

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

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников
Образовательного учреждения
Протокол от 28 августа 2020 г. № 6

С учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
Протокол от 28 августа 2020 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**
Заведующий Ю.В. Румянцева
подпись _____ инициалы, фамилия
Приказ от 28 августа 2020 г.
№ 38/14-ОД
дата утверждения

Положение о службе здоровья

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 6 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе здоровья (далее – Служба здоровья) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение, 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 29.12.2012 г. № 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 старший воспитатель (или заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе).

4.2. Организационная структура Службы здоровья определяется администрацией ОУ в зависимости от условий: природного и социально-экономического расположения ОУ, 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),
- ✓ врач-невролог
- ✓ старшая медицинская сестра
- ✓ медицинская сестра по массажу

- ✓ инструктор ЛФК
- ✓ старший воспитатель (или заместитель заведующего по УВР),
- ✓ инструктор по физической культуре,
- ✓ педагог-психолог,
- ✓ учитель-логопед
- ✓ учитель-дефектолог.

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;
 - ✓ 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. Заключительные положения

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