

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1
от «09» 02 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида «Родничок»
Курского района Курской области
Приказ от «09» 02 2021г. № 5
Шестиперова Ю.В. Шестиперова

**Положение
о порядке проведения контроля за санитарным состоянием в
МДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок»
Курского района Курской области**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области.

1.3. Главной целью организации работы комиссии по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием здания, территории, помещений МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области является сохранение здоровья воспитанников и работников, в процессе трудового и образовательного процесса, соблюдение норм СанПиН.

1.4. Управление работой Комиссии в учреждении осуществляет заведующий.

1.5. Непосредственную организацию работы Комиссии осуществляет председатель комиссии, обеспечивающий проведение и соблюдение СанПиН, устанавливающий круг обязанностей членов комиссии, контролирующий ведение обязательной документации (приложение №1).

1.6. 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 выполнения требований СанПиН и других локальных актов по созданию в МБДОУ безопасной санитарно-эпидемиологической обстановки.

- 2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками СанПиН.
- 2.3. Предотвращение вспышек заболеваемости.
- 2.4. Соблюдение требований СанПиН.
- 2.5. Контроль за соблюдением работниками СанПиН.
- 2.6. Оперативный контроль за санитарным состоянием.
- 2.7. Планирование и организация работы по соблюдению СанПиН, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.
- 2.8. Организация пропаганды по санитарному и эпидемиологическому благополучию.
- 2.9. Информирование и консультирование работников МБДОУ по вопросам соблюдения СанПиНов.
- 2.10. Организация и проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по соблюдению СанПиН.

3. Основные функции

- 3.1. Обеспечивает безопасную эксплуатацию оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с соответствующими стандартами, СанПиНами, своевременно организует осмотры здания МБДОУ и территории.
- 3.2. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение санитарного состояния и эпидемиологической обстановки.
- 3.3. Отчитывается на общем собрании, планерных совещаниях о санитарном состоянии и эпидемиологической обстановки в МБДОУ.
- 3.4. Вносит предложения по поощрению работников МБДОУ 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 Комиссии имеют право:
 - полностью контролировать вопросы санитарного состояния МБДОУ;
 - вопросы производственного контроля;
 - соблюдение санитарно-гигиенического режима:
 - *температуры воздуха в помещениях;
 - *относительную влажность воздуха;
 - *уровень освещения (искусственного);
 - *режим проветривания;
 - *подвижность воздуха;
 - *маркировка мебели и соответствие росту ребенка;
 - *индивидуальная маркировка 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;
- *эффективность работы общей и местной вентиляции и ее технической исправности;
- *техническая исправность технологического оборудования, наличие его в достаточном количестве, правильность использования и расстановки;
- *соблюдение противоэпидемического режима:
- *режим обработки, хранения и использования, маркировки оборудования, посуды, инвентаря;
- *температура воды в моечных ваннах;
- *соблюдение дезинфекционного режима;
- *соблюдение режима сбора, хранения и вывоза отходов;
- *отбор, хранение суточных проб;
- *соответствие раствора заданной концентрации;
- *соблюдение графиков (проветривания, генеральных уборок, кварцевания).

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за деятельностью Комиссии обеспечивает председатель комиссии МБДОУ.

5.2. Ответственность за организацию работы Комиссии несет заведующий МБДОУ.

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. Проверки санитарного состояния в МБДОУ проводятся в соответствии с ежемесячными Планами работы МБДОУ.

В конце месяца готовится справка по результатам проверок.

6.2. В справке фиксируются:

- дата проведения проверки;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- предложения, рекомендации, замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;

6.3. Справки подписываются Председателем и Членами Комиссии.

6.4. Нумерация справок ведется от начала учебного года.

6.5. Журнал регистрации справок Комиссии нумеруется постранично,

прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.
(Ответственный – секретарь Комиссии).

6.6. Журнал регистрации справок Комиссии храниться в делах МБДОУ
(5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ
САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «РОДНИЧОК»
КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок»

Курского района Курской области)

305502, Курская область, Курский район, п. Маршала Жукова, квартал 3-й,
дом 19. тел: 8(4712)72-02-08, kur-dsrodnichok@mail.ru

сайт: www.kur-dsrod.ru

ОКПО 13438643 ОГРН 1154611000268 ИНН 4611013561 КПП 461101001

П Р И К А З

«01» 02 2021 г.

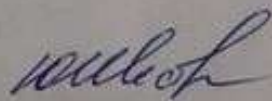
№ 5

**Об организации контроля за санитарным состоянием в
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок»
Курского района Курской области»**

В соответствии с постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий, в целях обеспечения контроля за санитарным состоянием в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав Комиссии по контролю за санитарным состоянием в МБДОУ (Приложение № 1).
2. Членам Комиссии руководствоваться в своей деятельности «Положением об организации контроля за санитарным состоянием в МБДОУ».
3. Проверки санитарного состояния МБДОУ проводить в сроки, установленные в ежемесячных планах работы МБДОУ.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ю.В. Шестиперова

Состав Комиссии по контролю за санитарным состоянием в МБДОУ

Председатель Комиссии:	Шестиперова Юлия Валерьевна	Заведующий
Члены Комиссии:	Морозова Юлия Дмитриевна	заместитель заведующего по ХР
	Бутырских Ольга Валерьевна	Председатель профсоюза МБДОУ
	Букреева Полина Валерьевна	воспитатель
	Выпрядкина Ольга Юрьевна	помощник воспитателя
	Цыганчук Ирина Васильевна	медицинская сестра
	Грошева Наталья Леонидовна	медицинская сестра (секретарь Комиссии)