

Утверждаю:  
заведующий МКДОУ детский сад  
общеразвивающего вида «Умка»  
И.В. Ахметзянова  
«05» 08 2023 г.  
Приказ № 45-06 от «07» 09 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации питьевого режима

в МКДОУ детский сад общеразвивающего вида «Умка»

Рассмотрено:  
на педагогическом совете МКДОУ  
детский сад общеразвивающего вида  
«Умка»  
«31» 08 2023 г.  
Протокол № 1  
от «31» 08 2023 г.

Рассмотрено:  
на заседании общего родительского  
собрания МКДОУ детский сад  
общеразвивающего вида «Умка»  
«01» 09 2023 г.  
Протокол № 1  
от «01» 09 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питьевого режима в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Умка» (далее — Положение) разработано в соответствии с - Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32:

- СП 2.4.3648-20 — «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;

- с Техническим регламентом Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 044/2017 «О безопасности упакованной питьевой воды, включая природную минеральную воду»;

- Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Умка» (далее — 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 дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

1.3. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников ДОУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего ДОУ. Данное Положение действует до принятия нового.

1.4. Изменения и дополнения к Положению оформляются в виде приложений, принятых на общем собрании работников ДОУ, и вводятся в действие на основании приказа заведующего ДОУ.

## **2. Задачи организации питьевого режима.**

2.1. Обеспечение детей безопасной по качеству водой, которая необходима для естественной потребности.

2.2. Контроль за организацией питьевого режима.

2.3. Питьевой режим может быть организован кипяченой водой или через использование расфасованной в емкости бутилированной воды, которая должна отвечать безопасности требованиям на питьевую воду.

## **3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль за питьевым режимом детей.**

3.1. Контроль за организацией и соблюдением питьевого режима в ДОУ возлагается на заведующего.

3.2. Организация питьевого режима возлагается на калькулятора.

3.3. Ответственность за организацию питьевого режима с использованием кипяченой воды возлагается на повара.

3.4. Ответственность организацию питьевого режима в группах возлагается на воспитателей и младших (помощников) воспитателей (далее — помощников воспитателей).

## **4. Организация питьевого режима расфасованной в емкости (бутилированной) водой.**

4.1. Бутилированная вода поставляется в ДОУ централизованно. Приказом заведующего назначается лицо ответственное за заказ, получение, хранение и утилизацию воды.

4.2. Бутилированная вода, поставляемая в ДОУ, должна соответствовать требованиям СанПиН



2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества» и сопровождаться документами, подтверждаемыми ее производство, качество и безопасность.

4.3. Замена емкостей производится систематически, обеспечивая бесперебойное обеспечение воспитанников водой. Контроль за соблюдением сроков годности воды указанным на крышке возлагается на воспитателей.

4.4. Емкости с водой устанавливаются в группах в доступных для детей местах. Установка производится вдали от приборов отопления. Не допускается попадание на емкости прямого солнечного света.

4.5. Емкости с водой оборудуются устройствами для подачи воды (далее — помпа).

4.6. Помпа плотно фиксируется на горловине бутылки. Подача воды осуществляется путем нажатия на кнопку помпы. В случае если не планируется пользование помпой длительное время, рекомендуется снять помпу и упаковать в целлофановый пакет.

4.7. В группе обработка помп производится в соответствии с Инструкцией по обработке. Ответственность за обработку возлагается на помощников воспитателей. Согласно Договору на поставку воды, 1 раз в три месяца обработку данных устройств производит Поставщик воды.

4.8. При употреблении бутилированной воды, воспитанники пользуются одноразовой или чистой керамической посудой.

#### **5. Организация питьевого режима (кипяченой водой)**

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

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры 18-20<sup>0</sup> непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа по графику (Приложение 1). Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться 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.

#### **6. Организация питьевого режима в летний период.**

6.1. В летний период организация питьевого режима осуществляется во время прогулки.

6.2. Питьевая вода выносится помощником воспитателя на улицу в соответствующей ёмкости (бутилированная вода или промаркированный чайник с крышкой), разливается воспитателем в одноразовую посуду или чашки по просьбе детей.

6.3. Контроль за соблюдением питьевого режима в летний период ежедневно осуществляет администрация ДОУ.

#### **7. Ответственность**

7.1. Повара, воспитатели и помощники воспитателей групп несут персональную ответственность за организацию питьевого режима в ДОУ.

7.2. Контроль за соблюдением питьевого режима ежедневно осуществляет администрация ДОУ, назначенные приказом ответственные лица.

**Порядок кипячения и выдачи питьевой воды на пищеблоке**

1. Вылить из ёмкости для кипячения питьевой воды оставшуюся от прежнего кипячения воду, промыть в двухсекционной ванне: в первой секции — щетками водой температуры не ниже 40°C с добавлением моющих средств.

Во второй секции — ополоснуть проточной горячей водой не ниже 65<sup>0</sup>С с помощью шланга с душевой насадкой.

2. Кипятить воду после закипания не менее 5 минут.

3. Результат кипячения отразить в соответствующем ГРАФИКЕ.

4. Охладить воду в той же ёмкости, в которой кипятилась, до 18-20°C.

5. Выдать воду на группы по графику выдачи.

6. Условие хранения каждой порции - не более 3 -х часов.

### Порядок раздачи кипяченой воды в группе

1. Вылить из чайника (кувшина) оставшуюся от прежнего кипячения воду, промыть в двухсекционной ванне: в первой секции — щетками водой температуры не ниже 40°C с добавлением моющих средств. Во второй секции — ополоснуть проточной горячей водой не ниже 65°C с помощью шланга с душевой насадкой.
2. Просушить чайник (кувшин) в перевернутом виде на решетчатых полках, стеллажах
3. Получить на пищеблоке воду.
4. Отметить время смены кипяченой воды в графике.
5. Разлить по чашкам по просьбе детей.
6. Менять воду каждые три часа.

Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в ДОО. 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.

**ГРАФИК**  
кипячения питьевой воды на пищеблоке

<b>Дни недели</b>	<b>понедельник</b>	<b>вторник</b>	<b>среда</b>	<b>четверг</b>	<b>пятница</b>
<b>Время кипячения</b>	6:00	6:00	6:00	6:00	6:00
	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00
	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00
	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00



ФОРМА  
ведения ГРАФИКА кипячения воды на пищеблоке

Дата	Время	ФИО и должность ответственного работника, прокипятившего воду	Подпись	ФИО и должность ответственного работника, проконтролировавшего кипячение	Подпись
------	-------	--	---------	---	---------