



Департамент по социальным вопросам администрации г. Ишима
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Коррекционная школа № 3 г. Ишима»

31.01.2022

№36/1 од

*Об организации работы кабинета
профилактики употребления психоактивных веществ
в МАОУ КШ №3 города Ишима*

ПРИКАЗ

На основании приказа Департамента по социальным вопросам администрации города Ишима «Об открытии кабинета ПАВ» от 18.01.2022 года №23 од

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации работы базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ в МАОУ КШ №3 г. Ишима согласно приложению 1.
2. Назначить руководителем кабинета профилактики употребления психоактивных веществ педагога-психолога МАОУ КШ №3 г. Ишима Лукьянец Ольгу Валериевну.
3. Лукьянец Ольге Валериевне:
 - 3.1. обеспечить разработку документации, регламентирующей работу базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ, в соответствии с Положением об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в МАОУ КШ №3 г. Ишима;
 - 3.2. обеспечить организацию работы базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы

Ю.А. Козлов

С приказом ознакомлены:

Дата	Подпись	Расшифровка подписи
31.01.2022		Лукьянец О.В.

**Положение
об организации работы кабинета профилактики употребления
психоактивных веществ в МАОУ КШ №3 г. Ишима**

1. Общие положения

1.1. В целях профилактики и раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в общеобразовательной организации города Ишима создан кабинет профилактики употребления психоактивных веществ МАОУ КШ №3 г. Ишима (далее по тексту - Кабинет ПАВ).

1.2. Кабинет ПАВ является структурным подразделением МАОУ СОШ №3 г. Ишима, осуществляющим взаимодействие образовательной организации с органами и учреждениями системы профилактики по проведению первичной профилактики употребления ПАВ у обучающихся общеобразовательной организации.

1.3. Настоящее Положение определяет общий порядок и организацию работы Кабинета ПАВ.

1.4 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 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 08.01.1998 N 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 последствиях 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 № 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-119.7/06 «О Концепции профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде»;
- Законом Тюменской области от 13.01.2001 N 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 общеобразовательной организации по первичной профилактике употребления ПАВ среди обучающихся МАОУ КШ №3 г. Ишима.

2.2. Основные задачи Кабинета ПАВ:

2.2.1. Координация деятельности по вопросам организации 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 МАОУ КШ №3 г. Ишима.

3. Порядок деятельности Кабинета

3.1. Руководитель Кабинета ПАВ назначается приказом директора МАОУ КШ №3 г. Ишима из числа педагогических работников школы, имеющих педагогическое или психолого-педагогическое или социально-педагогическое образование.

3.2. В состав Кабинета ПАВ входят: заместители директора, руководитель Кабинета ПАВ, социальный педагог, психолог образовательной организации.

3.3. Ответственный за организацию работы по профилактике ПАВ назначается приказом руководителя общеобразовательной организации.

3.4. Методическое сопровождение Кабинета ПАВ осуществляет МКУ «ИГМЦ».

3.5. Руководитель образовательной организации определяет функциональные обязанности руководителя Кабинета ПАВ.

3.6. Работа Кабинета ПАВ осуществляется согласно плану, составленному на учебный год, утвержденному директором МАОУ СОШ №5 г. Ишима.

3.7. Работа Кабинета профилактики осуществляется по графику в отдельном помещении (рабочем кабинете социального педагога, педагогов-психологов, иных помещениях). Данные кабинеты оборудованы офисной мебелью, стеллажами, компьютером, множительной техникой, методической литературой, наглядными или электронными пособиями, видеофильмами, дидактическими материалами, канцелярскими принадлежностями. Для проведения групповой и (или) массовой работы, просмотра видеоматериалов, проведения семинаров, киноуроков, лекций и иных мероприятий также могут быть использованы классные кабинеты, другие помещения, оборудованные соответствующей мультимедийной техникой.

3.8. Документами, регламентирующими работу Кабинета ПАВ, являются:

- приказ департамента по социальным вопросам Администрации города Ишима об организации работы Кабинетов ПАВ;
- приказ директора образовательного учреждения о назначении руководителя Кабинета ПАВ;
- положение о Кабинете ПАВ;
- план работы Кабинета ПАВ;
- журнал учёта индивидуальной и групповой работы с педагогами и родителями/законными представителями обучающихся,
- информация о мероприятиях с обучающимися;
- программы мероприятий.

Отчетная документация Кабинета ПАВ:

- анализ работы (ежеквартально);
- справки о проведении анкетирования и опросов обучающихся (по факту отчеты о выполнении Плана работы Кабинета ПАВ (предоставляются ежеквартально).

3.9. Отчетная документация предоставляется в МКУ «ИГМЦ».

3.10. Ответственный за работу с Кабинетом ПАВ:

- организует мероприятия по вопросам профилактики употребления ПАВ с обучающимися, методические мероприятия с педагогами, информационно-просветительскую работу с родителями (законными представителями) согласно утвержденному плану Кабинета ПАВ;
- участвует в заседаниях рабочих групп Кабинета ПАВ по планированию деятельности, анализу существующей ситуации;
- участвует и организует межведомственные совещания по вопросам профилактики употребления ПАВ обучающимися.

4. Содержание деятельности Кабинета ПАВ
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 иных форм 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 представителям 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). 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 4 Контроль за работой Кабинета ПАВ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ КШ №3 г. Ишима.

4.5 Информация о работе Кабинета ПАВ размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- на сайте МАОУ КШ №3 г. Ишима, а также на отдельном сайте «кабинет профилактики употребления ПАВ».

Функциональные обязанности руководителя Кабинета ПАВ

Руководитель Кабинета ПАВ:

- организует деятельность кабинета ПАВ;
- производит отбор информационных, просветительских материалов по ведению коррекционной работы с обучающимися,
- организует индивидуальную и групповую работу с обучающимися и их родителями/законными представителями;
- оказывает информационно-методическую помощь педагогическим работникам, готовит информационно-аналитические материалы, обобщает итоги диагностик (в том числе результаты анкетирования, социологических опросов), данные об обучающихся, склонных к употреблению наркотиков, алкоголя, табака, информацию социального паспорта ОО;
- обобщает опыт работы лучших классных руководителей, педагогических коллективов, принимающих активное участие в работе по профилактике употребления ПАВ обучающимися;
- организует единые дни профилактики по выявленной проблематике, профилактические мероприятия для обучающихся, родителей/законных представителей, педагогических работников, в том числе с привлечением представителей системы профилактики;
- участвует в организации и проведении совещания, семинаров конференций по вопросам профилактики зависимостей среди несовершеннолетних;
- предоставляет в МКУ «ИГМЦ» отчеты в соответствии с Положением о работе кабинета ПАВ;
- своевременно обеспечивает обновление материалов и размещение информации на сайте Кабинета ПАВ.