

**Положение об организации работы базового кабинета профилактики  
употребления психоактивных веществ  
на базе МАОУ СОШ №8 г.Ишима**

**1. Общие положения**

1.1. Кабинет ПАВ является структурным подразделением МАОУ СОШ №8, осуществляющим взаимодействие МАОУ СОШ №1, МАОУ «Ишимская школа интернат», с органами и учреждениями системы профилактики по проведению первичной профилактики употребления ПАВ у обучающихся общеобразовательных учреждений.

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

1.3. 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 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 № 2128 «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.**

2.2.1. Цель работы Кабинета ПАВ - формирование эффективной системы

взаимодействия МАОУ СОШ №1, МАОУ «Ишимская школа интернат», 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 МАОУ СОШ №1, МАОУ «Ишимская школа интернат» 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) обучающимися для активизации профилактического потенциала семьи.

2.2.3. Проведение анализа организации профилактической работы по употреблению ПАВ среди обучающихся в МАОУ СОШ №1, МАОУ «Ишимская школа интернат», закрепленных за Кабинетом ПАВ.

### **3. Порядок деятельности Кабинета**

3.1. Руководитель Кабинета ПАВ назначается приказом директора МАОУ СОШ №8 из числа педагогических работников школы, имеющих педагогическое или психолого-педагогическое или социально-педагогическое образование.

3.2. В состав Кабинета ПАВ входят: руководитель Кабинета ПАВ, ответственные за организацию работы по профилактике ПАВ от МАОУ СОШ №1, МАОУ «Ишимская школа - интернат», закрепленного за Кабинетом ПАВ.

3.3. В состав Кабинета ПАВ могут входить заместители директора, курирующие работу Кабинета ПАВ, социальные педагоги, психологи образовательных организаций.

3.4. Ответственные за организацию работы по профилактике ПАВ от каждого общеобразовательного учреждения, закрепленного за Кабинетом ПАВ, назначаются приказами руководителей общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

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

3.6. Руководители образовательных организаций определяют функциональные обязанности ответственных за работу с кабинетом согласно приложению к настоящему Положению.

3.7. Работа Кабинета ПАВ осуществляется согласно плану, составленному на учебный год, утвержденному руководителем школы и согласованному с руководителями общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

3.8. Работа Кабинета профилактики осуществляется по графику в отдельном помещении. Для проведения групповой и (или) массовой работы, просмотра видеоматериалов, проведения семинаров, киноуроков, лекций и иных мероприятий также могут быть использованы классные кабинеты, актовый зал, библиотека, другие помещения, оборудованные соответствующей мультимедийной техникой.

3.9. Документами, регламентирующими работу Кабинета ПАВ, являются:

- приказ Департамента по социальным вопросам Администрации города Ишима об организации работы Кабинетов ПАВ от 28.04.2021 №272-од;
- приказ директора школы, ответственного за организацию работы Кабинета ПАВ, о назначении руководителя Кабинета ПАВ от 30.04.2021 г. №315-од;
- приказы руководителей МАОУ СОШ №1, МАОУ «Ишимская школа интернат», закрепленных за Кабинетом ПАВ, о назначении ответственных за работу с Кабинетом 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;

3.10. Отчетная документация Кабинета ПАВ:

- анализ работы (ежеквартально);
- справки о проведении анкетирования и опросов обучающихся (по факту проведения);
- отчеты о выполнении Плана работы Кабинета ПАВ (предоставляются ежеквартально в МКУ «ИГМЦ»);
- отчеты о проведении выездных мероприятий в рамках работы Кабинетов ПАВ (предоставляются ежемесячно в МКУ «ИГМЦ» до 22 числа текущего месяца).

3.11 Отчетная документация предоставляется в МКУ «ИГМЦ».

3.12. 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;
- проводят сверку с руководителем Кабинетов ПАВ списков несовершеннолетних, состоящих на учёте у врача-нарколога;
- предоставляют ежеквартально до 25 числа месяца, предшествующего отчетному, руководителю Кабинета ПАВ отчет по выполнению плана Кабинета ПАВ в части касающейся мероприятий общеобразовательного учреждения, представителями которого они являются.

#### **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 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).

4.2.2. Организация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, учащимися общеобразовательных организаций, состоящими на учёте у врача-нарколога.

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).

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.

4.4. Контроль за работой Кабинета ПАВ осуществляет заместитель директора по воспитательной работе (по учебно-воспитательной работе) школы.

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

- на сайте общеобразовательного учреждения в отдельной вкладке «Кабинет профилактики употребления ПАВ»;
- на сайте МАОУ СОШ №1, МАОУ «Ишимская школа интернат», закрепленных за Кабинетом ПАВ, во вкладке «Профилактика (профилактическая работа)».

### **Функциональные обязанности руководителя Кабинета ПАВ**

Руководитель Кабинета ПАВ:

- организует деятельность Кабинета ПАВ;
- координирует деятельность ответственных за работу с кабинетом от МАОУ СОШ №1, МАОУ «Ишимская школа интернат», закрепленных за Кабинетом ПАВ;
- совместно с ответственными за работу с кабинетом ПАВ от МАОУ СОШ №1, МАОУ «Ишимская школа интернат», закрепленных за Кабинетом ПАВ, производит отбор методических, информационных, просветительских материалов по ведению коррекционной работы с обучающимися;
- организует индивидуальную и групповую работу с обучающимися и их родителями/ законными представителями (по запросу закрепленных ОУ);
  - оказывает информационно-методическую помощь педагогическим работникам МАОУ СОШ №1, МАОУ «Ишимская школа интернат», закрепленных за Кабинетом;
- совместно с ответственными за работу ПАВ от МАОУ СОШ №1, МАОУ «Ишимская школа интернат», закрепленных за Кабинетом ПАВ, готовит информационно-аналитические материалы, обобщает итоги диагностик данные (в том числе результаты анкетирования, социологических опросов), склонным к употреблению наркотиков, алкоголя, табака и пр.; информацию социальных паспортов ОУ;
- обобщает опыт работы лучших классных руководителей, членов педагогических коллективов, принимающих активное участие в работе по профилактике употребления ПАВ обучающимися;
- в закрепленных за Кабинетом ПАВ МАОУ СОШ №1, МАОУ «Ишимская школа интернат» организует методические выезды, единые дни профилактики по выявленной проблематике, межшкольные профилактические мероприятия для обучающихся, родителей/ законных представителей, педагогических работников, в том числе с привлечением представителей системы профилактики;
- участвует в организации и проведении совещаний, семинаров, конференций по вопросам профилактики зависимостей среди несовершеннолетних;
- предоставляет в МКУ «ИГМЦ» отчеты в соответствии с Положением о Работе ПАВ;
- своевременно обеспечивает обновление материалов и размещение информации на сайте Кабинета ПАВ.