

ПРИКАЗ

31 августа 2017 года

№ 57

**«О создании Службы здоровья»**

В целях укрепления и сохранения здоровья участников образовательного процесса,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Службе здоровья ГБОУ СОШ № 307 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, согласно приложению 1.
2. Утвердить Службу здоровья в образовательном учреждении на 2017–2018 учебный год в следующем составе:
  - 2.1. Вагина Н.В., заместитель директора по ВР – организатор оздоровительной работы (руководитель Службы здоровья);
  - 2.2. Иванова И.В., учитель физкультуры – руководитель физкультурно-оздоровительного оргзвена;
  - 2.3. Степанькова Л.Н. медсестра – руководитель медицинского оргзвена;
  - 2.4. Гаврилова Е.Д., учитель биологии – руководитель образовательно-валеологического оргзвена;
  - 2.5. Блоцкая Л.А., педагог-психолог, – руководитель психологического оргзвена;
  - 2.6. Азарскова Н.В. – руководитель информационно-технологического оргзвена.
3. Возложить на специалистов Службы здоровья следующие обязанности:
  - 3.1. *Организатор оздоровительной работы (руководитель Службы здоровья):*
    - совместно с директором образовательного учреждения осуществляет подбор и профилизацию кадров по основным направлениям деятельности службы;
    - проводит и распределяет кружковую нагрузку;
    - разрабатывает программу деятельности Службы здоровья, осуществляет конкретные меры по ее реализации в соответствии с программой развития образовательного учреждения;
    - руководит всеми направлениями деятельности Службы здоровья, осуществляет контроль выполнения планов работы оргзвеньев Службы здоровья;
    - осуществляет анализ деятельности Службы здоровья, обобщает полученные результаты;
    - составляет расписание работы кафедр;
    - осуществляет работу с кафедрами 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 за соблюдением техники безопасности во время занятий;
    - представляет заявки на оборудование для оснащения кабинетов.
  - 3.2. *Руководитель физкультурно-оздоровительного оргзвена:*
    - проводит собеседования с учителями, учащимися по результатам данных физического развития;

- осуществляет анализ изменения физического развития;
- осуществляет контроль за проведением факультативов, консультаций;
- осуществляет программно-методическое обеспечение факультативов;
- осуществляет соблюдение правил техники безопасности во время про введения факультативных и дополнительных занятий;
- проводит дополнительные занятия;
- разрабатывает собственные методические темы;
- заполняет и анализирует страницы мониторинга, относящиеся к его компетенции;
- несет ответственность за сохранность контингента учащихся, занимающихся на дополнительных занятиях.

### *3.3. Руководитель медицинского оргзвена:*

- проводит разъяснительную работу с учащимися, учителями, родителями по проблемам здоровья;
- представляет заявки на оборудование, литературу по здоровьесозидающим технологиям;
- осуществляет организацию и контроль за охраной труда и безопасностью жизнедеятельности работников и учащихся;
- осуществляет организацию и контроль здорового питания;
- составляет графики работ медицинского персонала;
- заполняет листки здоровья;
- заполняет и анализирует страницы мониторинга, относящиеся к его компетенции.

### *3.4. Руководитель образовательно-валеологического оргзвена:*

- осуществляет подготовку и проведение педагогических Советов соответствующей тематики;
- проводит анализ программно-методической деятельности школы;
- проводит собеседования с преподавателями, дидактическое консультирование, поощрение педагогического опыта в области дидактики и методик преподавания;
- осуществляет изменение стратегии педагогической деятельности, валеологизацию учебного процесса;
- составляет тематическое планирование занятий, кружков, консультаций, методические темы работы подразделений;
- осуществляет соблюдение техники безопасности в кабинетах;
- представляет заявки на оборудование, учебные пособия.

### *3.5. Руководитель психологического оргзвена:*

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

### *3.6. Руководитель информационно-технологического оргзвена:*

- 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.

4. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.В. Матвеева

С приказом ознакомлены:

	Н.В. Вагина
	Л.А. Блоцкая
	Л.Н. Степанькова
	Е.Д. Гаврилова
	Н.В. Азарскова