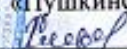


Принято педсоветом школы
Протокол № 2 от «05» 09 20 16 г.

Утверждено Приказом по школе
№ 107/1 от «05» 09 20 16 г.
директор МОУ «Пушкинская СОШ»
Хмырова С.Я. 



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ КАБИНЕТЕ ЗДОРОВЬЯ МОУ «Пушкинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Муниципальный школьный кабинет здоровья (далее – кабинет) создаётся в целях организации деятельности педагогических сотрудников школы по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, развитию культуры здорового образа жизни всех участников образовательного процесса, созданию оптимального материально-технического и научно-методического обеспечения и координации деятельности всех специалистов и служб школы, наиболее тесно занимающихся здоровьем учащихся.

1.2. Работу кабинета обеспечивают:

- педагог-биолог, курирующий вопросы здоровьесбережения в школе (руководитель кабинета);
- заместитель директора по воспитательной работе;
- учителя физической культуры;
- привлеченные специалисты – педиатр и медицинская сестра.

1.3. В структуру кабинета включаются:

- *психологический блок* с кабинетом психологической разгрузки и психологической диагностики на основе автоматизированной программы психологического тестирования (при наличии);
- *блок физкультурно-массовой работы* со спортивным залом, малым залом открытой спортивной площадкой.

1.4. Кабинет оснащен:

- программами профилактики, брошюрами, пособиями по формированию здорового образа жизни, видеороликами, учебными фильмами, электронными информационными ресурсами.

1.5. Кабинет является координационным органом, обеспечивающим взаимосвязь всех участников образовательного процесса, разрабатывающим и оформляющим необходимую документацию, направленную на создание оптимальных условий для сохранения и развития здоровья учащихся и сотрудников школы.

2. Цели и задачи кабинета

2.1. Целью является обеспечение оптимизации образовательного процесса, определяющего здоровье как цель, объект и результат деятельности школы, гарантирующего оптимальные условия физического и психического становления обучающихся и сотрудников образовательного учреждения.

2.2. Задачами кабинета являются:

- проведение системы психолого-медико-педагогического мониторинга состояния здоровья, физического и психического развития школьников;
- обеспечение коррекции физического, психологического, социального и нравственного развития обучающихся с использованием комплекса оздоровительных мероприятий без отрыва от учебного процесса;
- организация работы по повышению профессиональной компетентности педагогов по реализации здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе;
- информационное обеспечение всех участников образовательного процесса (учителей, учащихся и их родителей) по вопросам здоровья и здорового образа жизни;
- активизация участия семьи в решении вопросов охраны и укрепления здоровья детей;
- обеспечение условий для практической реализации принципов здоровьесбережения в учебно-воспитательном процессе;
- организация научно-методической работы, направленной на профессиональный рост педагогов через проведение практических занятий, тематических встреч, самообразование и т. п. по решению задач сохранения и развития здоровья учащихся, формирования здорового образа жизни коллектива школы, культуры физического, психического и социального здоровья участников образовательного процесса.

3. Основные направления деятельности кабинета

Основой деятельности кабинета является создание образовательной среды, ориентированной на сохранение и укрепление физического, социального, психологического, нравственного здоровья. Работа кабинета осуществляется в рамках Закона РФ «Об образовании», Устава школы, рекомендаций Министерства образования Тверской области в соответствии с целями и задачами школы.

Основные направления кабинета представлены следующими блоками:

- *организационный блок*, отвечающий за координацию работы школы по вопросам охраны и укрепления здоровья учащихся и сотрудников школы, а также информационную работу, пропаганду и просвещение в области здорового образа жизни среди учителей, учащихся и их родителей;
- *медицинский блок*, планирующий проведение индивидуальных и коллективных мероприятий, направленных на укрепление здоровья школьников и учителей, обеспечивающий становление системы профилактики и коррекции

нарушений соматического здоровья с использованием комплекса оздоровительных и медицинских мероприятий без отрыва от учебного процесса;

\- *оздоровительный блок*, обеспечивающий формирование здорового жизненного стиля, активной жизненной позиции и устойчивой мотивации на здоровье у сотрудников школы, учеников и их родителей;

- *педагогический блок*, реализующий внедрение здоровьесберегающих технологий обучения и воспитания, участие сотрудников психолого-медико-педагогической службы местной участковой больницы в педагогических советах оперативных совещаниях;

- *родительский блок*, практикующий проведение родительских встреч с участием специалистов психолого-медико-педагогической службы, индивидуальные и групповые методы работы с родителями учащихся, стимулирующий повышение внимания родителей школьников к вопросам здоровья, питания, здорового образа жизни, рациональной двигательной активности.

4. Права сотрудников кабинета

Сотрудники кабинета являются полноправными участниками коллегиального органа управления образовательным процессом в школе. ***Они имеют право:***

- *разрабатывать и вносить предложения*, готовить проекты решений, определяющих их направление работы, отражать работу кабинета содействия здоровью в годовом планировании работы школы;

- *анализировать и оценивать результаты здоровьесберегающей деятельности педагогов*, поощрять педагогов за успешное решение задач укрепления и коррекции здоровья учащихся, создание благоприятных условий образовательной среды;

- *вносить коррективы, вырабатывать рекомендации* по грамотной организации учебно-воспитательного процесса, по внедрению методик преподавания учебных дисциплин, которые должны строиться на здоровьесберегающих технологиях.

5. Обязанности сотрудников кабинета

Сотрудники кабинета обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои функциональные обязанности;

- вести в установленном порядке документацию и отчетность, знать нормативные документы;

- ежегодно, в течение месяца, следующего за днем окончания учебного года, руководитель кабинета обязан представлять письменный отчет о проделанной работе директору школы;

- принимать участие и активно работать на заседаниях педагогического и коллектива и педагогических советах, проявлять инициативу и ответственность в решении педагогических и управленческих задач;

- уделять внимание саморазвитию и повышению профессиональной компетентности, владеть основами самоанализа;

- осуществлять практическую и творческую работу как в области здоровьесбережения, так и в других областях деятельности, основываясь на их оценке как факторов и условий здорового образа жизни;

- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения

образовательного процесса, доводить до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

6. Оценка результатов работы кабинета

Оценка результатов работы кабинета осуществляется по следующим критериям:

- наличие материально-технической, организационной, методической и правовой базы для функционирования кабинета;
- динамика состояния здоровья школьников по группам здоровья;
- снижение числа учащихся с вредными привычками;
- процент охвата детей занятиями физической культурой и спортом;
- процент охвата родителей, участвующих в школьных Днях здоровья, спортивно-массовых мероприятиях;
- процент обученности участников проекта по программам, ориентированным на формирование здорового образа жизни.