



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №44 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 44 Красносельского района СПб)

Принято

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения

№ 2  
« 25 » 09 20 14

С учетом мнения  
Совета родителей

« 22 » 09 20 14  
протокол № 1

Утверждено

приказом ГБДОУ  
детского сада № 44

Красносельского района СПб  
от « 25 » 09 20 14

№ 105/2

Заведующий

А.В. Гаврилишина



Положение

о Службе здоровья

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 44

общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому развитию детей  
Красносельского района Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

1.1. Служба здоровья Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ, 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 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Задачи и содержание работы Службы здоровья**

2.1. Главными задачами Службы здоровья:

- Реализация государственной политики в области здравоохранения;
- Ориентация деятельности коллектива ДООУ на охрану жизни, физического и психического здоровья воспитанников;
- Решение вопросов об организации в ДООУ охраны жизни, физического и психического здоровья воспитанников;
- Совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности воспитанников;
- Контроль за выполнением законодательных, нормативных и локальных актов в области охраны жизни и здоровья детей.
- Осуществление контроля за правильностью оформления сопроводительных документов снабжающей организацией к поставляемым продуктам питания, соответствие их спецификации по договору;
- Взаимодействие с Роспотребнадзором, Управлением социального питания по вопросам организации детского питания;
- Взаимодействие с поликлиникой по вопросам здоровья детей
- Изучение вновь вводимых документов, приказов, распоряжений, рекомендаций и распространение новых требований среди персонала.

2.2. В содержание работы Службы здоровья входит:

- Обсуждение и утверждение мероприятий касающихся охраны и укрепления здоровья детей (планы физкультурно-оздоровительной работы, графики профилактических и закалывающих мероприятий, планы взаимодействия с родителями); планы работы в период адаптации;
- Получение информации, отчетов работников ДООУ, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам охраны жизни и здоровья детей, в том числе сообщений о проверках соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда, и других вопросах деятельности ДООУ касающихся здоровья детей и сотрудников;
- Осуществление контроля за повышения квалификации персонала по организации питания детей;
- Осуществление контроля за организацией питания детей в ДООУ
- Организация контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов
- Осуществление контроля выполнения режима дня, системы оздоровительных мероприятий, соблюдения норм питания, соблюдение 10-дневного меню, осуществления работы в период адаптации, ведение документации по данным вопросам;

- Информирование родителей о состоянии здоровья детей, о системе оздоровительной работы, о современных методиках оздоровления.

### **3. Организация деятельности Службы здоровья**

3.1. В состав Службы здоровья входят:

Заведующий ДОУ (председатель), заведующая хозяйством, медсестра поликлиники № 27, врач поликлиники № 27, повар, два воспитателя, инструктор по физической культуре.

3.2. Решения Службы здоровья являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения Службы здоровья, утвержденные приказом ДОУ, являются обязательными для исполнения.

3.3. Служба здоровья действует в составе председателя, секретаря, членов; Председателем Службы здоровья является руководитель ДОУ.

Служба здоровья в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

3.4.. Служба здоровья работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ

3.5.. Служба здоровья созывается не реже одного раза в квартал или по мере необходимости.

3.6. Служба здоровья считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 50% от общего числа его членов.

3.7. Служба здоровья принимает решение открытым голосованием.

3.8. Решение Службы здоровья считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Службы здоровья.

3.9. Реализацию решений Службы здоровья осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Службы здоровья на последующих его заседаниях.

3.10 Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением Службы здоровья приостанавливает выполнение решения.

### **4. Права и ответственность Службы здоровья**

4.1. Служба здоровья имеет право:

- Рекомендовать, вносить предложения по совершенствованию работы по охране жизни и здоровья детей;
- Принимать, утверждать положения, локальные акты, окончательные решения, связанные с охраной жизни и здоровья детей;
- Приглашать на заседание Службы здоровья, представителей организаций учреждений, родителей воспитанников и других заинтересованных лиц, заслушивать их замечания и предложения по вопросам охраны жизни здоровья детей;
- Контролировать организацию работы и выполнение решений Службы здоровья, коллективом ДОУ;
- Вносить предложения руководству о принятии мер, в случае нарушения приказов и положений по охране жизни и здоровья детей, к работникам ДОУ;

4.2. Служба здоровья несет ответственность за:

- Выполнение плана работы ДОУ;

- Соответствие принятых решений ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, а также документам о защите прав детства;
- Принятие конкретных качественных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- Качественную подготовку (ознакомление с законодательными и иными нормативными актами, разработка плана задания предстоящей проверки, определение сроков проверки и оповещение об этом работников ДОУ) и проведение контроля по охране жизни здоровья воспитанников;
- Предоставление достоверной информации по итогам контроля работникам ДОУ;

## **5. Документация Службы здоровья**

- 5.1. Заседания Службы здоровья оформляются протоколом;
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Службы здоровья
- 5.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года
- 5.3. Книга протоколов Службы здоровья входит в номенклатуру дел, хранится 3 года.
- 5.4. Книга протоколов Службы здоровья пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

## **6. Заключительные положения**

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