

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПУШКИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ГБОУ школа-интернат № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Советом общеобразовательного учреждения
Протокол № 1 от 31. 08. 2014

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие приказом
от 03. 09. 2014 № 31- р

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ЗДОРОВЬЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Служба здоровья – организационная форма взаимодействия специалистов общеобразовательного учреждения по обеспечению условий для сохранения и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса, развития культуры здоровья и на ее основе формирования здорового образа жизни.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со Стратегией развития системы образования Санкт-Петербурга 2011-2020 гг. «Петербургская школа 2020», Концепцией создания службы здоровья в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, утверждённой распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2008г №124-р, постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О плане мероприятий по сохранению и укреплению здоровья школьников в Санкт-Петербурге на 2011-2015 годы», принятого 07.04.2011г. № 431.
- 1.3. Деятельность Службы здоровья осуществляется при организационной поддержке и научно-методическом сопровождении организации, курирующей Службы здоровья образовательных учреждений, определяемой Комитетом по образованию.
- 1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ 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 общеобразовательного учреждения.
- 2.2. Задачами Службы здоровья являются:

- повышение уровня культуры здоровья как компонента общей культуры среди всех субъектов образовательного процесса: обучающихся, педагогов, родителей и формирование на ее основе готовности к сохранению и укреплению своего здоровья и здоровья других людей;
- организация внутренней среды образовательного учреждения, обеспечивающей здоровьесозидающий характер образовательного процесса и личную (коллективную) безопасность обучающихся;
- создание условий, обеспечивающих уменьшение рисков заболеваемости обучающихся наиболее распространенными болезнями детей и подростков, в т.ч. обусловленными образовательным процессом и социально обусловленными заболеваниями.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

К основным направлениям деятельности Службы здоровья относятся:

- мониторинг здоровья и образа жизни обучающихся и педагогов, качества здоровьесозидающей среды общеобразовательного учреждения;
- повышение готовности педагогов и специалистов к здоровьесозидающей деятельности;
- внедрение в образовательный процесс здоровьесозидающих технологий воспитания и обучения;
- совершенствование образовательных технологий и методик формирования физической, информационной, экологической, психологической, валеологической культуры обучающихся;
- медицинское и санитарно-гигиеническое обеспечение образовательной среды и образовательного процесса;
- создание условий для здорового питания в общеобразовательном учреждении;
- содействие укреплению здоровья обучающихся и педагогов на основе разработки их индивидуальных оздоровительных программ;
- валеологическое, психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение ослабленных обучающихся и педагогов.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ

- 4.1. Служба здоровья находится в непосредственном подчинении руководителя общеобразовательного учреждения.
- 4.2. Руководит деятельностью Службы здоровья заместитель директора общеобразовательного учреждения, назначенный приказом директора.
- 4.3. Организационная структура Службы здоровья определяется администрацией общеобразовательного учреждения в зависимости от конкретных условий: природного и социально-экономического расположения школы, его ресурсного обеспечения, контингента и численности обучающихся. В соответствии с возможным составом специалистов и задачами в Службе здоровья выделяются структуры, за которыми закрепляются определенные полномочия и ответственность.
- 4.4. В Службу здоровья входят: медицинские работники, педагоги-психологи, социальные педагоги, преподаватели - организаторы по физической культуре, специалисты по информационным технологиям, учителя биологии и другие педагогические работники. Функциональные обязанности специалистов определяются руководителем общеобразовательного учреждения.
- 4.5. Медицинские работники участвуют в деятельности Службы здоровья на основании договора о сотрудничестве государственных общеобразовательных учреждений, имущество которых находится в государственной собственности Санкт-Петербурга, и городских детских поликлиник, городских поликлиник.
- 4.6. Порядок создания Службы здоровья:
 - 4.6.1. Служба здоровья создается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
 - 4.6.2. Общеобразовательное учреждение разрабатывает программу деятельности Службы здоровья в соответствии с Положением о службе здоровья и программой развития общеобразовательного учреждения или иным документом, определяющим перспективы его развития.
- 4.7. Для организации деятельности Службы здоровья общеобразовательное учреждение в соответствии со своими возможностями выделяет и оснащает помещения для проведения мероприятий по оздоровлению обучающихся и работников: медицинские, оздоровительные, физкультурные, образовательно-валеологические, социально-психологические, компьютерной диагностики и т.п.

- 4.8. Служба здоровья взаимодействует с иными организационными структурами общеобразовательного учреждения: службами, советами, методическими предметными объединениями, а также органами самоуправления, общественными организациями и волонтерскими движениями детей, родителей и педагогов.
- 4.9. Служба здоровья регулярно информирует участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся и их родителей) о результатах деятельности общеобразовательного учреждения по созданию здоровьесозидающей образовательной среды, организации здоровьесозидающего уклада жизни школы.
- 4.10. Деятельность Службы здоровья строится на основе социально-педагогического партнерства с родителями обучающихся, а также с учреждениями образования (дополнительного, профессионального и т.д.), культуры, 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

5.1. Организатор оздоровительной работы (руководитель Службы здоровья):

- совместно с директором образовательного учреждения осуществляет подбор и профилизацию кадров по основным направлениям деятельности службы;
- осуществляет программно-методическое обеспечение коррекционных занятий, кружков, уроков ритмики, факультативов, консультаций;
- осуществляет соблюдение правил техники безопасности во время проведения коррекционных занятий, кружков, уроков ритмики, факультативов, консультаций и дополнительных занятий;
- организует работу и распределяет часы коррекционных занятий, уроков ритмики, факультативов, кружковую нагрузку;
- разрабатывает программу деятельности Службы здоровья, осуществляет конкретные меры по ее реализации в соответствии с программой развития образовательного учреждения;
- контролирует проведение коррекционных занятий, кружков, уроков ритмики, факультативов, консультаций;
- руководит всеми направлениями деятельности Службы здоровья, осуществляет контроль выполнения планов работы организационных звеньев Службы здоровья;
- осуществляет анализ деятельности Службы здоровья, обобщает полученные результаты;
- планирует работу методических объединений;

- осуществляет работу с методическими объединениями по организации оздоровительной деятельности;
- проводит работу с педагогами и родителями по разъяснению деятельности Службы здоровья;
- участвует в научно-методическом обеспечении деятельности Службы здоровья;
- разрабатывает учебно-методическую документацию и рекомендации по различным направлениям деятельности Службы здоровья;
- осуществляет контроль соблюдения техники безопасности во время занятий;
- представляет заявки на оборудование для оснащения кабинетов;
- несет ответственность за сохранность контингента обучающихся, занимающихся на коррекционных занятиях, факультативах, в кружках, секциях, в группах по коррекции.

5.2. Руководитель физкультурно-оздоровительного организационного звена:

- проводит собеседования с педагогами и обучающимися по результатам данных физического развития;
- анализирует изменения физического развития;
- осуществляет соблюдение правил техники безопасности во время проведения кружков, секций по физическому воспитанию, спортивных соревнований и игр;
- проводит факультативные часы, секции, спортивные игры и соревнования, дополнительные занятия;
- разрабатывает собственные методические темы;
- несет ответственность за сохранность контингента обучающихся, занимающихся в секциях и кружках по физическому воспитанию.

5.3. Руководитель медицинского организационного звена:

- осуществляет инструктаж работников по технике безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических норм, предупреждению травматизма;
- проводит разъяснительную работу с обучающимися, педагогами и родителями по проблемам здоровья;
- представляет заявки на оборудование, литературу по здоровьесберегающим технологиям;
- осуществляет организацию и контроль охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся;
- осуществляет организацию и контроль здорового питания;
- составляет графики работ медицинского персонала;
- заполняет листки здоровья;
- заполняет и анализирует страницы мониторинга, относящиеся к его компетенции.

5.4. Руководитель образовательно-коррекционно-валеологического организационного звена:

- осуществляет подготовку и проведение педагогических Советов соответствующей тематики;
- контролирует проведение коррекционных занятий, кружков, уроков ритмики, факультативов, консультаций;
- осуществляет программно-методическое обеспечение коррекционных занятий, кружков, уроков ритмики, факультативов, консультаций;
- осуществляет соблюдение правил техники безопасности во время проведения коррекционных занятий, кружков, уроков ритмики, факультативов, консультаций и дополнительных занятий;
- проводит анализ программно-методической деятельности школы - интерната;
- проводит собеседования с воспитателями и преподавателями, дидактическое консультирование, поощрение педагогического опыта в области дидактики и методик преподавания;
- осуществляет изменение стратегии педагогической деятельности, коррекционную работу и валеологизацию учебного процесса;
- составляет тематическое планирование занятий, факультативов, кружков, консультаций, методические темы работы подразделений;
- осуществляет соблюдение техники безопасности в кабинетах;
- представляет заявки на оборудование, учебные пособия.
- несет ответственность за сохранность контингента обучающихся, занимающихся на коррекционных занятиях, факультативах, в кружках, секциях, в группах по коррекции.

5.5. Руководитель психологического организационного звена:

- осуществляет контроль психологического состояния педагогов, обучающихся и их родителей;
- проводит анализ состояния психологической среды образовательного учреждения;
- осуществляет планирование, проведение и анализ мероприятий организационного звена;
- проводит консультирование педагогов;
- проводит беседы и анкетирование по вопросам психологического комфорта;
- проводит разъяснительную работу с родителями;
- осуществляет разработку основных направлений психологической работы;
- осуществляет организацию занятий с педагогами и обучающимися;
- составляет тематическое планирование занятий, факультативов, кружков, консультаций;
- представляет заявки на оборудование, учебные пособия;
- заполняет страницы мониторинга, ведет документацию.

5.6. Руководитель информационно-технологического организационного звена:

- осуществляет сбор и обработку информации мониторинга, информирование Службы здоровья о полученных данных;
- осуществляет разработку методов и графика мониторинговых работ;
- осуществляет заказ необходимого программного обеспечения;
- составляет графики заполнения мониторинговых срезов.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ

- 6.1. Финансирование Службы здоровья осуществляется за счет средств бюджета в соответствии с утвержденным штатным расписанием и сметой расходов.
- 6.2. Специалисты Службы здоровья могут быть приняты на работу на договорной основе, при этом оплата их труда может производиться, в том числе, и из привлеченных внебюджетных средств.

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПУШКИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ГБОУ школа-интернат № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

03.09.2016

№ 31-Р

**О создании службы здоровья в ГБОУ
школе-интернате № 8**

В целях совершенствования научно-методического обеспечения по здоровьесберегающей и здоровьесозидающей деятельности в ГБОУ школе-интернате № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга и на основании распоряжения Комитета по образованию № 124-р от 31.01.2008 г. «Об утверждении Концепции создания Службы здоровья в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»

приказываю:

1. Утвердить Службу здоровья в образовательном учреждении на 2016-2017 учебный год в следующем составе:

Тимакова С.М., заместитель директора по УВР, – руководитель Службы здоровья;

Смирнов М.С., инструктор по физической культуре, – заместитель руководителя Службы здоровья, руководитель физкультурно-оздоровительного оргзвена;

Мясникова Д.И., медсестра, – руководитель медицинского оргзвена;

Пионтек А.В. – руководитель образовательно-коррекционно-валеологического оргзвена;

Павлова Е.П., педагог-психолог – руководитель психологического оргзвена;

Ефременко Л.А., учитель русского языка и литературы – руководитель информационно-технологического организационного звена;

2. Возложить на специалистов Службы здоровья следующие обязанности:

2.1. Организатор оздоровительной работы (руководитель Службы здоровья):

- совместно с директором образовательного учреждения осуществляет подбор и профилизацию кадров по основным направлениям деятельности службы;
- осуществляет программно-методическое обеспечение коррекционных занятий, кружков, уроков ритмики, факультативов, консультаций;
- осуществляет соблюдение правил техники безопасности во время проведения коррекционных занятий, кружков, уроков ритмики, факультативов, консультаций и дополнительных занятий;

- организует работу и распределяет часы коррекционных занятий, уроков ритмики, факультативов, кружковую нагрузку;
- разрабатывает программу деятельности Службы здоровья, осуществляет конкретные меры по ее реализации в соответствии с программой развития образовательного учреждения;
- контролирует проведение коррекционных занятий, кружков, уроков ритмики, факультативов, консультаций;
- руководит всеми направлениями деятельности Службы здоровья, осуществляет контроль выполнения планов работы организационных звеньев Службы здоровья;
- осуществляет анализ деятельности Службы здоровья, обобщает полученные результаты;
- планирует работу методических объединений;
- осуществляет работу с методическими объединениями по организации оздоровительной деятельности;
- проводит работу с педагогами и родителями по разъяснению деятельности Службы здоровья;
- участвует в научно-методическом обеспечении деятельности Службы здоровья;
- разрабатывает учебно-методическую документацию и рекомендации по различным направлениям деятельности Службы здоровья;
- осуществляет контроль соблюдения техники безопасности во время занятий;
- представляет заявки на оборудование для оснащения кабинетов.
- несет ответственность за сохранность контингента обучающихся, занимающихся на коррекционных занятиях, факультативах, в кружках, секциях, в группах по коррекции.

2.2. Руководитель физкультурно-оздоровительного организационного звена:

- проводит собеседования с педагогами и обучающимися по результатам данных физического развития;
- анализирует изменения физического развития;
- осуществляет соблюдение правил техники безопасности во время проведения кружков, секций по физическому воспитанию, спортивных соревнований и игр;
- проводит факультативные часы, секции, спортивные игры и соревнования, дополнительные занятия;
- разрабатывает собственные методические темы;
- несет ответственность за сохранность контингента обучающихся, занимающихся в секциях и кружках по физическому воспитанию.

2.3. Руководитель медицинского организационного звена:

- осуществляет инструктаж работников по технике безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических норм, предупреждению травматизма;
- проводит разъяснительную работу с обучающимися, педагогами и родителями по проблемам здоровья;
- представляет заявки на оборудование, литературу по здоровьесберегающим технологиям;
- осуществляет организацию и контроль охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся;
- осуществляет организацию и контроль здорового питания;
- составляет графики работ медицинского персонала;
- заполняет листки здоровья;
- заполняет и анализирует страницы мониторинга, относящиеся к его компетенции.

2.4. Руководитель образовательно-коррекционно-валеологического организационного звена:

- осуществляет подготовку и проведение педагогических Советов соответствующей тематики;
- контролирует проведение коррекционных занятий, кружков, уроков ритмики, факультативов, консультаций;
- осуществляет программно-методическое обеспечение коррекционных занятий, кружков, уроков ритмики, факультативов, консультаций;
- осуществляет соблюдение правил техники безопасности во время проведения коррекционных занятий, кружков, уроков ритмики, факультативов, консультаций и дополнительных занятий;
- проводит анализ программно-методической деятельности школы - интерната;
- проводит собеседования с воспитателями и преподавателями, дидактическое консультирование, поощрение педагогического опыта в области дидактики и методик преподавания;
- осуществляет изменение стратегии педагогической деятельности, коррекционную работу и валеологизацию учебного процесса;
- составляет тематическое планирование занятий, факультативов, кружков, консультаций, методические темы работы подразделений;
- осуществляет соблюдение техники безопасности в кабинетах;
- представляет заявки на оборудование, учебные пособия.
- несет ответственность за сохранность контингента обучающихся, занимающихся на

коррекционных занятиях, факультативах, в кружках, секциях, в группах по коррекции.

2.5. Руководитель психологического организационного звена:

- осуществляет контроль психологического состояния педагогов, обучающихся и их родителей;
- проводит анализ состояния психологической среды образовательного учреждения;
- осуществляет планирование, проведение и анализ мероприятий организационного звена;
- проводит консультирование педагогов;
- проводит беседы и анкетирование по вопросам психологического комфорта;
- проводит разъяснительную работу с родителями;
- осуществляет разработку основных направлений психологической работы;
- осуществляет организацию занятий с педагогами и обучающимися;
- составляет тематическое планирование занятий, факультативов, кружков, консультаций;
- представляет заявки на оборудование, учебные пособия;
- заполняет страницы мониторинга, ведет документацию.

2.6. Руководитель информационно-технологического организационного звена:

- осуществляет сбор и обработку информации мониторинга, информирование Службы здоровья о полученных данных;
- осуществляет разработку методов и графика мониторинговых работ;
- осуществляет заказ необходимого программного обеспечения;
- составляет графики заполнения мониторинговых срезов.