

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Детский сад компенсирующего вида №2»

Принято:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 2»
Протокол от _____ № _____

Утверждено:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 2»
_____ Л.Г.Долгополова
Приказ № _____ от
« _____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о санитарной комиссии
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Детский сад компенсирующего вида № 2»
(МБДОУ «Детский сад № 2»)

Ирбит
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад компенсирующего вида № 2» (далее-МБДОУ «Детский сад № 2») в целях соблюдения Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности санитарной комиссии в МБДОУ «Детский сад № 2» являются СанПиНы, а также нормативные правовые акты, приказы, распоряжения Управления образованием ГО г. Ирбит, Министерства образования, Роспотребнадзора и настоящее Положение.

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

1.4. Управление работой Санитарной комиссии в МБДОУ «Детский сад № 2» осуществляет заведующий.

1.5. Непосредственную организацию работы санитарной комиссии осуществляет медицинский работник, обеспечивающий проведение и соблюдение СанПиН, устанавливающий круг обязанностей членов комиссии, контролирующий ведение обязательной документации.

1.6. Ответственный за организацию работы санитарной комиссии назначается и освобождается от обязанностей приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 2».

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 контроля выполнения работниками требований СанПиН и других локальных актов по созданию в МБДОУ «Детский сад № 2» безопасной санитарно-эпидемиологической обстановки.

2.2. Планирование и организация работы, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.3. Организация пропаганды по санитарному и эпидемиологическому благополучию.

2.4. Информирование и консультирование работников МБДОУ «Детский сад № 2» по вопросам соблюдения СанПиН.

3. Основные функции

3.1. Рассматривает перспективные вопросы по соблюдению СанПиН и обеспечению безопасной жизнедеятельности воспитанников и работников, разрабатывает и принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации и деятельности МБДОУ «Детский сад № 2».

3.2. Обеспечивает безопасную эксплуатацию оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с соответствующими стандартами, СанПиН, своевременно организует осмотры здания МБДОУ «Детский сад № 2» и территории.

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

3.4. Отчитывается на общем собрании, совещаниях при заведующем о санитарном состоянии и эпидемиологической обстановки в МБДОУ «Детский сад № 2».

3.5. Вносит предложения по поощрению работников МБДОУ «Детский сад № 2» 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 контролировать:

- полностью вопросы санитарного состояния
- вопросы производственного контроля
- соблюдение санитарно-гигиенического режима
- температуры воздуха в помещениях
- относительную влажность воздуха
- уровень освещения (искусственного)
- режим проветривания
- подвижность воздуха
- маркировку мебели и соответствие росту ребенка
- индивидуальную маркировку 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
- техническая исправность технологического оборудования, наличие его в достаточном количестве, правильность использования и расстановки
- эффективность работы общей и местной вентиляции и ее технической исправности
- соблюдение противоэпидемического режима
- режим обработки, хранения и использования, маркировки оборудования, посуды, инвентаря
- соответствие дезинфицирующего раствора заданной концентрации
- соблюдение графиков (проветривания, генеральных уборок, кварцевания).

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за деятельностью санитарной комиссии обеспечивает заведующий.

5.2. Ответственность за организацию работы Санитарной комиссии в соответствии с планом ее работы на год, составлением актов проверок несет медицинский работник.

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 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. Протоколы санитарной комиссии хранятся в МБДОУ «Детский сад № 2» 1 год.