Додаток 1 до наказу № 55 від 29.05.2020 року

**ГРАФІК ВОЛОГОГО ПРИБИРАННЯ, ДЕЗІНФЕКЦІЇ ТА ПРОВІТРЮВАННЯ ПРИМІЩЕНЬ КОЛЕДЖ**У

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Вид прибирання** | **Періодичність** | **Час проведення заходу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | |
| **8.00** | **9.00** | **9.50** | **10.40** | **11.40** | **12.30** | **13.10** | **14.00** | **14.45** | **15.30** | **16.15** | **17.00** | **17.40** | **18.30** | **19.15** |
| 1 | **Місця загального користування (коридори, сходи):** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| вологе прибирання з використанням миючих, дезінфікуючих засобів підлоги, стін коридору та сходів | щоденно, перед початком занять, під час кожної пари та після закінчення освітнього процесу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наскрізне провітрювання | щоденно, під час вологого прибирання, перед початком занять, під час кожної пари та після закінчення освітнього процесу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | **Приміщення (кабінети, аудиторії, виробничі майстерні, актовий та спортивний зали):** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| вологе прибирання з використанням миючих, дезінфікуючих засобів підлоги, стін, меблів, обладнання, парт,  дезінфікування ручок дверей, підвіконня | щоденно, перед початком занять, після кожної перерви та після закінчення освітнього процесу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| наскрізне провітрювання | щоденно, під час вологого прибирання, перед початком занять, після кожної перерви та після закінчення освітнього процесу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| вологе прибирання з використанням миючих, дезінфікуючих засобів підлоги, стін, меблів актової зали | перед початком заходу та після закінчення |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| наскрізне провітрювання актової зали | перед початком заходу та після закінчення |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | **Туалетні кімнати:** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| генеральне прибирання, миття підлоги, дезінфікування ручок та дверей,  раковини та унітази протирати двічі одним із дезінфікуючих розчинів | щоденно, перед початком занять, після кожної перерви та після закінчення освітнього процесу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| наскрізне провітрювання | щодня, під час вологого прибирання, перед початком занять, після кожної перерви та після закінчення освітнього процесу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | **Поверх І** | | ПІП підпис | | | | | | | | | | | | | | |
| ПІП підпис | | | | | | | | | | | | | | |
| ПІП підпис | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | **Поверх ІІ** | | ПІП підпис | | | | | | | | | | | | | | |
| ПІП підпис | | | | | | | | | | | | | | |
| ПІП підпис | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | **Поверх ІІІ** | | ПІП підпис | | | | | | | | | | | | | | |
| ПІП підпис | | | | | | | | | | | | | | |
| ПІП підпис | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | **Поверх IV** | | ПІП підпис | | | | | | | | | | | | | | |
| ПІП підпис | | | | | | | | | | | | | | |
| ПІП підпис | | | | | | | | | | | | | | |

**Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Павло ПРИТЧЕНКО**