

К
Согласовано

Председатель профкома

Шайдуллина А.Н.Шайдуллина

« 31 » 05 2021 г

Утверждаю

Заведующий МБДОУ д/с № 22

Проконова Г.В.Проконова

Пр. № 147 от « 31 » 05 21 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю

за санитарно-гигиеническим состоянием помещений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Невьянского городского округа
детский сад № 22 «Калинка» поселка Калиново

Согласовано
Председатель профкома
_____ А.Н.Шайдуллина
«_____» _____ 20__ г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 22
_____ Г.В.Проконова
Пр. № ____ от «__» _____ 21г

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю
за санитарно-гигиеническим состоянием помещений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Невьянского городского округа
детский сад № 22 «Калинка» поселка Калиново

I. Общие положения

1.1. Данное положение разработано для регулирования деятельности комиссии по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Невьянского городского округа детский сад № 22 «Калинка» поселка Калиново (далее – Учреждение).

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности санитарной комиссии в Учреждении 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 Учреждения 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 Учреждения.

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.

II. Цели и задачи комиссии

2.1. Основные цели комиссии по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений в Учреждении:

- предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками Учреждения;
- обеспечение объёмного контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала учреждения, своевременного устранения выявленных нарушений.

2.2. Задачами комиссии являются:

- обеспечение выполнения требований СанПиН и других локальных актов по созданию в МДОУ безопасной санитарно-эпидемиологической обстановки;
- организация работы по обеспечению выполнения работниками СанПиН.
- предотвращение вспышек заболеваемости;
- соблюдение требований СанПиН;
- контроль за соблюдением работниками СанПиН;
- оперативный контроль за санитарным состоянием;

- планирование и организация работы по соблюдению СанПиН, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации;
- организация пропаганды по санитарному и эпидемиологическому благополучию;
- информирование и консультирование работников МДОУ по вопросам соблюдения СанПиНов;
- организация и проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по соблюдению СанПиН.

III. Порядок создания санитарной комиссии и ее состав

3.1. Состав санитарной комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего Учреждения.

3.2. Санитарная комиссия состоит из 3 членов.

В состав санитарной комиссии могут входить:

- медицинский работник ЦРБ (по согласованию);
- любой из сотрудников Учреждения.

IV. Полномочия санитарной комиссии

4.1. Санитарная комиссия осуществляет контроль выполнения работниками требований СанПиН и других локальных актов по созданию в учреждении безопасной санитарно-эпидемиологической обстановки.

Члены санитарной комиссии имеют право полностью контролировать:

- вопросы санитарного состояния;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима;
- температуру воздуха в помещениях;
- режим проветривания;
- соблюдение графиков (проветривания, генеральных уборок, кварцевания);
- маркировку мебели и соответствие росту ребенка;
- индивидуальную маркировку постельных принадлежностей;
- режим обработки, хранения и использования, маркировки оборудования, посуды, инвентаря;
- обеспеченность моющими средствами и условия их хранения;
- санитарное состояние групп, участков;
- техническая исправность технологического оборудования;
- соблюдение противоэпидемического режима.

4.2. Ответственный за организацию работы санитарной комиссии:

- осуществляет контроль выполнения мероприятий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья детей в Учреждении;
- информирует и консультирует работников учреждения по вопросам соблюдения СанПиН;
- следит за безопасной эксплуатацией оборудования, принимает меры по приведению его в соответствие с соответствующими стандартами, СанПиН;

- своевременно, не реже 4 (четырёх) раз в месяц, организует осмотры здания дошкольного учреждения и территории;
- вносит предложения по поощрению работников МБДОУ за активную и добросовестную работу по обеспечению безупречного санитарного состояния, за отсутствие замечаний к работе сотрудников Учреждения в рамках своей компетенции, а также по привлечению и дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении СанПиН.

V. Контроль и ответственность

- 5.1. Контроль за деятельностью санитарной комиссии обеспечивает заведующий Учреждения.
- 5.2. Ответственность за организацию работы санитарной комиссии несет ответственный, назначенный приказом заведующего Учреждения.
- 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.

VI. Делопроизводство

- 6.1. По результатам текущих проверок санитарной комиссии составляется отчет - экран чистоты, который подписывается всеми членами комиссии.
- 6.2. Все замечания и нарушения, установленные санитарной комиссией, фиксируются в журнале для записи санитарного состояния, имеющихся в каждом помещении Учреждения.
- 6.3. Администрация Учреждения обязана содействовать деятельности санитарной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

