

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад № 104
«Зорька»



Б.С.Буянтуева
2018г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 104
«Зорька»
П.В.Меженная
Приказ № 141 от « 14.01.2018 » 2018г.



Положение о санитарной комиссии МБДОУ «Детский сад №104 «Зорька» комбинированного вида г.Улан-Удэ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад № 104 «Зорька» в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы детского сада и СанПиН 2.4.1.3049-13

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности санитарной комиссии в учреждении являются СанПиНы, а также нормативные правовые акты, приказы, распоряжения заведующего МБДОУ «Детский сад № 104 «Зорька», 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 учреждении 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 дошкольного 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.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение контроля выполнения работниками требований СанПиН и других локальных актов по созданию в учреждении 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 учреждения по вопросам соблюдения СанПиН.

3. 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 дошкольного учреждения.

3.2. Обеспечивает безопасную эксплуатацию оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с соответствующими стандартами, СанПиН, своевременно организует осмотры здания дошкольного учреждения 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 дошкольном учреждении.

3.5. Вносит предложения по поощрению работников дошкольного учреждения 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
- ✓ 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 дошкольном учреждении 1 год.