УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ АСОШ №3
Корнилова И.В.
Приказ №21/01 от 14.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кабинете здоровья МОУ АСОШ №3

1.Общие положения

1.1. Кабинет здоровья является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения МОУ АСОШ №3 (далее Кабинет).

1.2. Деятельность кабинета здоровья осуществляется на основании международных актов в области защиты прав детей, Закона «Об образовании», Устава школы и локальных актов по его организации.

1.3. Сотрудники Кабинета ведут учёт и предоставляют 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 №3

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;

4.9. внедрение совместно с отделом образования администрации МО «Бологовский район» новых программ по охране и укреплению здоровья, развития стремления у учащихся к здоровому образу жизни.

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 30 и более человек;

-зона координатора (рабочее место, оборудованное компьютером и сопутствующим оборудованием для получения информации, выхода в Интернет и координации работы);

- зона рекламы, где представлены новинки различных изданий по тематике здороьесбережения;

- зона рефлексии и отдыха - уютный уголок с зелёными насаждениями и удобным местом 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;

- закрытая зона предполагает наличие шкафчиков, тумбочек, где представлена литература, фото и видео материалы 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 *Руководителем (тьютором),* который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы в установленном порядке и действует в соответствии со своей должностной инструкцией.

6.3. Руководитель непосредственно подчиняется директору школы, заместителю директора по научно-методической работе, заместителю директора по УВР.

6.4. Руководитель кабинета получает стимулирующую часть оплаты труда в соответствии с изданным в школе локальным актом.

6.5. Руководитель 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 Руководителем назначенным и освобождённым директором МОУ АСОШ №3 в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Руководитель кабинета 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 руководитель несёт персональную ответственность за качественное выполнение планов деятельности и плановых заданий Кабинета.