

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 204
с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского)
Центрального района Санкт-Петербурга
191186, Санкт-Петербург, ул. Миллионная, 14 Литер А тел./факс 312-47-43**

ПРИКАЗ

От 01.09.2017 г.

№ 208

**«О создании Службы здоровья
ГБОУ школы № 204 с углубленным
изучением иностранных языков
(английского и финского)
Центрального района Санкт-Петербурга»**

На основании п.1.2. постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2011 №431 «О плане мероприятий по сохранению и укреплению здоровья школьников в Санкт-Петербурге на 2011-2015 годы» и в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2008 № 124-р о Концепции создания службы здоровья в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Службе здоровья ГБОУ СОШ № 204 с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского) согласно приложению 1.
2. Утвердить Службу здоровья в образовательном учреждении на 2016–2017 учебный год в следующем составе:
 - 2.1. Миловидова Ольга Витальевна, зам. директора по ОЭР; руководитель Службы здоровья;
 - 2.2. Чернец Юлия Александровна, методист, учитель английского языка – организатор оздоровительной работы;
 - 2.3. Репик Ирина Викторовна, руководитель ОДОД;
 - 2.4. Кабанцов Сергей Викторович, учитель физкультуры – руководитель физкультурно-оздоровительного оргзвена;
 - 2.5. Саленко Тамара Валерьевна, учитель английского языка;
 - 2.6. Олегина Александра Владимировна, школьный психолог - руководитель психологического оргзвена;
 - 2.7. Семенько Анна Викторовна, социальный педагог – руководитель диетологического оргзвена;
 - 2.8. Киселев Игорь Владимирович, учитель информатики, зам. директора по ШИС – руководитель информационно-технологического оргзвена;
 - 2.9. Щекина Марианна Георгиевна, учитель начальных классов, методист, руководитель оргзвена безопасности дорожного движения;
 - 2.10. Гольтяева Наталья Сергеевна, учитель ИЗО и математики;

2.11. Виноградова Анна Андреевна, учитель биологии, руководитель службы медицинской профилактики.

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 часы факультативов, 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 проведения факультативных и дополнительных занятий;
- проводит факультативные часы, дополнительные занятия;
- разрабатывает собственные методические темы;
- заполняет и анализирует страницы мониторинга, относящиеся к его компетенции;
- несет ответственность за сохранность контингента учащихся, занимающихся на факультативах.

3.3. Руководитель медицинского оргзвена:

- осуществляет инструктаж работников по технике безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических норм, предупреждению травматизма;
- 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, факультативов, 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

С.В.Петрова

С приказом № 208 от 01.09.2017г. ознакомлены:

1. Миловидова О.В.
2. Чернец Ю.А.
3. Репик И.В.
4. Кабанцов С.В.
5. Саленко Т.В.
6. Олегина А.В.
7. Семенько А.В.
8. Щекина М.Г.
9. Киселев И.В.
10. Гольяева Н.С.
11. Виноградова А.А.

