

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6»

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
протокола № 1
от 20 августа 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 6»

А.А. Коренькова
Приказ № 30 от 20 августа 2026 года

Положение о питьевом режиме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 6»
на 2026 - 2027 учебный год

г. Верхняя Пышма, 2026

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации питьевого режима Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» (далее—Положение) разработано в соответствии с:

- Санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6», далее – ДООУ.

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

Настоящее Положение принимается на общем собрании работников ДООУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего ДООУ. Данное Положение действует до принятия нового.

Изменения и дополнения к Положению оформляются в виде приложений, и вводятся в действие на основании приказа заведующего ДООУ.

2. Задачи организации питьевого режима

Обеспечение детей безопасной по качеству водой, которая необходима для естественной потребности.

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

Контроль за организацией питьевого режима в ДООУ осуществляется администрацией ДООУ, ответственными за организацию питания ежедневно. Ответственность за организацию питьевого режима в ДООУ возлагается на поваров, а в группах - на воспитателей и помощников воспитателей.

4. Организация питьевого режима в ДООУ

Питьевой режим детей организуется с использованием разлитой по чайникам прокипяченной и охлажденной питьевой воды. При этом соблюдаются Правила (Приложения 1,2):

- вода кипятится на пищеблоке по графику (Приложение 3) в специально отведенной ёмкости не менее 5 минут;
- вода охлаждается в той же ёмкости, в которой кипятилась;
- условие ее хранения - не более 3-х часов;
- обработка ёмкости для кипячения осуществляется перед каждым кипячением;

- результат кипячения отражается в соответствующем ГРАФИКЕ (Приложение 4), в котором фиксируется дата, время кипячения и подпись ответственного лица за организацию питьевого режима;
- вода доставляется в группу по графику (Приложение 5) в ёмкостях для её раздачи воспитателем и(или) помощником воспитателя (младшим воспитателем) каждые три часа, что отражается в соответствующем ГРАФИКЕ смены воды (Приложение 6);
- перед сменой кипячённой воды ёмкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья столовой посуды, ополаскиваться;
- температура питьевой воды, даваемой ребёнку, составляет 18-20°C;
- воду дают ребёнку в индивидуальных стаканчиках (кружках). Чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном, под салфетку), а для использованных чашек (кружек) ставится отдельный поднос. Мытье чашек осуществляется организованно в моечные столовые посуды. Возможно использование посуды одноразового применения (обязательно наличие контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения).

В летний период организация питьевого режима осуществляется во время прогулки. Питьевая вода выносится помощником воспитателя на улицу в соответствующей ёмкости (промаркированный чайник с крышкой), разливается воспитателем в чашки по просьбе детей. Питьевой режим может быть организован с использованием упакованной (бутилированной) питьевой водой при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям. Контроль наличия кипяченой воды в группе осуществляет младший воспитатель, воспитатели группы.

5. Ответственность

Повара, воспитатели и помощник воспитателя группы несут персональную ответственность за организацию питьевого режима в ДОУ. Контроль за соблюдением питьевого режима ежедневно осуществляет администрация ДОУ, назначенные приказом ответственные лица.

Приложение 1
к Положению об организации
питьевого режима

Порядок кипячения и выдачи питьевой воды на пищеблоке

1. Вылить из ёмкости для кипячения питьевой воды оставшуюся от прежнего кипячения воду, промыть в двух секционной ванне: в первой секции – щетками водой температуры не ниже 40°С с добавлением моющих средств. Во второй секции – ополоснуть проточной горячей водой не ниже 65° С с помощью шланга с душевой насадкой.
2. Кипятить воду после закипания не менее 5 минут.
3. Результат кипячения отразить в соответствующем ГРАФИКЕ.
4. Охладить воду в той же ёмкости, в которой кипятилась, до 18-20°С.
5. Выдать воду на группы по графику выдачи.
6. Условие хранения каждой порции - не более 3-х часов.

Приложение 2
к Положению об организации
питьевого режима

Порядок раздачи кипяченой воды в группе

1. Получить на пищеблоке воду.
2. Охладить воду в той же ёмкости, в которой кипятилась, до 18-20°C
3. Отметить время смены кипяченой воды в графике.
4. Разлить по чашкам(стаканам) по просьбе детей.
5. Менять воду каждые три часа.

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

Приложение 3
к Положению об организации
питьевого режима

График кипячения воды на пищеблоке

ДНИ недели	Понедельник - пятница
Время кипячения	7:00
	10:00
	13:00
	16:00

Приложение 4
к Положению об организации
питьевого режима

Форма ведения графика кипячения воды на пищеблоке

Дата	Время кипячения	Ф.И.О. должность и подпись ответственного работника	
		прокипятивший	контроль

Приложение 5

к Положению об организации питьевого режима

График получения кипения воды

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524496

Владелец Коренькова Анна Александровна

Действителен с 10.02.2026 по 10.02.2027