

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №37 комбинированного вида Василеостровского района  
Санкт-Петербурга**

**ГБДОУ детский сад № 37 Василеостровского района  
(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №37 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА)**

199053, СПб, ВО, Тучков пер, д. 17

ИНН 7801139399КПП 780101001 ОКПО 50938763 ОГРН 1027800546840

Комитет финансов № 40601810200003000000 БИК 044030001

Лицевой субсчет 0491091

ОКАТО 40263562000ОКФС 13, ОКОПФ – 72

**ПРИНЯТО**

На Общем собрании работников  
Образовательного учреждения  
(протокол от 30.08.2019 № 1)

С учетом мнения  
Совета родителей (законных представителей)  
Протокол от 30.08.2019 №1



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий детским садом №37  
Василеостровского района  
Н.В.Обухова  
(приказ от 30.08.2019 №46)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ ЗДОРОВЬЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 37 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## **1. Общее положение**

1.1. Положение о службе здоровья (далее – Служба здоровья) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее–ОУ) – организационная форма взаимодействия специалистов по обеспечению условий для сохранения и укрепления здоровья всех участников образовательного процесса.

1.2. Положение разработано в соответствии с п.15 ч.3, п.2 ч.6 ст. 28, ст.41 Федерального закона от 29.12.2012г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **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 ОУ.

2.2. Задачами Службы здоровья являются:

- ✓ повышение уровня культуры здоровья, как компонента общей культуры среди всех участников образовательного процесса;
- ✓ организация внутренней среды ОУ, обеспечивающей здоровьесозидающий характер образовательного процесса;
- ✓ создание условий, обеспечивающих уменьшение рисков заболеваемости обучающихся респираторными заболеваниями.

## **3. Основные направления деятельности**

К основным направлениям Службы здоровья относятся:

3.1. Мониторинг здоровья и образа жизни обучающихся и педагогов.

3.2. Повышение готовности педагогов и специалистов к здоровьесберегающей деятельности.

3.3. Внедрение здоровьесберегающих технологий воспитания и обучения.

3.4. Совершенствование образовательных технологий и методики формирования физической, информационной, экологической психологической, валеологической культуры обучающихся.

3.5. Медицинское и санитарно-гигиеническое обеспечение образовательной среды и образовательного процесса;

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

#### **4. Организационные основы**

4.1. Руководит Службой здоровья заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

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

4.3. В состав Службы здоровья входят:

- ✓ заведующий ОУ,
- ✓ врач (по договору с СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 3 ДПО №5),
- ✓ заместитель заведующего по УВР,
- ✓ инструктор по физической культуре,
- ✓ педагог-психолог,
- ✓ учитель-логопед.

4.4. Служба здоровья проводит медико-педагогические комиссии в ОУ, 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.

4.7. Деятельность Службы здоровья строится на основе социально-педагогического партнерства с родителями (законными представителями) обучающихся, 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 здоровья**

5.1. Руководитель Службы здоровья обязан:

- ✓ осуществлять руководство разработкой Комплексного плана деятельности Службы здоровья, планировать и осуществлять конкретные меры по ее реализации;
- ✓ осуществлять руководство всеми направлениями деятельности Службы здоровья, осуществлять контроль выполнения рабочих планов Службы здоровья.
- ✓ координировать совместную образовательную, методическую, просветительскую деятельность Службы здоровья со специалистами ОУ;

- ✓ обеспечивать профессиональную переподготовку, повышение 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 здоровьесозидающей деятельности;
- ✓ вносить предложения по вопросам развития ОУ, его ресурсного (кадрового, учебно-методического, материально-технического) обеспечения, коррекции образовательного процесса и педагогической деятельности в ОУ на основе мониторинга здоровья;
- ✓ посещать занятия, иные мероприятия, проводимые в ОУ для анализа и оптимизации образовательного процесса и педагогической деятельности на здоровьесозидающей основе;
- ✓ пользоваться единой городской базой данных мониторинга здоровья на основе ограниченного доступа.

5.3. Специалисты Службы здоровья обязаны:

- ✓ участвовать в разработке Комплексного плана деятельности Службы здоровья планировании ее деятельности;
- ✓ участвовать в проведении мониторинга, коррекции здоровья и индивидуального стиля жизнедеятельности обучающихся и педагогов;
- ✓ планировать работу в соответствии со своими функциональными обязанностями, направлениями деятельности Службы здоровья и выявленными проблемами ОУ на основе результатов мониторинга здоровья;
- ✓ содействовать созданию единой здоровьесозидающей среды ОУ;
- ✓ в соответствии с Комплексным планом деятельности 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;
- ✓ пользоваться единой городской базой данных мониторинга здоровья на основе ограниченного доступа в соответствии с собственной квалификацией;
- ✓ взаимодействовать с организациями и учреждениями, работающими в сфере обеспечения здоровья, при разработке Комплексного плана деятельности Службы здоровья;

- ✓ вносить предложения по улучшению материально-технического обеспечения.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Делопроизводство Службы здоровья в ОУ ведется в электронном виде.

6.2. Заседание Службы здоровья оформляется протоколом не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания.

В протоколе фиксируется:

- ✓ дата проведения заседания, его номер (индекс);
- ✓ присутствующие;
- ✓ повестка дня;
- ✓ приглашенные (Ф.И.О., должность);
- ✓ ход обсуждения вопросов;
- ✓ предложения рекомендации и замечания членов Службы здоровья

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Годовой план Службы здоровья обсуждается на первом заседании и утверждается приказом заведующего ОУ.

## **7. Заключительное положение**

7.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься ОУ в виде «Изменений и дополнений в настоящее Положение».