

Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

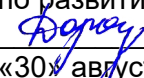


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА

(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область,
ул. Понтекорво, 16,
тел/факс: (849621) 3-02-91,
e-mail: school6@dubna.ru

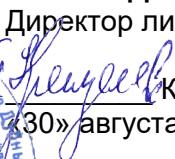
СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
по развитию лицея
 Дорощеева Н.Н.
«30» августа 2018 г.

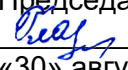
УТВЕРЖДАЮ

Директор лицея № 6



 Кренделева Н. Г.
«30» августа 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 Глазнева Н.А.
«30» августа 2018 г.

Приложение
к приказу по основной деятельности
№ 1.159. от 30.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и функционировании кабинета здоровья в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении города Дубны Московской области,
лицее № 6 имени академика Г.Н. Флёрова

I. Общие положения

- 1.1. Положение об организации и функционировании кабинета здоровья (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Дубны Московской области, лицее № 6 имени академика Г.Н. Флёрова (далее – лицей) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 3, ст.28, ст. 41); Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников»; Федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения; Программы развития лицея на 2016-2020 годы, устава лицея.
- 1.2. Кабинет здоровья создается в лицее на базе медицинского кабинета и кабинета психолога в целях организации деятельности педагогических работников 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 лицея, наиболее тесно занимающихся здоровьем обучающихся.

- 1.3. Работа кабинета здоровья является частью деятельности учебно-методической кафедры воспитания, психологии и социологии.
- 1.4. Работу кабинета здоровья обеспечивают: заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, учителя физкультуры, классные руководители и медицинские работники лицея.
- 1.5. В своей деятельности сотрудники кабинета здоровья руководствуются международными актами в области защиты прав детей, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными актами лицея.
- 1.6. Сотрудники кабинета здоровья ведут учет и представляют отчеты о своей деятельности по формам и в сроки, установленные нормативными актами лицея.

II. Цели и виды деятельности кабинета здоровья

- 2.1. Целью кабинета здоровья является обеспечение оптимизации образовательного процесса, определяющего здоровье как цель, объект и результат деятельности лицея, гарантирующего оптимальные условия физического и психического становления обучающихся и сотрудников лицея.
- 2.2. Задачами кабинета здоровья являются:
 - 2.2.1. проведение системы психолого-медико-педагогического мониторинга состояния здоровья, физического и психического развития обучающихся;
 - 2.2.2. обеспечение коррекции физического, психологического, социального и нравственного развития обучающихся с использованием комплекса оздоровительных мероприятий без отрыва от учебного процесса;
 - 2.2.3. организация работы по повышению профессиональной компетенции педагогов по реализации здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе;
 - 2.2.4. информационное обеспечение всех участников образовательного процесса по вопросам здоровья и здорового образа жизни;
 - 2.2.5. активизация участия семьи в решении вопросов охраны и укрепления здоровья детей;
 - 2.2.6. обеспечение условий для практической реализации принципов здоровьесбережения в образовательном процессе;
 - 2.2.7. организация и проведение мероприятий по решению задач сохранения и развития здоровья обучающихся, формирования ЗОЖ коллектива, культуры физического, психического и социального здоровья всех участников образовательного процесса.
- 2.3. Основные направления кабинета здоровья представлены следующим блоками:
 - 2.3.1. организационный блок, отвечающий за координацию работы лицея по вопросам охраны и укрепления здоровья всех участников образовательного процесса, а также информационную работу, пропаганду и просвещение в области здорового образа жизни;
 - 2.3.2. медицинский блок, планирующий проведение индивидуальных и коллективных мероприятий, направленных на укрепление здоровья учеников и учителей, обеспечивающий становление системы профилактики и коррекции нарушений соматического здоровья с использованием комплекса оздоровительных и медицинских мероприятий без отрыва от учебного процесса;
 - 2.3.3. социально-психологический блок, реализующий программу комплексной диагностики, профилактики и коррекции социальной и психологической сфер личности обучающихся и сотрудников лицея, развитие системы психолого-педагогической поддержки субъектов образовательного процесса;
 - 2.3.4. оздоровительный блок, обеспечивающий формирование здорового жизненного стиля, активной жизненной позиции и устойчивой мотивации на здоровье у всех участников образовательного процесса;
 - 2.3.5. спортивный блок, обеспечивающий привлечение к занятиям спортом, занятия ЛФК по показаниям с целью профилактики заболеваний опорно-двигательного аппарата;
 - 2.3.6. педагогический блок, реализующий внедрение здоровьесберегающих технологий обучения и воспитания;
 - 2.3.7. родительский блок, практикующий проведение родительских встреч с участием специалистов психолого-медико-педагогической службы, индивидуальные и

групповые методы работы, стимулирующие повышение внимания родителей к вопросам здоровья, питания, ЗОЖ, рациональной двигательной активности.

III. Организация деятельности кабинета здоровья

- 3.1. Контроль 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 директор лицея.
- 3.2. Руководит работой кабинета здоровья – заведующий кабинетом из числа сотрудников лицея, который назначается приказом директора.
- 3.3. Кабинет здоровья работает по составляемому ежегодно плану, являющемуся составной частью плана работы лицея.
- 3.4. Оздоровительные, реабилитационные, профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия осуществляются медицинскими работниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, классными руководителями.
- 3.5. Совет по развитию лицея в порядке, установленном уставом лицея, содействует функционированию кабинета здоровья.
- 3.6. Партнерами кабинета здоровья могут быть учреждения физической культуры и спорта, центры медико-психологической службы для детей и молодежи, специализированные центры медицинской помощи.
- 3.7. Кадровое, материально-техническое и финансовое обеспечение кабинета здоровья осуществляет директор лицея в пределах штатного расписания, фонда заработной платы, бюджетных и внебюджетных средств.

IV. Права и обязанности сотрудников кабинета здоровья

- 4.1. Сотрудники кабинета здоровья являются полноправными участниками коллегиального органа управления образовательным процессом. Они имеют право:
 - 4.1.1. участвовать в разработке Программы развития лицея, Основной образовательной программы, вносить предложения, готовить проекты решений, определяющих их направление работы, отражать работу кабинета в годовом планировании работы лицея;
 - 4.1.2. анализировать и оценивать результаты здоровьесберегающей деятельности педагогов, вносить предложения для поощрения педагогов за успешное решение задач укрепления и коррекции здоровья учащихся, создание благоприятных условий образовательной среды;
 - 4.1.3. вносить коррективы, выработать рекомендации по грамотной организации образовательного процесса по внедрению методик преподавания учебных дисциплин, которые должны строиться на здоровьесберегающих технологиях.
- 4.2. Сотрудники кабинета здоровья обязаны:
 - 4.2.1. добросовестно и своевременно выполнять свои функциональные обязанности;
 - 4.2.2. вести в установленном порядке документацию и отчетность, знать нормативные документы;
 - 4.2.3. руководитель кабинета обязан представлять письменный отчет о проделанной работе директору лицея в установленном порядке;
 - 4.2.4. принимать участие и активно работать на заседаниях педагогического совета, проявлять инициативу и ответственность в решении педагогических и управленческих задач;
 - 4.2.5. уделять внимание саморазвитию и повышению профессиональной компетентности, владеть основами самоанализа;
 - 4.2.6. осуществлять практическую и творческую работу как в области здоровьесбережения, так и в других областях деятельности, основываясь на их оценке как факторов и условий ЗОЖ;
 - 4.2.7. 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.