

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «МУРМАНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «РОВЕСНИК»**

ул. Марата, 19, г. Мурманск, 183010, РФ тел.: 239834, e-mail: detidom5@mail.ru
ОКПО 56955202, ОГРН 1025100863864, ИНН / КПП 5190411647/519001001

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГОВУ «Мурманский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
«Ровесник»

Ю.А. Петрова

Приказ от 30.06.2026 года № 276

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА ВОСПИТАННИКОВ
В ГОБУ «МЦПД «РОВЕСНИК»**

Мурманск
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Техническим регламентом Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 044/2017 «О безопасности упакованной питьевой воды, включая природную минеральную воду»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом ГОБУ «МЦПД «Ровесник».

1.2. Положение определяет порядок организации питьевого режима для воспитанников Центра с использованием установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров) и направлено на обеспечение свободного доступа воспитанников к питьевой воде, отвечающей требованиям безопасности, в течение всего времени их пребывания в учреждении.

1.3. Ответственным за организацию питьевого режима в Центре назначается заместитель директора по административно-хозяйственной работе (далее – заместитель директора по АХР).

1.4. Непосредственный контроль за соблюдением санитарных требований при организации питьевого режима осуществляется медицинским персоналом Центра.

2. Организация питьевого режима с использованием кулеров

2.1. Питьевой режим в Центре организуется посредством использования установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров).

2.2. Для употребления используется бутилированная питьевая вода промышленного производства (негазированная), расфасованная в емкости.

2.3. Бутилированная вода допускается к использованию только при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность, качество и соответствие требованиям ТР ЕАЭС 044/2017.

2.4. Кулеры размещаются в местах, защищенных от попадания прямых солнечных лучей, вдали от отопительных приборов.

2.5. Замена емкостей с водой производится по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 недели.

3. Требования к санитарной обработке кулеров

3.1. Мойка кулера производится с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в 7 дней.

3.2. Обработка ручной помпы производится при каждой смене бутыли.

3.3. Мойка кулера с применением дезинфицирующего средства проводится не реже одного раза в 3 месяца.

3.4. Санитарная обработка кулеров осуществляется специалистом организации-поставщика по договору.

3.5. Время проведения санитарной обработки кулеров фиксируется в Журнале санитарной обработки кулеров.

4. Требования к посуде и условиям раздачи воды

4.1. В местах размещения кулеров должно быть обеспечено наличие:

- достаточного количества чистой посуды (одноразовые стаканчики) из расчета списочного состава воспитанников;
- контейнеров для сбора использованной посуды одноразового применения.

4.2. Воспитанники обеспечиваются свободным доступом к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в Центре.

5. Особенности организации питьевого режима при проведении массовых мероприятий и прогулок

5.1. При проведении массовых мероприятий (праздники, соревнования, экскурсии) длительностью более 2 часов каждый воспитанник обеспечивается дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства из расчета не менее 1,5 литра на одного ребенка в день.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственными за выполнение требований настоящего Положения являются:

№ п/п	Направление ответственности	Ответственное лицо
1.	Общая организация питьевого режима в Центре, обеспечение бесперебойной работы кулеров, заключение договоров на поставку воды и санитарную обработку	Заместитель директора по АХР
2.	Своевременная замена емкостей с водой, наличие чистой одноразовой посуды, соблюдение санитарных требований в группах	Воспитатели групп
3.	Санитарная обработка кулеров (организация и контроль)	Заместитель директора по АХР
4.	Ежедневный контроль соблюдения питьевого режима	Медицинская сестра

5.	Наличие документов, подтверждающих безопасность и качество бутилированной воды	Заместитель директора по АХР / заведующий складом
----	--	---

6.2. Заместитель директора по АХР обеспечивает:

- наличие исправных кулеров в достаточном количестве;
- своевременное заключение договоров на поставку воды и санитарную обработку;
- наличие сертификатов (деклараций) на используемую воду;
- контроль за соблюдением графиков санитарной обработки.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.

7.2. Все работники Центра, ответственные за организацию питьевого режима, знакомятся с настоящим Положением под подпись.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами директора Центра в случае изменения действующего законодательства или по мере необходимости.