

Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND EFECTUAREA CURĂȚENIEI ȘI
DEZINFECȚIEI SPAȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT,
CĂMINE ȘI CANTINE DIN CADRUL
UNIVERSITĂȚII „AUREL VLAICU” DIN ARAD**


PO.01-SSA

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

Data intrării în vigoare: **16.10.2024**


Aprobat:	Senat	Președinte Prof.univ.dr.ing. Alexandru POPA	
	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN	
Avizat:	CM	Președinte Conf.univ. Cristina NICOLAESCU	
	CJ	Jr. Ovidiu CIURDARIU	
Verificat:	DAIC	Ing. Mihaela POPA	
Elaborat:	Șef SSA	Cristian DAVID	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- SSA	Ediția: a II-a
	privind efectuarea curățeniei și dezinfecției spațiilor de învățământ, cămine și cantine din cadrul Universității “Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 2 / 8

Domeniul de aplicare: Prezenta procedură se aplică în cadrul **Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.**

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință	3
4. Termeni și abrevieri	4
5. Descriere	4
6. Responsabilități	7
7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	7
8. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	8
9. Dispoziții finale.....	8

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- SSA	Ediția: a II-a
	privind efectuarea curățeniei și dezinfecției spațiilor de învățământ, cămine și cantine din cadrul Universității “Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 3 / 8

1. Scop

1.1. Prezenta procedură descrie modul de efectuare și menținere a stării de curățenie în spațiile de învățământ, căminele și cantina Universității “Aurel Vlaicu” din Arad.

2. Domeniul de aplicare

2.1 Procedura se aplică în cadrul Universității “Aurel Vlaicu” din Arad, la efectuarea curățeniei și dezinfecției în spațiile de învățământ, la cantina și căminele din campusul studentesc, Corp D-Rectorat, Corp M-Complex Studentesc Micalaca, Facultatea de Design, Hotel Moneasa, Facultatea de Inginerie Calea Aurel Vlaicu, Facultatea de Teologie, Biblioteca UAV Arad, Facultatea de Științe Economice–Paul Chinezul, Centrul de Cercetare în Eco-Bio-Economie Sustenabilă.

2.2 Procedura de efectuare a curățeniei conține următoarele operațiuni:

- desprăfuirea tavanului, pereților, a corpurilor de iluminat și a jaluzelelor,
- curățarea prizelor și a întrerupătoarelor,
- curățarea caloriferelor,
- curățarea geamurilor interior și exterior,
- curățarea ușilor și a tâmplăriei de lemn,
- curățarea spațiilor de folosire comună pardoselii (mozaic, linoleum, gresie),
- igienizarea obiectelor sanitare, faianței, oglinzilor etc.,
- schimbarea sacilor menajeri și evacuarea gunoiului,
- igienizarea echipamentelor de măsură și control,
- igienizarea corespunzătoare a suprafețelor ce au contact direct cu alimentele procesate,
- colectarea selectivă a deșeurilor și evacuarea acestora în spații special amenajate.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară


- Conform normelor igienico-sanitare în vigoare
- Respectarea prevederilor ORD.M.S.1355/2016

3.2. Legislație secundară

- R 22 Regulament de organizare și funcționare al Serviciului Social Administrativ
- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011;
- SR EN ISO 9001:2008;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice.

3.3. Alte documente

- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor documentate;
- Carta Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;
- Regulamentul intern al UAV;
- Regulamente, metodologii, proceduri aprobate de conducerea UAV în domeniile de activitate ale universității.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- SSA	Ediția: a II-a
	privind efectuarea curățeniei și dezinfecției spațiilor de învățământ, cămine și cantine din cadrul Universității “Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 4 / 8

4. Termeni și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
2.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliu de Administrație
2.	CJ	Compartiment juridic
3.	CM	Comisia de monitorizare
4.	ME	Ministerul Educației
5.	PO	Procedura operațională
6.	DAIC	Departamentul Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
7.	UAV	Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad
8.	DGA	Diracția General Administrativă

5. Descriere

5.1 Desprăfuirea tavanelor, pereților, corpurilor de iluminat și a jaluzelelor

- se desprăfuiesc jaluzelele cu perii circulare, se realizează cu ajutorul periilor din PVC sau nylon,
- se desprăfuiesc plafoanele și corpurile de iluminat cu perii circulare,
- se desprăfuiesc pereții cu perii din PVC cu coadă.

5.2 Curățarea prizelor și a întrerupătoarelor

- curățarea prizelor și a întrerupătoarelor se realizează cu ajutorul lavetelor uscate.

5.3 Curățarea caloriferelor

- constă în desprăfuirea cu un penson cu coadă curbată, urmată de spălarea cu apă și detergent, preparată conform indicațiilor producătorului.

5.4 Curățarea geamurilor


- se spală cu soluții speciale (degresante și anticalcar), iar apoi se șterg cu o lavetă uscată (pentru a nu lăsa urme pe suprafața curățată),
- se șterg ori de câte ori este nevoie și se spală cel puțin odată pe săptămână (îndeosebi în cazul cantinei și a spațiilor igienico-sanitare).

5.5 Ștergerea tâmplăriei

- se șterge ori de câte ori este nevoie și se spală cel puțin o dată pe săptămână (îndeosebi în cazul cantinei și a spațiilor igienico-sanitare),
- se șterge praful,
- se curăță cu produse specifice, în funcție de materialul din care acestea sunt confecționate.

5.6 Curățarea mochetelor și a covoarelor

- se aspiră (cu ajutorul aspiratoarelor) sau se scutură manual,
- se spală cu o perie (șamponare umedă, urmată de spălarea propriu-zisă și limpezire),
- se lasă să se usuce cât este nevoie.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- SSA	Ediția: a II-a
	privind efectuarea curățeniei și dezinfecției spațiilor de învățământ, cămine și cantine din cadrul Universității “Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 5 / 8

5.7 Igienizarea spațiilor de folosință comună (hol, scări, căi de acces comune), pardoselilor (mozaic, linoleum, gresie, parchet)

- igienizarea spațiilor de folosire comună, pardoselilor presupune parcurgerea următorului flux:

Curățare > spălare cu detergent > dezinfecție > clătire > uscare > dezinsecție și deratizare (dacă este cazul).

- **Curățarea**

- se realizează zilnic și 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 paianjenilor, măturare, ștergerea prafului și evacuarea gunoiului,
- măturarea se realizează cu o mătură din sorg sau plastic, umezită.

- **Spălarea cu detergenți**

- se realizează cu apă fierbinte și detergent, diluate conform indicațiilor producătorului.

- **Dezinfecția**

- se efectuează cu o soluție formată din apă și produse pe baza de clor, conform indicațiilor producătorului.

- **Clătirea**

- se realizează cu apă caldă curată, imediat după dezinfecție.

- **Uscarea**

- se realizează prin ventilație naturală.

- **Dezinsecția și deratizarea:**

- se realizează ori de câte ori este cazul,
- se efectuează numai de personal autorizat, folosind numai dispozitive de capturat dăunatori autorizate de Ministerul Sănătății.

5.8 Igienizarea obiectelor sanitare presupune

- curățarea zilnică a gresiei, faianței, oglinzilor și a obiectelor sanitare,
- îndepărtarea de pe suprafețe a depunerilor de murdărie (cu ajutorul bureților abrazivi, a soluțiilor de curățat și a detartrantului),
- dezinfecția cu soluții speciale pentru distrugerea microflorei,
- îndepărtarea eventualelor urme de substanțe chimice de spălare și dezinfectare folosite anterior (clătirea suprafețelor cu apă caldă),
- ștergerea suprafețelor.


5.9 Igienizarea echipamentelor de măsură și control

- se realizează ori de câte ori este nevoie, de personalul operator pe baza unor instrucțiuni specifice,
- se execută astfel încât să se asigure prevenirea contaminării fizice, chimice și biologice atât a materiilor prime, cât și a produselor finite.

5.10 Igienizarea suprafețelor ce au contact direct cu alimentele procesate, presupune parcurgerea următoarelor etape:

Curățarea > umezirea suprafețelor > spălarea și ștergerea umedă > clătirea - limpezirea > dezinfecția > clătirea după dezinfectare > uscarea > controlul eficienței curățeniei

- se îndepărtează depunerile vizibile și unde este nevoie urmele de substanțe chimice rămase de la soluțiile de la spălare.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- SSA	Ediția: a II-a
	privind efectuarea curățeniei și dezinfecției spațiilor de învățământ, cămine și cantine din cadrul Universității “Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 6 / 8


- **Umezirea suprafețelor**
- se înmoaie murdăria de pe suprafața ce se dorește a fi curățată.
- **Spălarea și ștergerea umedă**
- se realizează prin frecare mecanică pentru îndepărtarea murdăriei grosiere,
- se spală pentru îndepărtarea resturilor mici și aderente de substanțe organice sau anorganice.
- **Clătirea – Limpezirea**
- se face cu apă caldă (60-65 grade C), pentru a ușura uscarea,
- se îndepărtează resturile de murdărie și de substanțe chimice folosite la spălare.
- **Dezinfecția**
- se realizează distrugerea microbiană prin utilizarea unui amestec de apă și cloramină conform indicațiilor producătorului.
- **Clătirea după dezinfectare**
- presupune îndepărtarea urmelor de dezinfectat.
- **Uscarea**
- se realizează cu aer cald sau în aer liber, în scopul eliminării particulelor de apă.
- **Controlul eficienței curățeniei**
- Se realizează atât prin examinarea chimică a apei de spălare, cât și prin teste rapide de verificare a igienizării.

5.11 Colectarea selectivă și evacuarea deșeurilor

- colectarea deșeurilor se realizează selectiv, în saci de plastic, și se evacuează în locurile special amenajate din incinta căminelor,
- colectarea și îndepărtarea deșeurilor de la cantină se realizează în recipiente cu capace, care se deschid prin acționarea pedalei cu ajutorul piciorului, căptușiți cu saci de plastic,
- recipientii se spală și se dezinfectează după golire,
- deșeurile din hârtie și plastic sunt colectate în vederea reciclării lor, în pubele speciale.

5.12 Efecuarea curățeniei spațiului exterior aferent

- **Măturarea trotuarelor și aleilor**
- se efectuează cu o mătură de sorg sau plastic,
- se strânge gunoiul și se evacuează la pubele.
- **Curățarea spațiilor verzi aferente**
- se greblează spațiul verde ori de câte ori este nevoie,
- se mătură cu mătura de sorg sau plastic,
- se văruiesc copacii de două ori pe an (primăvara),
- gunoaiile de dimensiuni mari se colectează manual, în saci de plastic, iar apoi sunt depozitate la pubele,
- se strâng crengile rezultate de la tunderea gardului viu ori de câte ori este nevoie.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- SSA	Ediția: a II-a
	privind efectuarea curățeniei și dezinfecției spațiilor de învățământ, cămine și cantine din cadrul Universității “Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 7 / 8

6. Responsabilități

6.1 Direcția General Administrativă,

Implementează politicile și strategiile adoptate de conducerea universității în baza legislației în vigoare, privind întreaga activitate administrativă

6.2 Serviciul Social – Administrativ

Supervizează controlul efectuării curățeniei în birouri și celelalte încăperi și spații UAV, căile de acces și curți interioare

6.3 Administratorul de clădire


- răspunde de curățenia și întreținerea clădirilor, curților, spațiilor verzi și a trotuarelor din jurul clădirilor,
- planifică activitatea personalului din subordine, are grijă de repartizarea justă și echitabilă a sectoarelor de activitate, fiecărei îngrijitoare în parte,
- se îngrijește de aprovizionarea ritmică cu materiale de curățenie și de buna gospodărire a acestora.

6.4 Ingrijitorul de curățenie

- utilizează echipament de protecție,
- planifică activitatea proprie conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia,
- efectuează zilnic curățenia în spațiile repartizate (birouri, WC-uri, coridoare, oficii, scări, etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru și respectarea procedurii de curățenie,
- curăță și dezinfectează zilnic sau ori de câte ori este nevoie, WC-urile, chiuvetele cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri,
- răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat,
- răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (găleti, perii, lavete, etc.) ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de igienă și siguranță,
- urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru, folosind ustensile potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat,
- asigură materiale igienico-sanitare necesare,
- raportează activitatea desfășurată, la șeful ierarhic superior (administrator clădire), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității,
- îndeplinește sarcini dispuse de șeful ierarhic.

7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția a I	X	X	12.12.2016
Ediția a II-a	X	X	16.10.2024

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 01- SSA	Ediția: a II-a
	privind efectuarea curățeniei și dezinfecției spațiilor de învățământ, cămine și cantine din cadrul Universității “Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 8 / 8

8. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Informare și Aplicare	Copia scanata	SSA, DGA	Poșta electronică, public afișare pe site

9. Dispoziții finale

Prezenta Procedură operațională a fost aprobată prin Hotărârea de Senat nr. 292 din 09.10.2024 și intră în vigoare începând cu 16.10.2024.