

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад

№ 1 «Улыбка»

Губонина Губонина О.В.

Приказ от 19.02.2019г. № 84



**Положение о комиссии по контролю за санитарно-
гигиеническим состоянием здания, территории, помещений
МБДОУ детский сад № 1 «Улыбка»**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ детский сад №1 «Улыбка» (далее – ДОУ) 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 ДОУ 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 ДОУ 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 заведующий комиссии, обеспечивающий проведение и соблюдение СанПиН, устанавливающий круг обязанностей членов комиссии, контролирующий ведение обязательной документации (приложение № 1).

1.6. Члены Санитарной комиссии назначаются и освобождаются от обязанностей приказом заведующего ДОУ.

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 коллектива.

2. Основные задачи:

2.1. Обеспечение выполнения требований СанПиН и других локальных актов по созданию в ДОО 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 ДОО 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 ДОО 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, совещаниях о санитарном состоянии и эпидемиологической обстановки в ДОУ.

3.4. Вносит предложения по поощрению работников ДОУ 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 ДОУ;
- вопросы производственного контроля;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима:
 - *температуры воздуха в помещениях;
 - *относительную влажность воздуха;
 - *уровень освещения (искусственного);
 - *режим проветривания;
 - *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) и других вопросов соответствующих санитарным правилам и правилам безопасности жизнедеятельности детей

5. Контроль и ответственность.

5.1. Контроль за деятельностью Санитарной комиссии обеспечивает заведующий ДОУ.

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

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. Рейды Санитарной комиссии проводятся не реже 4 раз в месяц и оформляются в Журнале нарушений, выявленных санитарной комиссией.

6.2. В журнале фиксируются:

- дата проведения контроля;
- объект контроля;
- приглашенные (Ф.И.О., должность); если имеются
- выявленные нарушения;
- срок устранения нарушения;
- должность Ф.И.О. проверяющих;
- отметка об устранении нарушений, дата, подпись ответственного.

6.3. Журнал Санитарной комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.4. Журнал Санитарной комиссии храниться в делах ДОУ 1 (один) год.

Новый Журнал начинается с начала учебного года.