



## КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

### ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 777» САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

197345, г. Санкт-Петербург, Лыжный переулок, дом 4, корпус 2, строение 1  
ИНН 7814712962, КПП 781401001, ОГРН 1177847375639, E-mail: [school777spb@yandex.ru](mailto:school777spb@yandex.ru)

## ПРИКАЗ

«04» 09 2022 г.

№ 344 - од

### О создании Службы здоровья в ГБОУ «ИТШ №777» Санкт-Петербурга

В целях обеспечения условий для сохранения и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса, развития культуры здоровья и на ее основе формирования здорового образа жизни, на основании Концепции создания службы здоровья в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, утвержденной распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2008 № 124-р

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу Службы здоровья в «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга в 2022-2023 учебном году.
2. Назначить следующих сотрудников ответственными лицами по организации и координации деятельности Службы здоровья в 2022-2023 учебном году согласно структуре Службы здоровья:
  - Сектор «Образование школьников»-линейный менеджер Дорожков А.А.
  - Сектор «Физкультурно-оздоровительный»-линейный менеджер Цед Ф.Ш.
  - Сектор «Социально-педагогический»-линейный менеджер Ганенко Е.В.
  - Сектор «Психолого-педагогическое сопровождение»-линейный менеджер Петрухин В.В.
  - Сектор «Образование взрослых»-линейный менеджер Шумкова А.В.
  - Сектор «Информационное бюро»- линейный менеджер сидоркин С.А.
  - Сектор «Издательский центр»-линейный менеджер Смирнова А.С.
  - Сектор «Мониторинговый центр»-линейный менеджер Ягудина Е.Ф.
  - «Творческая лаборатория»-линейный менеджер Траханова Т.Н.
  - Сектор Профессиональное объединение «Учитель здоровья»-линейный менеджер Шерстова Е.В.
3. Утвердить состав вспомогательной рабочей группы, работающей в составе Службы здоровья:

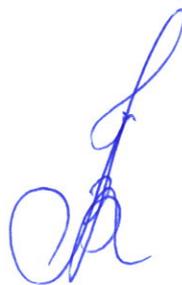
ответственная по питанию Хлыст Е.В.

старший методист Хасан Э.Х.

4. Назначить руководителем Службы здоровья Тетерину А.А., заместителя директора по воспитательной работе.

5. Утвердить план работы Службы здоровья на 2022-2023 учебный год согласно Приложению 1.

**Директор ГБОУ  
«Инженерно-технологическая школа № 777»  
Санкт-Петербурга**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop at the top and a series of smaller loops and strokes below, characteristic of a cursive signature.

**В. В. Князева**

**План работы Службы здоровья ГБОУ «ИТШ № 777»  
Санкт-Петербурга на 2022-2023 учебный год**

**I Организация и проведение диагностики и мониторинга состояния здоровья  
обучающихся и учителей**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Проведение барьерного осмотра всех обучающихся Медицинский осмотр сотрудников	август	Медицинские работники Ответственный за ОТ
2.	Диспансеризация обучающихся	По плану	Медицинские работники
3.	Учет учащихся по группам здоровья, физкультурным группам.	Сентябрь	Медицинские работники
4.	Учет заболеваемости учащихся	Ежедневно	Медицинские работники Классные руководители
5.	Мониторинг состояния здоровья учащихся	В течение года	Медицинские работники
6.	Выявление обучающихся, нуждающихся в помощи. Разработка психологом, социальным педагогом, логопедом индивидуальных рекомендаций	Сентябрь	Педагоги-психологи Соц. педагог
7.	Контроль за адаптацией учащихся 1, 5 классов: обследования, выработка индивидуальных рекомендаций, беседы с родителями и учителями.	В течение года	Психологи Соц. педагог
8.	Организация обучения учащихся на дому по медицинским показаниям ( по мере необходимости)	Ежегодно	Зам. директора по УВР
9.	Разработка комплексов физических упражнений для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья ( по мере необходимости)	Октябрь	Учителя физической культуры
10.	Проведение динамических перемен	Ежедневно	Кл. руководители Совет обучающихся

11.	Проведение на уроках минуток здоровья	Систематически	Учителя-предметники
-----	---------------------------------------	----------------	---------------------

12.	Контроль за реализацией программы здоровья	Систематически	Зам. директора по ВР
-----	--	----------------	----------------------

## II. Организация здоровьесозидающего образовательного процесса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Поддержание в школе надлежащих санитарно гигиенических условий	Постоянно	Зам. директора по АХР
2	Обеспечение соблюдения правил ПБ в школе	Постоянно	Зам. директора по АХР
4	Содержание в исправности электрооборудования и всех средств пожаротушения	Постоянно	Зам. директора по АХР
5	Проверка состояния охраны труда в школе	По плану внутришкольного контроля	Администрация
6	Осуществление контроля за выполнением требований к построению учебно воспитательного процесса с использованием здоровьесозидающих технологий	ежегодно	Администрация
7	Организация повышения профессиональной компетентности педагогического коллектива в области сохранения и укрепления здоровья школьников	2 раза в год	Администрация
8	Составление социального паспорта классов и школы	Сентябрь	Классные руководители соц. педагог
9	Исследование социальной сферы школьников и их семей, их потребностей и ожиданий. Мониторинг удовлетворенности участников образовательного процесса качеством предоставляемых услуг (учащиеся, родители, социальные партнеры) и др.	Постоянно	Социальный педагог психолог

10	Проведение открытых мероприятий для родителей обучающихся	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР
11	Оформление листков здоровья в классных журналах	Сентябрь	Мед. работник классный руководитель
12	Организация горячего питания в школьной столовой	В течение года	Зав. столовой Ответственный за питание

13	Работа Совета по питанию	В течение учебного года	Соц. педагог
14	Обеспечение бесплатным горячим питанием нуждающихся учащихся	В течение учебного года	Классные руководители Ответственный за питание
15	Контроль за соблюдением питьевого режима	В течение года	Классные руководители
16	Проведение динамических перемен	Постоянно	Классные руководители
17	Проведение подвижных игр на свежем воздухе	Постоянно	Воспитатели ГПД
18	Составление графика работы спортивных секций и спортивного зала	Сентябрь	Зам. директора по УВР Руководитель ЦДОД
19	Обеспечение готовности школьных помещений, групп, системы отопления для работы в зимний период	К началу зимнего периода	Зам. директора по АХР
20	Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации их к условиям школьной образовательной среды	сентябрь-май	Зам. директора по УВР

### III. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация участия школьников в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью профилактики учебных перегрузок	В течение года	Зам. директора по УВР
2	Организация оздоровительных экскурсий, походов выходного дня,	В течение года	Зам. директора

	выездов за город для учащихся и всего коллектива школы		по ВР
4	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	В течение года	Зам. директора по УВР Руководители МС
5	Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения, безопасного поведения	По плану воспитательной работы	Классные руководители
6	Проведение тематических классных часов ( по плану)	В течение года	Классные руководители
7	Организационно-методическая и консультативная помощь педагогам и другим специалистам, работающим с учащимися	В течение года	Специалисты ППМС центра
8	Создание библиотеки методической	Сентябрь-ноябрь	Специалисты ППМС центра

	литературы по проблеме здорового образа жизни		
9	Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах	Во время каникул	Зам. директора по безопасности
10	Разработка рекомендаций классным руководителям по ведению индивидуального учета физического и психического состояния учащихся	Декабрь-январь	Специалисты ППМС центра
11	Разработка рекомендаций для учителей по вопросам педагогического общения	Ноябрь-декабрь	Педагог психолог

#### IV Оздоровительно – профилактическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечение соблюдения санитарно гигиенических требований на уроках, режима проветривания кабинетов на переменах, профилактика близорукости и сколиоза,	Постоянно	Учителя предметники
2.	Контроль соблюдения режима дня	Постоянно	Классные

	учащимися		руководители
3.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся	По графику	Мед. работник
4.	Организация работы по популяризации здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера)	По плану работы классного руководителя	Классные руководители
5.	Обучение школьников эффективным поведенческим стратегиям: умению решать жизненные проблемы, конструктивно вести диалог, эффективно общаться, владеть своими эмоциями ит.д.	По плану	Классные руководители специалисты ППМС центра
6.	Оказание социальной поддержки подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Постоянно	Социальный педагог, классные руководители
7.	Проведение физкультминуток на уроках	Ежедневно	Учителя предметники
8	Подвижные игры на свежем воздухе	в течение года	Воспитатели ГПД
9	Работа спортивных объединений ЦДОД,	В течение года	Руководитель ЦДОД
10	Проведение традиционных общешкольных дел, направленных на формирование ЗОЖ	В течение года	МС здоровьесозидания
11.	Проведение медосмотра педагогов школы	Август	Администрация Специалист по ОТ
12.	Организация и проведение СПТ	октябрь	Руководитель ППМС центра

#### **V. Работа по преодолению у учащихся вредных привычек**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Индивидуальные беседы с детьми «группы риска»	Систематически	Кл. руководители, соц. педагог
2.	Тематические классные часы о вреде алкоголя, курения и	По плану классных	Классные руководители

	употребления ПАВ и наркотических веществ	руководителей	
3.	Организация общешкольных выставок, акций, квестов, направленных на формирование ЗОЖ	В течение года	Зам.директора по ВР Руководитель ППМС центра
4.	Организация встреч учащихся со специалистами, в рамках межведомственного взаимодействия	Ноябрь-декабрь, апрель	Соц. педагог

#### **VI. Работа с родителями.**

№	Содержание работы	дата	ответственные
1.	Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления учащихся и воспитанников	По графику	Классные руководители
2.	Приглашение на родительские собрания медицинских работников	По плану	Классные руководители, мед. работники
3.	Организация индивидуальных консультаций для родителей	В течение года	Специалисты ППМС центра
4.	Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики	По плану	Специалисты ППМС центра Классные руководители
5.	Участие родителей в Родительских субботах, спортивно оздоровительных мероприятиях	По плану	Классные руководители
6	Оказание консультативной помощи родителям по вопросам здоровья детей, помощь семье в установлении контактов со специалистами,	В течение года (по запросу)	Специалисты ППМС центра
7.	Родительские университеты	По плану	Специалисты ППМС центра