

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №4 имени Героя Советского Союза  
Д.П.Левина городского округа Сызрань Самарской области

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
Учреждения  
Протокол №1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань  
С.Ю.Титова  
Приказ № 710/5 от 31.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по контролю за санитарно-гигиеническим**  
**состоянием здания, территории, помещений в**  
**структурных подразделениях**  
**ГБОУ СОШ №4 г.о.Сызрань,**  
**реализующих общеобразовательные программы**  
**дошкольного образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 имени Героя Советского Союза Д.П. Левина городского округа Сызрань Самарской области (далее – СП Учреждения) в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы структурного подразделения.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности санитарной комиссии в СП Учреждения являются СанПиН, а также нормативные правовые акты, приказы, распоряжения Министерства образования, Роспотребнадзора и настоящее Положение.

1.3. Главной целью организации работы комиссии по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием здания, территории, помещений СП Учреждения является сохранение здоровья воспитанников и работников, в процессе трудового и образовательного процесса, соблюдение норм СанПиН.

1.4. Управление работой Санитарной комиссии в учреждении осуществляет руководитель СП Учреждения.

1.5. Непосредственную организацию работы Санитарной комиссии осуществляет председатель комиссии, 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 приказами директора 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 выполнения требований СанПиН и других локальных актов по созданию в СП Учреждения 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 СП Учреждения по вопросам соблюдения СанПиН.

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 СП Учреждения 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 СП Учреждения.

3.4. Вносит предложения по поощрению работников СП 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:

- контролировать вопросы санитарного состояния СП Учреждения;
- 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 Санитарной комиссии обеспечивает председатель комиссии СП Учреждения.

5.2. Ответственность за организацию работы Санитарной комиссии несет руководитель СП 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 проводятся 1 раз в месяц и оформляются протоколом.

6.2. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Санитарной комиссии.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Составлено с учетом мнения родителей СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань



C=RU, O=ГБОУ СОШ №4 г.о. Сызрань,  
CN=Титова Светлана Юрьевна,  
E=school4\_szr@samara.edu.ru  
009015c63bd9528286  
2022.08.31 15:28:47+04'00'