

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1 от «29» августа 2024г.

Утверждаю
Директор МАОУ "СОШ №38"
_____ Р.А.Нуриев
Введено в действие приказом
от 29.08.2024г. № 200

**Положение
о кабинете профилактики употребления
психоактивных веществ (ПАВ)
Муниципального автономного образовательного учреждения
города Набережные Челны
«Средняя общеобразовательная школа №38»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кабинет профилактики употребления психоактивных веществ (далее по тексту – Кабинет) является органом, формирующим систему взаимодействия по проведению первичной профилактики употребления ПАВ в МАОУ «СОШ №38» (далее - Школа).

Настоящее Положение определяет общий порядок и организацию работы кабинета профилактики употребления психоактивных веществ.

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами, в том числе по профилактике употребления психоактивных веществ (далее по тексту – ПАВ):

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 24.06.1999N120 – ФЗ (ред.от 02.07.2013) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- Федеральным законом от 08.01.1998 N 3-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «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 (ред. от 28.09.2011) «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-1197/06 «О Концепции профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде».

Руководитель кабинета профилактики употребления психоактивных веществ (далее – руководитель Кабинета) назначается приказом директора образовательного учреждения, ответственного за организацию работы кабинета.

Ответственные за организацию взаимодействия с кабинетом профилактики употребления психоактивных веществ (далее – ответственные за работу с Кабинетом) назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

В состав членов Кабинета входят: руководитель Кабинета, ответственные за работу с Кабинетом в образовательном учреждении, заместитель директора, курирующий работу Кабинета, социальные педагоги, педагоги- психологи (по согласованию).

Общее руководство и координацию деятельности Кабинета осуществляет руководитель,

который назначается приказом директора образовательного учреждения.

В образовательном учреждении, приказом директора назначается ответственный, закрепленный за Кабинетом.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАБИНЕТА

Цель работы Кабинета - формирование эффективной системы взаимодействия органов профилактики с ответственными, закрепленными за Кабинетом, по первичной профилактике употребления психоактивных веществ среди обучающихся.

Основные задачи:

- Координация деятельности всех закрепленных за Кабинетом ответственных, по организации первичной профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися;
- Повышение уровня информированности обучающихся, родителей/законных представителей, педагогов о вреде употребления психоактивных веществ; просветительская работа с родителями/законными представителями для активизации профилактического потенциала семьи;
- Проведение анализа результатов деятельности ответственных лиц, по организации профилактической работы в образовательном учреждении, закрепленных за Кабинетом.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

Директор Школы знакомит под подпись назначенного руководителя Кабинета с функциональными обязанностями.

Работа Кабинета осуществляется согласно плану работы, составленному на учебный год. План работы утверждается директором Школы.

Работа Кабинета осуществляется по графику в отдельном помещении (рабочих кабинетах социальных педагогов, педагогов-психологов, иных помещениях). Данные кабинеты должны быть оборудованы офисной мебелью, стеллажами, компьютером, множительной техникой, методической литературой, наглядными пособиями, видеофильмами, дидактическими и раздаточными материалами, канцелярскими принадлежностями.

Для проведения групповой или массовой работы, просмотра видеоматериалов, проведения семинаров, киноуроков, лекций и др. также могут быть использованы классные кабинеты, актовый зал, лекционный зал, библиотека, оборудованные соответствующей аудио- и видеоаппаратурой, другие помещения.

Документами, регламентирующими работу Кабинета являются:

- приказ директора Школы об организации работы Кабинета, о назначении ответственного за организацию работы Кабинета, о назначении руководителя Кабинета, о назначении ответственных, за взаимодействие с Кабинетом;
- положение о Кабинете
- план работы Кабинета;
- журнал регистрации индивидуальной и групповой работы с педагогами и родителями/законными представителями;
- информация по мероприятиям с обучающимися: листы регистрации участников, программы мероприятий (сценарные планы/регламенты мероприятий), информационная справка о проведенном мероприятии, с указанием количества участников, образовательных учреждений и партнеров, принявших участие.

Отчетная документация руководителя Кабинета.

- анализы работы (ежеквартально, ежегодно, содержащая информацию о целях, задачах, основных направлениях работы, реализации плана работы, организационно методическое обеспечение деятельности педагогов ОУ, занимающихся вопросами профилактики среди

обучающихся, просветительская деятельность среди обучающихся, просветительская деятельность родителей/законных представителей, межведомственное взаимодействие, проблемы и перспективы работы кабинета).

- Информационные справки о проведении анкетирования и опросов;
- отчеты о работе кабинета.

Ответственный, закрепленный за Кабинет, своевременно предоставляет руководителю Кабинета необходимую отчетность, помогает проводить анкетирование и опросы обучающихся, а также участвует в заседаниях рабочих групп.

Работа с педагогами предполагает:

- 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.

Профилактическая работа с обучающимися предполагает:

- организацию мероприятий, акций, тематических классных часов, дней единых действий, киноуроков, конкурсов и т.д., направленных на профилактику употребления психоактивных веществ и формирование навыков здорового образа жизни (по плану работы Кабинета).

Работа с родителями/законными представителями предполагает:

- Оказание консультативной помощи родителям/законным представителям по вопросам профилактики употребления психоактивных веществ несовершеннолетними;
- просветительских мероприятий (лекций, тематических родительских собраний с привлечением представителей субъектов профилактики);
- предоставление родителям/законным представителям методических рекомендаций (памяток, буклетов, других наглядных материалов и пособий), поступающим из органов системы профилактики по вопросам ответственного воспитания детей в семье.

4. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

Контроль за работой Кабинета осуществляет заместитель директора по воспитательной работе Школы.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАБИНЕТА

Информирование о работе Кабинета своевременно размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Школы в отдельной вкладке «Кабинет профилактики употребления ПАВ», в которой имеются разделы:

«Родителям на заметку» (подборка информационных материалов о вреде употребления психоактивных веществ несовершеннолетними, об ответственности родителей/ законных представителей за воспитание детей);

«Методическая копилка педагога по профилактике употребления ПАВ (подборка материалов по теме для проведения классных часов и внеклассных мероприятий с обучающимися разных возрастных категорий);

«Внимание, подросток!» (массовая работа с детьми: сценарии и положения массовых мероприятий, конкурсы, викторины, видеоролики, акции по профилактике употребления ПАВ);

Информация по реализации плана работы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Школы во вкладке «Профилактика (профилактическая работа)».