Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Керчи Республики Крым «Специализированная школа №1 с углубленным изучением английского языка имени Володи Дубинина»

СОГЛАСОВАНО Педагогическим Советом МБОУ г.Керчи РК СШ№1 им.В.Дубинина (протокол от 12.10.2026 г. №21)	**УТВЕРЖДАЮ** Директор МБОУ г.Керчи РК СШ №1 им.В.Дубинина _____Г.Р.Ризванова Приказ № 514 от 14.10.2026 г. Локальный акт №

Положение

об организации питьевого режима МБОУ г.Керчи РК «Специализированная школа №1 с углубленным изучением английского языка имени Володи Дубинина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питьевого режима обучающихся и работников школы.
1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28);
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2);
- СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению...» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3);
- уставом школы и локальными актами.

1.3. **Особенность организации:** в школе отсутствует медицинский работник (медсестра). Питьевой режим организуется **только кипячёной водой в столовой**. Бутилированная вода и кулеры не используются.
1.4. Питьевой режим направлен на обеспечение безопасного питья, профилактику обезвоживания и инфекционных заболеваний.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение обучающихся и работников безопасной кипячёной питьевой водой в течение времени пребывания в школе.
2.2. Соблюдение санитарно-гигиенических требований при кипячении, хранении и раздаче воды.
2.3. Формирование культуры питья и здорового образа жизни.

3. Требования к организации питьевого режима

3.1. Питьевая вода предоставляется обучающимся и работникам **только в столовой** в виде **кипячёной воды**.
3.2. Вода доводится до кипения в пищеварочных котлах / электрочайниках, предназначенных для пищевых целей, с соблюдением режима кипячения.
3.3. Кипячёная вода хранится в закрытой эмалированной или нержавеющей ёмкости (термосе) не более **6 часов** с момента кипячения. По истечении срока вода заменяется свежей.
3.4. Раздача воды осуществляется:

- через стационарные фонтанчики/краны в столовой (при наличии);
- через индивидуальные одноразовые стаканчики (или личные бутылки обучающихся) — по согласованию с администрацией.

3.5. **Температура воды** при раздаче — не выше **+20 °C** (во избежание ожогов); для питья используется остывшая кипячёная вода.
3.6. Доступ к питьевой воде обеспечивается **в течение всего времени пребывания в школе**, включая перемены и время после уроков (по графику работы столовой).
3.7. Обучающиеся могут приносить личную бутылку (термос) и наполнять её кипячёной водой в столовой.
3.8. В жаркое время года (при температуре воздуха выше +25 °C) обеспечивается дополнительный запас кипячёной воды.

4. Требования к оборудованию и помещениям
4.1. Кипячение воды осуществляется в **столовой** с использованием исправного оборудования (пищеварочные котлы, электрочайники), подключённого к системе централизованного водоснабжения.
4.2. Ёмкости для хранения кипячёной воды содержатся в чистоте, маркируются и используются только по назначению.
4.3. Оборудование и ёмкости подлежат **ежедневной мойке** и **регулярной дезинфекции** (не реже 1 раза в неделю) с применением разрешённых моющих и дезинфицирующих средств.
4.4. Хранение кипячёной воды — в защищённом от прямых солнечных лучей месте, вдали от отопительных приборов.
4.5. График кипячения, замены и обработки воды/оборудования утверждается директором и размещается в столовой.

5. Ответственность и контроль (при отсутствии медсестры)
5.1. **Директор школы** — общий контроль за организацией питьевого режима, утверждение графика и назначение ответственных.
5.2. **Заместитель директора по АХЧ** — обеспечение исправности оборудования, закупка моющих/дезинфицирующих средств, контроль санитарного состояния помещений столовой.
5.3. **Заведующий столовой** — непосредственная организация кипячения, хранения и раздачи воды; ведение журнала учёта кипячения и замены воды.
5.4. **Классные руководители** — информирование обучающихся и родителей о правилах питьевого режима, контроль соблюдения питьевого режима обучающимися.
5.5. **Технический персонал столовой** — ежедневная мойка ёмкостей и оборудования, дезинфекция по графику.
5.6. **Медицинский контроль** — в связи с отсутствием медицинского работника в школе, контроль качества воды и санитарного состояния осуществляется:

- ответственным за питание (ежедневно);
- администрацией школы (еженедельно);
- при необходимости — с привлечением специалистов территориального органа Роспотребнадзора / медицинской организации по договору.

6. Информирование участников образовательных отношений

6.1. Правила питьевого режима размещаются на сайте школы и информационных стендах в столовой.

6.2. Родители (законные представители) информируются на родительских собраниях о том, что питьевой режим организован только кипячёной водой в столовой**.**

6.3. По своему желанию родители могут закупать бутилированную питьевую воду (с предоставлением сертификатов качества), а также одноразовую посуду в кабинеты, закрепленные за классами.

7. Документация

7.1. Ведётся:

- **журнал учёта кипячения и замены питьевой воды** (дата, время кипячения, время замены, подпись ответственного);
- **график санитарной обработки ёмкостей и оборудования**;
- акты контроля санитарного состояния столовой (еженедельно).

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора.

8.2. Изменения и дополнения вносятся по мере необходимости, в том числе при изменении санитарных требований.

1.1. Настоящее положение об электронной информационно-образовательной среде МБОУ г.Керчи РК «Специализированная школа №1 с углубленным изучением английского языка имени Володи Дубинина» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», уставом МБОУ г.Керчи РК «Специализированная школа №1 с углубленным изучением английского языка имени Володи Дубинина» (далее – школа).

1.2. Положение определяет назначение, структуру и правила функционирования электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ЭИОС), регулирует порядок доступа к ЭИОС, права и ответственность пользователей.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для участников образовательных отношений, а также работников школы и

сторонних организаций, обеспечивающих функционирование ЭИОС школы или ее элемента (его части).

2. Назначение и структура ЭИОС

2.1. Целью создания условий для функционирования ЭИОС школы является обеспечение возможности удаленного доступа к совокупности информационных технологий, технических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, которые содержат электронные учебно-методические материалы, а также включающей в себя государственные информационные системы, и обеспечение освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

2.2. Задачи ЭИОС:

- доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей посредством сети Интернет;
- формирование и хранение электронного портфолио обучающегося, в том числе выполненных им работ и результатов выполнения работ;
- фиксацию и хранение информации о ходе образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ;
- проведение учебных занятий, процедуры оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе посредством сети Интернет.

2.3. Структура ЭИОС школы состоит из основных и вариативных составных элементов.

2.4. Основными составными элементами ЭИОС школы являются:

2.4.1. Официальный сайт школы (https://school1kerch.krymschool.ru/), который обеспечивает доступ пользователей к информационным блокам, документам и материалам, предусмотренным для размещения законодательством Российской Федерации, нормативными документами региональных и муниципальных органов власти, а также локальными актами школы.

2.4.2. Федеральная государственная информационная система «Моя школа» (https://myschool.edu.ru/), обеспечивающая работу с сервисом электронных журналов, с библиотекой цифрового образовательного контента, с презентациями, текстовыми документами, документами, дающая возможность создания посредством иных информационных систем персональных и групповых онлайн-коммуникаций пользователей, включая чаты и видеоконференции, а также обеспечивающая реализацию иных функций, установленных Правительством РФ.

2.4.3. Государственная информационная система в сфере образования «Электронный журнал» (https://edu.rk.gov.ru/), дающая возможность обеспечивать автоматизированное ведение школьной документации, включая классные журналы, учебные планы, рабочие программы с календарно-тематическим планированием, базу данных обучающихся, базу данных педагогических работников, сведения о родителях, отчетные формы, электронное портфолио обучающихся и педагогов.

2.4.4. Цифровая библиотека «ЦК-Библиотека», обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

2.5. Вариативные элементы ЭИОС школы создаются по желанию. В вариативные элементы ЭИОС входят:

- блоги, форумы школы и педагогических работников;
- электронная почта школы;
- родительские чаты в мессенджерах.

2.6. В структуру ЭИОС школы могут вноситься изменения (добавление и/или исключение элемента из состава ЭИОС). Любые изменения в структуре ЭИОС действуют с момента вступления в силу изменений в настоящее Положение.

2.7. Сведения о структуре ЭИОС, порядок доступа к ее элементам размещаются на официальном сайте и информационных стендах школы.

3. Функционирование и информационное наполнение ЭИОС

3.1. Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами ИКТ и квалифицированными должностными лицами школы. Условия для функционирования ЭИОС школы могут быть обеспечены ресурсами сторонних организаций полностью или частично.

3.2. Функционирование ЭИОС школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Информационное наполнение ЭИОС определяется потребностями пользователей и осуществляется объединенными усилиями педагогических работников, работников библиотеки, администрации и иных ответственных должностных лиц, структурных подразделений школы и организаций, привлеченных к осуществлению функционированию ЭИОС школы.

3.4. В случаях временного прекращения работы структурного элемента ЭИОС в связи с проведением технических работ ответственные за функционирование ЭИОС должностные лица заблаговременно оповещают об этом пользователей через открытые информационные источники.

4. Порядок доступа к ЭИОС, права и ответственность пользователей

4.1. По правам доступа пользователи ЭИОС школы делятся на две основные группы:

- авторизованные пользователи;
- неавторизованные пользователи.

4.2. Права доступа пользователя к тому или иному элементу (его части) ЭИОС школы определяются уровнем закрытости информации и уровнем доступа пользователя, которые задаются для каждого пользователя и

элемента (его части) на этапе разработки и/или подключения пользователя и/или элемента к ЭИОС школы.

4.3. Уровень закрытости информации и уровень доступа пользователя устанавливается исходя из статуса пользователя и занимаемой должности (директор, заместитель директора, учитель, обучающийся и т. п.). Обучающиеся обеспечиваются в течение всего периода обучения индивидуальным авторизированным доступом ко всем элементам ЭИОС, которые обеспечивают освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их мест нахождения, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории школы, так и за ее пределами.

4.4. Элементы ЭИОС школы могут иметь отдельного администратора, который определяет уровень доступа. Администратор:

- осуществляет подтверждение регистрации пользователей через формирование индивидуального авторизированного доступа;
- несет ответственность за конфиденциальность регистрационных данных пользователя, целостность и доступность элемента (его части) ЭИОС школы;
- знакомит пользователей с правилами допуска к работе в ЭИОС;
- обеспечивает подписание пользователем согласия на обработку персональных данных;
- обеспечивает подписание работниками школы соглашения о неразглашении персональных данных и наделении их полномочиями по работе в ЭИОС;
- доводит до сведения пользователей ЭИОС информацию об изменениях ЭИОС, ее элемента (его части);

4.5. Каждый пользователь имеет право на получение информации о порядке получения доступа к ЭИОС школы, а также учебно-методической, технической поддержки при работе с ЭИОС.

4.6. Пользователи обязаны использовать ресурсы ЭИОС школы с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию ограниченного доступа, а также информацию, запрещенную к распространению в Российской Федерации.

4.7. Пользователи несут ответственность за умышленное использование элементов ЭИОС в противоправных целях:

- модификации и кражи информации;
- распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, а также запрещенных в Российской Федерации;
- пропаганды насилия, разжигания расовой или национальной вражды;
- осуществления рассылки обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений;
- любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий.

4.8. С целью обеспечения безопасности ЭИОС и персональных данных участников ЭИОС пользователи ЭИОС, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС, обязаны хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

4.9. Пользователи ЭИОС обязаны немедленно уведомить администратора ЭИОС или администрацию школы любом случае несанкционированного доступа и/или о любом нарушении безопасности ЭИОС или ее отдельных элементов.
4.10. Школа и администратор вправе в случае несоблюдения пользователем требований Положения ограничить доступ данного пользователя к ЭИОС или ее отдельным элементам.
4.11. За нарушение Положения в части действия пунктов 4.6–4.9 пользователи ЭИОС могут быть привлечены к дисциплинарной и иным видам ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.12. Индивидуальный авторизированный доступ пользователя блокируется в течение трех рабочих дней, в случае завершения обучения, отчисления обучающегося до истечения срока обучения или увольнения сотрудника.

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом и локальными актами школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371091

Владелец Ризванова Гулнора Раббимовна

Действителен С 23.01.2026 по 23.01.2027