



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего
образования "Северо-Западный государственный
медицинский университет имени И.И.
Мечникова"
Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова)

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России**

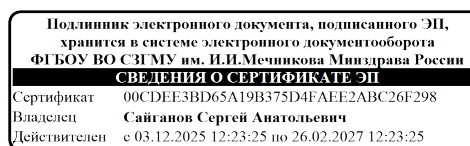
С.А. Сайганов

31.08.2026

Положение

**об участке по обезвреживанию
медицинских отходов класса Б и В
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России**

31.08.2026 № 147



1. Общие положения

1.1. Положение об участке по обезвреживанию медицинских отходов класса Б и В федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно – Положение, УОМОКлБВ, Университет) регламентирует деятельность УОМОКлБВ.

1.2. УОМОКлБВ является структурным подразделением Университета, которое создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.3. УОМОКлБВ подчиняется непосредственно проректору по административно - хозяйственной работе (далее - проректор по АХР).

1.4. Руководителем УОМОКлБВ является техник-технолог (далее руководитель), который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по АХР.

1.5. УОМОКлБВ осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона от 30.03.99 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий"

1.6. УОМОКлБВ в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, в том числе нормативными документами Министерства здравоохранения РФ; нормативными и распорядительными документами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека; нормативными и распорядительными документами Правительства Санкт-Петербурга; приказами и распоряжениями Департамента здравоохранения города Санкт-Петербург; должностными инструкциями, настоящим положением и иными локальными актами Университета.

1.7. Контроль за деятельностью УОМОКлБВ по организационным и техническим вопросам в пределах компетенции осуществляет руководитель,

1.8. Права, обязанности и ответственность работников УОМОКлБВ устанавливаются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка организации.

1.9. УМОКлБВ размещается в специально оборудованных помещениях на территории Университета, в том числе в отдельно стоящем здании с подъездными путями и инженерными системами, соответствующими обязательным требованиям законодательства и проектной документации.

1.10. Помещения УМОКлБВ оборудуются системами вентиляции и иными инженерными системами в соответствии с обязательными санитарно-эпидемиологическими требованиями, проектными решениями и эксплуатационной документацией.

1.11. Для обеспечения безопасных условий труда персонала УМОКлБВ в установленном порядке проводится специальная оценка условий труда.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность УМОКлБВ утверждает ректор Университета исходя из объема задач и условий деятельности Университета, по представлению проректора по АХР, по согласованию с начальником планово-финансового управления.

2.2. Режим работы УМОКлБВ устанавливается локальным нормативным актом Университета с учетом объемов поступления медицинских отходов классов Б и В, производительности оборудования, требований технологических регламентов и обеспечения санитарно-эпидемиологической безопасности.

2.3. Распределение обязанностей между работниками УМОКлБВ осуществляется руководителем УМОКлБВ в соответствии с должностными инструкциями.

3. Задачи

3.1. Основной задачей УМОКлБВ является обеспечение безопасного и организованного обращения с медицинскими отходами классов Б и В, включая их прием, подготовку, обезвреживание и обеззараживание эпидемиологически опасных и чрезвычайно эпидемиологически опасных медицинских отходов (классов Б и В) с применением физического метода воздействия на специализированных автоматизированных установках (далее - АУ) с последующим видоизменением (шредированием), для транспортирования и обезвреживания в составе твердо-бытовых отходов (далее - ТБО).

4. Функции

4.1. Для выполнения задачи УМОКлБВ персонал осуществляет следующие функции:

4.1.1 Приём необеззараженных медицинских отходов класса Б из медицинских организаций Департамента здравоохранения города Санкт-Петербург, а также приём медицинских отходов класса В от подразделений медицинской организации, на территории которой расположен УМОКлБВ.

4.1.2 Контроль соответствия, доставленного на УМОКлБВ, вида одноразовой упаковки (пакеты, контейнеры), морфологическому составу медицинских отходов, находящихся в ней.

4.1.3 Подготовка необеззараженных медицинских отходов к циклу обеззараживания на АУ (при необходимости, в зависимости от технологических особенностей АУ).

4.1.4 Проведение процесса обеззараживания медицинских отходов на специализированных автоматизированных установках в строгом соответствии с инструкцией по эксплуатации АУ.

4.1.5 Проведение контроля цикла обеззараживания медицинских отходов на АУ с использованием термохимических индикаторов и чека, автоматически выдаваемого из АУ после завершения рабочего цикла.

4.1.6 Проведение процесса измельчения/шредированием или прессования обезвреженных медицинских отходов с использованием специализированного оборудования (шредера или пресса) в строгом соответствии с инструкцией по эксплуатации оборудования.

4.1.7 Упаковка и маркировка обеззараженных медицинских отходов в

полиэтиленовые мешки/пакеты любого цвета (за исключением желтого или красного), толщина упаковки (мешков/пакетов) должна быть не менее 50 мкм.

4.1.8 Перемещение обезвреженных медицинских отходов на контейнерную площадку для хранения и дальнейшего вывоза в составе ТБО с территории медицинской организации.

4.1.9 Персонал УМОКлБВ обеспечивает следующую систему учета медицинских отходов:

4.1.10 Взвешивание необеззараженных и обеззараженных медицинских отходов с применением поверенных средств измерений (весов) и ведение записей о массе отходов в установленной форме;

4.1.11 Ведение учётно-отчетной документации в соответствии с утвержденными формами.

4.2. Персонал УМОКлБВ обеспечивает проведение мероприятий по соблюдению санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов на УМОКлБВ, в том числе: Обеспечение мойки и дезинфекции оборотной тары/многоразового инвентаря (контейнеров/баков), применяемого для транспортирования отходов класса Б в медицинских организациях; Проведение уборок в соответствии с требованиями санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий".

4.3. Персонал УМОКлБВ обеспечивает соблюдение правил техники безопасности на УМОКлБВ в установленном порядке и в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

4.4. Персонал обязан обеспечивать наличие и использование средств учёта (весов, журналов учёта, электронных систем), а также представлять сведения по учёту и передаче медицинских отходов в органы, уполномоченные законодательством.

5. Права

УМОКлБВ имеет право:

5.1. Запрашивать установленном порядке и получать от структурных подразделений Университета информацию, документы и письменные объяснения, необходимые для решения вопросов, необходимых для выполнения возложенных на УМОКлБВ задач.

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности УМОКлБВ и представлять в установленном порядке Университет в отношениях с третьими лицами по вопросам, входящим в компетенцию УМОКлБВ.

5.3. Вносить на рассмотрение проректора по АХР, реконструкции предложения по улучшению деятельности Университета и УМОКлБВ.

5.4. Обращаться к руководству Университета для оказания содействия в исполнении своих функций.

5.5. Взаимодействовать с другими подразделениями Университета по вопросам деятельности подразделения.

5.6. Контролировать соответствие принимаемых медицинских отходов классов Б и В требованиям СанПиН 2.1.3684-21

5.7. Сообщать руководству университета о выявленных нарушениях

5.8. Визировать проекты документов, в которых затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции УМОКлБВ, включая договоры на вывоз и обезвреживание отходов, акты приема-передачи, технологические регламенты и инструкции.

5.9. Оформлять и выдавать в соответствии с действующими в Университете правилами по письменным запросам (заявлениям) справки, заключения, выписки и иные аналогичные документы, относящиеся к компетенции УМОКлБВ.

5.10. Приостанавливать прием медицинских отходов от структурных подразделений

Университета и сторонних медицинских организаций в случае выявления нарушений требований СанПиН 2.1.3684-21, правил упаковки, маркировки или отсутствия сопроводительной документации, с обязательным письменным уведомлением руководителя подразделения-отправителя и проректора по АХР. в случае выявления нарушений требований СанПиН 2.1.3684-21,

6. Взаимодействие

6.1. Для решения задач, выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, УОМОКлБВ взаимодействует со всеми Управлениями и подразделениями Университета по вопросам, связанным с реализацией задач УОМОКлБВ указанных в разделе 3 и 4 данного Положения.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций УОМОКлБВ, перечисленных в настоящем Положении, несет руководитель УОМОКлБВ.

7.2. Ответственность работников Отдела установлена законодательством Российской Федерации, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами указанных лиц.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по АХР

В.В. Микула

Начальник планово-финансового управления

И.В. Яговкина

Начальник юридического управления

М.В. Брюханова

Начальник управления кадров

А.В. Бирюкова

Ознакомлен:

Техник-технолог УОМОКлБВ

_____ С.С. Соколов

« ____ » _____ 2026 г.