

**ПРИЯТО**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 48  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от « 28 » 11 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 48  
Кировского района Санкт-Петербурга  
/Киселева Л.А.  
Приказ № 165 п. 3 от « 30 » 11. 2016 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Решением Профсоюзного комитета  
ГБДОУ детского сада № 48  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 30.11.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о санитарной комиссии Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 48  
Кировского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение (далее – Положение) о санитарной комиссии (далее – Комиссия) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) разработано для регламентации контрольной деятельности по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ.
- 1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности Комиссии являются СанПиН, а также нормативные правовые акты, приказы, распоряжения вышестоящих органов и ДОУ, а также настоящее Положение.
- 1.3. Главной целью организации работы Комиссии является сохранение здоровья воспитанников и работников, в процессе трудового и образовательного процесса, соблюдение норм СанПиН.
- 1.4. Управление работой Комиссии в ДОУ осуществляется 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. Ответственный за организацию работы Комиссии назначается и освобождается от обязанностей приказом заведующего ДОУ.
- 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 Комиссии**

- 2.1. Обеспечение выполнения требований СанПиН и других локальных актов по созданию в ДОУ безопасной санитарно-эпидемиологической обстановки.

- 2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками СанПиНа.
- 2.3. Предотвращение вспышек заболеваемости.
- 2.4. Соблюдение требований СанПиНа.
- 2.5. Контроль за соблюдением работниками СанПиНа.
- 2.6. Оперативный контроль за санитарным состоянием помещений ДОУ.
- 2.7. Планирование и организация работы по соблюдению СанПиНа, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.
- 2.8. Организация пропаганды по санитарному и эпидемиологическому благополучию.
- 2.9. Организация и проведение инструктажей по соблюдению СанПиН.

### **3. Основные функции Комиссии**

- 3.1. Контролирует обеспечение безопасной эксплуатации оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с соответствующими стандартами, СанПиН, своевременно организует осмотры здания ДОУ 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 ДОУ.
- 3.4. Вносит предложения по поощрению работников ДОУ за активную и добросовестную работу по обеспечению безупречного санитарного состояния, а также по привлечению и дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении СанПиН

### **4. Права членов Комиссии**

- 4.1. Члены Комиссии имеют право:
  - полностью контролировать вопросы санитарного состояния ДОУ;
  - 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 рамках;
    - \*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, 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 выноса отходов;
  - \*отбор, хранение суточных проб;
  - \*соответствие раствора заданной концентрации;
  - \*соблюдение графиков (проветривания, генеральных уборок, квартирцевания).

## **5. Контроль и ответственность**

- 5.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляется ее председатель.
- 5.2. Ответственность за организацию работы Комиссии несет заведующий ДОУ.
- 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 Комиссии проводятся 1 раз в месяц и оформляются протоколом.
- 6.2. В протоколе фиксируются:
  - дата проведения заседания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
  - приглашенные (Ф.И.О., должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации, замечания членов Комиссии и
  - решение.
- 6.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Комиссии.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.5. Протоколы хранятся у Председателя Комиссии за предыдущий и текущий год