

**Сохранение и
укрепление
здоровья
обучающихся**



**План работы по обеспечению
здоровьесберегающей среды
на 2019 – 2020 учебный год
в ГКОУ РД «Буйнакской санаторной школе –
интернат №7»**

1.1. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса

№ п/п	Мероприятия	сроки	исполнитель
1	Обновление банка данных о заболеваемости учеников. Анализ заболеваний и их динамика.	1 раз в год	медсестра
2	<u>Составление базы данных:</u> - учащихся группы риска; - проблемных семей; - многодетных семей; - малообеспеченных семей; - неполных семей; - детей с заболеваниями.	сентябрь	зам. директора по ВР, кл. руководители, соц. педагог
3	Поддержание в школе надлежащих санитарно – гигиенических условий.	постоянно	директор, зам. директора по АХР
4	Организация дежурства учащихся 7 – 9 классов по школе.	в течение года	зам. директора по ВР
5	Диспансеризация учащихся школы.	в течение года	мед. работник
6	Учет посещаемости учащимися школы.	в течение года	зам. директора по ВР, УВР, соц. педагог, кл. руководители
7	Контроль состояния здоровья школьников по итогам диспансеризации.	сентябрь	мед. сестра
8	<u>Издание приказов:</u> - об охране жизни и здоровья школьников; - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.	сентябрь	Директор
9	Составление графика работы технического персонала.	сентябрь	зам. директора по АХР
10	Соблюдение воздушного и светового режима в школе.	постоянно	директор, зам. директора по АХР
11	Контроль за соблюдением воздушного и светового режима в	постоянно	директор, зам. директора по АХР

	школе.		
12	Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период.	к началу зимнего периода	директор, зам. директора по АХР
13	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности в школе.	постоянно	директор, зам. директора по АХР
14	Содержание в исправности всех средств пожаротушения.	постоянно	зам. директора по АХР
15	Обеспечение хранения спортивного инвентаря.	постоянно	учит. физ-ры, зам. директора по АХР
16	Организация ремонта учебных кабинетов.	летний период	зам. директора по АХР, зав. кабинетами
17	Подготовка актов по приемке школы к новому учебному году.	июль - август	зам. директора
18	Приёмка школы к новому учебному году.	август	директор
19	Рейды: - по проверке внешнего вида учащихся; - по выполнению школьниками режима дня.	ежемесячно	зам. директора по УВР, ВР, Совет обучающихся
20	Проведение учебных пожарных тревог.	сентябрь - май	директор, зам. дир. по АХР, препод.-орган. ОБЖ
21	Приобретение сантехнического оборудования, электрических ламп.	в течение года	зам. директора по АХР
22	Приобретение моющих и чистящих средств.	постоянно	зам. директора по АХР
23	Приобретение посуды и оборудования для столовой.	в течение года	зам. директора по АХР
24	Обеспечение медицинскими аптечками учебных кабинетов.	август - сентябрь	кл. рук-ли
25	Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации к условиям школьной образовательной среды.	сентябрь - май	зам. директора по УВР
26	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по технике безопасности в учебных кабинетах.	в течение года	администрация школы, профком
27	Обеспечение требований к охране труда при проведении итоговой аттестации в 9 – х.	май - июнь	зам. директора по УВР
28	Обеспечение исправности	постоянно	зам. директора по

	электрохозяйства.		АХР
29	Обеспечение требований техники безопасности во время ремонта школы.	в летний период	зам. директора по АХР
30	Разработка плана мероприятий по охране труда и технике безопасности в школе.	сентябрь	администрация школы, профком
31	Оформление листков здоровья в классных журналах.	сентябрь	кл. руководители, мед.сестра
32	Организация рациональной системы питания учащихся 1 – 9 классов.	в течение года	кл. рук-ли
33	Контроль физического воспитания учащихся.	в течение уч. года	администрация школы
34	Контроль преподавания ОБЖ.	в течение уч. года	администрация школы
35	Проведение динамических пауз в 1–х классах.	постоянно	учителя 1–х классов

1.2. Инструктивно-методическая работа и образовательная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
1.	Организация работы с учащимися, мотивированными на успешное обучение, путём изучения элективных курсов, участия в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью повышения качества знаний по учебным предметам.	в течение года	зам. директора по УВР, руководители МО
2.	Проведение вводного инструктажа по правилам техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.	сентябрь, март	директор, зам. директора по АХР
3.	Обеспечение соблюдения требований к объёмам домашних заданий.	в течение года	руководители МО
4. 5.	Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности, безопасного поведения в общественных местах.	один раз в четверть	кл. руководители
6.	Организация работы по изучению правил дорожного движения.	по отдельн плану	кл. руководители, руководитель ЮИД
7.	Проведение месячника пожарной безопасности.	сентябрь	директор, зам. директора, преподаватель - организатор ОБЖ
8.	Пополнение библиотеки методической литературой по проблеме здорового	в течение года	библиотекарь

	образа жизни.		
9.	Обеспечение соблюдения правил техники безопасности и пожарной безопасности во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах в течение года.	во время каникул	зам. директора по УВР и зам. директора по АХР
10.	Проведение консультаций для родителей по проблеме сбережения здоровья детей.	постоянно	кл. руководители
11.	Проведение работы по консультативной поддержке родителей, имеющих детей с проблемами школьной и социальной дезадаптации	в течение года	педагог - психолог
12.	Организация работы спортивных секций, экологических кружков	в течение года	зам. директора по ВР
13.	Проведение анкетирования, тестирования, социологического исследования по вопросам физического, психического здоровья, по вредным привычкам	в течение года	педагог - психолог

1.3. Оздоровительно – профилактическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
1.	Контроль соблюдения режима дня учащимися.	постоянно	кл. руководители
2.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера).	в течение года	зам. дир. по ВР, кл. руководители, соц. педагог, педагог - психолог, ст.вожатая
3.	Оказание социальной поддержки детям и подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	постоянно	кл. руководители, соц. педагог, педагог - психолог
4.	Проведение медицинского осмотра первоклассников.	сентябрь	мед. сестра
5.	Озеленение учебных кабинетов и территории школы.	май - сентябрь	зам. дир. по АХР, учителя биологии, ответств. за кабинеты
6.	Проведение субботников по уборке школьной территории.	сентябрь, октябрь, апрель, май	зам. директора АХР
7.	Проведение Дня Здоровья.	Один раз в четверть	зам. дир.по ВР, учителя физ-ры
8.	Проведение месяца пропаганды здорового образа жизни.	апрель	ст. вожатая, мед. Сестра

9.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимися.	по графику	мед. сестра
10.	Обеспечение соблюдения санитарно – гигиенических требований на уроках, профилактики у учащихся близорукости и сколиоза, режима проветривания классных комнат на переменах.	постоянно	учителя
11.	Проведение медосмотра педагогов школы.	1 раз в год	администрация
12.	Обучение школьников эффективным поведенческим стратегиям: умению разрешать жизненные проблемы, эффективно общаться, владеть своими эмоциями и т. п.	по плану педагога - психолога	педагог – психолог
13.	Разработка комплексов физических упражнений для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья.	октябрь	учителя физ-ры
14.	Проведение бесед о вреде курения, употребления алкоголя, наркотических и психотропных средств (5 – 11 классы).	по плану зам. директора по ВР	кл. руководители, соц. педагог, педагог - психолог
15.	Проведение спортивно-массовых мероприятий в школе, участие в окружных, городских спортивно – массовых мероприятиях.	в течение года	учит. физ-ры