

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 50
Адмиралтейского района СПб
Протокол № 3 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 50
Адмиралтейского района СПб
_____ В.А. Ракчеева
Приказ № 35 п.16 от 01.09.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 50
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Председатель _____
Н.М. Васильева
Протокол № 3 от 30.08.2023 г.

**Положение
о санитарной комиссии
ГБДОУ детский сад № 50 Адмиралтейского района СПб**

1. Общие положения

1.1. Положение о санитарной комиссии (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано для регламентации контрольной деятельности по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы ГБДОУ.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности Комиссии являются:

- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"
- Нормативные правовые акты, приказы ГБДОУ и распоряжения Министерства образования, Роспотребнадзора.

1.3. Главной целью организации работы Комиссии является сохранение здоровья воспитанников и работников, в процессе трудового и образовательного процесса, соблюдение норм СанПиН.

1.4. Управление работой Комиссии в ГБДОУ осуществляет заведующий.

1.5. Непосредственную организацию работы Комиссии осуществляет председатель комиссии, обеспечивающий проведение и соблюдение СанПиН, устанавливающий круг обязанностей членов комиссии, контролирующий ведение обязательной документации п.6 настоящего Положения.

1.6. Ответственный за организацию работы Комиссии назначается и освобождается от обязанностей приказом заведующего ГБДОУ.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Обеспечение выполнения требований СанПиН и других локальных актов по созданию в ГБДОУ безопасной санитарно-эпидемиологической обстановки.

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками СанПиНа.

2.3. Предотвращение вспышек заболеваемости.

2.4. Соблюдение требований СанПиНа.

2.5. Контроль за соблюдением работниками СанПиНа.

2.6. Оперативный контроль за санитарным состоянием помещений ГБДОУ.

2.7. Планирование и организация работы по соблюдению СанПиНа, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.8. Организация пропаганды по санитарному и эпидемиологическому благополучию.

2.9. Организация и проведение инструктажей по соблюдению СанПиН.

3. Основные функции Комиссии

3.1. Контролирует обеспечение безопасной эксплуатации оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с соответствующими стандартами, СанПиН, своевременно организует осмотры здания ГБДОУ.

3.2. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение санитарного состояния и эпидемиологической обстановки.

3.3. Отчитывается на общем собрании работников образовательного учреждения, планерных совещаниях о санитарном состоянии и эпидемиологической обстановки в ГБДОУ.

3.4. Вносит предложения по поощрению работников ГБДОУ за активную и добросовестную работу по обеспечению безупречного санитарного состояния, а также по привлечению и дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении СанПиН

4. Права членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

– полностью контролировать вопросы санитарного состояния ГБДОУ;

– вопросы производственного контроля;

– соблюдение санитарно-гигиенического режима: температуры воздуха в помещениях, относительная влажность воздуха, уровень освещения (искусственного), режим проветривания, подвижность воздуха, маркировка мебели и соответствие росту ребенка, индивидуальная маркировка постельных принадлежностей, 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, 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 выноса отходов, отбор, хранение суточных проб, соответствие раствора заданной концентрации, соблюдение графиков (проветривания, графика проведения обработки помещений и контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств, графика регулярного обеззараживания воздуха генеральных уборок).

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

5.2. Ответственность за организацию работы Комиссии несет заведующий ГБДОУ.

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 Комиссии проводятся 1 раз в месяц и оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

– дата проведения заседания;

– количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;

– приглашенные (Ф.И.О., должность);

– повестка дня;

– ход обсуждения вопросов;

– предложения, рекомендации, замечания членов Комиссии и – решение.

6.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы хранятся у Председателя Комиссии за предыдущий и текущий год.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается общим собранием работников образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.