

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 12»
ГОРОДА ГРОЗНОГО

ПОЛОЖЕНИЕ

26.08.2015 № 149/01-04

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Х.С. Солтымурадов

«26» 08 20__ г.

об организации питьевого
режима для обучающихся в
«Гимназия №12» г. Грозного

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питьевого режима обучающихся (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №12» г. Грозного (далее - Гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами и правилами СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питьевого режима обучающихся.

1.3. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питьевого режима обучающихся, устанавливает правила и регулирует порядок организации питьевого режима в условиях Гимназии.

1.4. Основными задачами организации питьевого режима обучающихся в Гимназии являются: создание условий, направленных на обеспечение оптимального питьевого режима в Гимназии, что создает благоприятные условия для жизнедеятельности организма ребенка в процессе обучения и творческой самореализации; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Организация питьевого режима осуществляется согласно приказу «Об организации питьевого режима», инструкций по эксплуатации оборудования для раздачи воды и настоящего Положения.

1.6. Ответственность за соблюдение действующих требований, санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питьевого режима возлагается на директора Гимназии.

2. Организация питьевого режима.

2.1. В МБОУ «Гимназия №12» г. Грозного предусмотрено обеспечение обучающихся питьевой водой, согласно гигиеническим требованиям.

2.2. Питьевой режим организован через пользование кулером (диспенсером) с водой, расфасованной в емкости (бутылированной).

2.3. Для обучающихся обеспечен свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в образовательном учреждении.

2.4. При организации питьевого режима используются одноразовые стаканчики;

2.5. Бутылированная вода, используемая в учреждении, имеет документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность.

2.6. Замена емкостей с водой производится систематически, обеспечивая бесперебойное обеспечение водой и одноразовыми стаканчиками всех учащихся в течение всего периода пребывания детей в образовательном учреждении.

2.7. Для безопасной организации питьевого режима в соответствии с санитарно гигиеническими нормами и правилами проводится дезинфекция (промывка) устройств раздачи воды (диспенсеров).

2.8. Кулеры устанавливаются в кабинетах или в рекреационных помещениях.

2.9. Установка кулеров производится в местах, где на устройство не попадает прямой солнечный свет, вдали от приборов отопления.

2.10. В Гимназии определено место хранения полных бутылей с водой и место хранения пустой тары. В данных помещениях соблюдаются санитарно-гигиенические нормы и правила.

2.11. В Гимназии приказом директора назначаются ответственные за организацию питьевого режима.

3. Правила безопасности

3.1. Диспенсер разрешается использовать только согласно инструкции производителя;

3.2. Запрещается устанавливать на диспенсер какие-либо предметы, которые могут быть не безопасны для детей при падении;

3.3. Запрещается использовать краны диспенсера не по назначению, так как они могут быть повреждены. Запрещается использовать их во время переноса и следует оберегать их от ударов;

3.4. Запрещается оставлять приемную часть диспенсер открытой, чтобы в середину не попали пыль или посторонние предметы;

3.5. Обслуживание диспенсера и его санитарная обработка должны проводиться только специалистом фирмы поставщика/специализированной организации;

3.6. Во избежание электротравматизма и перегрузки электрической сети

диспенсер запрещено включать в электрическую сеть.

3.7. Запрещается

- 3.7.1. Человеку с инфекционными заболеваниями брать воду из аппарата, менять бутылки и производить санитарную обработку;
- 3.7.2. Пропускать через аппарат жидкости, которые не предусмотрены производителем (воду из-под крана, кипяченую воду и т.п.);
- 3.7.3. Самостоятельно чинить аппарат;
- 3.7.4. Использовать бутылку из-под воды или аппарат в качестве подставки;
- 3.7.5. Ломать аппарат;
- 3.7.6. Выливать жидкость в накопитель;
- 3.7.7. Перемещать аппарат вместе с бутылкой, ставить на бок;
- 3.7.8. Распылять вещества вблизи аппарата, использовать ароматические и абразивные материалы для очистки внешних сторон аппарата;
- 3.7.9. Устанавливать бутылку с защитной наклейкой на крышке;
- 3.7.10. Запрещается использовать диспенсер для других целей кроме осуществления питьевого режима.

4. Порядок организации питьевого режима.

4.1. Ответственный за организацию питьевого режима обучающихся назначается

приказом директора Гимназии. Ответственный за организацию питьевого режима обучающихся подчиняется директору Гимназии.

4.2. Ответственный за организацию питьевого режима обучающихся обязан проходить медицинский осмотр, освидетельствования и необходимые профилактические прививки в соответствии с действующими требованиями.

4.3. Основными функциями, выполняемыми ответственным за организацию питьевого режима обучающихся и воспитанников, являются организация питьевого режима обучающихся, контроль соблюдения норм СанПиН, СП и Контракта с предприятием питания, а именно:

- Контролирует надлежащее исполнение условий и обязательств, установленных государственным контрактом по организации питьевого режима обучающихся.
- Осуществляет контроль за объемом, качеством и сроками оказания услуг.
- Осуществляет контроль за своевременной установкой/заменой одноразовых стаканов и бутылей воды, их маркировкой.
- Производит оформление заявок на поставку воды и вывоз возвратной тары (пустых бутылей) в установленном порядке исполнителю по государственному контракту.

4.4. Осуществляет проверки качества поставляемой воды, сопроводительной документации, условий хранения, соблюдения сроков реализации, норм замены бутылей, санобработки устройств раздачи воды.

- Участвует в комиссии проверке готовности пищеблока, устройств

раздачи воды к новому учебному году.

- Контролирует использование оборудования раздачи воды только на нужды, связанные с организацией питьевого режима.
- Ведет установленную документацию по обеспечению питьевого режима обучающихся и воспитанников.
- Производит сверку Реестра талонов за отчётный месяц с корешками Абонементной книжки в течение двух рабочих дней месяца, следующего за отчётым.
- Своевременно оформляет Реестр талонов за отчётный месяц, при отсутствии расхождений подписывает его.
- Проводит сверку через КИС ГУСОЭВ с оператором питания по количеству детей и сумме произведенных расходов из бюджета.
- Принимает и рассматривает поступившие от обучающихся, учителей или родителей (законных представителей) предложения и замечания по организации питьевого режима.
- Оперативно извещает руководство о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью учащихся и воспитанников, обо всех происшествиях, случившихся с обучающимися и оборудованием (устройства раздачи воды).
- Проводит совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе соблюдения питьевого режима с обучающимися и родителями (законными представителями).
- Оформляет информационный стенд по вопросам соблюдения питьевого режима.
- Ведет претензионную работу с Исполнителем в случае выявления нарушений или недостатков в ходе оказания услуг. Контролирует устранение выявленных нарушений и недостатков.
- Своевременно организовывает дезинфекционные мероприятия.

5. Документация

5.1. Нормативные документы:

- Законодательные и распорядительные документы вышестоящих инстанций
- Действующие санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций
- Действующий контракт или договор на оказание услуг по организации питания и обеспечения питьевого режима, обучающихся с приложениями
 - Информация об обслуживающей организации
 - Договор соисполнения на оказание услуг по организации питания и обеспечения питьевого режима обучающихся (в случае соисполнения) с приложениями
 - Договор безвозмездного пользования нежилым помещением и движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за государственным учреждением города Грозный

- Акт о временной передаче в безвозмездное пользование оборудования пищеблока обсуживающей организации

5.2. Локальные акты:

- Положения Гимназии, касающиеся обеспечения питьевого режима

5.3

- Приказы Гимназии

- Распоряжения структурного подразделения

- Состав и план работы комиссий на текущий учебный год

- Отчет о работе комиссий за прошедший учебный год

- Должностные инструкции, инструкции по ОТ и ТБ, графики работы сотрудников, ответственных за питьевой режим

5.3. Текущая работа:

- приходные документы, документы, подтверждающие качество поступающей продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы экспертизы, паспорта и др.).

- журнал заказ/поставка воды, возврата оборотной тары

- журнал замены бутылей в устройствах раздачи воды

- копии актов выполненных работ на проведение очистки устройств раздачи воды

- претензионные акты

- акты/протоколы проверок комиссий по питанию структурного подразделения

- копии актов проверок организации питания вышестоящими инстанциями

- медицинские книжки сотрудников, ответственных за организацию питьевого режима, а также членов комиссий

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Гимназии.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора Гимназии.