

ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
администрации г. Ишима
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4 г. Ишима»

ПРИКАЗ

22 октября 2021

№ 466 од

*О внесении изменений в приказ от 26.04.2021 №146/1од
«Об открытии опорного Кабинета ПАВ»*

На основании приказа департамента по социальным вопросам от 28.04.2021 №272од «Об организации работы опорных (базовых) кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в общеобразовательных учреждениях города Ишима», приказа департамента по социальным вопросам от 26.04.2021 №265од «Об открытии опорных Кабинетов ПАВ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 26.04.2021 №146/1од «Об открытии опорного Кабинета ПАВ»:
 - 1.1. Пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:
 - 1.1.1. Утвердить Положение об организации работы базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ в МАОУ СОШ №4 (далее - Положение) (Приложение 1).
 - 1.1.2. Назначить руководителем опорного Кабинета ПАВ с 01.05.2021 Логинovu Юлию Николаевну, заместителя директора.
 - 1.2. Пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:
 - 1.2.1. Заместителю директора Логиновой Юлии Николаевне организовать работу опорного Кабинета ПАВ на основании Положения, функциональных обязанностей руководителя Кабинета (Приложение 2), обеспечить разработку документации, регламентирующей работу базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ в соответствии с Положением.
 - 1.3. Пункт 3 приказа изложить в следующей редакции:
 - 1.4. Включить в состав Кабинета ПАВ педагогов МАОУ СОШ №4, а также педагогов из числа закрепленных за Кабинетом ОО:
 - Дробунина Валентина Сергеевна, социальный педагог МАОУ СОШ №4;
 - Янков Данил Юрьевич, педагог-психолог МАОУ СОШ №4;
 - Бессонова Татьяна Владимировна, социальный педагог МАОУ СОШ №2 (по согласованию с директором МАОУ СОШ №2);
 - Чикотина Марина Викторовна, педагог-психолог МАОУ ИГОЛ им. Е.Г. Лукьянец (по согласованию с директором МАОУ ИГОЛ).
 - 1.5. Пункт 4 приказа изложить в следующей редакции:
 - ответственным за работу с Кабинетом ПАВ из образовательных органи-

заций закрепленных за Кабинетом (МАОУ СОШ №2, МАОУ ИГОЛ) ежемесячно направлять информацию о несовершеннолетних и семьях, состоящих на профилактическом учете ОКПБ, ОДН по ст.20.21, 20.22 КоАП РФ руководителю Кабинета Логиновой Юлии Николаевне.




2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.Н. Разнатовская

С приказом ознакомлены:

	<u>Логинова Ю.Н.</u>	«22»	<u>октябрь</u>	20 <u>21</u> г.
подпись	расшифровка подписи			
	<u>Фробукина В.С.</u>	«22»	<u>октябрь</u>	20 <u>21</u> г.
подпись	расшифровка подписи			
	<u>Ильин Д.Ю.</u>	«22»	<u>октябрь</u>	20 <u>21</u> г.
подпись	расшифровка подписи			
		« <u> </u> »		20 <u> </u> г.
подпись	расшифровка подписи			

Положение об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в МАОУ СОШ №4 города Ишима

1. Общие положения

1.1. Базовый кабинет профилактики употребления психоактивных веществ (далее по тексту - Кабинет ПАВ) создается на базе МАОУ СОШ №4 города Ишима в целях профилактики и раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися МАОУ СОШ №4, а также обучающимися ОО закрепленными за Кабинетом ПАВ.

1.2. Кабинет ПАВ является структурным подразделением общеобразовательной организации на базе которой открыт Кабинет, осуществляющим взаимодействие образовательных организаций города Ишима с органами и учреждениями системы профилактики по проведению первичной профилактики употребления ПАВ у обучающихся общеобразовательных организаций.

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 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-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 общеобразовательных организаций, 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 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 общеобразовательных организациях, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

3. Порядок деятельности Кабинета

3.1. Решение об открытии Кабинета ПАВ, а также перечень общеобразовательных организаций, закрепленных за Кабинетом ПАВ, определяются приказом директора департамента по социальным вопросам Администрации города Ишима.

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

3.3. В состав Кабинета ПАВ входят: руководитель Кабинета ПАВ, ответственные за организацию работы по профилактике ПАВ от каждой образовательной организации, закрепленной за Кабинетом ПАВ.

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 каждой общеобразовательной организации, закрепленной за Кабинетом ПАВ (далее - ответственные за работу с кабинетом), назначаются приказами руководителей общеобразовательных организаций, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

3.5. Методическое сопровождение Кабинетов 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 общеобразовательной организации, на базе которой организован Кабинет ПАВ, и согласованному с руководителями общеобразовательных организаций, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

3.8. Работа Кабинета профилактики осуществляется по графику в отдельных помещениях (рабочих кабинетах социальных педагогов, педагогов-психологов, иных помещениях). Данные кабинеты должны быть 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, актовые залы, лекционные залы, библиотеки, 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;
- приказ директора образовательной организации, ответственного за организацию работы Кабинета ПАВ, о назначении руководителя Кабинета ПАВ;
- приказы руководителей образовательных организаций, 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;
- программы мероприятий.

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).

3.11 Отчетная документация предоставляется в МКУ «ИГМЦ».

3.12. Ответственные за работу с Кабинетом ПАВ:

- организуют в своих общеобразовательных организациях 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;
- предоставляют до 25 числа месяца, предшествующего отчетному, руководителю Кабинета ПАВ отчет по выполнению плана кабинета Кабинета ПАВ в части, касающейся мероприятий общеобразовательной организации, представителями которой 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).

4.3. 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) образовательной организации, на базе которой организован Кабинет ПАВ.

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

- на сайте общеобразовательной организации в отдельной вкладке «Кабинет профилактики употребления ПАВ»;
- на сайте общеобразовательной организации, закрепленной 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 общеобразовательных организаций, закрепленных за Кабинетом ПАВ;
- совместно с ответственными за работу с кабинетом ПАВ от общеобразовательных организаций, 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 ОО);
- оказывает информационно-методическую помощь педагогическим работникам образовательных организаций, закрепленных за Кабинетом;
- совместно с ответственными за работу ПАВ от общеобразовательных организаций, 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 ОО;
- обобщает опыт работы лучших классных руководителей, членов педагогических коллективов, принимающих активное участие в работе по профилактике употребления ПАВ обучающимися;
- в закрепленных за Кабинетом ПАВ образовательных организациях 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.