

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВИКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

**ПРИКАЗ**

23 марта 2016 г.

№ 23-ОД

с. Викулово

*О создании кабинета профилактики,  
пропаганды здорового образа жизни  
среди обучающихся образовательных  
учреждений Викуловского муниципального  
района*

В целях пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся образовательных учреждений Викуловского муниципального района, в соответствии с решением антинаркотической комиссии Викуловского муниципального района от 18.03.2016 №1

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать кабинет профилактики, пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся образовательных учреждений Викуловского муниципального района на базе образовательных организаций:

- МАОУ «Викуловская СОШ №1»;
- МАОУ «Викуловская СОШ №2».

2. Руководителям образовательных учреждений МАОУ «Викуловская СОШ №1» (Лотов А.А.), МАОУ «Викуловская СОШ №2» (Вальтерова С.И.) выделить помещение для размещения кабинета.

3. Утвердить положение о кабинете профилактики, пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся образовательных учреждений Викуловского муниципального района в соответствии с приложением.

4. Приказ отдела образования администрации объединенного муниципального образования Викуловского района от 11.03.2003 №11/2 «О создании базового кабинета по профилактике злоупотребления психоактивных веществ» отменить и считать утратившим силу с 23.03.2016.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на методиста методического кабинета отдела образования Волынкину Надежду Ивановну.

Начальник отдела образования



О.Ю.Лобкова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КАБИНЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ, ПРОПАГАНДЫ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ**  
**СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**  
**ВИКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности «Кабинета профилактики, пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся образовательных учреждений Викуловского муниципального района» (далее – Кабинет профилактики).
- 1.2. Кабинет профилактики функционирует на базе МАОУ «Викуловская СОШ №1» и МАОУ «Викуловская СОШ №2».
- 1.3. Кабинет профилактики создается по решению отдела образования администрации Викуловского муниципального района.
- 1.4. Кадровое обеспечение деятельности Кабинета профилактики осуществляется за счет распределения должностных обязанностей между специалистами, ориентированными на воспитательно-профилактическую работу.
- 1.5. Кабинет профилактики создается для организации и обеспечения реализации комплексной системы мер первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами (далее - ПАВ) среди обучающихся образовательных учреждений. Его деятельность направлена на предупреждение приобщения обучающихся к ПАВ, возникновения у них зависимости от ПАВ, оказание обучающимся, их родителям (законным представителям) квалифицированной консультативной психолого-социально-педагогической помощи и поддержки.
- 1.6. Кабинет профилактики выполняет организационно-методические функции, координирует взаимодействие педагогов между собой, а также с ведомствами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (социальной защиты населения, здравоохранения, отдела культуры, спорта, молодежной политики, полиции, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и др.) по обеспечению совместных профилактических мероприятий в решении проблем употребления ПАВ среди обучающихся, формирования у них здорового образа жизни.
- 1.7. Кабинет профилактики в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации, Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Концепцией профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде», муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, Уставом образовательного учреждения.
- 1.8. Кабинет профилактики не является юридическим лицом.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАБИНЕТА ПРОФИЛАКТИКИ**

- 2.1. Целями деятельности Кабинета профилактики являются:
- 2.1.1. Планирование, организация и обеспечение реализации комплексной системы мер первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами обучающимися образовательных учреждений.

2.1.2. Организация межведомственного взаимодействия образовательных учреждений с ведомствами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.1.3. Оказание психолого-педагогической консультативной, диагностической и социально - правовой помощи обучающимся, попавшим в социально опасное положение, их родителям (законным представителям), а также педагогам по вопросам своевременного выявления и коррекции последствий злоупотребления ПАВ, организации профилактической работы.

2.1.4. Повышение профессиональной компетентности педагогов в части профилактики зависимости от ПАВ.

2.2. Задачи деятельности Кабинета профилактики:

2.2.1. Проведение психолого - педагогического и социального анализа ситуации сложившейся в образовательном учреждении, факторов, способствующих возникновению и распространению наркозависимости среди детей и подростков.

2.2.2. Просветительская работа среди обучающихся образовательного учреждения.

2.2.3. Обучение педагогов образовательного учреждения технологиям проведения профилактической работы с учащимися, родителями (законными представителями).

2.2.4. Ведение информационно-образовательной антинаркотической работы.

2.2.5. Организация семинаров, «круглых столов», внедрение обучающих программ, тренингов по вопросам профилактики употребления ПАВ, формирования здорового образа жизни.

2.2.6. Внедрение в образовательном учреждении педагогических, психологических и воспитательных технологий, обеспечивающих развитие потребностей здорового образа жизни мотивации отказа от приема ПАВ, а также технологий раннего обнаружения случаев употребления ПАВ обучающимися.

2.2.7. Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся по вопросам профилактики употребления ПАВ.

2.2.8. Проведение тренингов, направленных на развитие у обучающихся устойчивости к внешнему наркогенному давлению, преодоление внутреннего психологического дискомфорта, связанного с прекращением употребления ПАВ.

2.2.9. Формирование волонтерских групп профилактики употребления ПАВ, формирования здорового образа жизни у обучающихся образовательного учреждения.

2.2.10. Оказание консультативной помощи обучающимся по вопросам профилактики употребления ПАВ, формирования здорового образа жизни.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА ПРОФИЛАКТИКИ**

3.1. Ответственное лицо за работу Кабинета профилактики и специалистов Кабинета профилактики назначает руководитель образовательной организации приказом, должностные инструкции работников учреждения дополняются соответствующими функциональными обязанностями. В положении о материальном стимулировании могут быть предусмотрены материальные поощрения (выплаты) специалистам за работу в Кабинете профилактики, соответствующей профилактической работы.

3.2. Кабинет профилактики работает в сотрудничестве с ведомствами системы профилактики.

3.3. Индивидуальная профилактическая работа проводится с обучающимися состоящими на профилактическом учете, а также по устному или письменному заявлению родителей (законных представителей) или самих обучающихся, в том числе и анонимно.

3.4. В случае, если необходимы: организация дополнительного обследования обучающихся, консультации и помощь специалистов, которых нет в Кабинете профилактики или когда в качестве волонтеров данные специалисты не работают в

Кабинете профилактики, работники Кабинета профилактики направляют обучающегося, его родителей (законных представителей) в соответствующие службы и ведомства.

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

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

3.7. Профилактическая работа, проводимые специалистами Кабинета профилактики, фиксируется в журнале регистрации профилактической работы. На основании данных индивидуальной работы специалистами Кабинета профилактики составляются рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, оказанию ему помощи.

3.8. В Кабинете профилактики создается банк данных обо всех консультационных, лечебных, профилактических, реабилитационных 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 работы Кабинета профилактики и его деятельность направлены на решение целей и задач, указанных в настоящем положении. Документация по всем формам и направлениям деятельности Кабинета профилактики должна объективно отражать его деятельность и фиксировать все проводимые мероприятия. Документация хранится на бумажных и электронных носителях и является информацией для служебного пользования. Разглашение сведений об обучающихся, третьим лицам запрещено и возможно только правоохранительным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством при наличии соответствующего официального запроса.

3.11. Номенклатура дел Кабинета профилактики:

- Положение о Кабинете профилактики;

- план работы Кабинета профилактики;

- график работы Кабинета профилактики;

- график работы специалистов;

- журнал регистрации профилактической работы (форма ведения журнала - свободная, при этом обязательно фиксируются Ф. И.О., возраст, проблема обучающегося, дата, Ф. И.О., должность специалиста, который проводил профилактическую работу, рекомендации). Учитывая возможность анонимного обращения в Кабинет детей и их родителей, возможно ведение журнала учета анонимного консультирования по указанной форме.

Журнал регистрации профилактической работы (далее - Журнал) является документом для служебного пользования. Их передача лицам, не работающим в Кабинете профилактики, кроме директора школы и заместителей директора запрещена. Информация, заносимая в журнал, является конфиденциальной, все лица, имеющие доступ к журналу несут персональную ответственность за не разглашение информации, находящейся в нем. Ответственное лицо, за работу Кабинета профилактики обеспечивает условия хранения журнала, исключая возможность его использования третьими лицами либо не по назначению.