

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Управляющего совета  
МБДОУ «Детский сад № 163»  
*Надеждина Е.И.* / Надеждина Е.И.  
Протокол Управляющего совета  
от 26.05.2021 года



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 163»  
*Чистякова М.С.* / Чистякова М.С./  
Приказ от 26.05.2021 года № 54/1

**ПРИНЯТО:**

Протокол заседания общего собрания  
трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 163»  
от 26.05.2021 года № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ  
ЗА САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ  
ЗДАНИЯ, ТЕРРИТОРИИ, ПОМЕЩЕНИЙ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 163»**

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад № 163» в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы детского сада.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности комиссии по контролю за санитарным состоянием в МБДОУ «Детский сад № 163» являются Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года №28, а также нормативные правовые акты, приказы, распоряжения Министерства образования, Роспотребнадзора и настоящее Положение.

1.3. Главной целью организации работы комиссии по контролю за санитарным состоянием здания, территории, помещений МБДОУ «Детский сад № 163» является сохранение здоровья воспитанников и работников в процессе трудового и образовательного процесса, соблюдение норм Санитарных правил.

1.4. Управление работой комиссии по контролю за санитарным состоянием в учреждении осуществляет заведующий.

1.5. Непосредственную организацию работы комиссии по контролю за санитарным состоянием осуществляет председатель комиссии, обеспечивающий проведение обучения и соблюдение Санитарных правил, устанавливающий круг обязанностей членов комиссии, контролирующей ведение обязательной документации.

1.6. Ответственный за организацию работы комиссии по контролю за санитарным состоянием 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.

### **1. Основные задачи:**

2.1. Обеспечение выполнения требований Санитарных правил и других локальных актов по созданию в МБДОУ безопасной санитарно-эпидемиологической обстановки.

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками Санитарных правил.

2.3. Предотвращение вспышек заболеваемости.

2.4. Соблюдение требований Санитарных правил.

2.5. Контроль за соблюдением работниками Санитарных правил.

2.6. Оперативный контроль за санитарным состоянием.

2.7. Планирование и организация работы по соблюдению Санитарных правил, 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 Санитарных правил.

2.10. Организация и проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по соблюдению Санитарных правил.

### **3. Основные функции:**

3.1. Обеспечивает безопасную эксплуатацию оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с соответствующими стандартами, Санитарными правилами, своевременно организует осмотры здания МБДОУ 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 Санитарных правил.

### **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 мощными 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 комиссии по контролю за санитарным состоянием обеспечивает председатель комиссии МБДОУ.

5.2. Ответственность за организацию работы комиссии по контролю за санитарным состоянием несет заведующий МБДОУ.

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

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

- соблюдение Санитарных правил.

## **6. Делопроизводство.**

6.1. Заседания комиссии по контролю за санитарным состоянием проводятся 1 раз в месяц и оформляются протоколом.

6.2. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов комиссии по контролю за санитарным состоянием;

- приглашенные (Ф.И.О., должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации, замечания членов комиссии и приглашенных лиц;

- решение.

6.3. Протоколы подписываются Председателем и членами комиссии по контролю за санитарным состоянием.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Журнал протоколов комиссии по контролю за санитарным состоянием нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

6.6. Журнал протоколов Санитарной комиссии храниться 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 комиссии по контролю за санитарным состоянием делается запись («доклад», «выступление»), группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и журнал протоколов комиссии по контролю за санитарным состоянием.