

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МДОБУ

детский сад № 125 города Сочи

Протокол № 4 от 30 декабря 2021г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий:

МДОБУ

детский сад № 125 города Сочи

_____ / С.Ф. Казанцева /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 11 от 25 января 2022 г.

**Положение о комиссии по контролю за санитарно-
гигиеническим состоянием помещений, здания,
территории МДОБУ детский сад №125 города Сочи**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано МДОБУ детский сад №125 города Сочи в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы детского сада.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности санитарной комиссии являются СанПиН, а также нормативные правовые акты, приказы, распоряжения федерального, регионального, муниципального уровня, и внутренние локальные акты ДОУ.

1.3. В положении определяются основные цели, задачи этой комиссии, её структура, а также производственный статус в коллективе.

1.4. Ответственный за организацию работы санитарно-эпидемиологических требований назначается и освобождается от обязанностей приказом заведующего ДОУ.

1.5. 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. Цель и задачи комиссии

Главной целью организации работы комиссии является предупреждение возможных нарушений санитарных правил и норм сотрудниками учреждения; обеспечение контроля и оценки деятельности педагогического и обслуживающего персонала учреждения, своевременного устранения выявленных нарушений.

Задачи

2.1. Обеспечение выполнения требований СанПиН и других локальных актов для создания в ДООУ безопасной санитарно-эпидемиологической обстановки.

2.3. Планирование и организация работы по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.4. Организация и проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по соблюдению санитарно-гигиенических правил и норм.

2.5. Организация пропаганды по санитарному и эпидемиологическому благополучию.

2.6. Информирование и консультирование работников ДООУ по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

2.7. Обеспечение контроля за санитарным состоянием, соблюдением санитарно-эпидемиологического режима.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием МДОБУ детский сад №125 города Сочи

– действующий рабочий орган в системе управления ДООУ. Организуется приказом по учреждению.

3.2. В состав комиссии входят руководитель ДООУ, – председатель комиссии, Заместитель заведующего по ХР, обслуживающий персонал, педагоги.

3.3. Состав комиссии выбирается на общем собрании трудового коллектива.

3.4. Непосредственную организацию работы санитарно-эпидемиологических требований осуществляет председатель комиссии, устанавливающий круг обязанностей членов комиссии, контролирующей ведение обязательной документации согласно положению

3.4. Санитарно-эпидемиологические требования:

- своевременно организует осмотры помещений, здания ДООУ и территории;
- оценивает санитарно-гигиеническое состояние помещений и соблюдение санитарно-гигиенического режима;
- подготавливает аналитическую справку по итогам контроля;

- отчитывается на общем собрании, совещаниях о санитарном состоянии и эпидемиологической обстановке в ДОУ.

3.5. По результатам оценки комиссии принимаются управленческие решения.

4. Права членов комиссии и ответственность

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

4.2. Вносит предложения по поощрению работников ДОУ за активную и добросовестную работу по обеспечению качества санитарного состояния.

4.3. Члены санитарно-эпидемиологических требований оценивают:

- соблюдение санитарно-гигиенического режима (температура воздуха в помещениях; режим проветривания; кварцевания);
- маркировка мебели, посуды, инвентаря, индивидуальная маркировка постельных принадлежностей;
- санитарное состояние участков, прогулочных веранд;
- качество и периодичность проведения уборки помещений, территории;
- обеспеченность моющими средствами и условия их хранения;
- соблюдение противоэпидемического режима, соблюдение дезинфекционного режима;

4.4. Члены комиссии несут ответственность за достоверность излагаемых фактов в протоколе.

5. Делопроизводство

5.1. Работа комиссии санитарно-эпидемиологических требований проводится 1 раз в месяц, и оформляется итоговым протоколом.

5.2. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие, приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов: предложения, рекомендации, замечания членов санитарно-эпидемиологических требований и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем комиссии.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

5.5. Доклады, отчеты, тексты выступлений, о которых в протоколе санитарной комиссии делается запись («доклад», «выступление»), хранятся в отдельной папке.