

ПРИКАЗ

01.09.2018

№ 69/97

**Об организации работы Службы здоровья
в 2018-2019 учебном году**

Во исполнение распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении концепции создания Службы здоровья в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга» № 994-р от 02.09.2009

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Службу здоровья Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №134 Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени Сергея Дудко (далее – общеобразовательное учреждение) на 2018-2019 учебный год в следующем составе:

- 1.1. А.Е.Домра, педагог-организатор – организатор оздоровительной работы (руководитель Службы здоровья);
- 1.2. Е.И. Олешко, педагог-психолог, социальный педагог – руководитель психологического оргзвена;
- 1.3. Е.Б. Алексеева, медсестра – руководитель медицинского оргзвена;
- 1.4. Н.И.Ускова, учитель биологии – руководитель образовательно-валеологического оргзвена;
- 1.5. А.С.Терентьев, учитель физкультуры – руководитель физкультурно-оздоровительного оргзвена;
- 1.6. Т.Л.Иждаветова, учитель информатики, – руководитель информационно-технологического оргзвена;
- 1.7. Л.И.Боровкова, учитель музыки – председатель профсоюзного комитета.

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;
- разрабатывает программу деятельности Службы здоровья, осуществляет конкретные меры по ее реализации;
- руководит всеми направлениями деятельности Службы здоровья, осуществляет контроль выполнения планов работы оргзвеньев Службы здоровья;
- осуществляет анализ деятельности Службы здоровья, обобщает полученные результаты;
- осуществляет работу оргзвеньев по организации оздоровительной деятельности;
- проводит работу с педагогами и родителями по разъяснению деятельности Службы здоровья;
- планирует и проводит мероприятия (лекции, конкурсы, презентации и т.п.) в рамках плана работы 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;
- осуществляет взаимосвязь школьной Службы здоровья с соответствующими службами района, города;
- осуществляет поиск путей сотрудничества с соответствующими службами;
- осуществляет мониторинг деятельности Службы здоровья и другие мониторинги по данному направлению;
- представляет заявки на оборудование для оснащения кабинетов.

2.2. Уполномоченный член профсоюзного комитета (председатель профсоюзного комитета):

- осуществляет организацию и контроль над охраной труда и безопасностью жизнедеятельности работников и обучающихся;
- заполняет разделы анализа работы Службы здоровья, относящиеся к его компетенции;
- проводит разъяснительную работу с обучающимися, учителями, родителями по проблемам здоровья;
- представляет заявки на оборудование для оснащения кабинетов.

2.3. Руководитель физкультурно-оздоровительного оргзвена:

- проводит собеседования с учителями, обучающимися по результатам данных физического развития;
- осуществляет соблюдение правил техники безопасности во время проведения дополнительных занятий;
- разрабатывает собственные методические темы;
- проводит и участвует в мероприятиях физкультурно-оздоровительной направленности в рамках плана работы Службы здоровья;
- заполняет разделы анализа работы Службы здоровья, относящиеся к его компетенции;

- несет ответственность за сохранность контингента обучающихся, занимающихся в объединениях спортивной направленности.

2.4. *Руководитель медицинского оргзвена:*

- осуществляет инструктаж работников по соблюдению санитарно-гигиенических норм, предупреждению травматизма;
- проводит разъяснительную работу с обучающимися, учителями, родителями по проблемам здоровья;
- представляет заявки на оборудование, литературу по здоровьесозидающим технологиям;
- осуществляет организацию и контроль над охраной труда и безопасностью жизнедеятельности работников и учащихся;
- осуществляет организацию и контроль здорового питания;
- составляет графики работ медицинского персонала;
- заполняет листки здоровья;
- заполняет разделы анализа работы Службы здоровья, относящиеся к его компетенции.

2.5. *Руководитель образовательно-валеологического оргзвена:*

- осуществляет подготовку и проведение педагогических Советов соответствующей тематики;
- проводит анализ программно-методической деятельности образовательного учреждения;
- осуществляет изменение стратегии педагогической деятельности, валеологизацию учебного процесса;
- проводит и участвует в мероприятиях валеологической направленности в рамках плана работы Службы здоровья;
- осуществляет мониторинг соблюдения техники безопасности в кабинетах;
- представляет заявки на оборудование, учебные пособия.

2.6. *Руководитель психологического оргзвена:*

- осуществляет контроль психологического состояния учителей, обучающихся 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 обучающимися (индивидуальные и групповые занятия);
- представляет заявки на оборудование, учебные пособия;
- заполняет разделы анализа работы Службы здоровья, относящиеся к его компетенции, ведет документацию.

2.7. *Руководитель информационно-технологического оргзвена:*

- осуществляет информационно-методическую поддержку деятельности Службы здоровья;
- осуществляет техническую поддержку в разработке и обновлении страницы Службы здоровья на сайте ОУ;
- осуществляет техническую поддержку в проведении ежегодного конкурса компьютерного плаката на базе ОУ;
- заполняет разделы анализа работы Службы здоровья, относящиеся к его компетенции.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по ВР Мухаметзянову Е.А.

Директор



М.А. Никифорова

С приказом ознакомлены:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] А.С. 01.09.18.
[Handwritten signature] Мухаметзянов ЕА 01.09.18
[Handwritten signature] Е.И. Олешко 01.09.18.

Подпись

Расшифровка подписи

Дата ознакомления с приказом