

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №71»

«ПРИНЯТО»

Общее собрание (конференция)

работников МБДОУ д/с № 71

Протокол от 11.01.2021 г. №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ д/с № 71

_____ Н.С. Баранникова

Приказ от 11.01.2021г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питьевого режима
воспитанников МБДОУ «Детский сад № 71»

г. Таганрог

2021 год

1. Общие положения

1.1. Положение о питьевом режиме воспитанников (далее Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 71» (далее МБДОУ д/с № 71) разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.03.99 N 52-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.09.2017); требованием СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества», требованием СанПиН 2.4.1.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 п. 8.4.1-8.4.3 с целью организации питьевого режима обучающихся в ДОУ.

1.2. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в МБДОУ д/с № 71. 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 дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

1.3. Питьевой режим ребенка обеспечивается бутилированной водой. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов.

2. Задачи организации питьевого режима в ДОУ.

2.1. Обеспечение воспитанников МБДОУ д/с № 71 безопасной по качеству водой, которая необходима для естественной потребности.

2.2. Контроль за организацией питьевого режима осуществляется в соответствии с требованием СанПиН 2.4.1.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества».

3. Функции должностного лица,

осуществляющего контроль за питьевым режимом детей.

3.1. Контроль за организацией питьевого режима в МБДОУ д/с № 71 осуществляет медицинская сестра ежедневно.

3.2 Ответственность за организацию питьевого режима в МБДОУ д/с № 71 возлагается :

- при использовании кипяченой воды на шеф-повара, младших воспитателей (помощника воспитателя) и воспитателей;
- при использовании бутилированной воды на заместителя заведующего по хозяйственной работе, младших воспитателей (помощника воспитателя) и воспитателей.

3.3. Контроль за соблюдением питьевого режима в летний период осуществляет медицинская сестра.

4. Организация питьевого режима в ДОУ.

4.1. Питьевой режим детей в МБДОУ д/с № 71 организуется с использованием бутилированной питьевой водой, соответствующей

требованиям СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества».

4.2. Заказ бутилированной воды осуществляет завхоз в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.4.1116-02.

4.3. Бутилированная вода доставляется в группу младшим воспитателем в специальной промаркированной емкости.

4.4. В случае отсутствия бутилированной воды используется кипяченая охлажденная питьевая вода. Кипяченая вода хранится на пищеблоке не более 3 часов. В группах кипяченая вода хранится не более 3 часов с момента получения воды на пищеблоке. Замена кипяченой питьевой воды в группах производится согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3648-20 и отражается в соответствующем графике, в котором фиксируется дата, время кипячения и подпись ответственного лица за организацию питьевого режима в группе. (Приложение 1).

4.5. Питьевая вода хранится в группе в закрытом чайнике (стеклянном кувшине) с маркировкой «Питьевая вода».

4.6. Вода кипятится и охлаждается на пищеблоке в специальной посуде с маркировкой «Питьевая вода».

4.7. Температура питьевой воды, даваемой ребенку, должна соответствовать 18-20°C.

4.8. Для питья воду детям дают в индивидуальных керамических чашках, которые подвергается мытью после каждого использования или в одноразовых стаканах.

4.9. При использовании установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости, предусматривается замена емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой.

4.10. Обработка дозирующих устройств проводится в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества».

4.11. В летний период организация питьевого режима осуществляется во время прогулки. Питьевая вода выносится младшим воспитателем на улицу в соответствующей ёмкости (промаркированный чайник с крышкой), разливается воспитателем в чашки (одноразовые стаканы) по просьбе детей. При этом чистые чашки ставятся на специальный промаркированный поднос (вверх дном, под салфетку), а для использованных чашек ставится отдельный поднос.

4.12. Контроль наличия питьевой (бутилированной или кипяченой) воды в группе осуществляют воспитатели группы.

4.13. Организацию наличия питьевой (бутилированной или кипяченой) воды в группе осуществляет младший воспитатель (помощник воспитателя).

5. Ответственность

5.1. Медицинская сестра, завхоз, шеф-повар, младшие воспитатели (помощники воспитателей),

воспитатели несут персональную ответственность за организацию питьевого режима в МБДОУ д/с № 71.

5.2. Организация питьевого режима отслеживается ежедневно медицинской сестрой.

5.3. Ответственность за организацию питьевого режима в МБДОУ д/с № 71 возлагается :

- при использовании кипяченой воды на шеф-повара, младших воспитателей (помощника воспитателя) и воспитателей;
- при использовании бутилированной воды на завхоза, младших воспитателей (помощника воспитателя) и воспитателей.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ППО

Заведующий МБДОУ д/с № 71

_____ И.И. Моисеева

_____ Н.С. Баранникова

Приказ от « _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Питьевой режим

График замены кипяченой воды в группах МБДОУ «Детский сад № 71»

На _____ 20 ____ г.

Дата	Время кипячения	Подпись ответственного лица	Время кипячения	Подпись ответственного лица	Время кипячения	Подпись ответственного лица	Время кипячения	Подпись ответственного лица
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	
	7:00		10:00		13:00		16:00	

