

Согласовано

Председатель Управляющего
совета МАОУ СОШ №22 города
Тюмени

_____ Е.В. Вотинцева

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №22
города Тюмени
_____ О.А. Максимова

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ БАЗОВОГО КАБИНЕТА ПРОФИЛАКТИКИ
УПОТРЕБЛЕНИЯ ПСИХОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ
В МАОУ СОШ № 22 ГОРОДА ТЮМЕНИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано на основании Положения об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления ПАВ Департамента образования Администрации города Тюмени (приказ Департамента образования Администрации города Тюмени от 17.06.2019 года № 746 «Об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Тюмени»).

Кабинет профилактики употребления ПАВ создан в целях профилактики и раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в общеобразовательных организациях города Тюмени (далее по тексту — Кабинет ПАВ), на основании приказа директора Департамента образования Администрации города Тюмени от 17.06.2019 года № 746 «Об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Тюмени».

Настоящее положение определяет общий порядок и организацию работы Кабинета ПАВ.

Кабинет ПАВ осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- Федеральным законом от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; Указом Президента Российской Федерации от 09.06.2010 №690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 N 2128-р «О Концепции реализации государственной политики по снижению масштабов злоупотребления алкогольной продукцией и профилактике алкоголизма среди населения Российской Федерации на период до 2020 года»;
- Письмом Минобрнауки Российской Федерации от 05.09.2011 № МД-1197/06 «О Концепции профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде»;
- Законом Тюменской области от 13.01.2001 № 244 «О профилактике наркомании и токсикомании в Тюменской области»;
- настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАБИНЕТА ПАВ

2.1. Цель работы Кабинета ПАВ — формирование эффективной системы взаимодействия общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ, по первичной профилактике употребления ПАВ среди обучающихся.

2.2. Основные задачи Кабинета ПАВ:

2.2.1 Координация деятельности закрепленных за Кабинетом ПАВ общеобразовательных организаций по вопросам организаций первичной профилактики употребления ПАВ.

2.2.2 Повышение уровня информированности обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов о вреде употребления психоактивных веществ; просветительская работа с родителями (законными представителями) обучающихся для активизации профилактического потенциала семьи.

2.2.3 Проведение анализа организации профилактической работы по употреблению ПАВ среди обучающихся в общеобразовательных учреждениях, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

3.1. Перечень общеобразовательных учреждений, закрепленных за кабинетом ПАВ, определен приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 17.06.2019 года № 746 «Об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Тюмени».

3.2. Руководитель Кабинета ПАВ назначается приказом директора общеобразовательного учреждения, на базе которого организован Кабинет ПАВ, из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения, имеющих педагогическое или психолого-педагогическое или социально-педагогическое образование.

3.3. Ответственные за организацию работы по профилактике ПАВ от каждого общеобразовательного учреждения, закрепленного за Кабинетом ПАВ (далее — ответственные за работу с кабинетом), назначаются приказами руководителей общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

3.4. В состав Кабинета ПАВ входят: руководитель Кабинета ПАВ, ответственные за организацию работы по профилактике ПАВ от каждого образовательного учреждения, закрепленного за Кабинетом ПАВ. В состав Кабинета ПАВ могут входить заместитель директора, курирующие работу Кабинета ПАВ, социальные педагоги, психологи образовательных организаций.

3.5. Работа Кабинета ПАВ осуществляется согласно плану, составленному на учебный год, утвержденному руководителем общеобразовательного учреждения, на базе которого организован Кабинет ПАВ, и согласованному с руководителями общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

3.6. Работа Кабинета профилактики осуществляется по графику в отдельном помещении (рабочем кабинете социального педагога, педагога-психолога, иных помещениях). Данные кабинеты должны быть оборудованы офисной мебелью, компьютером, множительной техникой, методической литературой, наглядными или электронными пособиями, видеофильмами, дидактическими материалами, канцелярскими принадлежностями.

3.7. Документами, регламентирующими работу Кабинета ПАВ, являются:

- приказ департамента образования Администрации города Тюмени об организации работы Кабинетов ПАВ;
- приказ директора образовательного учреждения, ответственного за организацию

работы Кабинета ПАВ, об, организации деятельности Кабинета ПАВ и назначении руководителя Кабинета ПАВ;

- приказы руководителей образовательных учреждений, закреплённых за Кабинетом ПАВ, о назначении ответственных за работу с Кабинетом ПАВ;
- положение о Кабинете ПАВ;
- план работы Кабинета ПАВ;
- журнал учета индивидуальной и групповой работы с обучающимися, педагогами и родителями /законных представителями обучающихся;
- информация о мероприятиях с обучающимися: информационные справки о проведении мероприятий, либо листы регистрации, списки участников.

3.8. Отчетная документация Кабинета ПАВ:

- отчеты о выполнении Плана работы Кабинете ПАВ (предоставляются ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным);
- мониторинг о деятельности Кабинета ПАВ по форме 6.2 (предоставляется ежеквартально до 23 числа месяца, предшествующего отчетному);
- анализ о деятельности Кабинета ПАВ (предоставляются ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным);
- справки о проведении анкетирования и опросов обучающихся (по факту проведения).

3.9. Отчетная документация предоставляется в МАУ ИМЦ города Тюмени.

3.10. Ответственные за работу с Кабинетом ПАВ:

- организуют в своих общеобразовательных учреждениях мероприятия по вопросам профилактики употребления ПАВ с обучающимися, методические мероприятия с педагогами; информационно-просветительскую работу с родителями (законными представителями), согласно утвержденному плану Кабинета ПАВ;
- участвуют в заседаниях рабочих групп Кабинета ПАВ по планированию деятельности, анализу существующей ситуации;
- участвуют и организуют межведомственные совещания по вопросам профилактики употребления ПАВ обучающимися;
- фиксируют проведенные мероприятия плана Кабинета ПАВ в журнал учета индивидуальной и групповой работы с обучающимися, педагогами и родителями/законными представителями обучающихся;
- предоставляют до 25 числа месяца, предшествующего отчетному, руководителю Кабинета ПАВ отчеты по выполнению плана Кабинета ПАВ в части, касающихся мероприятий общеобразовательного учреждения, представителями которого они являются.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

Кабинет ПАВ осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

4.1. Работа с педагогами.

4.1.1. Оказание в течение учебного года организационной, информационно-методической и консультативной помощи педагогам по вопросам профилактики употребления психоактивных веществ несовершеннолетними через организацию семинаров, методических мероприятий, круглых столов, рабочих групп и иные формы работы.

4.2. Профилактическая работа с обучающимися.

4.2.1. Организация мероприятий, направленных на профилактику употребления психоактивных веществ и формирование навыков здорового образа жизни (акций,

тематических классных часов, дней единых действий, киноуроков, конкурсов и иных мероприятий).

4.3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.3.1. Оказание консультативной помощи родителям/законным представителем по вопросам профилактики употребления психоактивных веществ несовершеннолетними.

4.3.2. Организация для родителей/законных представителей обучающихся информационно-просветительских мероприятий (лекций, тематических родительских собраний с привлечением представителей субъектов профилактики).

4.3.3. Распространение среди родителей/законных представителей обучающихся методических рекомендаций (памяток, буклетов, других наглядных материалов и пособий), поступающих из органов системы профилактики по вопросам ответственного воспитания детей в семье.

4.3.4. Организация взаимодействия образовательных учреждений города Тюмени, закрепленных за Кабинетов ПАВ с органами и учреждениями системы профилактики (ГБУЗ ТО «Областной наркологический диспансер», ГАУ ТО «Областной центр профилактики и реабилитации», УМВД России по г.Тюмени и другими учреждениями) по проведению первичной профилактики употребления ПАВ с обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений.

4.4. Контроль за работой Кабинета ПАВ осуществляет заместитель директора по воспитательной работе (по учебно-воспитательной работе) образовательного учреждения, на базе которого организован Кабинет ПАВ.

4.5. Информация о работе Кабинета ПАВ размещается:
на сайте общеобразовательного учреждения в отдельной вкладке «Кабинет профилактики употребления ПАВ»;

- на сайте общеобразовательного учреждения, закрепленного за Кабинетом ПАВ, во вкладке «Профилактика (профилактическая работа)».
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»