Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 73»

(МБДОУ д/с № 73)

ПРИКАЗ

от 09.01.2023 г г. Таганрог № 18

**ПРИКАЗ**

**«Об организации питьевого режима в МБДОУ**

**«Детский сад № 73» в 2023 году»**

На основании санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» п.8.4

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В МБДОУ «Детский сад №73» организовать питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил:

- Питьевой режим в ДОО организован с использованием бутулированной питьевой воды.

- Питьевая вода доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в ДОО. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляет от 1 л до 1,5 л. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде. Температура питьевой воды, даваемой ребенку, 18-20 С.

* Воду дают ребенку в одноразовых пластиковых стаканчиках. Одноразовые стаканы выносятся в контейнерах с маркировкой «чистые стаканы» и графиках закрепленные за группой. Вынос питьевой воды осуществляется по графику.
* В летний период организации питьевого режима осуществляется и во время прогулки. Питьевая вода выносится младшим воспитателем на улицу в соответствующей ёмкости (кувшин), разливается воспитателем в одноразовые пластиковые стаканчики по просьбе детей.

- Ежедневный контроль за наличием питьевой воды в группе осуществляет младший воспитатель.

2. Ответственные за организацию питьевого режима в группах обязаны:

* Осуществлять питьевой режим в группах в соответствии Положения об организации питьевого режима в МБДОУ д/с № 73;
* Маркировать бутыль с питьевой водой при вскрытии (маркировочный ярлык должен содержать информацию о дате и времени вскрытия);
* Обеспечивать своевременную замену емкостей с бутилированной водой по мере необходимости;
* Организовать своевременную санитарную обработку (очистку) механической помпы в соответствии с инструкцией по обработке с занесением соответствующей информации в журнал обработки механической помпы;

1. Назначить ответственным лицом за заказ, получение, хранение и утилизацию воды заведующим хозяйством – Радкевич О.В.
2. Ответственному лицу п.3:

* Обеспечить планирование и заказ питьевой воды с учетом климатических условий, средних показателей фактического потребления, а также постоянного наличия запаса, позволяющего организовать питьевой режим в возрастных группах и кабинетах;
* Осуществлять приемку питьевой воды строго при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, качество и безопасность, а также с учетом резерва срока годности не менее 50% от установленного изготовителем срока годности;
* Обеспечить достаточным количеством одноразовых стаканчиков для питья, а также контейнеров для сбора использованной посуды одноразового применения;
* осуществлять постоянный контроль за:
* Соблюдением требований к условиям хранения бутилированной воды, чистой и использованной посуды для питья, мытью посуды;
* Соблюдением Положения об организации питьевого режима в МБДОУ д/с № 73

5. Контроль над выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 73»

С приказом ознакомлены: риказом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Забурненко