



«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №14
Им. Тилькиной В.А.
Л.Г. Окишева

ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРКОМАНИИ, ПРОПАГАНДЫ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ СРЕДИ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ МБОУ СОШ №14 ИМ. ТИЛЬКИНОЙ В.А.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет организацию деятельности кабинета по профилактики наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи (далее – кабинет «Антинарко») в МБОУ СОШ №14 им. Тилькиной В.А.

1.2. Кабинет «Антинарко» создается как структурное подразделение общеобразовательного учреждения на общественных началах в структуре общеобразовательного учреждения.

1.3. Кадровое обеспечение деятельности кабинета «Антинарко» осуществляется за счет распределения общественной нагрузки между специалистами, ориентированными на воспитательно-профилактическую работу, педагогами, другими заинтересованными специалистами либо за счет введения штатных единиц в пределах финансовых средств, имеющихся у общеобразовательного учреждения.

1.4. Кабинет «Антинарко» создается в общеобразовательном учреждении для организации и обеспечения реализации комплексной системы мер первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами (далее - ПАВ) среди детей, подростков и молодежи. Его деятельность направлена на предупреждение приобщения обучающихся (воспитанников) к ПАВ, возникновения у них зависимости от ПАВ, оказание обучающимся (воспитанникам), их родителям (законным представителям) квалифицированной консультативной психолого-социально-педагогической помощи и поддержки.

1.5. Кабинет «Антинарко» выполняет организационно-методические функции, координирует взаимодействие работников образовательного учреждения между собой, а также с органами системы профилактики

наркомании, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (социальной защиты населения, здравоохранения, по делам молодежи, внутренних дел, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, общественных объединений, религиозных конфессий по обеспечению совместных профилактических мероприятий в решении проблем употребления ПАВ среди детей, подростков и молодежи, формирования у них здорового образа жизни).

1.6. Кабинет «Антинарко» открывается в общеобразовательном учреждении приказом руководителя образовательного учреждения.

1.7. Кабинет «Антинарко» в своей деятельности руководствуется: Конвенцией ООП «О правах ребенка», действующим законодательством российской Федерации, Законом РФ № 120-ФЗ «Об образовании», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Краснодарского края № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», «Концепцией профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде», Законом Краснодарского края № 937-КЗ «Об основных направлениях профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании на территории Краснодарского края», действующим краевым законодательством, муниципальными правовыми актами, документами управления образования администрации муниципального образования Северский район, настоящим Положением, Уставом образовательного учреждения.

1.8. Кабинет «Антинарко» не является юридическим лицом, все виды бюджетной и внебюджетной деятельности ведутся в соответствии с порядком работы в образовательном учреждении.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАБИНЕТА

2.1. Целями деятельности кабинета «Антинарко» являются:

- 1) планирование, организация и обеспечение реализации комплексной системы мер первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами среди детей, подростков и молодежи в общеобразовательном учреждении;
- 2) организация межведомственного взаимодействия общеобразовательного учреждения с органами системы профилактики наркомании, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 3) оказание психолого-педагогической консультативной и диагностической и социально-правовой помощи обучающимся (воспитанникам), попавшим в социально опасное положение, их родителям, (законным представителям), а также педагогам по вопросам своевременного выявления и коррекции последствий злоупотребления ПАВ, организации профилактической работы;
- 4) подготовка специалистов, способных проводить комплексные

мероприятия по профилактике зависимости от ПАВ.

2.2. Задачи деятельности кабинета «Антинарко»:

1) психолого-педагогический и социальный анализ ситуации сложившейся в общеобразовательном учреждении, факторов, способствующих возникновению и распространению наркозависимости среди детей и подростков.

2) просветительская работа среди участников образовательного процесса;

3) обучение педагогов технологиям проведения профилактической работы с обучающимися (воспитанниками), родителями (законными представителями) и общественностью;

4) ведение информационно-образовательной антинаркотической работы;

5) организация семинаров, «круглых столов», внедрение обучающих программ, тренингов по вопросам профилактики употребления ПАВ, формирования здорового образа жизни;

6) внедрение в общеобразовательное учреждение педагогических, психологических и воспитательных технологий, обеспечивающих развитие потребностей здорового образа жизни мотивации отказа от приема ПАВ, а также технологий раннего обнаружения случаев употребления ПАВ учащимися (воспитанниками);

7) организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников) по вопросам профилактики употребления ПАВ;

8) проведение тренингов, направленных на развитие у учащихся (воспитанников) устойчивости к внешнему наркогенному давлению, преодоление внутреннего психологического дискомфорта, связанного с прекращением употребления ПАВ;

9) формирование волонтерских групп профилактики употребления ПАВ;

10) формирования здорового образа жизни из числа участников образовательного процесса;

11) оказание консультативной помощи участникам образовательного процесса по вопросам профилактики употребления ПАВ, формирования здорового образа жизни.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

3.1. Специалисты кабинета «Антинарко»: педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, медработник.

3.2. Специалисты кабинета «Антинарко» работают на общественных началах, по собственному желанию в качестве волонтеров, при этом руководитель учреждения - работодателя может предусмотреть материальные поощрения (выплаты) специалистам за работу в кабинете «Антинарко».

3.3. Кабинет «Антинарко» работает в сотрудничестве с органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, социальными работниками, органами наркоконтроля, правоохранительными органами, органами по делам молодежи, службами (центрами) занятости населения, молодежными биржами труда, не запрещенными законом общественными и религиозными объединениями и организациями.

3.4. Прием учащихся специалистами кабинета «Антинарко» осуществляется по устному или письменному заявлению родителей (законных представителей) или самих учащихся (воспитанников), в том числе и анонимно. В случае, если необходимы: организация дополнительного обследования учащегося (воспитанника), консультации и помощь специалистов, которых нет в штатном расписании кабинета «Антинарко» или когда в качестве волонтеров данные специалисты не работают в кабинете «Антинарко», работники кабинета направляют обучающегося (воспитанника), его родителей (законных представителей) в соответствующие муниципальные или краевые службы.

3.5. Оказание отдельных видов помощи, требующих наличие лицензии (разрешения) на право ведения деятельности, возможны только при наличии действующей лицензии (разрешения) на право ведения этой деятельности.

3.6. Оказание помощи обратившимся осуществляется с соблюдением норм действующего законодательства, принципа добровольности, а несовершеннолетним - с согласия родителей (законных представителей).

3.7. Обследования, проводимые специалистами кабинета «Антинарко», протоколируются. На основании данных индивидуального обследования специалистами кабинета «Антинарко» составляются рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обследуемого, оказанию ему помощи.

3.8. При кабинете «Антинарко» создается банк данных обо всех консультационных, лечебных, профилактических, реабилитационных муниципальных и краевых службах.

3.9. Родителям (законным представителям), по их требованию, сообщаются необходимые сведения и выдаются рекомендации для организации работы по психолого-педагогическому сопровождению ребенка.

3.10. Планирование, организационная работа, отчетная документация ведутся в соответствии с Федеральным положением об образовательном учреждении, в котором создан кабинет «Антинарко», его Уставом, номенклатурой дел, инструкцией по делопроизводству. Документация по всем формам и направлениям деятельности кабинета «Антинарко» должна объективно отражать его работу и фиксировать все проводимые мероприятия. Документация хранится на бумажных и электронных носителях и является информацией для служебного пользования. Разглашение сведений, относящихся к обратившимся участникам образовательного процесса, третьим лицам запрещено и возможно только правоохранительным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством при наличии соответствующего официального запроса.

3.11. Номенклатура дел кабинета «Антинарко»:
1) положение о кабинете «Антинарко»;
2) план работы кабинета «Антинарко»;
3) график работы кабинета «Антинарко»;

- 4) график работы специалистов;
- 5) журнал регистрации обратившихся (форма ведения журнала - свободная, при этом обязательно фиксируются Ф.И.О., возраст обратившегося, проблема, с которой он обратился, дата, время обращения, Ф.И.О., должность специалиста, который осуществлял прием, принятые меры), учитывая возможность анонимного обращения в кабинет «Антинарко» детей и их родителей, возможно ведение журнала учета анонимного консультирования по указанной форме;
- 6) протоколы психолого-педагогических обследований (далее - Протоколы);
- 7) рекомендации.

3.12. Журнал регистрации приема обратившихся (далее - Журнал), протоколы и рекомендации являются документами для служебного пользования. Их передача лицам, не работающим в кабинете «Антинарко», кроме руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения и не предусмотренная настоящим Примерным положением - запрещена. Информация, заносимая в журнал и протоколы, является конфиденциальной, все лица, имеющие доступ к журналу и протоколам несут персональную ответственность за разглашение информации, находящейся в нем. Руководитель кабинета «Антинарко» обеспечивает условия хранения журнала, исключающие возможность его использования третьими лицами либо не по назначению. Руководитель кабинета «Антинарко» предоставляет возможность ознакомления с Журналом, протоколами и другими документами кабинета представителям контролирующих органов, в том числе управлению образования администрации муниципального образования город Армавир, департамента образования и науки Краснодарского края, уполномоченным проводить инспекционные проверки.

3.12. Материально-техническое оснащение кабинета осуществляется в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

4.1. К основным направлениям деятельности кабинета «Антинарко» относятся:

- 1) психолого-педагогическое помощь и просвещение;
- 2) организационно-методическая и консультативная деятельность;
- 3) профессиональное сопровождение - разработка комплексных личностно ориентированных программ для детей и подростков нуждаются в психолого-педагогической, медико-социальной и правовой поддержке;
- 4) координация деятельности с заинтересованными ведомствами по вопросам профилактики зависимости от психоактивных веществ среди детей и подростков.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАБИНЕТОМ

5.1. Общее руководство работой кабинета осуществляет руководитель образовательного учреждения или специально уполномоченное им лицо (как правило, заместитель по воспитательной работе). Непосредственно руководит работой кабинета заведующий (руководитель) кабинета «Антинарко». Заведующий (руководитель) кабинета организует его работу и несет

ответственность за результаты его деятельности, разрабатывает и представляет на утверждение руководителю образовательного учреждения план, графики работы, контролирует выполнение специалистами функциональных обязанностей.

5.2. Управление деятельностью кабинета «Антинарко» осуществляется в порядке, определенном Уставом образовательного учреждения, настоящим положением и при необходимости, разработанными локальными актами и другими нормативными документами образовательного учреждения и управления образования администрации муниципального образования Северский район.

5.3. Должностные обязанности и квалификационные требования к стажу и образованию специалистов кабинета «Антинарко» определяются руководителем образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством при приеме на работу специалиста. Специалисты, работающие в кабинете на добровольной основе также должны соответствовать требованиям, предъявляемым действующим законодательством к организации определенной им должностными инструкциями (функциональными обязанностями, направлениями работы или поручениями) деятельности.

5.4. При формировании должностных обязанностей и квалификационных требований к специалистам кабинета «Антинарко» руководитель образовательного учреждения вправе пользоваться настоящим Положением, другими нормативно-правовыми документами, не запрещенными действующим законодательством.

6. ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА

6.1. Оснащение кабинета «Антинарко» осуществляется из средств местного бюджета согласно постановления администрации муниципального образования город Армавир № 3947 от 27 сентября 2010 года «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Комплексные меры противодействия незаконному потреблению и обороту наркотических средств и психотропных веществ на 2011-2013 год в муниципальном образовании город Армавир» пункта 2.5 программы «Оснащение кабинетов «Антинарко» (методическая литература, наглядные пособия, видеодиски, оргтехника)».