

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ БАЗОВОГО КАБИНЕТА ПРОФИЛАКТИКИ
УПОТРЕБЛЕНИЯ ПСИХОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ
В МАОУ СОШ № 63 ГОРОДА ТЮМЕНИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Положения об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления ПАВ Департамента образования Администрации города Тюмени (приказ Департамента образования Администрации города Тюмени от 17.06.2019 года № 746 «Об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Тюмени»).
- 1.2. Кабинет профилактики употребления ПАВ создан в целях профилактики и раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в общеобразовательных организациях города Тюмени (далее по тексту – Кабинет ПАВ), на основании приказа директора Департамента образования Администрации города Тюмени от 17.06.2019 года № 746 «Об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Тюмени».
- 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 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - Федеральным законом от 08.01.1998 № 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-1197/06 «О Концепции профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде»;
 - Законом Тюменской области от 13.01.2001 № 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 учреждений, закреплённых за Кабинетом ПАВ, по первичной профилактике употребления ПАВ среди обучающихся.
- 2.2. Основные задачи Кабинета ПАВ:
 - 2.2.1. Координация деятельности закреплённых 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) обучающихся для активизации профилактического потенциала семьи.
 - 2.2.3. Проведение анализа организации профилактической работы по употреблению ПАВ среди обучающихся в общеобразовательных учреждениях, закреплённых за Кабинетом ПАВ.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

- 3.1. Перечень общеобразовательных учреждений, закреплённых за кабинетом ПАВ, определён приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 17.06.2019 года № 746 «Об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Тюмени».
- 3.2. Руководитель Кабинета ПАВ назначается приказом директора общеобразовательного учреждения, на базе которого организован Кабинет ПАВ, из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения, имеющих педагогическое или психолого-педагогическое или социально-педагогическое образование.
- 3.3. Ответственные за организацию работы по профилактике ПАВ от каждого общеобразовательного учреждения, закреплённого за Кабинетом ПАВ (далее – ответственные за работу с кабинетом), назначаются приказами руководителей общеобразовательных учреждений, закреплённых за Кабинетом ПАВ.
- 3.4. В состав Кабинета ПАВ входят: руководитель Кабинета ПАВ, ответственные за организацию работы по профилактике ПАВ от каждого образовательного учреждения, закреплённого за Кабинетом ПАВ. В состав Кабинета ПАВ могут входить заместители директора, курирующие работу Кабинета ПАВ, социальные педагоги, психологи образовательных организаций.
- 3.5. Работа Кабинета ПАВ осуществляется согласно плану, составленному на учебный год, утверждённому руководителем общеобразовательного учреждения, на базе которого организован Кабинет ПАВ, и согласованному с руководителями общеобразовательных учреждений, закреплённых за Кабинетом ПАВ.
- 3.6. Работа Кабинета профилактики осуществляется по графику в отдельном помещении (рабочем кабинете социального педагога, педагога-психолога, иных помещениях). Данные кабинеты должны быть оборудованы офисной мебелью, компьютером, множительной техникой, методической литературой, наглядными или электронными пособиями, видеофильмами, дидактическими материалами, канцелярскими принадлежностями.
- 3.7. Документами, регламентирующими работу Кабинета ПАВ, являются:
 - приказ департамента образования Администрации города Тюмени об организации работы Кабинетов ПАВ;

(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.
- 4.3.4. Организация взаимодействия образовательных учреждений города Тюмени, закреплённых за Кабинетом ПАВ с органами и учреждениями системы профилактики (ГБУЗ ТО «Областной наркологический диспансер», ГАУ ТО «Областной центр профилактики и реабилитации», УМВД России по г.Тюмени и другими учреждениями) по проведению первичной профилактики употребления ПАВ с обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений.
- 4.4. Контроль за работой Кабинета ПАВ осуществляет заместитель директора по воспитательной работе (по учебно-воспитательной работе) образовательного учреждения, на базе которого организован Кабинет ПАВ.
- 4.5. Информация о работе Кабинета ПАВ размещается:
 - на сайте общеобразовательного учреждения в отдельной вкладке «Кабинет профилактики употребления ПАВ»;
 - на сайте общеобразовательного учреждения, закреплённого за Кабинетом ПАВ, во вкладке «Профилактика (профилактическая работа)».
 - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- приказ директора образовательного учреждения, ответственного за организацию работы Кабинета ПАВ, об организации деятельности Кабинета ПАВ и назначении руководителя Кабинета ПАВ;
- приказы руководителей образовательных учреждений, закреплённых за Кабинетом ПАВ, о назначении ответственных за работу с Кабинетом ПАВ;
- положение о Кабинете ПАВ;
- план работы Кабинета ПАВ;
- журнал учета индивидуальной и групповой работы с обучающимися, педагогами и родителями/ законными представителями обучающихся;
- информация о мероприятиях с обучающимися: информационные справки о проведении мероприятий, либо листы регистрации, списки участников.

3.8. Отчетная документация Кабинета ПАВ:

- отчеты о выполнении Плана работы Кабинета ПАВ (предоставляются ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным);
- мониторинг о деятельности Кабинета ПАВ по форме 6.2 (предоставляется ежеквартально до 23 числа месяца, предшествующего отчетному);
- анализ о деятельности Кабинета ПАВ (предоставляются ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным);
- справки о проведении анкетирования и опросов обучающихся (по факту проведения).

3.9. Отчетная документация предоставляется в МАУ ИМЦ города Тюмени.

3.10. 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;
- фиксируют проведенные мероприятия плана Кабинета ПАВ в журнал учета индивидуальной и групповой работы с обучающимися, педагогами и родителями/ законными представителями обучающихся;
- предоставляют до 25 числа месяца, предшествующего отчетному, руководителю Кабинета ПАВ отчеты по выполнению плана Кабинета ПАВ в части, касающихся мероприятий общеобразовательного учреждения, представителями которого они являются.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

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