

**Комитет по культуре Ленинградской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ленинградский областной колледж культуры и искусства»**

Принято

Педагогическим Советом Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Ленинградский
областной колледж культуры и искусства»

«26» 02 2019г.

Протокол № 3

Утверждено

Приказом директора Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ленинградский областной колледж
культуры и искусства»

№ _____ от 02 2019г.

 (Н.А.Вартанян)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ ЗДОРОВЬЯ
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»**

Согласовано

Объединенный совет обучающихся

ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

«05» 02. 2019

Протокол № 5

Согласовано

Совет родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

«06» 02. 2019

Протокол № 2

г.Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Положение об организации службы здоровья в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ленинградский областной колледж культуры и искусства» (далее – ГБ ПОУ «ЛОККиИ») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом ГБ ПОУ «ЛОККиИ».

1.2. Служба здоровья ГБ ПОУ «ЛОККиИ» - организационная форма взаимодействия специалистов колледжа по обеспечению условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, развития культуры здоровья и на её основе формирования здорового образа жизни.

1.3. Настоящее положение регулирует социально-реабилитационную, психологическую, оздоровительную деятельность службы здоровья.

1.4. Служба здоровья проводит анализ своей деятельности, подготавливает отчётные, информационно-справочные и аналитические материалы для представления администрации учреждения, в ведении которого находится.

1.5. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.6. Положение принимается на неопределённый срок.

2. Цели и задачи службы здоровья

2.1. Целью службы здоровья является создание здоровьесозидающей образовательной среды, функционирующей на основе идеологии культуры здоровья, предполагающей формирование здорового образа жизни и организацию здоровьесозидающего уклада жизни колледжа.

2.2. Задачами службы здоровья являются:

- повышение уровня культуры здоровья как компонента общей культуры среди всех субъектов образовательного процесса: обучающихся, преподавателей, родителей, и формирование на её основе готовности к сохранению и укреплению своего здоровья и здоровья других людей;
- организация внутренней среды колледжа, обеспечивающей здоровьесозидающий характер образовательного процесса и личную (коллективную) безопасность обучающихся;
- создание условий, обеспечивающих уменьшение рисков заболеваемости обучающихся наиболее распространёнными болезнями детей и подростков, в том числе обусловленными процессом и социально обусловленными заболеваниями;

2.3. профилактика употребления ПАВ.

3. Основные направления деятельности

3.1. На основании ст. 41 «Охрана здоровья обучающихся» п. 1 и п. 5. Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», к основным направлениям деятельности службы здоровья относятся:

- мониторинг здоровья и образа жизни обучающихся и преподавателей, качества здоровьесозидающей среды колледжа;
- осуществление текущего контроля за состоянием здоровья обучающихся;
- повышение готовности преподавателей и специалистов к здоровьесозидающей деятельности;

- внедрение в образовательный процесс здоровьесозидающих технологий воспитания и обучения;
- совершенствование образовательных технологий и методики формирования физической, информационной, экологической, психологической, валеологической культуры обучающихся;
- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- создание условий для здорового питания в образовательном учреждении;
- пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их аналогов и других одурманивающих веществ;
- профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в колледже;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья обучающихся;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- валеологическое, психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение ослабленных учащихся и преподавателей.

4. Организационные основы

4.1. Служба здоровья находится в непосредственном подчинении у директора колледжа.

4.2. Непосредственное руководство службой здоровья осуществляет руководитель службы здоровья, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.

4.3. Организационная структура службы здоровья определяется администрацией колледжа. В соответствии с возможным составом специалистов и задачами в службе здоровья выделяются структуры, за которыми закрепляются определённые полномочия и ответственность.

4.4. В службу здоровья входят:

- ответственный за физкультурно-оздоровительное направление (преподаватель физической культуры, преподаватели-организаторы по ОБЖ);
- ответственный за медицинское направление (фельдшер)
- ответственный за социально-педагогическое направление (социальный педагог);
- ответственный за психологическое направление (педагог-психолог)
- ответственный за информационное обеспечение и валеологическое направление (заместитель директора по воспитательной работе)

Их функциональные обязанности определяются директором школы.

4.5. Порядок создания службы здоровья:

4.5.1. Служба здоровья создаётся приказом директора колледжа.

4.5.2. В соответствии с задачами и направлениями деятельности службы здоровья директор вносит изменения в должностные инструкции специалистов – работников службы здоровья.

4.5.3. Специалисты службы здоровья проходят повышение квалификации.

4.6. Для организации деятельности службы здоровья колледж, в соответствии со своими возможностями, выделяет и оснащает помещения для проведения мероприятий по оздоровлению обучающихся: медицинские, оздоровительные, физкультурные, социально-психологические.

4.7. Служба здоровья регулярно информирует участников образовательного процесса (преподавателей, обучающихся и их родителей (законных представителей)) о результатах деятельности колледжа по созданию здоровьесозидающей образовательной среды, организации здоровьесозидающего уклада жизни колледжа.

4.8. Деятельность службы здоровья строится на основе социально-педагогического партнёрства с родителями (законными представителями) обучающихся, а также с учреждениями образования (дополнительного, профессионального и т.д.), культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта, социального развития, общественными организациями, муниципальными органами власти по вопросам обеспечения здоровья участников образовательного процесса.

5. Обязанности и права руководителя и специалистов службы здоровья.

5.1. Руководитель службы здоровья колледжа обязан:

- совместно с администрацией образовательного учреждения осуществлять подбор и профилизацию кадров по основным направлениям деятельности службы;
- осуществлять руководство разработкой Программы деятельности службы здоровья, планировать и осуществлять конкретные меры по её реализации;
- осуществлять руководство всеми направлениями деятельности службы здоровья, осуществлять контроль выполнения рабочих планов, целевых групп и конкретных специалистов службы здоровья;
- участвовать в ресурсном и научно-методическом обеспечении деятельности службы здоровья, разрабатывать учебно-методическую документацию и рекомендации по различным направлениям её деятельности;
- координировать совместную научно-исследовательскую, образовательную, методическую, просветительскую деятельность службы здоровья с подразделениями образовательного учреждения, организациями и учреждениями, работающими в сфере обеспечения здоровья;
- обеспечивать профессиональную переподготовку, повышение квалификации специалистов службы здоровья и преподавателей в области обеспечения здоровья участников образовательного процесса;
- осуществлять анализ деятельности службы здоровья, обобщать и представлять полученные результаты образовательного процесса – преподавателям, студентам и их родителям.

5.2. Руководитель службы здоровья колледжа имеет право:

- Определять полномочия специалистам службы здоровья по вопросам организации здоровьесозидающей деятельности;
- вносить предложения по вопросам развития колледжа, егоресурсного обеспечения, коррекция образовательного процесса и педагогической деятельности на основе мониторинга здоровья;
- посещать занятия, уроки, иные мероприятия, проводимые в колледже для оптимизации образовательного процесса и педагогической деятельности на здоровьесозидающей основе;
- обращаться в научно-образовательные учреждения по вопросам научно-методического обеспечения службы здоровья;
- ставить перед органами управления образованием вопросы, связанные с совершенствованием службы здоровья;

5.3. Специалисты службы здоровья колледжа обязаны:

- популяризировать здоровый образ жизни;
 - участвовать в разработке Программы деятельности службы здоровья, планировании её деятельности;
 - участвовать в проведении мониторинга, коррекции здоровья и индивидуального стиля жизнедеятельности обучающихся и преподавателей;
 - планировать работу в соответствии с выявленными проблемами на основе результатов мониторинга здоровья;
 - реализовывать все направления деятельности службы здоровья на основе командного взаимодействия, принципов паритета и взаимодополняемости;
 - согласовывать ценности и цели службы здоровья с коллегами, учащимися, родителями;
 - рекомендовать по итогам мониторинга здоровья преподавателям и родителям образовательный маршрут для учащегося;
 - повышать свою квалификацию.
- 5.4. Специалисты службы здоровья колледжа имеют право:
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности службы здоровья и вносить предложения по её совершенствованию;
 - взаимодействовать с организациями и учреждениями, работающими в сфере обеспечения здоровья, при составлении индивидуальных оздоровительных программ учащихся;
 - вносить предложения по улучшению материально-технического обеспечения соответствующих помещений службы здоровья.

6. Документация службы здоровья

6.1. Для регламентации деятельности службы здоровья необходимы следующие документы:

- Настоящее положение;
- Приказ директора колледжа о составе и руководителе службы здоровья;
- Программа сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- Годовой план работы;
- Отчёт о работе службы здоровья за прошедший учебный год;
- Сведения о результатах мониторинга здоровьесберегательной образовательной среды.

6.2. Документация о деятельности службы здоровья хранится не менее чем за два года.

7. Финансирование

7.1. Финансирование службы здоровья осуществляется за счёт средств бюджета в соответствии с утверждённым штатным расписанием и сметой расходов.

8. Заключительные положения

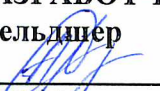
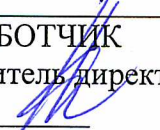
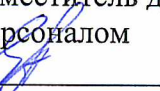
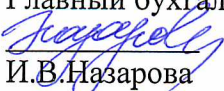

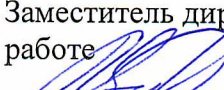
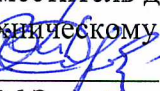
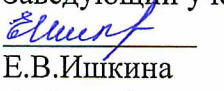
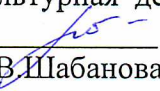
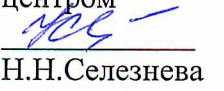
8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

8.2. С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение об организации службы здоровья от 27.02.2017, утрачивает силу.

к «Положению об организации службы
здоровья ГБ ПОУ «ЛОККиИ»»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
«Положения об организации службы здоровья ГБ ПОУ «ЛОККиИ»»
(название локального нормативного акта)

<p>РАЗРАБОТЧИК Фельдшер  А.С. Дворкина (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	<p>РАЗРАБОТЧИК Заместитель директора по учебной работе  М.А. Агапитова (подпись) «04» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по управлению персоналом  Е.В. Анисимова (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Главный бухгалтер  И.В. Назарова (подпись) «04» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по безопасности  М.В. Макаров (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по воспитательной работе  Т.Л. Циндашвили (подпись) «04» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по материально-техническому обеспечению  Д.М. Захаров (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заведующий учебной частью  Е.В. Ишкина (подпись) «04» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заведующий отделением «Социально-культурная деятельность»  Л.В. Шабанова (подпись) «04» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заведующая информационно-методическим центром  Н.Н. Селезнева (подпись) «04» 02 2019 г.</p>