

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 50
Адмиралтейского района СПб
Протокол № 1 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детский сад № 50
Адмиралтейского района СПб
Приказ № 1 п.15 от 11.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе здоровья

ГБДОУ детского сада № 50 Адмиралтейского района СПб

Санкт-Петербург
2021

Документ подписан простой электронной подписью
Дата, время подписания 11.01.2021 13:28 (MSK)
Ф.И.О. должностного лица: Ракчеева Вероника Алексеевна,
Должность: Заведующий
Сертификат 00F9680B862F225A71F7B5ADF0994ADC7D

1. Общие положения

1.1. Служба здоровья Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ, далее - Служба здоровья) – организационная форма взаимодействия специалистов по обеспечению условий для сохранения и укрепления здоровья всех участников образовательного процесса.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на текущий период.

2. Цели и задачи

2.1. Целью Службы здоровья является осуществление организационно-медицинской работы с использованием эффективных оздоровительных технологий и с учетом рекомендаций современной медицинской науки, систематизация медицинской деятельности в ГБДОУ.

2.2. Задачами Службы здоровья являются:

- повышение уровня культуры здоровья как компонента общей культуры среди всех участников образовательного процесса;
- организация внутренней среды ГБДОУ, обеспечивающей здоровьесберегающий характер образовательного процесса;
- создание условий, обеспечивающих уменьшение рисков заболеваемости воспитанников.

3. Основные направления деятельности

К основным направлениям Службы здоровья относятся:

3.1. Мониторинг здоровья и образа жизни воспитанников и педагогов.

3.2. Повышение готовности педагогов и специалистов к здоровьесберегающей деятельности.

3.3. Совершенствование образовательных технологий и методики формирования физической, информационной, экологической психологической, валеологической культуры воспитанников.

3.4. Медицинское и санитарно-гигиеническое обеспечение образовательной среды и образовательного процесса:

- создание условий для здорового питания;
- содействие укреплению здоровья воспитанников и педагогов на основе разработки комплексного плана;
- валеологическое, психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение ослабленных воспитанников.

4. Организационные основы

4.1. Руководит Службой здоровья заведующий ГБДОУ или методист.

4.2. Организационная структура Службы здоровья определяется администрацией ГБДОУ в зависимости от условий: природного и социально-экономического расположения учреждения, его ресурсного обеспечения, контингента, численности воспитанников.

4.3. В состав Службы здоровья могут входить: заведующий ГБДОУ, методист, врач и медицинская сестра (по договору с СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №27»).

4.4. Служба здоровья проводит заседания, не реже двух раз в год.

4.5. Служба здоровья участвует в разработке локальных актов, касающихся оздоровления воспитанников.

4.6. Служба здоровья информирует о своей деятельности участников образовательного процесса посредством размещения информации на информационном стенде.

4.7. Деятельность Службы здоровья строится на основе социально-педагогического партнерства

с родителями воспитанников, а также с учреждениями образования (дополнительного, профессионального и т.д.), здравоохранения, физической культуры и спорта, социального развития, общественными организациями, муниципальными органами власти по вопросам обеспечения здоровья участников образовательного процесса.

5. Обязанности и права руководителя и специалистов службы

5.1. Руководитель Службы здоровья обязан:

- осуществлять руководство разработкой плана работы Службы здоровья, планировать и осуществлять конкретные меры по ее реализации;
- осуществлять руководство всеми направлениями деятельности Службы здоровья, осуществлять контроль выполнения рабочего плана Службы здоровья;
- координировать совместную образовательную, методическую, просветительскую деятельность Службы здоровья со специалистами ГБДОУ;
- способствовать обеспечению профессиональной переподготовки, повышению квалификации специалистов Службы здоровья и педагогического коллектива в области обеспечения здоровья участников образовательного процесса.

5.2. Руководитель Службы здоровья имеет право:

- делегировать полномочия специалистам Службы здоровья по вопросам организации здоровьесберегающей деятельности;
- вносить предложения по вопросам развития ГБДОУ, его ресурсного (кадрового, учебно-методического, материально-технического) обеспечения, совершенствования образовательного процесса и педагогической деятельности в ГБДОУ на основе мониторинга здоровья;
- посещать занятия, иные мероприятия, проводимые в ГБДОУ для анализа и оптимизации образовательного процесса и педагогической деятельности на здоровьесберегающей основе.

5.3. Специалисты Службы здоровья обязаны:

- участвовать в разработке плана работы Службы здоровья планировании ее деятельности;
- планировать работу в соответствии с направлениями деятельности Службы здоровья и выявленными проблемами ГБДОУ на основе результатов мониторинга здоровья;
- содействовать созданию здоровьесберегающей среды в ГБДОУ;
- в соответствии с планом работы Службы здоровья может повышать свою квалификацию в области обеспечения здоровья участников образовательного процесса.

5.4. Специалисты Службы здоровья имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Службы здоровья, и вносить предложения по ее совершенствованию;
- взаимодействовать с организациями и учреждениями, работающими в сфере обеспечения здоровья, при разработке плана работы Службы здоровья;
- вносить предложения по улучшению материально-технического обеспечения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о службе здоровья является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается общим собранием работников учреждения и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.