

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №4 «СКАЗКА» С. АЛПАТОВО
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ №4 «Сказка» с. Алпатово
Наурского муниципального района
от 29.11.2019 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ №4 «Сказка»
с. Алпатово Наурского
муниципального района
от 29.11.2019 № 134-г

ПОРЯДОК

**пользования воспитанниками лечебно-оздоровительной
инфраструктурой, объектами культуры и спорта муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№4 «Сказка» с. Алпатово Наурского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок определяет правила пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Сказка» с. Алпатово Наурского муниципального района (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ пункт 21 части 1 статьи 34, Уставом Учреждения.

1.3. Основные задачи: обеспечить свободное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта такими, как: медицинский кабинет, актовый зал, спортивные залы, игровая площадка.

1.4. Пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта возможно, как правило, только в соответствии с их основным функциональным назначением.

1.5. При пользовании лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта обучающиеся должны выполнять правила посещения специализированных помещений.

1.6. Допускается использование только исправного оборудования и инвентаря.

1.7. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, работник обязан незамедлительно сообщить об этом заведующему учреждению или ответственному за данный объект.

1.9. Доступ воспитанников к открытым игровым площадкам во время прогулки.

2. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой.

2.1. Медицинское обслуживание воспитанников в учреждении обеспечивается медицинской сестрой, который наряду с администрацией и работниками учреждения несет ответственность за здоровье детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.2. В соответствии с планом работы проводятся профилактические осмотры, оказывается бесплатная медицинская помощь.

2.3. Для достижения поставленных целей в учреждении имеются полностью оборудованные и лицензированные: медицинский кабинет и изолятор.

2.4. Основные задачи и направления деятельности медицинского кабинета:

- оказание первой медицинской помощи обучающимся;
- организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости обучающихся;
- проведение организационных мероприятий по профилактическим исследованиям и направление обучающихся на профилактические осмотры;

2.5.Режим работы медицинского кабинета регламентирован утвержденным графиком.

3. Организация питания обучающихся.

3.1. Питание детей организовано на базе пищеблока дошкольного учреждения, работающего на сырье. Доставка продуктов осуществляется по заключённым договорам, специализированным автотранспортом поставщика.

3.2.В ДОУ организовано 4-х разовое питание, обеспечивающее потребность детского организма в пищевых веществах и энергии. Детский сад работает по 10-ти дневному цикличному меню и технологическим картам по приготовлению блюд питания для детей. В меню представлены рационы зима – весна (1 квартал), весна – лето (2 квартал), лето-осень (3 квартал), осень – зима (4 квартал).

3.3.Старшая медицинская сестра ежедневно составляет меню и следят за правильной обработкой и закладкой продуктов, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, осуществляют контроль за качеством и правильностью хранения продуктов, соблюдением сроков их реализации, следят за санитарным состоянием пищеблока.

4. Порядок пользования объектами культуры учреждения.

4.1. К объектам культуры общеобразовательного учреждения относятся актовый зал, спортивный зал.

4.2. Задачами объектов культуры является:

- воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
- приобщение детей к историческому и духовному наследию родного края;
- организация культурной, методической, информационной и иной деятельности;
- содействие в организации учебно-воспитательного процесса.

4.3. Актовый зал используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, постановок, хореографических выступлений и др.

4.4. Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя заведующего по учебно- воспитательной работе (педагогов дополнительного образования).

4.5. Объекты культуры могут использоваться для проведения семинаров, круглых столов. консультации, родительских собраний.

5. Порядок пользования объектами спорта.

5.1. К объектам спорта относятся спортивный зал, открытая игровая площадка на территории учреждения.

5.2. Задачами и направления деятельности объектов спорта является:
-реализация учебного плана;
-повышение роли физической культуры в оздоровлении воспитанников, предупреждении заболеваемости и сохранении их здоровья;
-организация и проведение спортивных мероприятий;

5.3. Режим работы спортивных залов, составляется в соответствии с расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности, секций, клубов.

5.4. Ответственность за работу и содержание объектов спорта в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на педагогов физической культуры.

5.4. Объекты спорта могут использоваться для проведения творческих занятий спортивного направления, проведения мероприятий спортивного содержания, спортивных игр, спортивных соревнований.

6. Управление.

6.1. Ответственность за деятельность объектов возлагается на руководителя учреждения.

6.2. Общее руководство за организацией деятельности объектов и соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм осуществляет заместитель заведующего по административно - хозяйственной части.

6.3. Ответственность за реализацию основных задач объектов возлагается на старшего воспитателя.

7. Заключительные положения.

7.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДООУ.

7.2. Настоящее положение рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается с Советом родителей ДООУ, и утверждается приказом заведующей.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Согласовано с Советом родителей

Протокол от _____ № _____