

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

**ПРИНЯТО**

на общем собрании коллектива  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 5» г.Югорск  
Протокол № 4 от 30.08.2022 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 5»  
от 01.09.2022 № 128-в

**Положение о комиссии**

**по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений, здания, территории  
групп общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 5»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для групп общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее дошкольные группы Школы), в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы детского сада.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности санитарной комиссии (далее – сантройки) являются действующие СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также нормативные правовые акты, приказы, распоряжения федерального, регионального, муниципального уровней и внутренние локальные акты Школы.

1.3. В положении определяются основные цели, задачи этой комиссии, ее структура, производственный статус в коллективе.

1.4. Управление работой сантройки в учреждении осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию.

1.5. Организацию работы сантройки осуществляет ответственное лицо: председатель комиссии, устанавливающий круг обязанностей членов комиссии и контролирующий ведение документации.

1.6. Ответственное лицо за организацию работы сантройки назначается и освобождается от обязанностей приказом директора Школы.

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. Цель и задачи комиссии**

Главными целями организации работы комиссии (сантройки) – предупреждать возможные нарушения санитарных правил и норм сотрудниками учреждения; проводить контроль и оценку деятельности педагогического и обслуживающего персонала учреждения, своевременно устранять выявленные нарушения.

**Задачи**

2.1. Обеспечить выполнение требований СанПиН и других локальных актов для создания в дошкольных группах Школы безопасной санитарно-эпидемиологической обстановки.

2.2. Планировать и организовывать работу по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, составлять отчетность по установленным формам, вести обязательную документацию.

2.3. Организовывать и проводить инструктажи, обучать, проверять знания по соблюдению санитарно-гигиенических правил и норм.

2.4. Организовывать пропаганду по санитарному и эпидемиологическому благополучию.

2.5. Информировать и консультировать работников по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

2.6. Обеспечивать контроль санитарного состояния, соблюдать санитарно-эпидемиологический режим.

### **3. Организация деятельности комиссии**

3.1. Комиссия по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием (сантройка) – действующий рабочий орган в системе управления дошкольных групп Школы. Организуется приказом по учреждению.

3.2. В состав комиссии входят: руководитель – председатель, медицинская сестра – ответственное лицо, завхоз, обслуживающий персонал, педагоги.

3.3. Состав комиссии выбирается на общем собрании работников. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом директора Школы.

3.4. К участию в работе комиссий в качестве наблюдателей могут привлекаться приглашенные лица: члены родительского комитета.

3.5. Организует работу сантройки председатель комиссии, он устанавливает обязанности членов комиссии, контролирует ведение документации согласно положению.

3.6. Сантройка:

- своевременно организует осмотры помещений, здания и территории дошкольных групп Школы;
- оценивает санитарно-гигиеническое состояние помещений и соблюдение режима;
- подготавливает аналитическую справку по итогам контроля;
- отчитывается на общем собрании, совещаниях о санитарном состоянии и эпидемиологической обстановке в дошкольных группах Школы.

3.7. По результатам оценки комиссии принимаются управленческие решения.

### **4. Права членов комиссии и ответственность**

4.1. Принимают меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение санитарного состояния и эпидемиологической обстановки.

4.2. Вносят предложения по поощрению работников за активную и добросовестную работу по обеспечению качества санитарного состояния.

4.3. Члены сантройки оценивают:

- выполнение производственного контроля;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима;
- маркировку мебели, посуды, инвентаря, постельных принадлежностей;
- санитарное состояние участков, прогулочных веранд, территории;
- качество и периодичность проведения уборки помещений;
- обеспеченность моющими средствами, сроки и условия их хранения;
- соблюдение противоэпидемического режима, соблюдение дезинфекционного режима.

4.4. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- наблюдение за организацией производственного процесса и организацией питания в группах;
- беседа с персоналом;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов).

4.5. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором Школы планом-графиком на учебный год.

4.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции руководителя.

4.7. Члены комиссии несут ответственность за достоверность излагаемых фактов в протоколе.

### **5. Делопроизводство**

5.1. Работа комиссии проводится один раз в месяц и оформляется итоговым протоколом.

5.2. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие, приглашенные (Ф. И. О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения: предложения, рекомендации, замечания;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Учреждения.

5.5. Доклады, отчеты, тексты выступлений, о которых в протоколе санитарной комиссии делается запись («доклад», «выступление»), хранятся в отдельной папке.



**Управление образования администрации города Югорска  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №5»**

**ПРИКАЗ**

**01.09.2022**

**№ 04-в**

**О создании комиссии (сантройки)  
по контролю за санитарно- гигиеническим  
состоянием здания, территории, помещений**

В целях обеспечения безопасных условий пребывания детей, требований СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и на основании решения собрания трудового коллектива

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений, здания, территории групп общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (приложение 1).
2. Создать комиссию (сантройку) для контроля требований к санитарному содержанию помещений групп общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее дошкольные группы Школы).
3. Утвердить состав сантройки (приложение 2).
3. Разработать членам комиссии план-график работы сантройки на год (приложение 3).
4. Руководствоваться членам комиссии в организации работы Положением о комиссии по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием помещений, здания, территории дошкольные группы Школы.
5. Косенко М.И., делопроизводителю, ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему членов комиссии под подпись.
6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по дошкольному образованию Е.Г. Шитову.

**Директор**

**Л.Н. Балужева**

**Состав комиссии (сантройки)**

Председатель комиссии по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием здания, территории, помещений на 2022-2023 учебный год:

*Шитова Елена Геннадьевна – заместитель директора по дошкольному образованию.*

Члены комиссии:

- корпус 1:

*Голубцова Наталья Борисовна - кладовщик (завхоз);*

*Мочалова Раиса Николаевна - медицинская сестра;*

*Косенко Марина Ивановна - делопроизводитель;*

*Кулакова Наталья Александровна - воспитатель;*

*Гавриличева Наталья Геннадьевна - младший воспитатель;*

*Лейбович Лариса Васильевна – уборщик служебных помещений.*

- корпус 2:

*Сорока Нина Алексеевна – завхоз;*

*Медицинская сестра;*

*Иванова Елена Геннадиевна - воспитатель;*

*Янина Марина Владимировна – повар;*

*Останина Елена Леонидовна – младший воспитатель.*

**План-график работы комиссии (сантройки)**

Дата	Область контроля	Время
14–15 сентября	Групповых помещений. Территории, участков, веранд	13.00–15.00
18–19 октября	Кабинетов специалистов. Музыкального и спортивного залов	13.00–15.00
16–17 ноября	Коридоров, холлов, мест общего пользования. Прачечной	13.00–15.00
15–16 декабря	Групповых помещений	13.00–15.00
19-20 января	Пищеблока	13.00–15.00
16-17 февраля	Коридоров, холлов, мест общего пользования. Кладовой	13.00–15.00
16–17 марта	Кабинетов специалистов	13.00–15.00
13–14 апреля	Групповых помещений. Территории, участков, веранд	13.00–15.00
18–19 мая	Музыкального и спортивного залов	13.00–15.00
15–16 июня	Территории, участков, веранд. Прачечной	13.00–15.00
13–14 июля	Пищеблока	13.00–15.00
17–18 августа	Коридоров, холлов, мест общего пользования	13.00–15.00