

Государственное бюджетное учреждение
«Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»



ПОЛОЖЕНИЕ

о банном отделении государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность бани государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее - Учреждение).

1.2. Основными задачами Учреждения является организация качественного и безопасного проведения гигиенических мероприятий в ГБУ «ШДД», пропаганда принципов здорового образа жизни.

1.3. Организация и функционирование бани Учреждения определяется действующими нормативными документами:

- Федеральный закон 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации».
- Федеральный закон «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» № 52 – ФЗ от 30.03.1999г.;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07. 1998 № 124-ФЗ.
- СанПиН 2.4.1201-03. «Гигиенические требования к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»
- Конвенция о правах ребенка;
- Санитарно – эпидемиологические правила СП 3.1./3.2.1.1379 – 03 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»;
- законодательные акты и Трудовой Кодекс РФ;
- Устав Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2. Организация деятельности бани Учреждения.

2.1. Организация работы бани и обеспечение его персоналом осуществляется администрацией Учреждения.

2.2. В Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть созданы следующие условия для организации гигиенических мероприятий воспитанников:

- предусмотрены производственные помещения для проведения гигиенических мероприятий, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;
- разработан и утвержден режим работы бани, график проведения гигиенических мероприятий.

2.3. Мытье воспитанников осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным заместителем директора по лечебной части и старшей медицинской сестрой.

2.4. Контроль за качеством проведения гигиенических мероприятий осуществляется палатной медицинской сестрой .

2.5. Результаты проверок качества проведения гигиенических мероприятий заносятся палатной медицинской сестрой в журнал осмотра воспитанников.

2.6. Оказание гигиенических услуг(бани) каждому воспитаннику Учреждения предоставляется один раз в неделю, в соответствии с графиком.

2.7. Функционирование бани возможно при наличии:

- Положения о банном отделении;
- заключения надзорных органов о соответствии помещения бани санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- наличия графика посещения бани, согласованного с руководителем Учреждения.

2.8. Для надлежащего функционирования бани Учреждения сотрудники обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту в помещениях бани, сохранность имущества Учреждения, а также санитарно-гигиенические нормы.

2.9. Ответственность за функционирование бани, в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, несет руководитель Учреждения.

3. Режим работы бани Учреждения.

3.1. Режим работы бани осуществляется согласно графика:

День недели	Время	Группа
понедельник	09.00-10.00	10
	10.00-11.00	-
	11.00-12.00	14
вторник	09.00-10.00	12
	10.00-11.00	2
	11.00-12.00	11
среда	09.00-10.00	5
	10.00-11.00	4
	12.00-13.00	17
четверг	09.00-10.00	8
	10.00-11.00	1
	11.00-12.00	изолятор
пятница	09.00-10.00	9
	10.00-11.00	3
	11.00-12.00	-

4. Контроль по осуществлению работы бани.

Контроль осуществляют:

4.1. Руководитель Учреждения осуществляет:

- общий административный контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- за комплектованием бани квалифицированными кадрами;
- за проведением вводного инструктажа по охране труда при поступлении вновь принятых сотрудников с оформлением необходимых записей в журнале, ознакомлением сотрудников с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами.

4.2 Заместитель директора по общим вопросам осуществляет контроль:

- за ведением журнала аварийных ситуаций, а при их возникновении своевременно оповещает заинтересованные ведомства;
- освещенности;
- систем теплоснабжения;
- систем водоснабжения;
- систем канализации;

4.3 Заместитель директора по лечебной части осуществляет контроль:

- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима, в соответствии с установленными нормативными документами;
- за ведением документации;
- за соблюдением графика проведения гигиенических мероприятий;
- за обеспеченностью достаточным количеством моющих и дезинфицирующих средств в банном отделении;

4.4. Старшая медицинская сестра осуществляет контроль:

- за санитарно-гигиеническим состоянием бани в соответствии с установленными нормативными документами;
- за применением и хранением моющих и дезинфицирующих средств в банном отделении;
- за обучением персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- за своевременным прохождением профилактического медицинского осмотра всеми сотрудниками банного отделения.

4.5 Медицинская сестра постовая осуществляет контроль:

- за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в бане, установленных нормативными документами;
- за качеством и сроками проведения гигиенических мероприятий;
- проводит осмотр воспитанников на предмет выявления кожных заболеваний и педикулеза;
- ведет журнал осмотра воспитанников на предмет выявления кожных заболеваний и педикулеза;

4.6 Санитарка -мойщица:

- Санитарка мойщица проводит помывку воспитанников, согласно утвержденного графика проведения банных дней.
- Проводит текущую уборку помещений бани и дезинфекцию помывочного инвентаря, согласно правилам санитарии, дезинфекционного режима, соблюдает личную гигиену.
- Проводит, согласно графика, генеральные уборки в помещениях бани.
- Осуществляет контроль за:
 - использованием оборудования и инвентаря по назначению;
 - наличием и своевременным обновлением маркировки;
 - количеством выдаваемых кладовщиком моющих средств.
- Несет персональную ответственность за сохранность:
 - жизни и здоровья детей;
 - оборудования и имущества бани.

4.7 Сестра -хозяйка осуществляет контроль:

- за своевременностью пополнения моющих средств;
- за качеством используемого сырья;

5. Финансирование банного отделения ГБУ «ШДД».

Финансирование банного отделения Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета.

Заместитель директора по лечебной части



Савельева О.И.