

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия №67
Петроградского района г. Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ № _____

от 30 августа 2013 года

«О создании Службы здоровья ОУ»

В целях совершенствования научно-методического обеспечения по здоровьесберегающей и здоровьесозидающей деятельности в ГБОУ Гимназия № 67 и на основании распоряжения Комитета по образованию №124-р от 31.01.2008 г. «Об утверждении Концепции создания Службы здоровья в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Службу здоровья в образовательном учреждении на 2013–2014 учебный год в следующем составе:

1.1. Ивасько Н. Э., учитель начальных классов - руководитель Службы здоровья и социально-педагогического и психологического оргзвена;

1.2. Лобовко М. Б., учитель информатики – руководитель информационно-технологического оргзвена, ответственная за мониторинг.

1.3. Дельвиг З. В., учитель биологии – руководитель образовательно-валеологического оргзвена;

1.4. Евдокимова В. В., учитель начальных классов – руководитель образовательно-валеологического оргзвена;

1.5. Святкина Т. Н., учитель физкультуры – руководитель физкультурно-оздоровительного оргзвена;

1.6. Львова Светлана Борисовна – ответственная за питание;

1.7. Татикишвили Нона Иосифовна – врач;

1.8. - Гутникова Лилия Ивановна – медицинская сестра.

2. Возложить на специалистов Службы здоровья должностные обязанности (Приложение 1).

3. Утвердить программу целевой деятельности службы здоровья на 2013/2014 учебный год (Приложение 2).

4. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ Гимназия № 67:

В. А. Тимерманис

С приказом ознакомлены:

Ивасько Н. Э.

Лобовко М. Б.

Дельвиг З. В.

Евдокимова В. В.

Святкина Т. Н.

Львова С. Б.

Татикишвили Н. И.

Гутникова Л. И.

Приложение 1

Должностные обязанности специалистов Службы здоровья

2.1. Руководитель Службы здоровья:

- совместно с директором образовательного учреждения 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;
- осуществляет работу с методическими объединениями 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.

2.2. Руководитель физкультурно-оздоровительного оргзвена:

- проводит собеседования с учителями, учащимися по результатам данных физического развития;
- осуществляет анализ изменения физического развития;
- осуществляет программно-методическое обеспечение факультативов;
- осуществляет соблюдение правил техники безопасности во время проведения факультативных и дополнительных занятий;
- проводит факультативные часы, дополнительные занятия;
- заполняет и анализирует страницы мониторинга, относящиеся к его компетенции;
- несет ответственность за сохранность контингента учащихся, занимающихся на факультативах.

2.3. 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.

2.4. Руководитель социально - педагогического и психологического оргзвена:

- осуществляет социально – правовое просвещение педагогов;
- проводит анализ состояния психологической среды образовательного учреждения, беседы и анкетирование по вопросам психологического комфорта;
- осуществляет планирование, проведение и анализ мероприятий оргзвена;
- проводит социально – правовое воспитание учащихся, профилактику конфликтов, правонарушений, разъяснительную работу с родителями;
- осуществляет разработку основных направлений психологической и социальной работы:
- осуществляет организацию занятий с учителями и учащимися;
- заполняет страницы мониторинга, ведет документацию.

2.5. 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.