



Сертификат: 00B6FF3E8D8FE958429DB99CAA2916DAB2 советом

Владелец: Хабибуллина Альбина Ильдаровна № 1

Действителен с 21.04.2026 до 15.07.2027 « 18 » 08 2023 г.

Председатель педагогического совета

Хабибуллина А.И.Хабибуллина

Утверждено

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 1

«Ласточка» ЗМР РТ

Хабибуллина А.И.Хабибуллина

Введен в действие приказом

№ 3-02 от « 18 » 08 2023 г.

**Порядок пользования воспитанниками  
Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной  
организации «Детский сад комбинированного вида № 1 «Ласточка»  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан  
лечебно-оздоровительной инфраструктурой,  
объектами культуры и объектами спорта  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 1 «Ласточка»  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок пользования воспитанниками (далее - Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) разработан в соответствии с требованиями п.21 ч.3 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 17 февраля 2023 года

1.2. Настоящий Порядок определяет перечень объектов лечебно-оздоровительной инфраструктуры, культуры и спорта Учреждения и регламентирует порядок пользования данными объектами воспитанниками Учреждения.

1.3. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 4 августа 2023 года

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Уставом Учреждения.

1.4. В Порядке используются следующие понятия:

1.4.1. «Лечебно-оздоровительная инфраструктура Учреждения» - совокупность объектов Учреждения, необходимых для охраны здоровья воспитанников, проведения санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий. К числу объектов лечебно-оздоровительной инфраструктуры Учреждения относятся:

- медицинский блок

1.4.2. «Объекты культуры Учреждения» - объекты имущества, предназначенные для проведения мероприятий художественно-эстетической направленности. К числу объектов культуры Учреждения относятся:

- музыкальный зал

-комната народного быта

1.4.3. «Объекты спорта Учреждения» - объекты имущества, предназначенные для проведения физкультурных и (или) спортивных мероприятий. К числу объектов спорта Учреждения относятся:

-физкультурный зал

-спортивная площадка

-прогулочные участки

1.5. Общие правила пользования воспитанниками Учреждения лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами спорта Учреждения:

-посещение любого объекта возможно только при сопровождении воспитанника сотрудником Учреждения;

-ответственные лица обязаны лично присутствовать при посещении объектов Учреждения, осуществлять контроль соблюдения воспитанниками установленных правил; Ответственные лица обязаны соблюдать должностные инструкции, правила техники безопасности и иные правила охраны труда.

## **2.Порядок пользования воспитанниками объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры Учреждения**

2.1.Объекты лечебно - оздоровительной инфраструктуры Учреждения используются для организации исполнения функции Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников.

2.2.Медицинский кабинет, процедурный кабинет, изолятор используются только для организации оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения.

2.3.Медицинскую деятельность в кабинетах, указанных в п. п 2.2 настоящего Порядка осуществляют медицинские работники Учреждения или медицинские работники медицинской организации, закрепленной органами здравоохранения за Учреждением, с которой у Учреждении заключен соответствующий договор).

2.4. Учреждение представляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.5.Режим и порядок работы объектов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, утверждается заведующим Учреждения по согласованию с органом здравоохранения. При этом сроки медицинских осмотров, вакцинопрофилактики и иных профилактических и медицинских мероприятий устанавливаются органами, осуществляющими управление в сфере здравоохранения.

2.6. Воспитанники посещают объекты, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка в соответствии с утвержденным расписанием профилактических и медицинских мероприятий. Вакцинация воспитанников проводится при наличии письменного разрешения родителей (законных представителей) в процедурном кабинете.

2.7. Правила посещения объектов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, устанавливается медицинским персоналом, доводятся до сведения сотрудников Учреждения и родителей воспитанников.

2.8. Внеплановые посещения воспитанниками медицинского кабинета осуществляются в том случае, если ребенок заболел в течении дня. Заболевших детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

## **3.Порядок пользования воспитанниками объектами культуры Учреждения**

3.1.Объекты культуры Учреждения используются для организации образовательной деятельности, проведения различных праздников, конкурсов и иных мероприятий ( в том числе репетиционного характера).

- 3.2. График работы музыкального зала определяется расписанием образовательной деятельности и планом работы Учреждения.
- 3.3. Воспитанники Учреждения посещают музыкальный зал вместе с воспитателем и (или) музыкальным руководителем.
- 3.4. В отдельных случаях (при подготовке мероприятий) возможно посещение музыкального зала воспитанниками вместе с родителями (законными представителями). В каждом конкретном случае разрешение на подобное посещение дает заведующий Учреждения.
- 3.5. При проведении в спортивном зале соревнований и праздников с участием детей нескольких групп ответственность за проведения мероприятия возлагается заведующим Учреждения на инструктора по физической культуре (или на одного из воспитателей).
- 3.6. Комната народного быта используется в Учреждении для проведения занятий по обучению татарскому языку, а также для проведения различных мероприятий, в том числе для организации экскурсий.

#### **4. Порядок пользования воспитанниками объектами спорта Учреждения**

- 4.1. Объекты спорта Учреждения используются для организации образовательной деятельности, проведения спортивно-образовательной деятельности, в том числе различных праздников, соревнований и иных мероприятий.
- 4.2. В физкультурном зале Учреждения проводятся занятия в рамках образовательной деятельности, в соответствии с утвержденным расписанием, а также различные мероприятия (соревнования, праздники ит.д.) в соответствии с планом работы Учреждения.
- 4.3. Правила поведения в спортивном зале:
- воспитанники приходят в спортивный зал на занятия или соревнования в специальной спортивной одежде и обуви
  - воспитанники строго соблюдают инструкции и правила выполнения спортивных упражнений
  - запрещается громко кричать, шуметь, толкаться, использовать спортивные снаряды (шведскую стенку, канат ит.д.) не по назначению и самовольно.
- 4.4. Занятия в физкультурном зале проводит инструктор по физической культуре (или воспитатель)
- 4.5. С правилами поведения в физкультурном зале воспитанников знакомят инструктор по физической культуре и воспитатель
- 4.6. При проведении в физкультурном зале соревнований и праздников с участием детей нескольких групп ответственность за проведения мероприятия возлагается заведующим Учреждения на инструктора по физической культуре (или на одного из воспитателей)
- 4.5. На спортивной площадке Учреждения имеются различные лавочки, мишени для попадания в цель, гимнастические стенки, площадка для игр в волейбол.
- 4.6. Правила поведения на спортивной площадке:
- воспитанники приходят на занятия или соревнования в специальной спортивной одежде и обуви
  - воспитанники строго соблюдают инструкции и правила выполнения спортивных упражнений
  - запрещается громко кричать, шуметь, толкаться, использовать спортивные снаряды не по назначению и самовольно.
- 4.7. Занятия на спортивной площадке проводят инструктор по физической культуре (или воспитатель)
- 4.8. С правилами поведения на спортивной площадке воспитанников знакомит инструктор по физической культуре и воспитатель.
- 4.9. При проведении на спортивной площадке соревнований и праздников с участием детей нескольких групп ответственность за проведения мероприятия возлагается заведующим Учреждения на инструктора по физической культуре (или на одного из воспитателей)

4.10.Правила поведения воспитанников на прогулке (в том числе на спортивной площадке) установлены Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

**5.Обязанности администрации Учреждения для обеспечения реализации права воспитанников Учреждения на пользование объектов лечебно-оздоровительной инфраструктуры, культуры и спорта Учреждения**

5.1Администрация Учреждения обязана:

- обеспечить соблюдение санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности
- обеспечить наличие необходимого инвентаря и оборудования в Учреждения
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов
- обеспечить комфортные условия для занятий в физкультурном зале, музыкальном зале, на основе требований СанПиН.

Лист согласования к документу № 2 от 08.07.2026  
Инициатор согласования: Сухомлина Е.С. заместитель заведующего по АХЧ  
Согласование инициировано: 08.07.2026 08:35

| Лист согласования |                  |                   | Тип согласования: <b>последовательное</b>                                                                           |           |
|-------------------|------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| N°                | ФИО              | Срок согласования | Результат согласования                                                                                              | Замечания |
| 1                 | Хабибуллина А.И. |                   |  Подписано<br>08.07.2026 - 08:38 | -         |