

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
\_\_\_\_\_ Е.А. Маскалева  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ № 179  
«Детский сад присмотра и оздоровления»  
\_\_\_\_\_ И.В. Малыгина  
Приказ № 68/1 от «01» ноября 2018г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О САНИТАРНОЙ КОМИССИИ (сантройке) МБДОУ №179 «Детский сад присмотра и оздоровления»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ № 179 «Детский сад присмотра и оздоровления» в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы детского сада и СанПиН.
- 1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности санитарной комиссии в учреждении являются СанПиНы, а также нормативные правовые акты, приказы, распоряжения заведующего МБДОУ № 179 «Детский сад присмотра и оздоровления», 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 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 старшая медсестра 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. 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.