


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ АСОШ №1

 /Чебоксарова Л.И./

Приказ № 20 03.08.2010 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о кабинете здоровья образовательного учреждения

#### 1. Общие положения

1.1. Кабинет здоровья формируется на базе образовательного учреждения и является координационным центром формирования здорового образа жизни обучающихся МОУ АСОШ № 1 (далее по тексту - Кабинет).

1.2. В своей деятельности Кабинет руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Законом РФ «Об образовании», уставом образовательного учреждения и локальными актами по его организации.

1.3. Сотрудники Кабинета ведут учет и представляют отчеты о своей деятельности по формам и в сроки, установленные нормативными актами образовательного учреждения

#### 2. Цели и виды деятельности

2.1 Основными целями деятельности Кабинета являются:

- Проведение образовательной деятельности в области здоровья;
- Формирование у обучающихся здоровых стратегий поведения в различных аспектах; формирования здоровья (*пищевого, двигательного, гендерного, интеллектуального, эмоционального*);

- Создание условий для развития активной информационно – исследовательской деятельности учащихся в области здоровьесбережения;
- Профилактическая работа по предупреждению развития функциональных отклонений в здоровье учащихся и возникновения поведенческих рисков у подростков;
- Создание комфортных условий занятий в данном кабинете за счет создания оптимальных гигиенических условий (фитомодуль, кулер и аппарат для ароматерапии и аэроионотерапии);
- реализация прав детей на профилактическую помощь всеми государственными структурами (статья 24 Конвенции о правах ребенка);

2.2. Кабинет осуществляет научно-методическую и издательскую деятельность с обучающимися, родителями и учителями по вопросам здоровьесбережения.

2.3. Кабинет проводит мониторинг здоровья учащихся и мониторинг эффективности здоровьесберегающей деятельности образовательного учреждения.

### **3. Предмет деятельности Кабинета здоровья**

3.1. Образовательная деятельность в области здоровья для учащихся, родителей и учителей.

3.2. Маркетинговая деятельность в области здоровья.

3.3. Психолого – педагогическая деятельность.

3.4. Формирование у детей моды на здоровье.

3.5. Создание условий для собственного выбора детей моделей здорового поведения.

3.6. Самоанализ и самосовершенствований школьников.

3.7. Консультативная помощь

3.8. Методическая помощь учащимся, учителям и родителям.

3.9. Внедрение совместно со структурами департамента образования новых программ по охране, укреплению и формированию здоровья детей.

#### **4. Организационно-финансовое обеспечение деятельности**

4.1. Управление Кабинетом осуществляет *Руководитель (тьютер)*, который назначается ответственным и освобождается директором МОУ АСОШ №1 в установленном порядке и действует в соответствии со своей должностной инструкцией

4.3. *Руководитель* непосредственно подчиняется (заместителю директора по научно-методической работе, заместителю директора по УВР, директору ОУ).

4.4. Руководитель обеспечивает эффективное использование плановых бюджетных и внебюджетных средств причитающихся кабинету.

4.5. Руководитель кабинета получает стимулирующую часть оплаты труда в соответствии с изданным в ОУ локальным актом.

4.6. Руководитель несет материальную ответственность за оборудование и материальные ценности кабинета.

#### **5. Имущество кабинета здоровья**

5.1. Имущество Кабинета, приобретенное за счет бюджетных и внебюджетных средств является собственностью образовательного учреждения.

5.2. При осуществлении своей деятельности Кабинет обязан:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества, привлекая для этой цели специалистов соответствующего профиля.

#### **6. Управление Кабинетом здоровья.**

6.1. Управление Кабинетом осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

6.2. Управление Кабинетом осуществляется Руководителем, назначаемым

директором МОУ в соответствии с действующим законодательством.

6.3.Руководитель Кабинета осуществляет управление в пределах своей компетенции, действует на основании должностных инструкций, руководствуясь данным Положением и приказами Министерства Образования и науки РФ.

## 7. Контроль и ответственность

7.1. Общий контроль деятельности Кабинета осуществляет директор МОУ.

7.2. Контроль в части получения и расходования финансовых средств Кабинета осуществляет бухгалтерия МОУ АСОШ № 1.

7.3. *Руководитель* несет персональную ответственность за качественное выполнение планов деятельности и плановых заданий Кабинета.