

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 653 с углубленным изучением иностранных языков  
(хинди и английского) Калининского района Санкт-Петербурга  
имени Рабиндраната Тагора

ПРИКАЗ

от «30» августа 2024 г.

№ 215-ОД

**«О создании Службы здоровья в  
ГБОУ СОШ № 653 Калининского  
района Санкт-Петербурга имени  
Рабиндраната Тагора»**

На основании п.1.2. Плана мероприятий по сохранению и укреплению здоровья школьников Санкт - Петербурга ,утвержденного постановлением Правительства Санкт – Петербурга от 07.04.2011 № 431

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Службе здоровья ГБОУ СОШ № 653 Калининского района Санкт – Петербурга имени Рабиндраната Тагора.

2. Утвердить Службу здоровья в образовательном учреждении на 2024.–2025 учебный год в следующем составе:

2.1.Сагала Т.А, зам. директора по ВР – организатор оздоровительной работы (руководитель Службы здоровья);

2.2.Томская М.Т., учитель физкультуры – руководитель физкультурно-оздоровительного оргзвена;

2.3 Телепко Н.В., медсестра – руководитель медицинского оргзвена;

2.4.Архарова О.В. – социальный педагог - руководитель образовательно-валеологического оргзвена;

2.5.Рапопорт А.В., школьный психолог – руководитель психологического оргзвена;

2.6. Шувалова Е.С., методист – руководитель информационно-технологического оргзвена.

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;
- осуществляет работу 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;
- руководит всеми направлениями деятельности Службы здоровья, осуществляет контроль выполнения планов работы оргзвеньев Службы здоровья;
- осуществляет анализ деятельности Службы здоровья, обобщает полученные результаты;
- осуществляет работу 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.
- 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 обработка информации мониторинга, информирование Службы здоровья о полученных данных;
- осуществляет разработку методов и графика мониторинговых работ;

### 4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ткачева Е.В

С приказом ознакомлены:

1. Сагала Т.А
2. Томская М.Т
3. Архарова О.В
4. Рапопорт А.В.
5. Шувалова Е.С.
6. Телепко Н.В