



«Утверждаю»

Директор МБОУ «Николаевская ООШ

им. С.А. Кузнецова»

/ С.Н. Белянинова/

## План работы по обеспечению здоровьесберегающей среды

2021 – 2022 учебный год

МБОУ «Николаевская ООШ им. С.А. Кузнецова»

### 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      | Фельдшер                                       |
| 2     | <u>Составление базы данных:</u><br>- учащихся группы риска;<br>- проблемных семей;<br>- многодетных семей;<br>- малообеспеченных семей;<br>- неполных семей;<br>- детей с заболеваниями. | сентябрь         | зам. директора по ВР,<br>кл. руководители,     |
| 3     | Поддержание в школе надлежащих санитарно – гигиенических условий.  | постоянно        | директор,<br>зам. директора по ВР              |
| 4     | Организация дежурства учащихся 5 – 9 классов по школе.   | в течение года   | зам. директора по ВР                           |
| 5     | Составление индивидуальных учебных планов для учащихся с ограниченными возможностями, обучающимися на дому.  | август, сентябрь | зам. директора по УВР                          |
| 6     | Диспансеризация учащихся школы.  | в течение года   | Фельдшер                                       |
| 7     | Учет посещаемости учащимися школы.   | в течение года   | зам. директора по ВР, УВР,<br>кл. руководители |
| 8     | Контроль состояния здоровья школьников по итогам диспансеризации.  | сентябрь         | Фельдшер                                       |
| 9     | <u>Издание приказов:</u><br>- об охране жизни и здоровья школьников;   | сентябрь         | Директор                                       |

|    |  |                          |   |
|----|--|--------------------------|---|
|    | - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.      |                          |   |
| 10 | Составление графика работы технического персонала.   | сентябрь                 | директор                                      |
| 11 | Соблюдение воздушного и светового режима в школе.  | постоянно                | директор                                      |
| 12 | Контроль за соблюдением воздушного и светового режима в школе.                                   | постоянно                | директор,                                     |
| 13 | Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период.         | к началу зимнего периода | директор,                                     |
| 14 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности в школе.                                     | постоянно                | директор,                                     |
| 15 | Содержание в исправности всех средств пожаротушения.   | постоянно                | зам.  |
| 16 | Обеспечение хранения спортивного инвентаря.  | постоянно                | учит. физ-ры,                                 |
| 17 | Организация ремонта учебных кабинетов.   | летний период            | зав. кабинетами                               |
| 18 | Подготовка актов по приемке школы к новому учебному году.  | июль - август            | зам. директора                                |
| 19 | Приёмка школы к новому учебному году.  | август                   | директор                                      |
| 20 | Рейды:<br>- по проверке внешнего вида учащихся;<br>- по выполнению школьниками режима дня в ГПД. | ежемесячно               | зам. директора по УВР, ВР, Совет обучающихся  |
| 21 | Проведение учебных пожарных тревог.  | сентябрь - май           | директор, зам. дир. по ВР, препод.-орган. ОБЖ |
| 22 | Приобретение сантехнического оборудования, электрических ламп.                                   | в течение года           | директор                                      |
| 23 | Приобретение моющих и чистящих средств.  | постоянно                | директор                                      |
| 24 | Приобретение посуды и оборудования для столовой.   | в течение года           | директор                                      |
| 24 | Обеспечение медицинскими аптечками учебных кабинетов.  | август - сентябрь        | кл. рук-ли                                    |
| 25 | Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации к                              | сентябрь - май           | зам. директора по УВР                         |

|    |   |                         |                              |
|----|---|-------------------------|------------------------------|
|    | условиям школьной образовательной среды.  |                         |                              |
| 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 классах.             | май - июнь              | зам. директора по УВР        |
| 28 | Обеспечение исправности электрохозяйства.   | постоянно               | директор                     |
| 29 | Обеспечение требований техники безопасности во время ремонта школы.                                 | в летний период         | директор                     |
| 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 | Обеспечение учащихся 1 – 9 классов из малообеспеченных семей бесплатным питанием.                   | в течение учебного года | директор, зав.столовой       |
| 33 | Организация рациональной системы питания учащихся 1 – 9 классов.                                    | в течение года          | кл. рук-ли                   |
| 34 | Контроль физического воспитания учащихся.   | в течение уч. года      | администрация школы          |
| 35 | Контроль преподавания ОБЖ.  | в течение уч. года      | администрация школы          |
| 36 | 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, кл. рук.                     |
| 3.    | Обеспечение соблюдения требований к объёмам домашних заданий.   | в течение года | руководители МО                        |

|          |  |                     |   |
|----------|--|---------------------|---|
| 4.<br>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 образа жизни.   | в течение года      | библиотекарь  |
| 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                                     |
| 10.      | Родительский всеобуч по темам здоровьесбережения.  | по плану всеобуча   | зам. по ВР, педагог - психолог                            |
| 11.      | Проведение консультаций для родителей по проблеме сбережения здоровья детей.   | постоянно           | кл. руководители  |
| 12.      | Проведение работы по консультативной поддержке родителей, имеющих детей с проблемами школьной и социальной дезадаптации  | в течение года      | педагог - психолог  |
| 13.      | Организация работы спортивных секций, экологических кружков  | в течение года      | зам. директора по ВР                                      |
| 14.      | 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, педагог - психолог, |

|     |  |                                |   |
|-----|--|--------------------------------|---|
| 3.  | Оказание социальной поддержки детям и подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.  | постоянно                      | кл. руководители, педагог - психолог  |
| 4.  | Проведение медицинского осмотра первоклассников.   | сентябрь                       | мед. сестра   |
| 5.  | Озеленение учебных кабинетов и территории школы.   | май - сентябрь                 | Завхоз., учителя биологии, ответств. за кабинеты                                |
| 6.  | Проведение субботников по уборке школьной территории.  | сентябрь, октябрь, апрель, май | Завхоз  |
| 7.  | Проведение Дня Здоровья, Дня защиты детей (дня безопасности)   | сентябрь, апрель               | зам. дир.по ВР, учителя физ-ры  |
| 8.  | Проведение месяца пропаганды здорового образа жизни.   | апрель                         | ст. вожатая, мед. Сестра  |
| 10. | Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимися.   | по графику                     | мед. сестра   |
| 11. | Обеспечение соблюдения санитарно – гигиенических требований на уроках, профилактики у учащихся близорукости и сколиоза, режима проветривания классных комнат на переменах. | постоянно                      | учителя   |
| 12. | Проведение медосмотра педагогов школы.   | 1 раз в год                    | администрация   |
| 13. | Обучение школьников эффективным поведенческим стратегиям: умению разрешать жизненные проблемы, эффективно общаться, владеть своими эмоциями и т. п.                        | по плану педагога - психолога  | педагог – психолог  |
| 14. | Разработка комплексов физических упражнений для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья.  | октябрь                        | учителя физ-ры  |
| 15. | Организация отдыха учащихся в летний период.   | июнь - август                  | зам. директора по ВР, начальник школьного оздоровительного лагеря, соц. педагог |
| 16. | Организация работы по оздоровлению педагогического коллектива.   | постоянно                      | директор, профком   |

|     |  |                               |                                      |
|-----|--|-------------------------------|--------------------------------------|
| 17. | Проведение бесед о вреде курения, употребления алкоголя, наркотических и психотропных средств (5 – 9 классы).  | по плану зам. директора по ВР | кл. руководители, педагог - психолог |
| 18. | Проведение спортивно-массовых мероприятий в школе, участие в окружных, городских спортивно – массовых мероприятиях.  | в течение года                | учит. физ-ры                         |
| 19. | Участие в мероприятиях городской программы «Мы можем все», «Спасибо, нет!» - для детей «группы риска», учащихся, состоящих на профилактическом учете, членов школьного клуба «Подросток» | в течение года                | соц. педагог                         |