Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Черемховская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2020г. № 93

«Об организации
питьевого режима обучающихся»

В соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10; 2.4.5.2409-08, в целях улучшения санитарно-эпидемиологической обстановки в общеобразовательных учреждениях, в соответствии со ст. 51 ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МКОУ «Черемховская основная общеобразовательная школа» питьевой режим в следующих формах: вода, расфасованная в емкости (в обеденном зале) и бутилированная (по классам). Обеспечить свободный доступ обучающихся к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в школе.

2. Назначить ответственным за организацию питьевого режима в школе на 2020-2021 учебный год завхоза школы Верпгизову И.С.

2.1. Вменить в обязанность Вергизовой И.С.:

• контролировать соблюдение чистоты и гигиены емкостей для питьевой воды;
• контролировать своевременность замены воды в емкостях;
• контролировать обеспеченность достаточным количеством чистой посуды в обеденном зале;
• запрашивать соответствие качества поставляемой бутилированной воды (её происхождение, качество и безопасность) согласно подтверждающим документам (свидетельство о государственной регистрации, сертификаты соответствия) и используемых диспенсеров (санитарно-эпидемиологическое заключение).

3. Назначить ответственным за заказ и получение воды кладовщика Швецову М.А.

3.1. Швецовой М.А.

• при получении воды запрашивать документы, подтверждающие соответствие качества воды;
• контролировать соответствие качества поставляемой бутилированной воды (её происхождение, качество и безопасность) согласно подтверждающим документам (свидетельство о государственной регистрации, сертификаты соответствия) и используемых диспенсеров (санитарно-эпидемиологическое заключение).

4. Назначить ответственным за мойку и санитарною обработку помп повара Королеву О.В.

4.1. Королевой О.В.:

• проводить мойку и санитарную обработку помп при смене каждой бутыли согласно инструкции;
• вести специальный журнал выдачи обработанных помп соответствующей формы.

5. Организовать следующие точки приема бутилированной воды в учебных кабинетах:

• Кабинет № 124 - ответственный Черемхина Л.Ю.
• Кабинет № 126 - ответственный Панькова Н.И.
• Кабинет № 127 - ответственный Вараксина Е.А.
• Кабинет № 117 - ответственный Вергизова И.С.
• Кабинет № 204 - ответственный Абакумова И.В.
• Кабинет № 207 - ответственный Лазакович М.Г.
• Кабинет № 208 - ответственный Вергизов Д.В.
• Кабинет № 209 - ответственный Крохалева А.С.
• Кабинет № 211 - ответственный Грибанова Н.Н.

6. Классным руководителям 1-9 классов, ответственным за питьевой режим в классе:
• проводить замену ёмкости расфасованной воды (бутыли) по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 недели;
• при замене бутыли сдавать помпу для мойки и обработки (последний день рабочей недели, четверти) повару Королевой О.В. с отметкой в специальном журнале;
• Установка необработанной помпы в ёмкость с водой запрещается;
• При открытии ёмкости с водой ставить на бутыль отметку с датой открытия.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ Н.Н.Грибанова

С приказом ознакомлены:

Вр Вершова И.С.
Пан Панькова Н.И
Лаз Лазакович М.Т.
Чер Черемхина Н.Ю.
Кро Королева А.С.
Вар Варакина Е.Н
Вер Вершов Д.В
Абд Абдуллаев И.В