Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Сидоровская средняя школа» Красносельского муниципального района Костромской области

**ПРИКАЗ**

**от 28.09 2018г. № 76**

« О создании Совета здоровья»   
 В соответствии с Приказом отдела образования администрации Красносельского муниципального района №131 от 21.09.2018г. и в целях оптимизации здоровьесберегающей деятельности школы  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Создать и утвердить Совет здоровья в школе на 2018/2019 учебный год в следующем составе:  
• Зайцева О.В.., заместитель директора по УВР – организатор оздоровительной работы (руководитель Совета здоровья);

Мацкова О.Н.- социальный педагог   
• Круглов А.Ю., учитель физкультуры – руководитель физкультурно-оздоровительного звена;  
• Горева Г.А.., учитель биологии– руководитель образовательно-валеологического звена;  
• Кучина Е.С.., педагог-психолог – руководитель психологического звена;  
   
2. Возложить на специалистов Совета здоровья следующие обязанности:  
2.1. Организатор оздоровительной работы (руководитель Совета здоровья):  
 – разрабатывает программу деятельности Совета здоровья, осуществляет конкретные меры по ее реализации в соответствии с программой развития школы;  
– руководит всеми направлениями деятельности Совета здоровья, осуществляет контроль выполнения планов работы звеньев школьного Совета здоровья;  
– осуществляет анализ деятельности школьного Совета здоровья, обобщает полученные результаты;  
 – проводит работу с педагогами и родителями по разъяснению деятельности Совета здоровья;  
– участвует в научно-методическом обеспечении деятельности Совета здоровья;  
– разрабатывает учебно-методическую документацию и рекомендации по различным направлениям деятельности школьного Совета здоровья;  
– осуществляет контроль соблюдения техники безопасности во время занятий;  
– представляет заявки на оборудование для оснащения кабинетов.  
2.2. Руководитель физкультурно-оздоровительного звена:  
– проводит собеседования с педагогами и обучающимися по результатам данных физического развития;  
– анализирует изменения физического развития;  
 – осуществляет соблюдение правил техники безопасности во время проведения занятий;  
– проводит факультативные часы, дополнительные занятия;  
– разрабатывает собственные методические темы;  
– несет ответственность за сохранность контингента обучающихся, занимающихся на занятиях.  
2.3. Руководитель медицинского звена:  
– осуществляет инструктаж работников по технике безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических норм, предупреждению травматизма;  
– проводит разъяснительную работу с обучающимися, педагогами и родителями по проблемам здоровья;  
– представляет заявки на оборудование, литературу по здоровьесозидающим технологиям;  
– осуществляет организацию и контроль охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся;  
– осуществляет организацию и контроль здорового питания;  
 – заполняет и анализирует страницы мониторинга, относящиеся к его компетенции.  
2.4. Руководитель образовательно-валеологического звена:  
– 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;  
– составляет тематическое планирование занятий, факультативов, кружков, консультаций, методические темы работы подразделений;  
– осуществляет соблюдение техники безопасности в кабинетах;  
– представляет заявки на оборудование, учебные пособия.  
2.5. Руководитель психологического звена:  
– осуществляет контроль психологического состояния педагогов, обучающихся и их родителей;  
– проводит анализ состояния психологической среды ;  
   
– проводит консультирование педагогов;  
– проводит беседы и анкетирование по вопросам психологического комфорта;  
– проводит разъяснительную работу с родителями;  
– осуществляет разработку основных направлений психологической работы;  
– осуществляет организацию занятий с педагогами и обучающимися;  
– составляет тематическое планирование занятий, факультативов, кружков, консультаций;  
– представляет заявки на оборудование, учебные пособия;  
– заполняет страницы мониторинга, ведет документацию.  
2.6. Руководитель информационно-технологического звена:  
– осуществляет сбор и обработку информации мониторинга, информирование Совета здоровья о полученных данных;  
– осуществляет разработку методов и графика мониторинговых работ;  
– осуществляет заказ необходимого программного обеспечения;  
– составляет графики заполнения мониторинговых срезов.  
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.  
Директор школы Т.К.Балдина