

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО Общее собрание работников ГБДОУ детский сад № 1 Приморского района Санкт-Петербурга Протокол от №1 от 30.08.2021 г.	УТВЕРЖДЕНО Заведующий ГБДОУ детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга А.В.Мартынюк Приказ №67 от 31.08.2021 г.
Учет мнения Совета родителей (законных представителей) Протокол от №1 от 30.08.2021 г.	

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ЗДОРОВЬЯ

2021 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба здоровья Государственного бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад №1 Приморского 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. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 и статьей 41 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 31 января 2008 года №124-р «Об утверждении Концепции создания службы здоровья в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга».

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. *Целью* Службы здоровья является создание здоровьесозидающей образовательной среды, функционирующей на основе идеологии культуры здоровья, предполагающей формирование здорового образа жизни и организацию здоровьесозидающего уклада жизни ГБДОУ.

2.1. *Задачами* Службы здоровья являются:

- повышение уровня культуры здоровья как компонента общей культуры среди всех участников образовательного процесса;
- организация внутренней среды ГБДОУ, обеспечивающей здоровьесозидающий характер образовательного процесса;
- создание условий, обеспечивающих уменьшение рисков заболеваемости обучающихся респираторными заболеваниями;
- информирование участников образовательного процесса о вредных и опасных для здоровья человека факторах;
- пропаганда здорового образа жизни и формирование у участников образовательного процесса ответственного отношения к своему здоровью.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. К основным направлениям Службы здоровья относятся:

3.1.1. Мониторинг здоровья обучающихся ГБДОУ.

3.1.2. Повышение готовности педагогов и специалистов к здоровьесберегающей деятельности.

3.1.3. Внедрение здоровьесозидающих технологий воспитания и обучения.

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

3.1.5. Медицинское и санитарно-гигиеническое обеспечение образовательной среды и образовательного процесса.

3.1.6. Создание условий для здорового питания.

3.1.7. Содействие укреплению здоровья обучающихся и педагогов на основе плана работы Службы здоровья.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ

4.1. Служба здоровья находится в непосредственном подчинении заведующего ГБДОУ.

4.2. Непосредственное руководство Службой здоровья осуществляет руководитель Службы здоровья, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора ГБДОУ.

4.3. Организационная структура Службы здоровья определяется администрацией ГБДОУ в зависимости от условий: его ресурсного обеспечения, контингента, численности

обучающихся.

4.4. В состав Службы здоровья входят: заведующий ГБДОУ, врач, медицинская сестра, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, воспитатель. Их функциональные обязанности определяются заведующий ГБДОУ.

4.5. Порядок создания Службы здоровья:

4.5.1. Служба здоровья создается приказом заведующего ГБДОУ.

4.5.2. Старший воспитатель разрабатывает план деятельности Службы здоровья в соответствии с настоящим Положением.

4.5.3. Служба здоровья участвует в разработке локальных актов, касающихся оздоровления обучающихся.

4.5.4. Служба здоровья информирует о своей деятельности участников образовательного процесса.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ И СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ

5.1. Руководитель Службы здоровья обязан:

- осуществлять руководство разработкой плана деятельности Службы здоровья;
- планировать и осуществлять конкретные меры по его реализации;
- осуществлять руководство всеми направлениями деятельности Службы здоровья;
- координировать совместную образовательную, методическую, просветительскую деятельность Службы здоровья со специалистами ГБДОУ.

5.2. Руководитель Службы здоровья имеет право:

- делегировать полномочия специалистам Службы здоровья по вопросам организации здоровьесозидающей деятельности;
- вносить предложения по вопросам развития ГБДОУ, его ресурсного (кадрового, учебно-методического, материально-технического) обеспечения;
- планировать работу в соответствии с выявленными проблемами на основе результатов мониторинга здоровья;
- посещать занятия, иные мероприятия, проводимые в ГБДОУ для анализа и оптимизации образовательного процесса и педагогической деятельности на здоровьесозидающей основе;
- рекомендовать по итогам мониторинга здоровья педагогам и родителям (законным представителям) образовательный маршрут для воспитанников;
- повышать свою квалификацию.

5.3. Специалисты Службы здоровья обязаны:

- участвовать в разработке плана деятельности Службы здоровья;
- участвовать в проведении мониторинга;
- планировать работу в соответствии со своими функциональными обязанностями, направлениями деятельности Службы здоровья и выявленными проблемами ГБДОУ на основе результатов мониторинга здоровья;
- содействовать созданию единой здоровьесозидающей среды ГБДОУ;
- рекомендовать по итогам мониторинга здоровья педагогам и родителям образовательный маршрут для обучающихся;
- повышать свою квалификацию.

5.4. Специалисты Службы здоровья имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Службы здоровья и вносить предложения по ее совершенствованию;
- вносить предложения по улучшению материально-технического обеспечения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение действует до принятия нового.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Мартынюк Анна Владиславовна
31.08.2021 16:47 (MSK), Сертификат № 7A1D35581273C66B431CA9186B7005D044D6E3EE