

Согласовано
Педагогическим советом
МОУ АСОШ №1
Протокол № 1
от «21» августа 2024 г.

Красов А.С.

Утверждено.

Директор МОУ АСОШ №1
Дергачёва Т.Н.
Приказ № 44/104
от «26» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кабинете здоровья МОУ АСОШ №1

1. Общие положения

1.1. Кабинет здоровья является структурным подразделением Муниципального общеобразовательного учреждения МОУ АСОШ №1 (далее Кабинет).

1.2. Деятельность кабинета здоровья осуществляется на основании международных актов в области защиты прав детей, Закона «Об образовании», Устава МОУ АСОШ №1 и локальных актов по его организации.

1.3. Заведующий Кабинетом ведёт учёт и предоставляет отчёты о своей деятельности по формам и в сроки, установленные нормативными актами школы.

2. Цели и задачи работы кабинета здоровья

2.1 Осуществление образовательной деятельности в области здоровья;

2.2 Формирование у учащихся здоровых стратегий поведения в различных аспектах здоровья (пищевого, двигательного, гендерного, интеллектуального, эмоционального);

2.3 Создание условий для развития активной информационно-исследовательской деятельности учащихся в области здоровьесбережения;

2.4 Активная профилактическая работа по предупреждению развития функциональных отклонений в здоровье учащихся и возникновения поведенческих рисков у подростков;

2.5 Создание комфортных условий занятий в данном кабинете за счёт создания оптимально гигиенических условий;

3. Виды деятельности:

3.1. Кабинет осуществляет научно-методическую и издательскую деятельность с учащимися, родителями и учителями по вопросам здоровьесбережения;

3.2. Кабинет проводит мониторинг здоровья учащихся и мониторинг эффективности здоровьесберегающей деятельности МОУ АСОШ №1

4. Предмет деятельности Кабинета здоровья

- 4.1. Образовательная деятельность в области здоровья для учащихся, родителей и учителей;
- 4.2. Маркетинговая деятельность в области здоровья;
- 4.3. Психолого-педагогическая деятельность;
- 4.4. Самоанализ и самосовершенствование личности школьника в области здоровья;
- 4.5. Консультативная помощь;
- 4.6. Методическая помощь учащимся, учителям, родителям;
- 4.7. Формирование у детей моды на здоровье;
- 4.8. создание условий для самостоятельного выбора учащимися здорового поведения.

5. Структура кабинета здоровья.

5.1. Кабинет здоровья предполагает наличие нескольких зон:

- зона методической работы включает три направления: информация для учащихся о правильном питании, уходе за своим телом, безопасном поведении; информация для учителей методического характера по подготовке и организации мероприятий по здоровьесбережению; информация для родителей;
- зона коллективной работы для группы участников от 2 до 10 человек;
- зона координатора (рабочее место, оборудованное компьютером);
- зона рекламы, где представлены новинки различных изданий по тематике здоровьесбережения;
- зона рефлексии и отдыха - уютный уголок с креслами для расположения присутствующих;
- зона индивидуальной работы может быть представлена как в кабинете, так и вне его; это может быть любой уголок здания или пришкольной территории, где можно заниматься спортом, отдыхать и получать информацию по интересующему вопросу о здоровом образе жизни;
- информационная зона предполагает наличие шкафчиков, стендов, где представлена литература, фотоматериалы профилактической направленности антинаркотической, антиалкогольной, антитабачной... Материалами этой зоны может воспользоваться каждый желающий, если в этом есть необходимость, если возникла опасность и необходимо принимать меры по предотвращению развития нездоровых интересов и увлечений.

6. Организационно-финансовое обеспечение деятельности

6.1. Структура и штат кабинета здоровья утверждаются приказом директора школы.

6.2. Управление центром осуществляется Заведующим, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы в установленном порядке и действует в соответствии со своей должностной инструкцией.

6.3. Заведующий непосредственно подчиняется директору школы, заместителю по УВР.

6.4. Заведующий кабинета получает выплату в размере 7% от оклада в соответствии с изданным в школе локальным актом.

6.5. Заведующий несёт материальную ответственность за оборудование и материальные ценности кабинета.

7. Имущество кабинета здоровья

7.1. Имущество Кабинета здоровья, приобретённое за счёт бюджетных и внебюджетных средств, является собственностью школы.

8. Обязательства руководителя кабинета здоровья

8.1. Обеспечение сохранности и эффективности использования имущества строго по целевому назначению.

8.2. Осуществление текущего ремонта имущества, привлекая для этой цели специалистов соответствующего профиля.

9 Управление кабинетом здоровья

9.1. Управление кабинетом здоровья осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

9.2. Управление кабинетом здоровья осуществляется Заведующим, назначенным и освобождённым директором МОУ АСОШ №1 в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Заведующий кабинетом здоровья осуществляет управление в пределах своей компетенции, действует на основании должностных инструкций, руководствуясь данным Положением и Приказом Министерства Образования и науки РФ.

10. Контроль и ответственность

10.1. Общий контроль за деятельностью кабинета здоровья осуществляет директор школы;

10.2. Контроль в части получения и расходования финансовых средств кабинета здоровья

осуществляет централизованная бухгалтерия МОУ АСОШ №3

10.3. Заведующий несёт персональную ответственность за качественное выполнение планов деятельности и плановых заданий Кабинета.