

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 683 Приморского района Санкт-Петербурга
197374, Санкт-Петербург, Приморский проспект, д. 157 корп. 3, литер А
тел. 8(812) 345-21-52, <http://school683.ru/>**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.12.2020 № 8

Мотивированное мнение
совета родителей учтено
Протокол от 22.12.2020 № 3

Мотивированное мнение
совета обучающихся учтено
Протокол от 22.12.2020 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.12.2020 № 432
Директор ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга
С.А. Дедина



**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе здоровья**

ПОЛОЖЕНИЕ о службе здоровья

1. Общие положения

1.1. Служба здоровья ГБОУ школы № 683 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – служба здоровья) – организационная форма взаимодействия специалистов образовательного учреждения по обеспечению условий для сохранения и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса, развития культуры здоровья и на её основе формирования здорового образа жизни.

1.2. Служба здоровья осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлениями Правительства Санкт-Петербурга, Распоряжениям Органа исполнительной государственной власти, Уставом ГБОУ школы № 683 Приморского района Санкт-Петербурга, утверждённым распоряжением Комитета по образованию от 08.12.2014 № 5541-р, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, настоящим Положением и приказами директора.

1.3. Настоящее Положение регулирует социально-реабилитационную, психологическую, оздоровительную деятельность службы здоровья.

1.4. Служба здоровья проводит анализ своей деятельности, подготавливает отчетные, информационно-справочные и аналитические материалы для представления администрации учреждения, в ведении которого находится.

2. Цели и задачи службы здоровья школы

2.1. *Целью службы здоровья* является создание здоровьесозидающей образовательной среды, функционирующей на основе идеологии культуры здоровья, предполагающей формирование здорового образа жизни и организацию здоровьесозидающего уклада жизни Образовательного учреждения.

2.2. *Задачами службы здоровья* являются:

– повышение уровня культуры здоровья как компонента общей культуры среди всех субъектов образовательного процесса: обучающихся, педагогов, родителей и формирование на её основе готовности к сохранению и укреплению своего здоровья и здоровья других людей;

– организация внутренней среды Образовательного учреждения, обеспечивающей здоровьесозидающий характер образовательного процесса и личную безопасность обучающихся;

– создание условий, обеспечивающих уменьшение рисков заболеваемости обучающихся (воспитанников) наиболее распространёнными болезнями детей и подростков, в том числе обусловленными образовательным процессом и социально обусловленными заболеваниями.

– профилактика употребления ПАВ.

3. Основные направления деятельности службы здоровья школы

3.1. К основным направлениям деятельности службы здоровья относятся:

– мониторинг здоровья и образа жизни обучающихся, качества здоровьесозидающей среды Образовательного учреждения;

– повышение готовности педагогов и специалистов к здоровьесозидающей деятельности; внедрение в образовательный процесс здоровьесозидающих технологий воспитания и обучения;

– совершенствование образовательных технологий и методики формирования физической, информационной, экологической, психологической, валеологической культуры обучающихся, медицинское и санитарно-гигиеническое обеспечение образовательной среды и образовательного процесса;

- создание условий для здорового питания в Образовательном учреждении;
- содействие укреплению здоровья обучающихся на основе разработки их индивидуальных оздоровительных программ;
- валеологическое, психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение обучающихся.

4. Организационные основы

4.1. Служба здоровья находится в непосредственном подчинении у директора школы.

4.2. Непосредственное руководство службой здоровья осуществляет руководитель службы здоровья, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора школы.

4.3. Организационная структура службы здоровья определяется администрацией школы.

4.4. В службу здоровья входят:

- ответственный за физкультурно-оздоровительное направление (учитель физической культуры, педагоги-организаторы по ОБЖ);
- ответственный за медицинское направление (медицинская сестра);
- ответственный за социально-педагогическое направление (социальный педагог);
- ответственный за психологическое направление (психолог школы);
- ответственный за информационное обеспечение и валеологическое направление (заместитель директора по ВР).

Их функциональные обязанности определяются директором школы.

4.5. Медицинские работники участвуют в деятельности службы здоровья на основании договора о сотрудничестве государственных образовательных учреждений и городских детских поликлиник.

4.6. Порядок создания службы здоровья:

4.6.1. Служба здоровья создаётся приказом директора школы.

4.6.2. В соответствии с задачами и направлениями деятельности службы здоровья директор школы вносит изменения в должностные инструкции специалистов – работников службы здоровья.

4.6.3. Специалисты службы здоровья проходят повышение квалификации;

4.6.4. Образовательное учреждение разрабатывает программу деятельности службы здоровья в соответствии с Положением о службе здоровья Образовательного учреждения.

4.6.5. Служба здоровья взаимодействует с иными организационными структурами Образовательного учреждения: службами, центрами, советами, методическими предметными и межпредметными объединениями.

4.6.6. Служба здоровья регулярно информирует участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей) о результатах деятельности Образовательного учреждения по созданию здоровьесозидающей образовательной среды, организации здоровьесберегающего уклада жизни школы.

4.6.7. Деятельность службы здоровья строится на основе социально-педагогического партнёрства с родителями обучающихся, а также с учреждениями образования (дополнительного, профессионального), здравоохранения, физической культуры и спорта, муниципальными органами власти по вопросам обеспечения здоровья участников образовательного процесса.

5. Обязанности и права руководителя и специалистов службы здоровья

5.1. Руководитель службы здоровья школы обязан:

- совместно с администрацией учреждения осуществлять подбор и профилизацию кадров по основным направлениям деятельности службы;
- осуществлять руководство разработкой плана работы по укреплению здоровья школьников, планировать и осуществлять конкретные меры по ее реализации;

- осуществлять руководство всеми направлениями деятельности службы здоровья.
- участвовать в ресурсном и научно-методическом обеспечении деятельности службы здоровья, разрабатывать учебно-методическую документацию и рекомендации по различным направлениям ее деятельности;
- координировать совместную деятельность службы здоровья с подразделениями учреждения образования и организациями и учреждениями, работающими в сфере обеспечения здоровья;
- обеспечивать повышение уровня профессиональных знаний специалистов службы здоровья и педагогического коллектива в области обеспечения здоровья участников образовательного процесса;
- осуществлять анализ деятельности службы здоровья, обобщать и представлять полученные результаты субъектам образовательного процесса – педагогам, обучающимся и их родителям.

5.2. Руководитель службы здоровья школы имеет право:

- определять полномочия специалистам службы здоровья по вопросам организации здоровьесозидающей деятельности;
- вносить предложения по вопросам развития Образовательного учреждения, его ресурсного обеспечения, коррекции образовательного процесса и педагогической деятельности в Образовательном учреждении на основе мониторинга здоровья;
- посещать занятия, уроки, иные мероприятия, проводимые в Образовательном учреждении для анализа и оптимизации образовательного процесса и педагогической деятельности на здоровьесозидающей основе;
- обращаться в научно-образовательные учреждения по вопросам научно-методического обеспечения деятельности службы здоровья;
- ставить перед органами управления образованием вопросы, связанные с совершенствованием службы здоровья.

5.3. Специалисты службы здоровья школы обязаны:

- популяризировать здоровый образ жизни;
- участвовать в разработке Программы деятельности службы здоровья, планировании её деятельности;
- участвовать в проведении мониторинга, коррекции здоровья и индивидуального стиля жизнедеятельности учащихся и педагогов;
- планировать работу в соответствии с выявленными проблемами на основе результатов мониторинга здоровья;
- реализовывать все направления деятельности службы здоровья на основе командного взаимодействия, принципов паритета и взаимодополняемости;
- согласовывать ценности и цели службы здоровья с коллегами, учащимися, родителями;
- рекомендовать по итогам мониторинга здоровья педагогам и родителям образовательный маршрут для учащегося;
- повышать свою квалификацию.

5.4. Специалисты службы здоровья школы имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности службы здоровья и, вносить предложения по её совершенствованию;
- взаимодействовать с организациями и учреждениями, работающими в сфере обеспечения здоровья, при составлении индивидуальных оздоровительных программ учащихся;
- вносить предложения по улучшению материально-технического обеспечения соответствующих помещений службы здоровья.

6. Документация службы здоровья

6.1. Для регламентации деятельности службы здоровья необходимы следующие документы:

- Настоящее положение;
 - Приказ директора школы о составе и руководителе службы здоровья;
 - Программа сохранения и укрепления здоровья школьников.
 - Годовой план работы;
 - Отчет о работе службы здоровья за прошедший учебный год;
 - Сведения о результатах мониторинга здоровьесберегательной образовательной среды.
- 6.2. Документация о деятельности службы здоровья хранится не менее чем за два года.