Муниципальное общеобразовательное учреждение

Оковецкая средняя общеобразовательная школа

 Принято на Совете школы Утверждаю

Протокол № 5 от 01.09.14

 Директор МОУ Оковецкой СОШ

 О.В. Толкунова

 Приказ № 41/28 от 01.09.14 .

**ПОЛОЖЕНИЕ**

***О кабинете здоровья при МОУ Оковецкой СОШ***

**1. Общие положения**

1**.**1. Кабинет здоровья является структурным подразделением образовательного учреждения (далее по тексту - Кабинет).

1.2. Настоящее Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В своей деятельности Кабинет руководствуется международными актами в области защиты прав детей, уставом образовательного учреждения и локальными актами по его организации.

1.3. Кабинет является в отдельных случаях структурным элементом Центра Здоровья, сформированного на базе образовательного учреждения.

1.4. 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 учащихся здоровых стратегий поведения в различных аспектах

 формирования здоровья (*(пищевого, двигательного,*

 *интеллектуального, эмоционального);*

* Создание условий для развития активной информационно – исследовательской деятельности учащихся в области здоровьесбережения;
* Активная 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,)
* 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 учащимися, родителями и учителями по вопросам здоровьесбережения.

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

**3.Предметом деятельности медико-образовательного центра являются**

1. Образовательная деятельность в области здоровья для учащихся, родителей и учителей.
2. Маркетинговая деятельность в области здоровья.
3. Психолого – педагогическая деятельность.
4. Формирование у детей моды на здоровье.
5. Создание условий для собственного выбора детей моделей здорового поведения.
6. Самоанализ и самосовершенствований школьников.
7. Консультативная помощь
8. Методическая помощь учащимся, учителям и родителям.
9. Внедрение совместно со структурами департамента образования новых программ по охране, укреплению и формированию здоровья детей.

**4. Организационно-финансовое обеспечение деятельности**

4.1 Структура и штаты кабинета утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Управление центром осуществляет *Руководитель (тьютер),* который

назначается на должность и освобождается от должности директором ОУ 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, является собственностью образовательного учреждения.

5.2.При осуществлении свой деятельности Кабинет обязан:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования имущества
строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это
требование не распространяемся 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 и освобождаемым 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 .

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