

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБУ ЦССВ «АЛЫЕ ПАРУСА»)**

ул. Декабристов, д.8, корп.3, Москва, 127562
Телефон: (499) 907-93-55 факс: (499)745-67-09
ОКПО 358 954 76, ОГРН1037700013603,
ИНН/КПП 7715011050/771501001

E-mail: cssv-alyeparusa@mos.ru

ПРИКАЗ

29.02.2024

№ 150-од

**Об обеспечении упакованной питьевой водой
(бутилированной) воспитанников и получателей
социальных услуг в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»
и об организации питьевого режима воспитанников
в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»**

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 № 61573), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПи 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», информацией Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Об организации питьевого режима в образовательных организациях» от 29 сентября 2022 года, с письмом ГБУ Центр «Содействие» от 27.10.2023 г. № 01-17432/23 и с целью организации питьевого режима в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питьевого режима воспитанников в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (далее – Положение) во соответствии с приложением № 1 настоящего приказа.
2. Утвердить форму заявки на поставку питьевой воды в соответствии с приложением № 2 настоящего приказа.
3. Установить категории лиц, для которых закупается упакованная питьевая вода (бутилированная) в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (далее – Центр, учреждение):
 - 3.1. воспитанники Центра,
 - 3.2. получатели социальных услуг.
4. Определить места установки кулеров с питьевой водой (бутилированной):
 - 4.1. по адресу: ул. Декабристов, д. 8, корп. 3:
 - 1-5 Квартiry;
 - Столовая;
 - Входная группа;
 - Приемная директора;

— Помещение для приема посетителей (получателей социальных услуг), где проходит подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства (кабинет 113);

— Помещения для приема посетителей (получателей социальных услуг), в котором оказываются государственные услуги: оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка; оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот (кабинет 111, кабинет 108).

4.2. по адресу: Ясный проезд, д. 24А:

— 2-6 Квартыры;

— Столовая;

— Входная группа;

— Помещение для приема посетителей (получателей социальных услуг) (кабинет 106).

5. Назначить ответственным лицом, контролирующим поступление упакованной питьевой воды (бутилированной) по контракту от поставщиков, начальника хозяйственного отдела.

6. Начальнику хозяйственного отдела:

6.1. Осуществлять заключение договора на поставку питьевой воды (бутилированной) для потребностей ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

6.2. Своевременно оформлять и направлять поставщику заявки на поставку упакованной питьевой воды, в которых указывать количество, объем и сроки поставляемой партии питьевой воды. Согласовать с Поставщиком точное время, место и дату поставки питьевой воды.

6.3. Организовывать доставку упакованной питьевой воды (бутилированной) по адресу: Ясный проезд, дом 24А.

6.4. Осуществлять заключение договоров на очистку кулеров и обслуживание аппаратов для нагрева и охлаждения питьевой воды.

7. Назначить ответственными за обеспечение питьевой водой (бутилированной) следующих сотрудников Центра:

7.1. шеф-повара (для обеспечения питьевой водой воспитанников Центра);

7.2. заведующего складом (для обеспечения питьевой водой получателей социальных услуг).

8. Ответственным лицам за обеспечение питьевой водой, указанным в п. 7 настоящего приказа:

8.1. Своевременно направлять начальнику хозяйственного отдела заявку на поставку питьевой воды с потребностью питьевой воды (бутилированной) для соответствующих потребителей в соответствии с формой, указанной в п. 2 настоящего приказа.

8.2. Осуществлять совместно с начальником хозяйственного отдела прием питьевой воды (бутилированной) у поставщика.

8.3. Вести всю необходимую документацию по оформлению учета и списания поставляемой питьевой воды (бутилированной).

9. Лицам, указанным в п. 5 и п. 7 настоящего приказа, при приемке от поставщика питьевой воды (бутилированной) необходимо проверить следующие соответствия:

9.1. Маркировка товара должна содержать: наименование товара, наименование фирмы-изготовителя, места нахождения изготовителя, дату выпуска и гарантийный срок службы.

9.2. Маркировка упаковки должна строго соответствовать маркировке товара.

9.3. Качество поставляемой питьевой воды должно подтверждаться декларацией о соответствии или свидетельством о государственной регистрации, выданных в соответствии с требованиями действующих на территории Российской Федерации актов, а также копией письма МосГИК о результатах исследований, заверенная поставщиком.

10. Установить норму расхода упакованной питьевой воды (бутилированной) для воспитанников Центра из расчета 0,5 л воды в день на одного воспитанника.

11. При проведении массовых мероприятий длительностью более 3 часов и при организации во время лагерных кампаний выездов групп детей до железнодорожных вокзалов, аэропортов или непосредственно из Центра до мест отдыха каждый воспитанник обеспечивается дополнительно бутилированной питьевой водой промышленного производства по заявке старшего воспитателя, предоставленной заведующему складом не позднее чем за 1 месяц до начала события (мероприятия или выезда).

12. Контроль наличия бутилированной (очищенной) воды или кипяченой воды в соответствии со сроком годности в квартире осуществляют социальный педагог и младший воспитатель непосредственной квартиры.

13. Контроль наличия бутилированной (очищенной) воды в соответствии со сроком годности в столовых по двум адресам осуществляет шеф-повар.

14. Контроль наличия бутилированной (очищенной) воды в соответствии со сроком годности в помещениях приема посетителей (получателей социальных услуг) осуществляют:

14.1. по адресу: ул. Декабристов, д. 8, корп. 3:

- во входной группе и приемной директора – заведующий складом;
- в помещении для приема посетителей (получателей социальных услуг), где проходит подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства (кабинет 113) – заведующий отделением соответствующего направления;

- в помещениях для приема посетителей (получателей социальных услуг), в котором оказываются государственные услуги: оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка; оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот (кабинет 111, кабинет 108) – заведующий отделением соответствующего направления.

14.2. по адресу: Ясный проезд, д. 24А:

- во входной группе и помещении для приема посетителей (получателей социальных услуг) (кабинет 106) – заведующий хозяйством.

15. Ответственным лицам за наличие бутилированной воды в квартирах (указанных в п. 12 настоящего приказа) своевременно подавать заявку на потребность питьевой (бутилированной) воды шеф-повару.

16. Ответственным лицам за наличие бутилированной воды в помещениях для приема получателей социальных услуг (указанным в п. 14 настоящего приказа) своевременно подавать заявку на потребность питьевой (бутилированной) воды заведующему складом.

17. Ответственным лицам, указанным в п. 12, п. 13 и п. 14 настоящего приказа, соблюдать следующие правила по использованию бутилированной воды:

— Сохранять маркировку на бутылки с информацией о дате выпуска воды до конца ее использования;

— Бутылки с водой устанавливать в защищенном от света месте (температура не выше 20 градусов С);

— Осуществлять разбор воды с соблюдением правил личной гигиены;

— При вскрытии емкости питьевой воды прикреплять на емкости информацию с указанием даты вскрытия и личной подписи;

— При использовании расфасованной в емкости воды предусматривают замену емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой.

18. Контроль за соблюдением питьевого режима воспитанников осуществляют старшие воспитатели и специалисты по социальной реабилитации.

19. Питьевую воду получатели социальных услуг используют в одноразовых пластиковых стаканах. Одноразовые пластиковые стаканы ставятся в специально отведенном месте вверх дном. Для использованных одноразовых стаканов ставится отдельный контейнер.

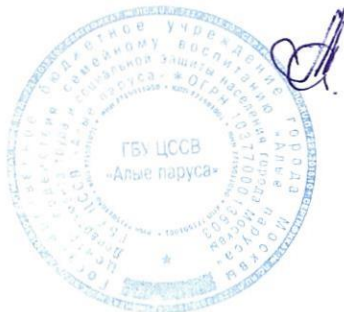
20. Приказ от 21.10.2021 № 704-од «Об утверждении Положения о питьевом режиме в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» считать утратившим силу.

21. Заместителю директора С.Л.Юсуфовой организовать работу по ознакомлению социальных педагогов и младших воспитателей с настоящим приказом под подпись и сдать листы ознакомления делопроизводителю в срок до 15.03.2024.

22. Делопроизводителю Ковальчук Е.А. ознакомить ответственных исполнителей с настоящим приказом под роспись.

23. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора по направлению деятельности.

Директор



Н.Г.Макарова

Приложение № 1
к приказу ГБУ ЦССВ «Алые паруса»
от 29.02.2024 № 150-од

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБУ ЦССВ «Алые паруса»
от 29.02.2024 № 150-од

ПОЛОЖЕНИЕ

О питьевом режиме воспитанников в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питьевого режима (далее – Положение) в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Центре содействия семейному воспитанию «Алые паруса» (далее – Центр, учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации питьевого режима воспитанников в Центре.

2. Задачи организации питьевого режима в Центре.

2.1. Задачей организации питьевого режима в Центре является обеспечение воспитанников учреждения безопасной по качеству водой, необходимой для естественной потребности.

3. Организация питьевого режима.

3.1. В Центре предусмотрена организация питьевого режима согласно гигиеническим требованиям.

3.2. Питьевой режим для воспитанников учреждения организован через пользование расфасованной в емкости бутилированной (очищенной) водой, через пользование кипяченой водой.

3.3. Для воспитанников обеспечен свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в Центре.

3.4. Оптимальная температура питьевой воды составляет +18 градусов - + 20 градусов.

3.5. Питьевую воду воспитаннику выдают в индивидуальных керамических, стеклянных чашках или одноразовых пластиковых стаканах. Чистые чашки (одноразовые пластиковые стаканы) ставятся в специально отведенном месте на промаркированных подносах (вверх дном). Для использованных чашек (одноразовых стаканов) ставится отдельный поднос (контейнер). Мытье чашек осуществляется в моечных емкостях столовой.

3.6. В летний период организация питьевого режима осуществляется во время прогулки. Питьевая вода выносится младшим воспитателем на улицу в бутилированной емкости или чайнике, социальный педагог разливает в одноразовые стаканы по просьбе воспитанников.

4. Организация питьевого режима для воспитанников через использование бутилированной воды.

4.1. Бутилированная вода используется в Центре только с документами, подтверждающими ее происхождение, качество и безопасность.

4.2. Бутыли с водой устанавливаются в квартирах и столовых.

4.3. Правила по организации питьевого режима через использование бутилированной воды:

- Сохранять маркировку на бутылки с информацией о дате выпуска воды до конца ее использования;

- Бутыль с водой должна быть установлена в защищенном от света месте (температура не выше 20 градусов С);

- Разбор воды должен осуществляться социальными педагогами, младшими воспитателями с соблюдением правил личной гигиены;

- При вскрытии емкости питьевой воды младший воспитатель прикрепляет на емкости информацию с указанием даты вскрытия и личной подписи;

- При использовании расфасованной в емкости воды предусматривается замена емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой.

5. Организация питьевого режима для воспитанников через пользование кипяченой водой.

5.1. Кипячение воды осуществляется в течение 5 минут от момента закипания.

5.2. Вода кипятится и охлаждается в электрических термopотax непосредственно в квартирах.

5.3. Смена кипяченой воды проводится младшим воспитателем не реже чем через 3 часа с момента ее начала использования после охлаждения. Перед сменой воды термopот полностью освобождается от остатков воды и тщательно ополаскивается. Время смены кипяченой воды отмечается в журнале.

5.4. Обработка термopотов для кипячения осуществляется младшим воспитателем ежедневно в конце рабочего дня согласно инструкции по эксплуатации.

6. Контроль за организацией питьевого режима.

6.1. Контроль за организацией питьевого режима осуществляется администрацией ГБУ ЦССВ «Алые паруса» ежедневно в соответствии с требованиями СанПиН.

6.2. Контроль за обеспечением бутилированной водой осуществляет шеф-повар.

6.3. Контроль за соблюдением питьевого режима осуществляют старшие воспитатели и специалисты по социальной реабилитации.

6.4. Контроль наличия бутилированной (очищенной) воды или кипяченой воды в соответствии со сроком годности в квартире осуществляют социальный педагог и младший воспитатель непосредственной квартиры.

Приложение № 2
к приказу ГБУ ЦССВ «Алые паруса»
от 29.02.2024 № 150-од

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБУ ЦССВ «Алые паруса»
от 29.02.2024 № 150-од

Форма заявки на поставку питьевой воды

В соответствии с условиями Контракта № _____ от «__» _____ г. направляем Вам настоящую заявку на поставку (партии) питьевой воды:

№ п/п	Наименование товара (в соответствии с Приложением 1 к Техническому заданию "Перечень объектов закупки")	Характеристики (в соответствии с Приложением 1 к Техническому заданию "Перечень объектов закупки")	Кол-во/ Ед. изм.	Адрес поставки	Получатель	Срок/Дата поставки

подпись

инициалы, фамилия ответственного лица за обеспечение питьевой водой, телефон

Дата/время