

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №39 Невского района Санкт-Петербурга**

Принято
Общим собранием
Протокол № 4 от 24.12. 2024г.



Утверждаю
Заведующий ГБДОУ № 39
Л.В.Лялина
Приказ № 318-ОД от
28.12.2024

Согласовано

- с учетом мнения ПК Председатель ПК / А.Б. Скоморохова,
Протокол от 28.12.2024 №11
- с учетом мнения Совета родителей от 28.12. 2024 г

**Положение об организации питьевого режима
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №39 Невского района Санкт-Петербурга**

Положение об организации питьевого режима

1. Общие положения

1.1. Положение о питьевом режиме (далее Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 39 Невского района разработано в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, п. 8.4.1, 8.4.5.

2. Задачи организации питьевого режима

2.1. Обеспечение обучающихся(воспитанников) ГБДОУ №39 безопасной по качеству водой, которая необходима для естественной потребности.

2.2. Организация системы здорового питьевого режима обучающихся.

3. Организация питьевого режима

3.1. Питьевой режим в ГБДОУ № 39 организован с использованием кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов.

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

3.3. Питьевая вода должна быть доступна обучающемуся в течении всего времени его нахождения в ГБДОУ.

3.4. Кипяченая вода до раздачи обучающимся должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась. Оптимальная температура питьевой воды, даваемая обучающемуся, должна быть 18-20°С.

3.5. Смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промыться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.

3.6. Воду дают обучающемуся(воспитанникам) в чашках. Чистые чашки ставятся в специально отведённом месте на промаркированный поднос «чистая посуда» (вверх дном), для использованных чашек ставится промаркированный поднос «использованная посуда». Допустимо использование одноразовых пластиковых стаканов.

3.7. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости (кастрюлях). Получение кипяченой воды осуществляется по графику¹, с отметкой в журнале-выдачи кипяченой воды.

3.8. Организация питьевого режима во время прогулки (в теплый период) осуществляется помощником воспитателя. Питьевая вода выносится на улицу в соответствующей емкости (чайник с крышкой), разливается в чашки (стаканы) по просьбе обучающегося(воспитанников).

3.9. Контроль наличия кипяченой воды в группе осуществляет помощник воспитателя.

4. Ответственность

4.1. Заведующий пищевым производством и помощники воспитателя всех групп несут персональную ответственность за организацию питьевого режима в ГБДОУ № 39.

4.2. В детском саду организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил.

4.3. Ежегодно, в рамках реализации производственного контроля осуществляется лабораторное исследование качества воды.

5. График выдачи кипяченой воды на пищеблоке

- 07.00 - 07.20;
- 10.00 - 10.20;
- 13.00 - 13.20;
- 16.00 - 16.20.

Перед каждым набором воды помощник воспитателя тщательно промывает чайник, крышку и носик чайника.

В 18.45 воспитатель сливает оставшуюся воду и тщательно промывает чайник.

6. Функции должностного лица, осуществляющего контроль за питьевым режимом детей

6.1. Контроль за организацией и проведением питьевого режима в ГБДОУ осуществляет медицинская сестра Поликлиник №62 и (или) заведующий хозяйством.

¹ При необходимости разрешается дополнительное пополнение чайников водой.

2

7

В настоящем документе
прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

лист

Заведующий _____ Лялина Л.В.

