

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Кристаллик»**

Ямальская ул., д.23, К.А., г. Салехард, Ямало – Ненецкий автономный округ, 629001


Тел./факс (34922) 4-12-76, 4-12-77 E-mail: mdou9@edu.shd.ru

ОКПО 65015521, ОГРН 1108901000603, ИНН 8901024080, КПП 890101001

Рассмотрено

на общем собрании трудового
коллектива
МБДОУ Детский сад «Кристаллик»
Протокол № 7 от 14.02.2023 г.

Согласовано

С первичной профсоюзной организацией
МБДОУ «Кристаллик»
Председатель профсоюзного комитета
 Е.Г. Витязева

Утверждено

Приказом заведующего МБДОУ
Детский сад «Кристаллик»
№ 44-о от 14.02.2023 г.
И.Е. Петрова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о санитарной комиссии
МБДОУ Детского сада «Кристаллик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Кристаллик» (далее - МБДОУ) в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы детского сада и СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности санитарной комиссии в учреждении являются Санитарные Правила, а также нормативные правовые акты, приказы, распоряжения заведующего МБДОУ, 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 СП.

1.4. Управление работой санитарной комиссии в учреждении осуществляет заместитель заведующего по АХЧ и заведующий.

1.5. Непосредственную организацию работы санитарной комиссии осуществляет медицинский работник, обеспечивающий проведение и соблюдение СП, устанавливающий круг обязанностей членов комиссии, контролирующей ведение обязательной документации.

1.6. Ответственный за организацию работы санитарной комиссии 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 работников МБДОУ, обсуждаются и принимаются на общем собрании.

2. Порядок создания санитарной комиссии и ее состав

2.1. Состав санитарной комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

2.2. Санитарная комиссия состоит из 3 членов. В состав санитарной комиссии (далее - сантройки) могут входить:

- медицинский работник МБДОУ,
- любой из сотрудников МБДОУ.

3. Полномочия санитарной комиссии (сантройки)

3.1. Сантройка осуществляет контроль выполнения работниками требований СП и других локальных актов по созданию в учреждении безопасной санитарно-эпидемиологической обстановки. Члены сантройки имеют право полностью контролировать:

- вопросы санитарного состояния;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима;
- температуру воздуха в помещениях;
- режим проветривания;
- соблюдение графиков (проветривания, генеральных уборок, кварцевания);
- маркировку мебели и соответствие росту ребенка;
- индивидуальную маркировку постельных принадлежностей;
- режим обработки, хранения и использования, маркировки; оборудования, посуды, инвентаря;
- обеспеченность моющими средствами и условия их хранения;
- санитарное состояние групп, участков;
- техническая исправность технологического оборудования;
- соблюдение противоэпидемического режима.

3.2. Ответственный за организацию работы сантройки:

- осуществляет контроль выполнения мероприятий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья детей в МБДОУ;
- информирует и консультирует работников учреждения по вопросам соблюдения СП;
- следит за безопасной эксплуатацией оборудования, принимает меры по приведению его в соответствие с соответствующими стандартами, СП;
- своевременно, не реже 4 (четырёх) раз в месяц, организует осмотры здания дошкольного учреждения и территории.

- вносит предложения по поощрению работников МБДОУ за активную и добросовестную работу по обеспечению безупречного санитарного состояния, за отсутствие замечаний к работе сотрудников МБДОУ в рамках своей компетенции, а также по привлечению и дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении СП.

4. Контроль и ответственность

4.1. Контроль за деятельностью сантройки обеспечивает заместитель заведующего по АХЧ, заведующий МБДОУ.

4.2. Ответственность за организацию работы сантройки несет ответственный, назначенный приказом заведующего МБДОУ.

4.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению выполнения СП несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

- соблюдение СП.

5. Делопроизводство

5.1. По результатам текущих проверок сантройки составляется отчет - экран чистоты, который подписывается всеми членами комиссии.

5.2. Все замечания и нарушения, установленные сантройкой, фиксируются в санитарных тетрадях, имеющих в каждом помещении МБДОУ.

5.3. Администрация ДОУ обязана содействовать деятельности санитарной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067749

Владелец Петрова Инна Евгеньевна

Действителен с 14.03.2023 по 13.03.2024