

Принято на собрании трудового
коллектива
Протокол № _____
Председатель ПК профсоюза


Л.В. Субботина

«23» июня 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ № 80


Н.Н. Максименко
«23» июня 2021 года


Положение о комиссии по контролю за санитарно- гигиеническим состоянием здания, территории, помещений МБДОУ «Детский сад № 80»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад № 80» в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы детского сада.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности санитарной комиссии в МБДОУ являются СанПиН, а также нормативные правовые акты, приказы, распоряжения, Министерства образования, Роспотребнадзора и настоящее Положение.

1.3. Главной целью организации работы комиссии по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием здания, территории, помещений МБДОУ «Детский сад № 80» является сохранение здоровья воспитанников и работников, в процессе трудового и образовательного процесса, соблюдение норм СанПиН.

1.4. Управление работой Санитарной комиссии в учреждении осуществляет заведующий.

1.5. Непосредственную организацию работы Санитарной комиссии осуществляет председатель комиссии, обеспечивающий проведение и соблюдение СанПиН, устанавливающий круг обязанностей членов комиссии, контролирующей ведение обязательной документации.

1.6. Ответственный за организацию работы Санитарной комиссии назначается и освобождается от обязанностей приказом заведующего МБДОУ.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения Трудового коллектива, обсуждаются и принимаются на общем собрании.

2. Основные задачи:

- 2.1. Обеспечение выполнения требований СанПиН и других локальных актов по созданию в МДОУ безопасной санитарно-эпидемиологической обстановки.
- 2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками СанПиН.
- 2.3. Предотвращение вспышек заболеваемости.
- 2.4. Соблюдение требований СанПиН.
- 2.5. Контроль за соблюдением работниками СанПиН.
- 2.6. Оперативный контроль за санитарным состоянием.
- 2.7. Планирование и организация работы по соблюдению СанПиН, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.
- 2.8. Организация пропаганды по санитарному и эпидемиологическому благополучию.
- 2.9. Информирование и консультирование работников МБДОУ по вопросам соблюдения СанПиНов.
- 2.10. Организация и проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по соблюдению СанПиН.

3. Основные функции:

- 3.1. Обеспечивает безопасную эксплуатацию оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с соответствующими стандартами, СанПиНами, своевременно организует осмотры здания МДОУ и территории.
- 3.2. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение санитарного состояния и эпидемиологической обстановки.
- 3.3. Отчитывается на общем собрании, планерных совещаниях о санитарном состоянии и эпидемиологической обстановки в МБДОУ.
- 3.4. Вносит предложения по поощрению работников МБДОУ за активную и добросовестную работу по обеспечению безупречного санитарного состояния, а также по привлечению и дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении СанПиН.

4. Права.

4.1. Члены Санитарной комиссии имеют право:

- полностью контролировать вопросы санитарного состояния МБДОУ;
- вопросы производственного контроля;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима:
 - *температуры воздуха в помещениях;
 - *относительную влажность воздуха;
 - *уровень освещения (искусственного);
 - *режим проветривания;
 - *подвижность воздуха;
 - *маркировка мебели и соответствие росту ребенка;
 - *индивидуальная маркировка постельных принадлежностей;
 - *санитарное состояние участков;

- *соблюдение частоты проведения генеральной уборки;
- *соблюдение частоты протирки стекол в оконных рамах;
- *состояние и маркировка уборочного инвентаря;
- *обеспеченность моющими средствами и условия их хранения;
- *своевременность прохождения медосмотров, гигиенического обучения и аттестации;
- *эффективность работы общей и местной вентиляции и ее технической исправности;
- *техническая исправность технологического оборудования, наличие его в достаточном количестве, правильность использования и расстановки;
- соблюдение противоэпидемического режима:
- *режим обработки, хранения и использования, маркировки оборудования, посуды, инвентаря;
- *температура воды в моечных ваннах;
- *соблюдение дезинфекционного режима;
- *соблюдение режима сбора, хранения и вывоза отходов;
- *отбор, хранение суточных проб;
- *соответствие раствора заданной концентрации;
- *соблюдение графиков (проветривания, генеральных уборок, кварцевания).

5. Контроль и ответственность.

5.1. Контроль за деятельностью Санитарной комиссии обеспечивает председатель комиссии МБДОУ.

5.2. Ответственность за организацию работы Санитарной комиссии несет заведующий МБДОУ.

5.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению выполнения СанПиН несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих должностных обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями.
- соблюдение СанПиН.

6. Делопроизводство.

6.1. Заседания Санитарной комиссии проводятся 1 раз в месяц и оформляются протоколом.

6.2. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Санитарной комиссии;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов Санитарной комиссии и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Санитарной комиссии.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Журнал протоколов Санитарной комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

36.6. Журнал протоколов Санитарной комиссии хранится в делах МБДОУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Доклады, отчеты, тексты выступлений, о которых в протоколе Санитарной комиссии делается запись («доклад», «выступление»), группируются отдельной папке с тем же сроком хранения, что и журнал протоколов Санитарной комиссии.