

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №22 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием
ГБДОУ детского сада № 22
Центрального района
Санкт-Петербурга
протокол от 31.08.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада № 22
Центрального района СПб
З.И. Садкова
Приказ от 31.08.2026 № 54-АХ

С учетом мнения

Совета родителей ГБДОУ
детского сада № 22
Центрального района СПб
Протокол от 31.08.2026 №1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ЗДОРОВЬЯ**

**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №22 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Служба здоровья государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №22 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее - ДОО, 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 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 Службы здоровья

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

2.2. Задачами Службы здоровья являются:

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

3. Основные направления деятельности Службы здоровья

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 и здоровьесозидающей деятельности.

3.3. Внедрение здоровьесозидающих 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 Службы здоровья

4.1. Руководит Службой здоровья старший воспитатель ДОО.

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

4.3. В состав Службы здоровья входят: заведующий ДОО, врач (по договору с СПб ГБУЗ городская поликлиника №44 Центрального района), медицинская сестра (по договору с СПб ГБУЗ городская поликлиника №44 Центрального района), заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед.

4.4. Служба здоровья проводит психолого-педагогические консилиумы в ДОО, не

реже двух раз в год.

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

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

4.7. Деятельность Службы здоровья строится на основе социально-педагогического партнерства с родителями 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:*

5.1.1. осуществлять руководство разработкой Комплексного плана деятельности Службы здоровья, планировать и осуществлять конкретные меры по ее реализации;

5.1.2. осуществлять руководство всеми направлениями деятельности Службы здоровья, осуществлять контроль выполнения рабочих планов Службы здоровья.

5.1.3. координировать совместную образовательную, методическую, просветительскую деятельность Службы здоровья со специалистами ДОО;

5.1.4. 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:*

5.2.1. делегировать полномочия специалистам Службы здоровья по вопросам организации здоровьесозидающей деятельности;

5.2.2. вносить предложения по вопросам развития ДОО, его ресурсного (кадрового, учебно-методического, материально-технического) обеспечения, коррекции образовательного процесса и педагогической деятельности в ДОО на основе мониторинга здоровья;

5.2.3. посещать занятия, иные мероприятия, проводимые в ДОО для анализа и оптимизации образовательного процесса и педагогической деятельности на здоровьесозидающей основе;

5.2.4. пользоваться единой городской базой данных мониторинга здоровья на основе ограниченного доступа.

5.3. *Специалисты Службы здоровья обязаны:*

5.3.1. участвовать в разработке Комплексного плана деятельности Службы здоровья планировании ее деятельности;

5.3.2. участвовать в проведении мониторинга, коррекции здоровья и индивидуального стиля жизнедеятельности обучающихся и педагогов;

5.3.3. планировать работу в соответствии со своими функциональными обязанностями, направлениями деятельности Службы здоровья и выявленными проблемами ДОО на основе результатов мониторинга здоровья;

5.3.4. содействовать созданию единой здоровьесозидающей среды ДОО;

5.3.5. в соответствии с Комплексным планом деятельности Службы здоровья могут повышать свою квалификацию в области обеспечения здоровья участников образовательного процесса.

5.4. *Специалисты Службы здоровья имеют право:*

5.4.1. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Службы здоровья, и вносить предложения по ее совершенствованию;

5.4.2. пользоваться единой городской базой данных мониторинга здоровья на основе

ограниченного доступа в соответствии с собственной квалификацией;

5.4.3. взаимодействовать с организациями и учреждениями, работающими в сфере обеспечения здоровья, при разработке Комплексного плана деятельности Службы здоровья;

5.4.4. 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 ДОО

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ОУ и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового Положения Общим собранием работников ОУ и утвержденного руководителем в установленном порядке.