

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 5
от 05.10.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Гребнева И.Л., директор МАОУ СОШ №2 УИИЯ
приказ № 722 од
от 05.10.2019г.



**Положение
о кабинете Биологической обратной связи - «Здоровье»
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением иностранных
языков» муниципального образования город Ноябрьск**

I. Общие положения

1.1. Кабинет Биологической обратной связи (БОС) - «Здоровье» (далее Кабинет) является структурным подразделением образовательного учреждения.

1.2. В целях создания условий для реализации целевой программы «Школа здоровья», а также развития и совершенствования оздоровительной работы с обучающимися, воспитанниками, используется метод биологической обратной связи исходя из приоритетных направлений работы образовательного учреждения по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья детей.

1.3. Кабинет «БОС - «Здоровье»» открывается в образовательном учреждении при наличии письменного разрешения органа Роспотребнадзора об эксплуатации Кабинета и протоколов ФГУЗ «ЦГиЭ».

1.4. Общее руководство работой Кабинета возлагается на руководителя МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.

1.5. В своей деятельности Кабинет руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Законом РФ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), приказами, инструктивно-методическими письмами МЗ, департамента образования, ЗАО «Биосвязь», Уставом МАОУ СОШ № 2 УИИЯ и другими локальными актами.

II. Основные задачи кабинета Биологической обратной связи – «Здоровье».

2.1. Изучение состояния работы органов сердечно – сосудистой, дыхательной, нервной систем учащихся, педагогов (диагностика состояния системы дыхания, вегетативной регуляции, формирование банка данных при осуществлении мониторинга).

2.2. Использование резервных функций организма и стабилизация общего состояния каждого ребенка;

2.3. Обеспечение взаимодействия и слаженной работы физиологических систем организма, гармонии ребенка в отношениях с самим собой и с окружающим миром.

2.4. Профилактика заболеваний дыхательной, сердечно-сосудистой и нервной систем (Снятие психоэмоционального напряжения, улучшение общего самочувствия - сна, работоспособности, настроения, развитие внимания, сосредоточенности, усидчивости, самоконтроля и др.);

2.5. Восстановительное лечение после интенсивного лечения заболеваний органов дыхания;

2.6. Оздоровление детей групп риска;

2.7. Разъяснение специальных знаний по сохранению и укреплению здоровья среди участников образовательных отношений;

2.8. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень состояния сердечно - - сосудистой и дыхательной систем, его динамику.

III. Основные функции Кабинета.

3.1. Осуществление деятельности:

– по сохранению и укреплению здоровья путём применения метода биологической обратной связи по дыхательной аритмии сердца;

– по профилактике респираторных заболеваний;

– по снижению заболеваемости, обусловленной несовершенством сердечно-сосудистой и нервной деятельности систем организма;

– по восстановительной медицине с детьми и педагогами с последствиями заболеваний дыхательной системы, посредством современных средств и методов в комплексе с иными

– педагогическими и реабилитационными методиками.

В том числе:

- ✓ проведение углубленного изучения состояния работы сердечно-сосудистой, дыхательной системы воспитанников, функциональных резервов организма;
- ✓ формирование навыка диафрагмально-релаксационного типа дыхания с максимальной ДАС.

3.2. Обеспечение непрерывности, последовательности, преемственности реабилитационных мероприятий.

3.3. Изучение эффективности применяемых форм и методик с последующим внесением корректив в образовательный процесс.

3.4. Взаимодействие с иными лечебно-профилактическими учреждениями по вопросам реабилитации и профилактики, обеспечении преемственности между амбулаторно-поликлиническими и Кабинетом МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.

3.5. Участие в проведении организационно-методической работы по профилю деятельности.

3.6. Разъяснение специальных знаний среди участников образовательных отношений.

3.7. Создание климата психологического комфорта для всех участников оздоровительного процесса.

IV. Организация деятельности Кабинета.

4.1. Обучение в Кабинете осуществляется в соответствии с расписанием занятий.

4.2. Занятия организуются с обследованными педиатром учащимися при отсутствии противопоказаний.

4.3. Проведение уроков и контроль эффективности методики БОС осуществляется специалистом БОС.

4.4. Занятия с обучающимися проводятся в группе, численность которой определяется пропускной возможностью Кабинета.

4.5. Работа методом БОС ведётся в соответствии с рекомендациями Института БОС, рекомендациями МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.

4.6. Темы занятий с обучающимися и учёт их посещаемости отражаются в журнале учёта занятий БОС.

4.7. В конце учебного года сотрудник Кабинета составляет отчёт о проделанной (текстовой и в таблице) за учебный год.

4.8. Требования к Кабинету идентичны требованиям к кабинету информатики.

4.9. Кабинет должен быть обеспечен спиртом для обработки датчиков.

4.10. Сотрудником Кабинета назначается лицо, имеющее соответствующую квалификацию, прошедшее подготовку и имеющее удостоверение специалиста БОС.

4.11. В кабинете ведётся необходимая учётная и отчётная документация:

1. Паспорт кабинета.

2. График работы Кабинета, заверенный руководителем ОУ.

3. График-расписание занятий с воспитанниками, учащимися.

4. Календарно-тематическое планирование по спец. курсу БОС «Здоровье».

5. Общий план методической работы на учебный год.

6. Список детей, подлежащих коррекции в Кабинете на учебный год.

7. Журналы посещаемости и проведения сеансов БОС.

8. Копии отчётов о проделанной работе за год

9. Материалы по отслеживанию эффективности работы Кабинета.

10. Рекомендации МАОУ СОШ № 2 УИИЯ, ЗАО «Биосвязь» по организации работы Кабинета.

4.12. Нагрузка на специалиста Кабинета:

Ставка заработной платы и нагрузка специалиста Кабинета устанавливается администрацией МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.

4.13. Ответственность за обязательное посещение детьми занятий в Кабинете несёт сотрудник Кабинета, педагоги, родители.

4.14. Ответственность за техническое обеспечение и обслуживание Кабинета несёт директор школы.