

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Московского района Санкт - Петербурга
(ГБУ ДО ЦППМСП)**

«Принято»

Общее собрание работников
ГБУ ДО ЦППМСП
Протокол №4 «31 августа 2021 г.

Директор



Приказ № от

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ЗДОРОВЬЯ
ГБУ ДО ЦППМСП МОСКОВСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Служба здоровья (далее – СЗ) ГБУ ДО ЦППМСП Московского района (далее – Центра) – организационная форма взаимодействия специалистов Центра по обеспечению условий для сохранения и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса, развития культуры здоровья и формирования на ее основе формирования здорового образа жизни.

1.2. Основанием для создания СЗ является Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении Концепции создания Службы здоровья в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга» №124-р от 31.01.2008 г.

2. Цели и задачи

2.1. Целью СЗ Центра является создание здоровьесберегающей образовательной среды, функционирующей на основе идеологии культуры здоровья, предполагающей формирование здорового образа жизни и организацию здоровьесозидающего уклада жизни Центра.

2.2. Задачи СЗ:

- повышение уровня культуры здоровья как компонента общей культуры среди всех участников образовательного процесса и формирование на ее основе готовности к сохранению и укреплению своего здоровья и здоровья других людей;
- организация внутренней среды Центра, обеспечивающей здоровьесозидающий характер психолого-педагогической, логопедической и социально-педагогической помощи;
- получение и распространение новых знаний в области здоровьесбережения;
- пропаганда здорового образа жизни;
- организация взаимодействия и сотрудничества педагогических работников в рамках здоровьесозидающей деятельности для разработки единых подходов к здоровьесбережению в различных видах работы (коррекционной, развивающей, консультативной и др.) и совершенствования системы обеспечения здоровьесбережения в Центре.

3. Основные направления деятельности

- Мониторинг использования здоровьесберегающих технологий педагогическими работниками Центра.
- Повышение готовности педагогических работников к здоровьесозидающей деятельности через пропаганду здорового образа жизни.
- Изучение, обобщение и использование на практике опыта работы педагогов Центра, района, города в области здоровьесбережения.

– Содействие укреплению здоровья участников образовательного процесса путем проведения мероприятий здоровьесберегающей направленности, разработки рекомендаций и памяток по вопросам здоровьесбережения.

– Внедрение здоровьесозидающих и здоровьесберегающих технологий или их элементов в деятельность педагогических работников Центра.

4. Организация работы

4.1 СЗ находится в непосредственном подчинении у директора Центра.

4.3. В СЗ входят: руководитель СЗ Центра, секретарь СЗ Центра, методист, учителя-логопеды, педагоги-психологи, социальный педагог.

4.4. Для организации работы и реализации задач СЗ руководитель может привлекать к различным направлениям и видам деятельности здоровьесберегающей направленности любого из педагогических работников Центра.

4.5. Центр разрабатывает план деятельности СЗ в соответствии с Положением о СЗ.

4.8. Специалисты СЗ взаимодействуют со всеми педагогическими работниками Центра, образуя единое пространство в целях обеспечения здоровьесозидающего характера деятельности Центра.

5. Права и обязанности руководителя и специалистов СЗ

5.1 Руководитель СЗ Центра обязан:

- руководить разработкой нормативной документации РМО специалистов СЗ;
- планировать и координировать деятельность СЗ;
- разрабатывать план мероприятий здоровьесберегающей направленности СЗ Центра с последующим контролем за их проведением;
- организовывать и проводить заседания МО специалистов СЗ;
- участвовать в мероприятиях ГМО специалистов СЗ;
- осуществлять анализ деятельности СЗ Центра, обобщать полученные данные;
- организовывать и проводить мероприятия здоровьесберегающей направленности в Центре;
- руководить разработкой рекомендаций, памяток, пополнением методической копилки СЗ Центра.

5.2 Руководитель СЗ Центра имеет право:

- делегировать полномочия специалистам СЗ и другим членам педагогического коллектива по вопросам организации здоровьесозидающей деятельности;
- проводить опрос и анкетирование в Центре для анализа и оптимизации деятельности по вопросам здоровьесбережения;
- пользоваться единой базой данных по вопросам здоровьесбережения;
- обращаться в научно-образовательные учреждения по вопросам научно-методического обеспечения деятельности СЗ;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности СЗ Центра.

5.3 Специалисты СЗ центра обязаны осуществлять деятельность согласно Функциональным обязанностям членов СЗ Центра (Приложение 1).

5.4 Специалисты СЗ центра имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности СЗ Центра, вносить предложения по ее совершенствованию;
- взаимодействовать с организациями и учреждениями, работающими в сфере обеспечения здоровья;
- повышать свою квалификацию в области здоровьесбережения.

6. Документация СЗ Центра:

- Приказ о создании СЗ Центра.
- Положение о СЗ Центра.
- План работы СЗ Центра на текущий учебный год.

- Банк данных о членах методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, телефон).
- Материалы методической копилки СЗ Центра.