pentru îndepărtarea resturilor mici și aderente de substanțe organice sau anorganice;
- **CLĂTIREA - LIMPEZIREA :**
 - se realizează cu apă caldă curată(60-65⁰C) pentru a ușura uscarea;
 - se îndepărtează resturile de murdărie și substanțe chimice folosite la spălare;
- **DEZINFECȚIA :**
 - se realizează distrugerea microbiană prin folosirea unei soluții formată din apă și produse pe bază de clor/cloramină, conform indicațiilor producătorului;
- **CLĂTIREA DUPĂ DEZINFECȚIE :**
 - presupune îndepărtarea urmelor de dezinfectant;
- **USCAREA :**
 - se realizează prin ventilare cu aer cald sau în aer liber în scopul eliminării particulelor de apă.
- **CONTROLUL EFICENȚEI CURĂȚENIEI :**
 - se realizează atât prin examinarea chimică a apei de spălare, cât și prin teste rapide de verificare a igienizării.
 - schimbarea sacilor menajeri și evacuarea gunoiului;
 - igienizarea echipamentelor de măsură și control;
 - igienizarea echipamentelor de masură și control;
 - colectarea selectivă a deșeurilor și evacuarea acestora în spații special amenajate


9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1 Direcția Spații de Învățământ:

Implementează politicile și strategiile adoptate de conducerea Universității din București în baza legislației în vigoare, privind întreaga activitate administrativă;

9.2 Administratorul clădirii/imobilului răspunde de:

- asigurarea efectuării și pastrării curateniei spațiilor interioare comune, grupurilor sanitare, salilor de curs și seminar, amfiteatrelor, salilor de conferință, bibliotecilor etc ;

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI DIRECȚIA SPAȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: <u> I </u> Nr. de exemplare: <u> 1 </u>
	Cod: PO - 02	Revizia: <u> </u> Nr. de exemplare: <u> </u>
	Procedură operațională privind efectuarea curățeniei în spațiile de învățământ și de cercetare în cadrul Universității din București	Pagina 10 din 13
		Exemplar nr. <u> 1 </u>

- îmbunătățirea imaginii spațiilor interioare, pastrarea unei atmosfere curate si improspatate ;
- functionarea in bune conditii a spatiilor universitare ;
 - formarea echipei/echipelor de lucru,
 - acordarea materialelor de curatenie,
 - expunerea planului de actiune in vederea efectuarii curateniei si mentinerii mediului ambient,
 - supravegherea activitatilor,
 - verificarea spatiilor,
 - raspunde la solicitarea organizatorilor.

9.3 Îngrijitorul clădire răspunde de :


- folosirea/purtarea echipamentului de protecție corespunzător.

Cerințele minime privind echipamentul individual de protecție pentru interior sunt :

- halat albastru cu mânecă lungă sau tricou și costum salopetă colorat (de preferință culori închise);



- încălțăminte antiderapantă închisă la vârf (tip pantofi de sport);
- mănuși menaj;
- mască – la folosirea produselor de curățenie corozive și/sau cu miros puternic, înțepător;
- bentiță/bonetă/orice accesoriu nepericulos pentru strâns părul;


 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI DIRECȚIA SPAȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: <u> I </u> Nr. de exemplare: <u> 1 </u>
	Cod: PO - 02	Revizia: <u> </u> Nr. de exemplare: <u> </u>
	Procedură operațională privind efectuarea curățeniei în spațiile de învățământ și de cercetare în cadrul Universității din București	Pagina 11 din 13
		Exemplar nr. <u> 1 </u>

La exterior:

- pelerină de ploaie// vestă/scurtă anti frig și zăpadă;
- cizme din cauciuc// cizme din cauciuc căptușite/bocanci;
- mănuși de ghenă/ mănuși de iarnă



- planifică activitatea proprie conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a sarcinii de lucru primite ;
- efectuează zilnic curățenie în spațiul repartizat/sectorul de activitate (sali de curs, Sali de seminar, amfiteatre, aula, spatii comune- holuri, scari, grupuri sanitare etc) prin aplicarea procedurilor de lucru si respectarea procedurii de curatenie ;
- curăța si dezinfecteaza zilnic grupurile sanitare din sectorul de lucru repartizat si/sau ori de cate ori este nevoie ;
 - raspunde de curatenia din sectorul de lucru :
 - raspunde de pastrarea, utilizarea/folosirea si curatarea echipamentului de munca (galeata, mop, matura, aspirator, lavete, perii etc) si a materialelor de curatenie primite (Domestos, Pronto, solutii pe baza de clor etc) ;
 - asigura realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiul de munca folosind materialele si ustensilele potrivite locului pe care-l curata ;
 - asigura continuu materiale igienico-sanitare in spatiile in care se impune ;
 - fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
 - comunică șefului ierarhic superior (administratorului de imobil) activitatea desfasurata si orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru


 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI DIRECȚIA SPAȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: ___ I ___ Nr. de exemplare: ___ 1 ___
	Cod: PO - 02	Revizia: ___ Nr. de exemplare: ___
	Procedură operațională privind efectuarea curățeniei în spațiile de învățământ și de cercetare în cadrul Universității din București	Pagina 12 din 13 Exemplar nr. ___ 1 ___

securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență/problemă apărută în desfășurarea activității ;

- îndeplinește sarcini dispuse de șeful ierarhic.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
...								
n								

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI DIRECȚIA SPAȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: <u> I </u> Nr. de exemplare: <u> 1 </u>
	Cod: PO - 02	Revizia: <u> </u> Nr. de exemplare: <u> </u>
	Procedură operațională privind efectuarea curățeniei în spațiile de învățământ și de cercetare în cadrul Universității din București	Pagina 13 din 13
		Exemplar nr. <u> 1 </u>

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurabile	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12
11.	Cuprins	13