

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Брагинский детский сад № 14 «Колосок»

(МБДОУ детский сад № 14 «Колосок»)

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
МБДОУ детский сад № 14«Колосок»

Протокол № 3
от 28.02. 2022

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий:
Колясникова Н.В.

от 18.03.2022 №33

Положение

о комиссии по контролю за санитарно-гигиеническим
состоянием помещений, здания, территории
МБДОУ детский сад № 14 «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ детский сад № 14 «Колосок» (далее МБДОУ) в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы детского сада.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности санитарной комиссии (далее – сантройки) являются действующие СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также нормативные правовые акты, приказы, распоряжения федерального, регионального, муниципального уровней и внутренние локальные акты МБДОУ.

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

1.4. Управление работой сантройки в учреждении осуществляет заведующий МБДОУ.

1.5. Организацию работы сантройки осуществляет ответственное лицо: председатель комиссии, устанавливающий круг обязанностей членов комиссии и контролирующей ведение документации.

1.6. Ответственное лицо за организацию работы сантройки 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.

2. Цель и задачи комиссии

Главные цели организации работы комиссии (сантройки) – предупреждать возможные нарушения санитарных правил и норм сотрудниками учреждения; проводить контроль и оценку деятельности педагогического и обслуживающего персонала учреждения, своевременно устранять выявленные нарушения.

Задачи

2.1. Обеспечить выполнение требований СанПиН и других локальных актов для создания в МБДОУ безопасной санитарно-эпидемиологической обстановки.

2.2. Планировать и организовывать работу по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, составлять отчетность по установленным формам, вести обязательную документацию.

2.3. Организовывать и проводить инструктажи, обучать, проверять знания по соблюдению санитарно-гигиенических правил и норм.

2.4. Организовывать пропаганду по санитарному и эпидемиологическому благополучию.

2.5. Информировать и консультировать работников МБДОУ по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

2.6. Обеспечивать контроль санитарного состояния, соблюдать санитарно-эпидемиологический режим.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием (сантройка) – действующий рабочий орган в системе управления МБДОУ. Организуется приказом по учреждению.

3.2. В состав комиссии входят: руководитель МБДОУ – председатель, младший воспитатель (медицинская сестра) – ответственное лицо, заведующий хозяйством, обслуживающий персонал, педагоги.

3.3. Состав комиссии выбирается на общем собрании работников. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего.

3.4. К участию в работе комиссий в качестве наблюдателей могут привлекаться приглашенные лица: члены родительского комитета, члены наблюдательного совета, профсоюзного комитета.

3.5. Организует работу сантройки председатель комиссии, он устанавливает обязанности членов комиссии, контролирует ведение документации согласно положению.

3.6. Сантройка:

- своевременно организует осмотры помещений, здания и территории МБДОУ;
- оценивает санитарно-гигиеническое состояние помещений и соблюдение режима;
- подготавливает аналитическую справку по итогам контроля;
- отчитывается на общем собрании, совещаниях о санитарном состоянии и эпидемиологической обстановке в МБДОУ.

3.7. По результатам оценки комиссии принимаются управленческие решения.

4. Права членов комиссии и ответственность

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

4.2. Вносят предложения по поощрению работников МБДОУ за активную и добросовестную работу по обеспечению качества санитарного состояния.

4.3. Члены сантройки оценивают:

- выполнение производственного контроля;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима;
- маркировку мебели, посуды, инвентаря, постельных принадлежностей;
- санитарное состояние участков, прогулочных веранд, территории;
- качество и периодичность проведения уборки помещений;
- обеспеченность моющими средствами, сроки и условия их хранения;
- соблюдение противоэпидемического режима, соблюдение дезинфекционного режима.

4.4. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- наблюдение за организацией производственного процесса и организацией питания в группах;
- беседа с персоналом;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов).

4.5. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим планом-графиком на учебный год.

4.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

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

5. Делопроизводство

5.1. Работа комиссии проводится один 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: предложения, рекомендации, замечания;
- 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 МБДОУ.

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

