

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ПОДРОСТКОВЫЙ ЦЕНТР «СОДРУЖЕСТВО»**

Номер документа	Дата
46 – ОБ	24.05.2019г.

**П Р И К А З  
об организации питьевого режима**

На основании СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования» от 04.07.2014г. п. 9 требования к организации питания и питьевому режиму, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, соблюдения санитарного законодательства, обеспечения оптимальных условий, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, с целью обеспечения обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности по организации питьевого режима в структурных подразделениях МБОУДО «Детско-подростковый центр «Содружество» на заведующих детско-подростковых клубов.
2. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Наумову Ю.Ю. заключить договор на поставку бутилированной воды для организации питьевого режима в структурных подразделениях центра.
3. Ответственным за организацию питьевого режима в структурных подразделениях:
  - 3.1. организовать обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды в централизованных системах питьевого водоснабжения;
  - 3.2. обеспечить свободный доступ к питьевой воде обучающимся в течение всего периода пребывания в структурных подразделениях центра;
  - 3.3. организовать питьевой режим обучающихся с использованием бутилированной воды или кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов и специальных для нее стеклянных емкостях и с наличием маркировки с указанием даты и времени закипания;
  - 3.4. обеспечить планирование и заказ питьевой воды с учетом климатических условий, средних показателей фактического потребления, планируемых массовых мероприятий, а также постоянного наличия запаса, позволяющего организовать питьевой режим в течение 2 дней;
  - 3.5. 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;
  - 3.6. маркировать бутылки с питьевой водой при вскрытии ярлыком, содержащим информацию о дате и времени вскрытия, ф.и.о. лица, вскрывшего бутылку и его подпись;
  - 3.7. обеспечивать бесперебойную работу установок с дозированным розливом бутилированной воды, расфасованной в емкости и питьевых автоматов (кулеров), постоянное наличие одноразовых стаканчиков;
  - 3.8. осуществлять контроль за регулярной чисткой поверхности питьевого автомата (кулера), контактирующей с водой и санитарную обработку кулера 1 раз в квартал, согласно графику сдачи кулера в обработку и дезинфекцию;
  - 3.9. осуществлять обработку дозирующих устройств установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости в соответствии с эксплуатационной документацией (инструкцией) изготовителя.
  - 3.10. установить возле питьевых автоматов (кулеров) контейнеры для сбора использованной посуды одноразового применения;
  - 3.11. осуществлять постоянный контроль за соблюдением требований к условиям хранения бутилированной воды, чисто и использованной посуды для питья, мытью посуды, кипячению питьевой воды и обработке емкостей для кипячения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУДО «ДПЦ «Содружество»

О.В.Колинько