ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C229141C47AAE2BAC56F24CF1626A3F
Владелец: Михелева Татьяна Олеговна
Действителен: с 19.06.2024 до 12.09.2025

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАУ «ООЦ «Солнечная страна»
_____ С.Р.Мочалова
«___» _____ 20___г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУ «ООЦ
«Солнечная страна»
_____ Т.О.Михелева
«___» _____ 20___г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении обслуживающий персонал (прачечная) ГАУ «ООЦ «Солнечная страна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность прачечной ГАУ «ООЦ «Солнечная страна» (далее - Учреждение).
1.2. Одной из основных задач Учреждения является организация и обеспечение детей и сотрудников Учреждения чистыми постельным бельем, полотенцами, спецодеждой.
1.3. Организация и функционирование прачечной Учреждения определяется действующими нормативными документами:
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ орт 29.12.2012 года;
- Федеральный закон «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» № 52 ФЗ от 30.03.1999г.;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07. 1998 № 124-ФЗ;
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»
- Конвенция о правах ребенка;
- законодательные акты и ТК РФ;
- СанПиН 2.1.2.2646-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию, содержанию и режиму работы прачечных»;
- Должностные инструкции, инструкции по охране труда, Правила противопожарного режима в РФ.
- Устав Учреждения;

- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Участники организации деятельности прачечной

2.1. Участниками организации деятельности прачечной являются операторы стиральных машин и кастелянша.

2.2. Единое требования для всех участников организации стирки – знание устройства и правил эксплуатации обслуживаемых стиральных машин; правил ведения технологического процесса стирки белья и изделий на обслуживаемых стиральных машинах; правил загрузки и выгрузки белья, в зависимости от степени загрязненности; наименований и состава моющих веществ; дозировки отбеливающих растворов; ассортимента обрабатываемых изделий; видов обрабатываемых тканей; правил и режимов чистки оборудования; правил переналадки стиральных машин на различные технологические режимы стирки белья; правил техники безопасности; санитарно - эпидемиологических норм.

2.3. График работы работников прачечной составляется на каждый год комендантом и утверждается директором.

2.4. Работники прачечной обеспечиваются спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.

3. Организация деятельности прачечной

3.1. Технологически процесс стирки в учреждении делится на пять этапов:

1. подготовка белья к стирке:

а) перетряхивание и разборка по цвету и типу материала;

б) взвешивание в зависимости от загрузочных характеристик стиральных машин;

2. стирка белья по выбранной программе;

3. сушка;

4. глажение:

а) глажение фасонных изделий;

б) глажение прямого белья;

5. складирование чистого белья.

3.2. Собранное в специальные промаркированные тележки использованное постельное белье и полотенца уборщики служебных помещений отвозят в прачечную.

3.3. В прачечной операторы стиральных машин в комнате приема белья грязное белье сортируют, взвешивают, фиксируют в журнале учета белья, сдаваемого (принимаемого) в стирку.

3.4. В стиральном цеху оператор загружает его в стиральную машину, где оно стирается по определенной программе в зависимости от типа, цвета и материала. Затем белье отжимается, выгружается из стиральной машины и перекладывается в сушильную машину. Постельное белье и полотенца

вынимается из сушильной машины чуть влажным, чтобы его легче было гладить.
3.5. Высушенные полотенца сортируют по видам (для рук, лица, банное), гладят и складывают вручную.
3.6. Вынутое из сушильной машины постельное белье встряхивают, подготавливая его для глажения. Пододеяльники и простыни складывают пополам и пропускают через гладильную машину. Эти операции выполняют в гладильной.
3.7. Сложенные комплекты постельного белья и полотенца складируются в кладовой чистого белья прачечной или на тележках вместе с полотенцами развозится по кладовым чистого белья, расположенных на этажах. Это все фиксируется в журнале учета белья, сдаваемого (принимаемого) в стирку.
3.8. Подготовка грязного белья и складирование чистого выполняются вручную. Стирка, сушка и глажение белья выполняются с использованием сложного технологического оборудования.
3.9. Спецодежда персонала учреждения сдается в прачечную в конце каждой рабочей смены с фиксацией в журнале учета белья, сдаваемого (принимаемого) в стирку. Спецодежда персонала учреждения стирается в отдельных стиральных машинах. Чистую спецодежду каждый работник получает перед началом рабочей смены с фиксацией в журнале учета белья, сдаваемого (принимаемого) в стирку.
3.10. Стирка штор, тюли, покрывал, подушек, одеял происходит по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
3.11. По мере необходимости в прачечной кастеляншей проводится починка белья.
3.12. Штат структурного подразделения состоит из:

- ✓ 4 операторов стиральных машин;
- ✓ кастелянши.

Всеми сотрудниками пройден предварительный (при приеме на работу) и периодический медицинские осмотры в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Результаты обследования занесены в личную медицинскую книжку.

4. Режим работы прачечной

4.1. Режим работы прачечной осуществляется согласно графику.
4.2. Режим рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения или трудовым договором.

5. Контроль по осуществлению работы пищеблока

5.1. Заместитель директора по АХЧ:
5.1.1. Осуществляет:
- комплектование прачечной квалифицированными кадрами;

- организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников;
- контроль санитарно-гигиенического состояния прачечной и складских помещений;
- контроль за обучением персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
5.2.2. Обеспечивает:
- достаточным количеством инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств в прачечной;
- бесперебойную работу технологического оборудования.
5.3. Комендант:
5.3.1. Осуществляет:
- организацию работы прачечной;
- проведение текущих и внеплановых инструктажей на рабочем месте по охране труда сотрудников с оформлением необходимых записей в журнале, ознакомление сотрудников с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами;
- контроль за соблюдением санитарных норм и правил в прачечной, установленных нормативными документами;
- контроль за технологией стирки;
- контроль за применением и хранением моющих и дезинфицирующих средств в прачечной;
- контроль за своевременным прохождением профилактического медицинского осмотра всеми сотрудниками прачечной.
5.4.Оператор стиральных машин:
5.4.1.Организует работу.
5.4.2. Участвует:
- в сортировке белья;
- в стирке;
- выдачи белья.
5.4.3. Осуществляет контроль:
- за санитарным состоянием прачечной;
- за качеством стирки;
- за соблюдением технологического процесса при стирке;
- за использованием технологического оборудования и инвентаря по назначению;
- за наличием и своевременным обновлением маркировки.
5.4.4. Ведет документацию:
- журнал приема-выдачи белья в прачечной.
5.4.5. Несет персональную ответственность за сохранность:
- оборудования и имущества прачечной;
5.5.Кастелянша:
5.5.1. Осуществляет:
- починку белья.

6. Финансирование прачечной учреждения

6.1. Финансирование прачечной Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета.