

Документ подписан электронной подписью.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3 с. Огоньки»
Сахалинской области**

694036, Сахалинская область, Анивский район, с. Огоньки, ул. Школьная, 18
Тел/факс: 8(42441) 54-273, e-mail: ogonkisel@mail.ru

Принято
Управляющим советом
Протокол от _____ г. № _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питьевого режима
МБОУ СОШ № 3 с. Огоньки**

с. Огоньки
2023 г

Документ подписан электронной подписью.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питьевого режима в МБОУ СОШ № 3 с. Огоньки (далее – положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 с. Огоньки» (далее – МБОУ СОШ № 3 с. Огоньки).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- положениями статьи 37 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в ёмкости. Контроль качества. СанПиН 2.1.4.1116-02».

1.3. Положение разработано с целью создания благоприятных условий для жизнедеятельности организма ребенка в процессе обучения и творческой деятельности.

1.4. Задача организации питьевого режима в МБОУ СОШ № 3 с. Огоньки:

- обеспечение обучающихся безопасной по качеству питьевой водой, необходимой для естественной потребности и постоянного её доступа в период нахождения обучающихся в образовательном учреждении.

1.5. Положением регламентируется оптимальный питьевой режим в образовательной организации.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА

2.1. Питьевой режим в общеобразовательной организации, а также при проведении массовых мероприятий с участием обучающихся должен осуществляться с соблюдением следующих требований: - осуществляется обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей обязательным гигиеническим требованиям; - при проведении массовых мероприятий длительностью более 2-х часов каждый ребёнок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной 3 запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребёнка.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ В МБОУ СОШ № 3 с. Огоньки

3.1. Предусмотрено обеспечение обучающихся питьевой водой, согласно гигиеническим требованиям:

- возможно использование одноразовых пластиковых стаканов;

- пластиковые стаканы выбрасываются в урну (контейнер для сбора использованной посуды одноразового применения).

3.2. Питьевой режим организован через пользование кулером (диспенсером) с водой, расфасованной в емкости (бутилированной):

- для обучающихся обеспечен свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в образовательном учреждении;

- при организации питьевого режима используются одноразовые стаканчики;

- для сбора использованной посуды одноразового применения контейнеры;

Документ подписан электронной подписью.

- замена емкостей с водой производится систематически, но не реже одного раза в месяц, обеспечивая бесперебойное обеспечение водой и одноразовыми стаканчиками всех учащихся в течение всего периода пребывания детей в образовательном учреждении;

- для безопасной организации питьевого режима в соответствии с санитарно - гигиеническими нормами и правилами проводится дезинфекция (промывка) устройств раздачи воды (диспенсеров) не реже чем через 12 раз использования;

-установка диспенсеров производится в местах, где на устройство не попадает прямой солнечный свет, вдали от приборов отопления.

4. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДИСПАНСЕРА

4.1. Не устанавливать на диспенсер какие-либо предметы, которые могут быть не безопасны для детей при падении.

4.2. При механических нагрузках краны диспенсера могут быть повреждены, потому не используйте их во время переноса и оберегайте их от ударов.

4.3. Не наливайте в диспенсер горячую воду, это может его повредить.

4.4. Не оставляйте приемную часть диспенсер открытой, чтобы в середину не попали пыль или насекомые.

4.5. Обслуживание диспенсера и его санитарная обработка должны проводиться только специалистом фирмы поставщика/специализированной организации.

4.6. Устройство предназначено для работы в помещении с температурой от 10 до 38°C.

4.7. Установить диспенсер на твердую, ровную поверхность.

4.8. Не устанавливать диспенсер возле устройств, которые находятся под электрическим напряжением, обогревающей техникой, или под прямыми солнечными лучами.

4.9. Диспенсер предназначен для использования бутилированной воды.

4.10. Установите бутылку аккуратно на фиксатор находящийся в горловине аппарата (фиксатор должен точно войти в отверстие, находящееся в горловине бутылки).

4.11. Когда пузырьки воздуха перестанут поступать в бутылку с водой, диспенсер готов к работе.

4.12. Чтобы набрать воду, нажмите на рычаг крана. При этом нужно подставить под кран посуду.

4.13. В случае, если не планируется пользоваться диспенсером на протяжении длительного периода времени (от нескольких недель и более), необходимо:

- поставить в известность ответственное лицо;
- снять бутылку с водой с диспенсера;
- слить холодную воду через кран холодной воды;
- слить воду из крана, предназначенного для горячей воды через сливную пробку;
- просушить диспенсер в течение суток;
- установить пробку в сливной штуцер;
- упаковать диспенсер в коробку (целлофановый пакет, стрейч пленку).

4.14. При перестановках диспенсера с водой желательно не наклонять его больше, чем на 45 градусов.

4.15. Следить за указанным на крышке бутылки сроком годности и не употреблять просроченный продукт.

4.16. Один раз в полгода производят обязательную санитарную обработку диспенсера.

4.17. Рекомендуется периодически очищать поверхность диспенсера от пыли, пятен, а также протирать краны и промывать поддон диспенсера для стекания воды.

4.18. Для очищения поверхности диспенсера нужно пользоваться мягким моющим средством.

Документ подписан электронной подписью.

4.19. Запрещается использовать диспенсер для других целей кроме осуществления питьевого режима.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА ДЛЯ ВОСПИТАННИКОВ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Питьевой режим в дошкольных отделениях организован с использованием кипяченой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже чем через 3 часа.

Перед сменой кипячёной воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

5.2. Питьевая вода доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в детском саду.

5.3. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости. Обработка емкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.

5.4. Воду дают детям в керамических чашках. При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном). Допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

5.5. Мытье стаканов осуществляется организованно, в моечных столовой посуды, согласно инструкции по обработке посуды.

5.6. В летний период организации питьевого режима осуществляется во время прогулки. Питьевая вода выносится младшими воспитателя на улицу в соответствующей ёмкости (чайник с крышкой), разливается в чашки по просьбе детей.

5.7. Организация питьевого режима отслеживается ежедневно.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	01908447002EВ0ААВ04FE46870721E7897
Владелец:	Калинина, Вероника Николаевна, ДИРЕКТОР, МБОУ СОШ № 3 С. ОГОНЬКИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, МБОУ СОШ № 3 С. ОГОНЬКИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, УЛ. ШКОЛЬНАЯ, Д.18, С ОГОНЬКИ, 65 Сахалинская область, RU, ogonkiselo@mail.ru, 651000980046, 1026500551164, 06261574455, 6510005455
Издатель:	Федеральная налоговая служба, Федеральная налоговая служба, ул. Неглинная, д. 23, г. Москва, 77 Москва, RU, 1047707030513, uc@tax.gov.ru, 7707329152
Срок действия:	Действителен с: 27.06.2023 15:10:23 UTC+11 Действителен до: 27.09.2024 15:20:23 UTC+11
Дата и время создания ЭП:	20.07.2023 14:13:44 UTC+11

Документ подписан электронной подписью.