

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 46 п. Красноармеец(МКДОУ детский сад № 46 п. Красноармеец)

623083, Свердловская область, Нижнесергинский район, п. Красноармеец, ул. Ленина 13

Тел.(343-98)5-61-42

эл.адрес: dou.46.d@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Общем собрании
работников МКДОУ детский
сад № 46 п. Красноармеец
Протокол № 5 от _04.08.2023г

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ детский сад

№ 46 п. Красноармеец

 Ю.И.Зыкова

Приказ № 83 от 04.08.2023 г.



Положение

о комиссии по внутреннему контролю за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 46 п. Красноармеец

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МКДОУ детский сад № 46 в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы детского сада и СанПиН 2.4.13049-13, СанПин2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности санитарной комиссии в учреждении являются СанПиНы, а также нормативные правовые акты, приказы, распоряжения заведующего МКДОУ детский сад № 46, Министерства образования Свердловской области, 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. А. Управление работой санитарной комиссии в учреждении осуществляет заведующий МКДОУ детский сад № 46.

1.5. Непосредственную организацию работы санитарной комиссии осуществляет ответственный, обеспечивающий проведение и соблюдение СанПиН, устанавливающий круг обязанностей членов комиссии, контролирующей 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 учётом 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. Организация работы по обеспечению выполнения работниками СанПиН.

2.3. Планирование и организация работы, составление отчётности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.4. Организация пропаганды по санитарному и эпидемиологическому благополучию.

2.5. 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 маркировку
мебели и соответствие росту ребёнка 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
ответственный дошкольного учреждения.

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. Протоколы оформляются в электронном виде, печатаются, прошиваются и фиксируются в «Журнале учёта протоколов». В протоколе указывается:

✓ 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 5 лет.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890517

Владелец Зыкова Юлия Ивановна

Действителен с 27.09.2023 по 26.09.2024