

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 585
Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

30.08.2020

№ 48/9

**О формировании Службы здоровья ГБОУ СОШ № 585 Кировского района
Санкт-Петербурга на 2020-2021 учебный год.**

На основании Концепции «Стратегия развития Санкт-Петербургской школы до 2020 года: направление «Здоровье в школе», Программы системы образования Кировского района Санкт-Петербурга «Здоровая среда–здоровый школьник–здоровое будущее» (2016-2018 годы), направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Службу здоровья на 2020/2021 учебный год в следующем составе:
 - 1.1. Осипова Наталья Васильевна, социальный педагог – организатор оздоровительной работы (руководитель Службы здоровья);
 - 1.2. Тукало Владимир Андреевич, педагог-организатор спортивной направленности – руководитель физкультурно-оздоровительного оргзвена;
 - 1.3. Вовк Наталья Дмитриевна, мед. сестра – руководитель медицинского оргзвена;
 - 1.4. Кравченко Светлана Александровна, заместитель директора по ВР – руководитель образовательно-валеологического оргзвена;
 - 1.5. Шумилова Ирина Алексеевна, педагог-психолог – руководитель психологического оргзвена;
 - 1.6. Востряков Александр Васильевич, зам. директора по ИКТ – руководитель информационно-технологического оргзвена.
2. Возложить на специалистов Службы здоровья следующие обязанности:
 - 2.1. Организатор оздоровительной работы (руководитель Службы здоровья):
 - совместно с директором осуществляет подбор и профилизацию кадров по основным направлениям деятельности службы;
 - 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;
 - 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.

2.2. 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.

2.3. 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 здорового питания;
- осуществляет контроль за составлением графика работ медицинского персонала;
- осуществляет контроль за заполнением листков здоровья;
- заполняет и анализирует страницы мониторинга, относящиеся к его компетенции.

2.4. 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;
- осуществляет организацию и контроль за охраной труда и безопасностью жизнедеятельности работников и учащихся;
- представляет заявки на оборудование, учебные пособия.

2.5. 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, родителей;
- 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, консультаций;
- представляет заявки на оборудование, учебные пособия;
- заполняет страницы мониторинга, ведет документацию.

2.6. 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.


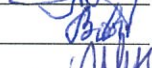




3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Варова

С приказом ознакомлены:


____ А.В. Востряков

____ Н.Д. Вовк

____ И.А. Шумилова

____ Н.В. Осипова

____ С.А.Кравченко

____ В.А. Тукало