

Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 2
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА п. Ульяновка»

ПРИНЯТО: протокол педагогического совета от 20.01.2021г. № 2		УТВЕРЖДЕНО: приказом № 3- ОД от 20.01.2021 г.
--------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------

**Порядок пользования воспитанниками
лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и спорта**

п. Ульяновка
2020 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящий Порядок определяет правила пользования лечебно - оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МКДОУ № 2 п. Ульяновка (далее - Учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии со ст. 20, 21, 34, 35 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273.

1.3. К объектам культуры и спорта Учреждения относятся: музыкальный и физкультурный залы, спортивная площадка (при ее наличие) и спорткомплексы (при их наличие) на групповых участках на улице и в группе.

1.3.2. К объектам лечебно - оздоровительного назначения: медицинский кабинет.

2. Порядок пользования объектами спорта.

2.1. Пользование объектами спорта возможно, как правило, только в соответствии с их основным функциональным предназначением.

2.2. При пользовании спортивными объектами педагоги и воспитанники должны выполнять правила посещения специализированных помещений, установленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 октября 2013 года № ВК-710/09 «О рекомендациях по безопасности эксплуатации физкультурно – спортивных сооружений общеобразовательных организаций, спортивного оборудования и инвентаря при организации и проведении физкультурно – оздоровительных и спортивно – массовых мероприятий с обучающимися».

2.3. Допускается использование только исправного спортивного оборудования и инвентаря.

2.4. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) спортивного оборудования или инвентаря, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, педагог обязан незамедлительно изъять его из использования и сообщить заместителю заведующей по безопасности и руководителю.

2.5. В случае невозможности изъятия спортивного оборудования или инвентаря в силу его особенностей крепления или крупногабаритного размера необходимо прекратить проведение с детьми занятий на данном объекте спорта.

2.6. Использование физкультурного зала осуществляется по специальному расписанию, утвержденному распорядительным актом Учреждения.

2.7. Необходимо не превышать время, отведенное для пользования объектом спорта, приходить в соответствии с расписанием, не опаздывать на физкультурные занятия.

2.8. Для выполнения графика проветривания физкультурного зала необходимо не приходить на эти объекты спорта раньше установленного времени.

2.9. Все физкультурные занятия проводятся в присутствии воспитателя, его уход строго запрещен.

2.10. На утреннюю гимнастику приходят вместе с воспитателем все дети, которые пришли в Учреждение ко времени ее проведения в физкультурном зале. Самостоятельное заведение детей в физкультурный зал родителями после начала утренней гимнастики запрещено.

2.11. Все спортивные мероприятия вне расписания и плана физкультурных мероприятий с детьми и родителями в физкультурном зале проводятся по согласованию с инструктором по физическому воспитанию или руководителем, заместителем заведующего по УВР.

2.12. К физкультурным занятиям на объектах спортивного назначения не должны допускаться воспитанники без спортивной одежды, а также воспитанники после перенесенных заболеваний без медицинского заключения (справки), группы, находящиеся на карантине.

2.13. Во время физкультурных праздников и развлечений с участием семей воспитанников допускается ограничение количества представителей от каждой семьи в целях обеспечения общей безопасности.

2.14. Не допускается превышение длительности физкультурных праздников и развлечений.

2.15. Не допускается приход на физкультурный праздник или развлечение членов семей воспитанников без спортивной формы и обуви.

2.16. Не разрешается проведение съемки детей на объектах спорта без разрешения администрации и родителей (законных представителей).

2.17. После пользования спортивным оборудованием и инвентарем необходимо его убрать на свое место. Запрещается использования труда детей в уборке тяжелого оборудования.

2.14. Спортивная площадка предназначена для проведения физкультурных занятий, праздников, а также для игр во время прогулки. Её использование не регламентировано специальным расписанием, поэтому педагоги договариваются самостоятельно, не превышая количество детей, одновременно находящихся на ней.

2.15. Вся двигательная деятельность детей на спортивной площадке (при ее наличие) и спорткомплексе (при его наличие) на групповых участках на улице и в группе осуществляется под руководством педагога.

2.16. При организации работы спортивных секций выполняются все вышеперечисленные требования.

2.17. Педагог, проводящий мероприятие на объекте спорта, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность оборудования и инвентаря.

2.18. Заместитель заведующей по безопасности раз еженедельно проводит обследование всего спортивного оборудования, освещения, розеток, напольного покрытия и др. на исправность и раз в полугодие на нагрузку, составляет акт.

2.19. Заместитель заведующей по безопасности проводит ежегодный инструктаж педагогических работников по безопасному использованию в работе с детьми объектов спорта.

3. Порядок пользования объектами лечебно - оздоровительного назначения.

3.1. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинской сестрой и врачом, которые закреплены за Учреждением органом здравоохранения, и которые наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно - оздоровительных и лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режима дня и качество организации питания воспитанников.

3.2. В Учреждении имеется медицинский кабинет, основными задачами которого являются:

3.2.1. Оказание первой медицинской помощи воспитанникам (острые заболевания, травмы);

3.2.2. Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости воспитанников, пропаганде среди всех участников образовательных отношений здорового образа жизни;

3.2.3. Проведение организационных мероприятий по профилактическим исследованиям, направление воспитанников на профилактические осмотры, организация их на базе организации;

3.2.4. Проведение вакцинаций против различных заболеваний;

3.2.5. Систематическое проведение работы по санитарно - гигиеническому обучению персонала, в т. ч. и оказанию первой медицинской помощи;

3.2.6. Сбор, обработка и хранение информации о состоянии здоровья воспитанников и их личных медицинских карт;

3.2.7. Консультирование родителей (законных представителей) по вопросам охраны и укрепления здоровья детей.

3.2.8. Другие в рамках должностных обязанностей медицинского персонала.

3.3. При посещении медицинского кабинета педагоги должны обеспечить:

- выполнение указаний медицинского работника своевременно и в полном объеме;

- предоставить достоверную информацию о состоянии ребенка медицинскому работнику;

- своевременно передать информацию по просьбе медицинского работника родителям (законным представителям) и руководителю;

- не приводить детей и не посещать сами медицинский кабинет без медицинского работника, брать медицинские документы и лекарственные препараты без его разрешения.

4. Порядок пользования объектами культуры.

4.1. Пользование объектами культуры возможно, как правило, только в соответствии с их основным функциональным назначением.

4.2. Музыкальный зал может использоваться для утренней гимнастики, музыкальных занятий, проведения совместной деятельности в нетрадиционных формах, проведения творческих вечеров, групповых и общих мероприятий, репетиций и др.

4.3. Допускается использование только исправного оборудования и инвентаря. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или инвентаря, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, педагог обязан незамедлительно изъять его из использования и сообщить заместителю заведующей по безопасности и руководителю.

4.4. В случае невозможности изъятия оборудования или инвентаря в силу его особенностей крепления или крупногабаритного размера необходимо прекратить проведение с детьми занятий на данном объекте культуры.

4.5. Использование музыкального зала осуществляется по специальному расписанию, утвержденному распорядительным актом Учреждения.

4.6. Необходимо не превышать время, отведенное для пользования объектом культуры, приходить в соответствии с расписанием, не опаздывать на музыкальные занятия.

4.7. Для выполнения графика проветривания музыкального зала не приходить раньше установленного времени.

4.8. Все музыкальные занятия проводятся в присутствии воспитателя, его уход строго запрещен.

4.9. На утреннюю гимнастику приходят вместе с воспитателем все дети, которые пришли в Учреждение ко времени ее проведения в музыкальном зале. Самостоятельное заведение детей в музыкальный зал родителями после начала утренней гимнастики запрещено.

4.10. Все музыкальные мероприятия вне расписания и плана их проведения с детьми и родителями проводятся в музыкальном зале по согласованию с музыкальным руководителем или руководителем.

4.11. К музыкальным занятиям не должны допускаться воспитанники без чешек, группы в период карантина.

4.12. Во время музыкальных праздников и развлечений с участием семей воспитанников допускается ограничение количества представителей от каждой семьи в целях обеспечения общей безопасности.

4.13. Не допускается превышение длительности музыкальных праздников и развлечений.

4.14. Не допускается приход на музыкальный праздник или развлечение членов семей воспитанников без сменной обуви.

4.15. Не разрешается проведение съемки детей на объектах культуры без разрешения администрации и родителей (законных представителей).

4.16. После пользования оборудованием и инвентарем в музыкальном зале необходимо его убрать на свое место. Запрещается использование труда детей в уборке тяжелого оборудования.

4.17. Педагог, проводящий мероприятие в музыкальном зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

4.18. Заместитель заведующей по безопасности раз еженедельно проводит обследование всего музыкального оборудования, освещения, розеток, напольного покрытия и др. на исправность, составляет акт.

4.19. Заместитель заведующей по безопасности проводит ежегодный инструктаж педагогических работников по безопасному использованию в работе с детьми объектов культуры, а в период проведения новогодних утренников делает это дополнительно и получает разрешение на их проведение в Пожарной инспекции.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

5.2. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.