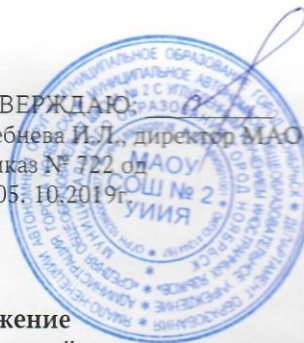


ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 5
от 05.10.2019г.

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



**Положение
о кабинете «Биологической обратной связи - ортопедический»
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 (далее БОС) – ортопедический (далее Кабинет) является структурным подразделением МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.

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

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

1.4. 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 ОУ и другими локальными актами.

II. Основные задачи кабинета «Биологической обратной связи - ортопедический»

2.1. Коррекция нарушений развития обучающихся:

- восстановительное лечение после интенсивного лечения острых заболеваний, травм,
- медицинская реабилитация больных и инвалидов с последствиями травм, хронических заболеваний,
- оздоровление детей групп риска.

2.2. Профилактика нарушений ОДА.

2.3. Разъяснение специальных знаний по сохранению и укреплению здоровья, воспитанию правильной осанки среди педагогов, родителей.

2.4. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень состояния ОДА, его динамику.

III. Основные функции Кабинета.

3.1. Осуществление деятельности по восстановительной медицине с детьми и педагогами с последствиями заболеваний и травм, посредством современных средств и методов в комплексе с иными педагогическими и реабилитационными методиками:

- диагностики функциональных резервов организма;
- профилактики;
- лечения.

3.2. Разработка и реализация индивидуальных программ коррекции и профилактики нарушений развития.

3.3. Обеспечение непрерывности, последовательности, преемственности реабилитационных мероприятий.

3.4. Изучение эффективности применяемых форм и методик с последующим внесением корректив в лечебный процесс.

3.5. Освоение и внедрение в практику новых методов восстановительного лечения и медико-социальной реабилитации.

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

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

IV. Организация деятельности Кабинета

4.1. Зачисление пациентов на процедуры осуществляется в течение всего учебного года из числа обследованных врачом - ортопедом детей и получившим направление в Кабинет. Назначение и контроль эффективности методики БОС осуществляется врачом, отпуск процедур осуществляет медицинский сотрудник, специалист со средним медицинским образованием.

4.2. Зачисленные пациенты регистрируются в Журнале регистрации.

4.3. Для каждого ребёнка, зачисленного в Кабинет, медицинский сотрудник, специалист БОС составляет график прохождения процедур, вместе с врачом - индивидуальную программу коррекции нарушений в развитии, периодичность и сроки прохождения реабилитационного курса.

4.4. Выпуск производится в течение всего учебного года по рекомендации врача.

4.5. Работа с пациентом в течение сеанса от 20 мин. до 50 мин. в зависимости от возраста пациента, патологии и этапа коррекционной работы.

4.6. Вид и длительность процедур, учёт посещаемости отражаются в Журнале.

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

4.8. Требования к Кабинету

4.8.1. Рекомендуемая площадь помещения не менее 14 кв.м.

4.8.2. Наличие окна.

4.8.3. Наличие достаточного освещения.

4.8.4. Цвет стен: тёплые тона.

4.8.5. Наличие раковины (желательно).

4.8.6. Покрытие пола: утеплённый линолеум.

4.8.7. Мебель: компьютерный стол, кушетка, 2-3 стула, письменный стол

4.8.8. По возможности озеленение кабинета.

4.8.9. Аппаратно-программный комплекс ЗАО «Биосвязь».

4.8.10. Кабинет должен быть обеспечен спиртом для обработки датчиков.

4.9. Медицинским сотрудником Кабинета назначается лицо, имеющее среднее медицинское образование, прошедшее соответствующую подготовку и имеющее удостоверение специалиста БОС.

4.10. В кабинете ведётся необходимая учётная и отчётная документация:

1. Паспорт кабинета со схемой расположения оборудования.

2. График работы Кабинета, заверенный руководителем ОУ.

3. График-расписание занятий с детьми (циклограмма).

4. Общий план методической работы на учебный год.

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

6. Журнал посещаемости и проведения сеансов БОС.

7. Копии отчётов о проделанной работе за год

8. Материалы по отслеживанию эффективности работы Кабинета.

9. Рекомендации ЗАО «Биосвязь» по организации работы Кабинета.

4.11. Нагрузка на специалиста Кабинета (средний медицинский персонал): ставка заработной платы на медицинского сотрудника, специалиста кабинета БОС устанавливается 36 часов в неделю, из которых на консультативную, методическую работу отводится 2 часа в день. Пропускная способность кабинета за 7 час. 12 мин. - рабочий день - составляет 8-12 человек, с учётом времени на проветривание.

4.12. Ответственность за обязательное посещение детьми занятий в Кабинете несёт медицинский сотрудник Кабинета, педагог, родители.

4.13. Ответственность за техническое обеспечение и обслуживание Кабинета несёт руководитель ОУ.