

**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 2016г.

№ 216

«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. Кошелева Светлана Михайловна, 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

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