Эпиндиева Мадина Дениевна
Подписано: Эпиндиева Мадина Дениевна
DN: cn=Эпиндиева Мадина Дениевна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №14 "ЛАСТОЧКА" СТ. САВЕЛЬЕВСКАЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА", email=klazieva@mail.ru
Дата: 2026.10.18 21:12:27 +03'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «ДЕТСКИЙ САД №14 «ЛАСТОЧКА» СТ. САВЕЛЬЕВСКАЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТО
протокол заседания ППО
МБДОУ №14 «Ласточка» ст. Савельевская
Наурского муниципального района
от 31.08.2026 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ №14 «Ласточка»
ст. Савельевская Наурского
муниципального района
от 01.09.2026 г. № 88-ОД

Положение об организации питьевого режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовании «Детский сад №14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района»

ст. Савельевская – 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к организации питьевого режима воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района» (далее — Учреждение), порядку использования питьевой воды и оборудования, санитарной обработке, распределению обязанностей и внутреннему контролю.

1.2. Цель питьевого режима — обеспечить воспитанникам постоянную доступность безопасной питьевой воды в течение всего времени пребывания в Учреждении с учетом возраста, состояния здоровья, двигательной активности, температуры воздуха и индивидуальной потребности ребенка.

1.3. Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ТР ЕАЭС 044/2017 «О безопасности упакованной питьевой воды, включая природную минеральную воду»; ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»; пунктом 62 СанПиН 2.3/2.4.4282-26, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18; СП 2.4.2.4283-26, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19; Уставом и программой производственного контроля Учреждения.

1.4. Питьевой режим организуется в групповых ячейках, помещениях для физкультурных и музыкальных занятий, на прогулках, во время мероприятий, экскурсий и иных форм деятельности воспитанников. Дети получают воду по потребности; принуждение к питью и необоснованное ограничение воды не допускаются.

1.5. Конкретный способ обеспечения питьевой водой, места установки оборудования и ответственные работники определяются приказом заведующего. Применяются только те разделы настоящего Положения, которые относятся к фактически используемому в Учреждении способу питьевого водоснабжения.

2. Допустимые способы организации питьевого режима

2.1. Питьевой режим организуется посредством стационарных питьевых фонтанчиков; устройств для выдачи воды (диспенсеров, кулеров); упакованной питьевой воды промышленного производства; кипяченой питьевой воды. Допускается сочетание указанных способов при соблюдении требований к каждому из них.

2.2. Вода должна соответствовать обязательным требованиям безопасности. Упакованная вода принимается при наличии маркировки и документов, позволяющих подтвердить ее происхождение, безопасность и

качество; сведения на маркировке должны соответствовать ТР ЕАЭС 044/2017 и ТР ТС 022/2011.

2.3. Для питья используется вода без постороннего запаха, привкуса, помутнения и видимых включений, с неистекшим сроком годности, в неповрежденной упаковке. При любом сомнении в безопасности выдача воды немедленно прекращается.

2.4. Место размещения емкостей и оборудования должно исключать воздействие прямых солнечных лучей и отопительных приборов, загрязнение, опрокидывание, доступ детей к горячей воде, электрическим соединениям и операциям по замене бутылей.

3. Организация питьевого режима в группах

3.1. Воспитатель и помощник воспитателя обеспечивают доступ детей к воде в течение дня, предлагают воду после сна, прогулки, двигательной активности, физкультурных занятий, в жаркую погоду и в иных ситуациях повышенной потребности, а также выдают воду по просьбе ребенка.

3.2. Для питья предусматривается достаточное количество чистой посуды, разрешенной для контакта с пищевой продукцией. Чистая и использованная многоразовая посуда размещается раздельно на маркированных подносах или в маркированных емкостях. Одноразовая посуда используется однократно и сразу после использования помещается в предназначенную для нее емкость.

3.3. Перед началом работы группы ответственный работник визуально проверяет наличие и состояние воды, исправность оборудования, чистоту зоны питьевого режима, наличие чистой посуды и емкости для использованной посуды. Результаты отклонений незамедлительно сообщаются руководителю или назначенному ответственному лицу.

3.4. Не допускаются питье непосредственно из горлышка общей емкости, использование общей кружки или ковша, соприкосновение рта ребенка с носиком крана, фонтанчика или диспенсера, доливание новой воды к оставшейся воде, а также хранение воды в немаркированной либо не предназначенной для пищевой продукции таре.

3.5. Самостоятельное пользование детьми оборудованием допускается только с учетом возраста, конструкции устройства и под контролем работника. Горячая вода, емкости с кипятком и операции по кипячению находятся вне доступа воспитанников.

4. Требования при использовании упакованной воды, кулеров и диспенсеров

4.1. При приемке упакованной воды проверяются наименование изготовителя и воды, номер партии, дата изготовления, срок годности, условия хранения, целостность упаковки и наличие документов о поставке. Просроченная, поврежденная или не имеющая читаемой маркировки вода не принимается и не выдается детям.

4.2. На вскрытой бутылке или в журнале указываются дата и время ее установки (вскрытия). Открытая емкость заменяется по мере расходования, но не позднее срока хранения открытой упаковки, установленного изготовителем. Установление срока эксплуатации открытой емкости, превышающего срок, указанный изготовителем, не допускается.

4.3. Кулер или диспенсер устанавливается устойчиво, вдали от прямого солнечного света и источников тепла. Работник ежедневно контролирует отсутствие протечек, загрязнений, постороннего запаха и повреждений. Неисправное оборудование немедленно отключается от использования.

4.4. Наружные поверхности и доступные элементы кулера (диспенсера) очищаются по инструкции изготовителя, но не реже одного раза в семь дней. Полная мойка и дезинфекция проводятся по инструкции изготовителя, но не реже одного раза в три месяца, а также после длительного простоя, ремонта или выявленного загрязнения. Применяются только разрешенные для соответствующей цели средства с соблюдением инструкции.

4.5. Замена бутыли, санитарная обработка оборудования и внесение записей в журнал выполняются назначенным и проинструктированным работником. Дата обработки, вид работ, примененное средство и подпись исполнителя фиксируются по форме приложения 2.

5. Требования при использовании кипяченой воды

5.1. Питьевую воду кипятят не менее пяти минут и охлаждают до комнатной температуры в той же емкости, в которой проводилось кипячение. Емкость закрывают крышкой, маркируют и размещают в месте, защищенном от загрязнения и недоступном для детей.

5.2. Кипяченую воду заменяют не позднее чем через три часа после ее приготовления. Время приготовления, выдачи и фактической замены фиксируют в графике (журнале) по форме приложения 1.

5.3. Перед каждой заменой остаток воды полностью сливают. Емкость моют в порядке, установленном инструкцией по мытью кухонной посуды, и ополаскивают. Смешивание свежеприготовленной и ранее приготовленной воды, доливание сырой воды, повторное кипячение оставшейся воды не допускаются.

5.4. Защита работников и воспитанников от ожога обеспечивается на всех этапах приготовления, переноса и охлаждения воды. Горячая вода не выставляется в групповых помещениях и не разливается в присутствии детей.

6. Требования при использовании питьевых фонтанчиков

6.1. Питьевые фонтанчики должны быть исправны и обеспечивать подачу воды способом, исключающим контакт рта пользователя с выпускным устройством. Дети пользуются фонтанчиком под наблюдением работника с учетом возраста и навыков.

6.2. Чаша фонтанчика ежедневно обрабатывается с применением моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их

применению. После ремонта, загрязнения или перерыва в эксплуатации фонтанчик вводится в работу после очистки, промывки и контрольного осмотра.

6.3. При снижении качества воды, неисправности, загрязнении либо наличии предписания водоснабжающей или надзорной организации эксплуатацию фонтанчика прекращают до устранения причины; воспитанников обеспечивают безопасной упакованной водой.

7. Прогулки, поездки и массовые мероприятия

7.1. Во время прогулок, выездных мероприятий и поездок питьевой режим организуется с учетом продолжительности, погодных условий и численности детей. Вода перевозится и хранится в условиях, исключающих нагрев, замораживание, повреждение упаковки и загрязнение.

7.2. Для раздачи вне помещений используют индивидуально упакованную негазированную питьевую воду либо чистую индивидуальную или одноразовую посуду. Работник контролирует сбор использованной одноразовой тары и посуды.

7.3. При проведении массовых мероприятий продолжительностью более двух часов каждому ребенку предусматривают дополнительный запас упакованной негазированной питьевой воды промышленного производства в объеме не менее 1,5 литра в сутки.

8. Полномочия и ответственность работников

8.1. Заведующий утверждает настоящее Положение, определяет приказом способ организации питьевого режима и ответственных лиц, обеспечивает финансирование закупки воды, посуды, оборудования, расходных материалов, лабораторного контроля и технического обслуживания.

8.2. Ответственный за организацию питьевого режима контролирует соблюдение настоящего Положения, наличие запаса воды и посуды, сроки годности, ведение рабочих записей, проведение обработки оборудования и устранение выявленных нарушений.

8.3. Работник, принимающий и хранящий упакованную воду, проверяет документы и маркировку, соблюдает условия хранения, обеспечивает ротацию запаса по срокам годности и не допускает выдачи несоответствующей продукции.

8.4. Работник пищеблока, которому поручено приготовление кипяченой воды, соблюдает продолжительность кипячения, охлаждение, сроки замены и санитарную обработку емкости, своевременно оформляет записи.

8.5. Воспитатели и помощники воспитателей обеспечивают фактическую доступность воды в группе, безопасное пользование оборудованием, раздельное обращение чистой и использованной посуды, наблюдают за самочувствием детей и сообщают о любых отклонениях.

8.6. Работник, отвечающий за административно-хозяйственную деятельность, обеспечивает исправность оборудования и инженерных систем,

своевременную мойку, дезинфекцию и техническое обслуживание в пределах обязанностей, определенных приказом и должностными документами.

8.7. Медицинский работник участвует в контроле питьевого режима в пределах обязанностей, установленных договором с медицинской организацией, должностной инструкцией и приказом заведующего. Возложение на него дополнительных функций производится только при наличии правовых и договорных оснований.

9. Производственный контроль и документация

9.1. Контроль качества питьевой воды и состояния системы водоснабжения проводится в рамках программы производственного контроля, включая лабораторные исследования в объеме и с периодичностью, установленными программой и санитарными требованиями.

9.2. В Учреждении в зависимости от применяемого способа хранятся: приказ об организации питьевого режима; документы на поставленную воду; график смены кипяченой воды; журнал замены бутылей и санитарной обработки кулеров (диспенсеров); акты технического обслуживания; протоколы лабораторных исследований; документы о выявленных несоответствиях и принятых мерах.

9.3. Допускается объединение сведений о замене бутылей, мойке и дезинфекции оборудования в одном журнале, если сохраняются все необходимые реквизиты. Журнал ведется на бумажном носителе либо в электронной форме в порядке, установленном номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству Учреждения.

9.4. Руководитель или назначенное им лицо проводит плановый контроль не реже одного раза в месяц и внеплановый контроль при жалобе, неисправности, перерыве водоснабжения, ухудшении органолептических свойств воды или возникновении инфекционного заболевания.

10. Действия при нарушении водоснабжения и подозрении на небезопасность воды

10.1. При аварии, отключении холодного водоснабжения, официальном уведомлении о несоответствии воды, появлении постороннего запаха, вкуса, цвета, осадка либо подозрении на загрязнение использование такой воды для питья немедленно прекращается.

10.2. Ответственный работник докладывает заведующему, изолирует потенциально небезопасную воду или оборудование, сохраняет сведения о партии и поставке, при необходимости организует отбор проб и действует по указаниям водоснабжающей организации, медицинской организации и уполномоченных органов.

10.3. До подтверждения безопасности воспитанники обеспечиваются запасом упакованной питьевой воды. Возобновление обычного режима производится по решению заведующего после устранения причины и выполнения необходимых санитарных и технических мероприятий.

10.4. Если употребление воды могло повлечь вред здоровью, работник незамедлительно организует оказание первой помощи, вызывает медицинского работника (скорую медицинскую помощь), информирует заведующего и действует по утвержденному алгоритму реагирования.

11. Заключительные положения

11.1. Положение вступает в силу со дня, установленного приказом заведующего, и действует до его отмены или утверждения новой редакции.

11.2. Работники, участвующие в организации питьевого режима, знакомятся с Положением под подпись и несут ответственность в пределах трудовых обязанностей и законодательства Российской Федерации.

11.3. При изменении санитарных требований, способа питьевого водоснабжения, оборудования либо распределения обязанностей Положение подлежит пересмотру. Приложения являются его неотъемлемой частью.

Приложение 1
к Положению об организации питьевого режима

ГРАФИК (ЖУРНАЛ) СМЕНЫ КИПЯЧЕНОЙ ВОДЫ

Группа _____ Месяц _____ 20___ г.

Дата	Время кипячения	Время выдачи	Заменить не позднее	Время фактической замены и обработки емкости	Ф. И. О., подпись

Примечание. Форма применяется только при использовании кипяченой воды. Срок замены — не позднее чем через три часа после приготовления.

Приложение 2
к Положению об организации питьевого режима

ЖУРНАЛ ЗАМЕНЫ БУТЫЛЕЙ И САНИТАРНОЙ ОБРАБОТКИ КУЛЕРОВ (ДИСПЕНСЕРОВ)

Место установки _____ Начат «___» _____ 20___ г.

Дата, время	Операция	Сведения о воде / № партии / срок годности	Средство и концентрация (при обработке)	Результат контроля	Ф. И. О., подпись

В графе «Операция» указывают: установка (замена) бутыли; наружная мойка; полная мойка и дезинфекция; ремонт; ввод после простоя. Для установленной бутыли обязательно фиксируют дату и время вскрытия.