

Утверждаю: _____ Солдатов В.В.
Директор ГОУ Медновская СШИ

ПОЛОЖЕНИЕ

о кабинете здоровья

Медновской санаторной школы-интерната

1.0. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности кабинета здоровья ГОУ «Медновская санаторная школа-интернат» (далее – Школа-интернат).

1.2. Кабинет здоровья является структурным подразделением Школы-интерната.

1.3. В своей деятельности кабинет здоровья руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об оздоровительном образовательном учреждении санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, приказом Министерства образования РФ № 1418 от 15.05.2000 г. «Об утверждении примерного положения о Центре содействия укреплению здоровья воспитанников образовательного учреждения», нормативно правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Тверской области, настоящим Положением, уставом Школы-интерната.

2.0. Цели и задачи Кабинета здоровья.

2.1. Создание целостной системы образовательной, просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни с использованием ресурса Кабинета здоровья в Школе-интернате.

2.2. Формирование базы данных о состоянии здоровья, индивидуальных психофизиологических особенностях и резервных возможностях организма воспитанников Школы-интерната.

2.3. Содействие всем участникам образовательного процесса в приобретении знаний, умений, навыков, необходимых для формирования устойчивой мотивации на здоровье, безопасный и здоровый образ жизни.

2.4. Организация оценки образовательного процесса, условий обучения и воспитания в соответствии с новыми образовательными стандартами. Разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса.

2.5. Разработка образовательных программ, направленных на сохранение здоровья воспитанников, на обучение их безопасному и здоровому образу жизни.

2.6. Активная профилактическая работа по предупреждению развития функциональных отклонений в здоровье воспитанников и возникновения поведенческих рисков у подростков.

2.7. Создание комфортных условий занятий в данном Кабинете за счёт соблюдения оптимальных санитарно-гигиенических условий.

3.0. Основные направления деятельности Кабинета здоровья.

3.1. Образовательно-просветительская деятельность:

- обеспечение реализации потребностей личности на повышение своей компетентности;
- информационно-разъяснительная деятельность;
- проведение уроков и внеклассных мероприятий, лекториев;
- оказание консультативной помощи всем участникам образовательного процесса по

вопросам сохранения здоровья, применения средств и способов его укрепления, по самым важным вопросам развития ребенка;

- индивидуальная и групповая работа с использованием интерактивных видов деятельности;
- обучение всех участников образовательного процесса методикам самодиагностики, самооценки, самокоррекции, самоконтроля и саморазвития индивидуальных резервных возможностей организма;
- оздоровительная работа, предполагающая систему эффективных закаливающих процедур, комплекс психогигиенических и коррекционных мероприятий, организацию двигательной активности.

3.2. Методическая деятельность:

- создание библиотеки учебных и учебно-методических пособий, демонстрационных материалов, учебных программ, программ профилактики, программ элективных курсов по формированию здорового и безопасного образа жизни;
- создание банка электронно-информационных ресурсов;
- создание банка методических разработок для учителей по вопросам формирования здоровьесберегающей среды, проведение уроков здоровья, внеклассных мероприятий, родительских собраний, организации исследовательских проектов.

3.3. Координационная деятельность:

- обеспечение межведомственного взаимодействия с организациями, службами по сопровождению воспитанников по вопросам здоровья на договорной основе;
- координация деятельности служб здоровья Школы-интерната;
- информирование о внешних ресурсах;
- обеспечение технической доступности к образовательным ресурсам.

3.4. Оценка результативности деятельности

с использованием различных диагностических процедур:

- исследование состояния здоровья воспитанников образовательного учреждения по специально разработанным программам, выделение «группы риска»;
- мониторинг успешности обучения и здоровья обучающихся, воспитанников в период их пребывания в образовательном учреждении по специальным программам с целью динамического наблюдения за их развитием;
- создание банка данных диагностики;
- определение соответствия образовательной среды (материально-техническое обеспечение образовательного процесса, характеристика педагогического коллектива, организация образовательного процесса), социума возрастным, половым, индивидуальным особенностям воспитанников, состояния здоровья и своевременное выявление факторов риска для их здоровья и развития.

3.5. Консультативная деятельность предполагает оказание консультативной помощи всем участникам образовательного процесса, по вопросам сохранения здоровья, применения средств и способов его укрепления, научное медико-педагогическое консультирование руководителей, педагогов, медицинских работников учреждений различной ведомственной принадлежности по проблеме «Здоровьесберегающие факторы в учебно-воспитательном процессе».

4.0. Организация деятельности Кабинета здоровья.

4.1. Научно-методическое и нормативное обеспечение деятельности кабинета здоровья, обеспечение взаимодействия с учреждениями и организациями здравоохранения, социального развития, физической культуры, представителями общественности по вопросам сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса осуществляет заведующий Кабинетом или, при наличии, заместитель директора по оздоровительной работе.

4.2. Руководит работой Кабинета здоровья заведующий Кабинетом или, при наличии, заместитель директора по оздоровительной работе, который действует в соответствии со своей должностной инструкцией.

4.3. Кабинет здоровья работает по составляемому ежегодно плану, являющемуся составной частью плана работы Школы-интерната.

4.4. Просветительские, реабилитационные, санитарно-гигиенические и профилактические мероприятия осуществляются в Кабинете здоровья медицинскими работниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогами, воспитателями.

4.5. Управляющий Совет Школы-интерната в порядке, установленном Уставом Школы-интерната, содействует функционированию Кабинета здоровья.

4.6. Кадровое, материально-техническое, финансовое обеспечение кабинета здоровья осуществляет директор Школы-интерната в пределах штатного расписания, фонда заработной платы, бюджетных и внебюджетных средств.

4.7. Медицинское обеспечение в Кабинете здоровья осуществляют медицинские работники в соответствии с должностными обязанностями.

4.7. Состав Кабинета здоровья:

- заведующий Кабинетом здоровья, непосредственно руководящий работой Кабинета;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной части, старший воспитатель работают во взаимодействии с руководителем Кабинета здоровья;
- медицинский работник;
- педагог-психолог;
- учителя и классные руководители;
- социальный педагог.

5.0. Имущество Кабинета здоровья.

5.1. Имущество Кабинета, приобретенное за счет бюджетных и внебюджетных средств является собственностью Школы-интерната.

5.2. При осуществлении своей деятельности заведующий Кабинетом обязан:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества, привлекая для этой цели специалистов соответствующего профиля.

6.0. Управление Кабинетом здоровья.

6.1. Управление Кабинетом осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

6.2. Управление Кабинетом осуществляется заведующим Кабинетом или, при наличии, заместителем директора по оздоровительной работе.

6.3. Заведующий Кабинетом осуществляет управление в пределах своей компетенции, действует на основании должностных инструкций, руководствуясь данным Положением и приказами Министерства образования и науки РФ.

6.4. Сотрудники Кабинета ведут учет и представляют отчеты о своей деятельности по формам и в сроки, установленные нормативными актами Школы-интерната.

7.0. Контроль и ответственность

7.1. Общий контроль деятельности Кабинета осуществляет директор Школы-интерната.

7.2. Контроль в части получения и расходования финансовых средств Кабинета осуществляет бухгалтерия Школы-интерната.