

ПРИНЯТО:
на Общем собрании (конференции)
работников
МБДОУ д/с № 31
Протокол № 1 от «21» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 31
Ю.Н. Лаптева
Приказ № 16-о/д от «21» января 2021г.

Положение о питьевом режиме

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 31»

г. Таганрог
2021

1. Общие положения

1.1. Положение о питьевом режиме (далее Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31» (далее ДОУ) разработано в соответствии Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с целью организации питьевого режима обучающихся в ДОУ».

1.2. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в ДОУ. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в ДОУ полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

1.3. Питьевая вода должна отвечать требованиям санитарных норм утвержденных законодательством.

1.4. Питьевой режим может быть организован:

- посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков;
- устройств для выдачи воды;
- выдачи упакованной питьевой воды;
- с использованием кипяченой питьевой воды.

8.1.3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

1.5. Организация питьевого режима осуществляется согласно приказу «Об организации питьевого режима» и настоящего Положения.

2 Задачи организации питьевого режима в ДОУ.

2.1. Обеспечение детей безопасной по качеству водой, которая необходима для естественной потребности, и для организации питьевого режима в ДОУ.

3. Организация питьевого режима в ДОУ

3.1. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества списочного состава, изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией (керамическая посуда, одноразовая посуда), а также отдельных промаркированных подносов или контейнеров для чистой и использованной посуды.

3.2. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

3.3. Эксплуатация ёмкостей для воды происходит в соответствии с инструкцией (Приложение № 1).

3.4. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

3.5. Обработка дозирующих устройств (помп) проводится в соответствии с инструкцией изготовителя (Приложение № 2,3).

3.6. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

-вода кипятится не менее 5 минут и охлаждается на пищеблоке в специально отведенной емкости в соответствии с утверждённым графиком (Приложение № 4);

-смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться;

-охлаждённая кипячёная вода разливается по специально маркированным чайникам;

-вода доставляется в группу воспитателем и (или) помощником воспитателя согласно графику (приложение № 5).

3.7. В летний период организация питьевого режима осуществляется во время прогулки. Питьевая вода выносится помощником воспитателя на улицу в соответствующей ёмкости (промаркированный чайник с крышкой), разливается воспитателем в одноразовые стаканы по просьбе воспитанников.

3.8. Контроль наличия питьевой воды в группе осуществляет помощник воспитателя, воспитатели группы.

5. Ответственность.

5.1. Заместитель заведующего по хозяйственной работе, воспитатели и помощники воспитателей групп несут персональную ответственность за организацию питьевого режима в ДОУ.

5.2. Контроль за соблюдением питьевого режима ежедневно осуществляет администрация ДОУ.

5.3. Ответственность за организацию питьевого режима в ДОУ возлагается на заместителя заведующего по хозяйственной работе, а в группах – на воспитателей и помощников воспитателей.

5.4. Ответственность за организацию питьевого режима с использованием кипяченой воды возлагается на шеф-повара.

5.5. Все сотрудники организации должны информировать ответственное лицо о неприятном запахе, вкусе воды, если таковые имеются, о несоответствии требованиям тары для хранения и розлива воды.

Приложение № 1
к Положению об организации
питьевого режима
МБДОУ д/с № 31

Утверждена:

Заведующий МБДОУ д/с № 31

_____Ю.Н. Лаптева

От «_____» _____ 20__

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ПИТЬЕВЫХ УСТАНОВОК С ДОЗИРОВАННЫМ РАЗЛИВОМ ВОДЫ

1. Бутыл с водой устанавливается в прохладном месте (t - не выше $+20^{\circ}$ С), куда не попадают прямые солнечные лучи, а также, вдали от отопительных приборов.
2. Устанавливается бутылка или специальную подставку для нее на твердую и ровную поверхность.
3. Ответственное лицо следит за указанным на крышке бутылки сроком годности и за тем, чтобы просроченный продукт не был употреблен.
4. Замену емкости с питьевой водой предусматривать по мере необходимости, но не реже 1 раза в 10 дней.
5. Устанавливать помпу необходимо чистыми руками.
6. Не следует касаться руками носика помпы, не пить воду непосредственно из носика помпы.
7. При каждой смене бутылки разбирать помпу и обрабатывать в соответствии с утверждённой инструкцией «По обработке механических помп».
8. При наливке воды следить, чтобы носик крана не касался стакана.

Приложение № 2
к Положению об организации
питьевого режима
МБДОУ д/с № 31

Утверждена

Заведующий МБДОУ д/с № 31
_____ Ю.Н. Лаптева
От «__» _____ 20__

Разработана:

Утверждаю:

От «_____» _____ 20__

От «_____» _____ 20__

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОБРАБОТКЕ МЕХАНИЧЕСКИХ ПОМП

1. Установка новой помпы:

- 1.1. Вымойте руки с мылом.
- 1.2. При установке новой помпы накачайте помпой стакан бутилированной воды для чистого ополаскивания помпы.

2. Обработка помпы после каждой смены бутылки:

- 2.1. Вымойте руки с мылом.
- 2.2. Снимите помпу с бутылки.
- 2.3. Разберите помпу на составляющие детали.
- 2.4. Промойте наружные и внутренние поверхности помпы моющим средством «Прогресс», для трубочек используйте «ёршик».
- 2.5. Высушите на чистом полотенце или салфетке.
- 2.6. Соберите помпу, установите на ёмкость, накачайте помпой бутилированной воды для чистого ополаскивания помпы.
- 2.7. Помпа готова к дальнейшему использованию.

3. Дезинфекция помпы не реже 1 раза в 3 месяца:

- 3.1. Вымойте руки с мылом.
- 3.2. Снимите помпу с бутылки.
- 3.3. Разберите помпу на составляющие детали.

- 3.4. Промойте наружные и внутренние поверхности помпы моющим средством «Прогресс», для трубочек используйте «ёршик».
- 3.5. Полностью поместите части помпы в ёмкость с 0,06% раствором разрешённого дезинфицирующего средства так, чтобы слой раствора был над ними не менее 1 см. Время обработки 15 минут.
- 3.6. затем части помпы промойте проточной водой не менее 3-х минут.
- 3.7. Ополосните заранее приготовленной бутилированной водой.
- 3.8. Высушите части помпы на чистом полотенце или салфетке.
- 3.9. Соберите помпу и установите на вновь открытую ёмкость с бутилированной водой.
- 3.10. Помпа готова к дальнейшему использованию.

Приложение № 4
к Положению об организации
питьевого режима
МБДОУ д/с № 31

Утвержден:

Заведующий МБДОУ д/с № 31
_____ Ю.Н. Лаптева

От « _____ » _____ 20 ____

График кипячения воды:

Время кипячения воды на пищеблоке	Ответственный	Примечания
6.00	Повар	Вода кипятится и остужается.
9.00	Повар	Вода кипятится и остужается.
12.00	Повар	Вода кипятится и остужается.
15.00	Повар	Вода кипятится и остужается.
16.20	Повар	Оставшаяся кипяченая вода сливается, ёмкость для кипячения обрабатывается.

Приложение № 5
к Положению об организации
питьевого режима
МБДОУ д/с № 31

Утвержден:

Заведующий МБДОУ д/с № 31
_____ Ю.Н. Лаптева

От « ____ » _____ 20 ____

График набора воды:

Время получения воды на пищеблоке	Должность	Примечания
7.00 - 7.20	Воспитатель	Перед набором воды необходимо тщательно промыть чайник, крышку и носик чайника.
10.00 - 10.20	Младший воспитатель	Перед набором воды необходимо тщательно промыть чайник, крышку и носик чайника.
13.00 - 13.20	Младший воспитатель	Перед набором воды необходимо тщательно промыть чайник, крышку и носик чайника.
16.00 - 16.20	Младший воспитатель	Перед набором воды необходимо тщательно промыть чайник, крышку и носик чайника.
18.30	Воспитатель	Оставшаяся вода сливается, чайник ополаскивается.

