

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 30**
имени Героя Советского Союза маршала Георгия Константиновича Жукова

ПРИКАЗ

03.08.2022 г.

№ 509 -Ш

**Об организации работы Кабинета профилактики наркомании,
пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи
на 2022-2023 учебный год**

В целях первичной профилактики наркомании, алкоголизма и табакокурения, пропаганды здорового образа жизни среди несовершеннолетних **п р и к а з ы в а ю:**

1.Организовать работу Кабинета профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи (далее Кабинет) в 2022-2023 учебном году.

2. Утвердить:

2.1 Режим работы Кабинета (приложение № 1);

2.2 Штатное расписание Кабинета (приложение №2)

2.3 График работы специалистов Кабинета (приложение № 3).

2.4 План работы Кабинета (приложение № 4)

2.5 График проведения видеожурнала «За здоровый образ жизни» (приложение №5)

2.5 Положение о Кабинете (приложение №6)

3. Назначить ответственным за работу Кабинета социального педагога Л.Ф.Косогорову.

4. Социальному педагогу Л.Ф.Косогоровой:

4.1 Организовать работу Кабинета в соответствии с Положением;

4.2 Информировать педагогический коллектив, учащихся, родителей (законных представителей) о режиме работы Кабинета профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи.

4.3 Вести журнал регистрации обратившихся.

5. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Лешукову А.Э.

Директор МАОУ СОШ №30

Т.А. Сысова

Режим работы
кабинета профилактики наркомании
и пропаганды здорового образа жизни среди подростков и молодежи
2022-2023 учебный год

	День недели	Время работы
1	Понедельник	13.30.-15.30.
2	Вторник	13.30.-15.30.
3	Среда	13.30.-15.30.
4	Четверг	13.30.-15.30.
5	Пятница	13.30.-15.30.

Штатное расписание кабинета по профилактике наркомании и
пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи
в 2022-2023 учебном году

1	Руководитель Кабинета	1
2	Специалисты Кабинета	5
2.1.	Педагог-психолог	1
2.2.	Социальный педагог	1
2.3.	Руководитель спортивного клуба	1
2.4.	Педагог-библиотекарь	1
2.5.	Медицинский работник (по согласованию)	1

График работы специалистов
кабинета по профилактике наркомании
и пропаганды здорового образа жизни
в 2022-2023 учебном году

День недели	Время	Ф.И.О. педагога
Понедельник	13.30.-15.30.	Руководитель спортивного клуба Левченко В.В.
Вторник	13.30.-15.30.	Заместитель директора по ВР Лешукова А.Э.
Среда	13.30.-15.30.	социальный педагог Косогорова Л.Ф.
Четверг	13.30.-15.30.	Медицинский работник
Пятница	13.30.-15.30.	Педагог-психолог Соколенко А.В.

План работы кабинета по профилактике наркомании и
пропаганде здорового образа жизни на 2022-2023 год

№	Содержание работы	Сроки	Классы	Ответственные
Аналитическая деятельность				
1.	Анализ социального паспорта школы. Выявление детей «группы риска».	Сентябрь Январь	1-11	Соц. Педагог Педагог-психолог
2	Подготовка и проведение анонимного социально-педагогического тестирования.	сентябрь	Учащиеся 13-18 лет	Заместитель директора по ВР Соц. педагог
4	Выявление занятости учащихся требующих особого педагогического внимания.	Ежемесячно	1-11	Заместитель директора по ВР, классные руководители
5	Анализ работы классных руководителей по формированию навыков здорового образа жизни, анализ планов воспитательной работы классов	1 раз в полугодие		Заместитель директора по ВР
Психолого-педагогическая диагностика				
1	Адаптация и изучение психоэмоционального состояния учащихся.	Октябрь	1,5,10 классы	Педагог- психолог
2	Тестирование учащихся на выявление фактов неблагополучия в семье	Декабрь	Учащиеся группы риска	Педагог-психолог Соц. Педагог
3.	Выявление видов девиантного поведения учащихся младших, средних и старших классов.	в течение года	1-11	Классные руководители, педагог-психолог
4.	Определение межличностных отношений, изучение коммуникативных навыков	апрель	5-8	Педагог-психолог
5.	Индивидуальная диагностика	По требованию		Педагог-психолог
Профилактическая работа				
1	Проведение занятий для учащихся и педагогов специалистами ГБУЗ «Наркологического диспансера» МЗ КК (по отдельному плану)	В течение года		Социальный работник ГБУЗ «Наркологическо го диспансера» МЗ КК
2	Проведение классных часов о здоровье и формированию здорового образа жизни (по отдельному плану)	Ежемесячно	1-11 -е классы	Классные руководители

3	Мероприятия в Кабинете Антинарко: 1. Кинолекторий «Здоровая Россия» 2. Круглый стол «Здоровье не купишь» 3. Конкурсы плакатов и рисунков 4. Кинолекторий «8 Марта, или о последствиях женского алкоголизма» 5. Классные часы о вреде курения 6. Демонстрация видеороликов, размещённых на сайте МО КК, с последующим обсуждением	Октябрь Ноябрь декабрь Январь Февраль Март- апрель	5-11 классы	Соц. Педагог, Педагог-психолог Классные руководители
4	Работа правового лектория «Я и Закон»	(в период каникул) Ноябрь, январь, апрель, май	Учащиеся группы риска, состоящи е на учете.	Социальный педагог, ИнспекторОпДН (по согласованию)
5	Работа родительского лектория: «Семья и семейные ценности.Адаптация учащихся 5-х классов » «Семья и профилактика злоупотребления ПАВ среди несовершеннолетних». «Стили семейного воспитания»	Октябрь Январь март		Классные руководители Педагог-психолог
Работа с учащимися				
1	Организация и проведение конкурсов, акций по проблемам профилактики вредных привычек, формированию нравственной позиции: конкурсы рисунков, конкурсы агитбригад, конкурсы мультимедийных презентаций	В течение года.	5-11 классы	Специалисты Кабинета
2.	Беседы участкового инспектора ОпДН «Меры наказания за употребление их хранение наркотических веществ»	В течение года		Зональный инспектор (по согласованию)
3.	Всемирный День борьбы с наркомафией и Наркобизнесом. Лекторий «Семь заповедейздоровья».	Март	10-11 классы	Заместитель директора по ВР медицинский работник (по согласованию)
4.	Межведомственное взаимодействие. Проведение классных часов, бесед, круглых столов	В течение года	По отдельно му графику	Заместитель директора по ВР специалист ДПО №2 ГБЗУЗ НД МЗ КК (по согласованию)
Работа с педагогическими кадрами				

1.	Совещание для классных руководителей «Работа по выявлению неблагополучия в семьях учащихся»	Август-Сентябрь		Заместитель директора по ВР педагогический психологи
3.	Совещание для классных руководителей «Система работы с учащимися по формированию здорового образа жизни».	февраль		Заместитель директора по ВР

ГРАФИК
проведения видеожурнала «За здоровый образ жизни»

класс	период проведения	время	ответственный
5 классы	1-15.09.2022	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
6 классы	15.09.2022	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
7 классы	11-15.10.2022	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
8 классы	15-30.10.2022	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
9 классы	01-15.11.2022	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
10 классы	15-30.11.2019	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
11 классы	01-20.12.2022	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
5 классы	15-30.01.2023	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
6 классы	01-15.02.2023	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
7 классы	15-28.02.2023	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
8 классы	01-15.03.2023	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
9 классы	15-30.03.2023	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
10 классы	01-15.04.2023	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
11 классы	15-30.04.2023	14.00-14.30	Классные руководители социальный педагог
ЛДП	июнь	По отдельному плану	Начальник лагеря социальный педагог

Положение
о Кабинете профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни
среди детей, подростков и молодежи МАОУ СОШ № 30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет организацию деятельности «Кабинета профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи» в МАОУ СОШ № 30. Положение о «Кабинете профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи» разработано на основе Примерного положения о Кабинете по профилактике злоупотребления психоактивными веществами среди детей и подростков, утвержденном на заседании краевого экспертного Совета при департаменте образования и науки Краснодарского края по проблемам профилактики злоупотребления психоактивными веществами среди детей, подростков и молодежи.

1.1. Кабинет создается в образовательном 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.

1.2. Кабинет выполняет организационно-методические функции, координирует взаимодействие работников образовательного учреждения между собой, а также с органами системы профилактики наркомании, безнадзорности правонарушений несовершеннолетних (социальной защиты населения, здравоохранения, по делам молодежи, внутренних дел, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и другими).

1.3. Кабинет в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации, ФЗ "Об образовании" в РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Концепцией профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде», Законом Краснодарского края от 25 октября 2005г. №937-КЗ «Об основных направлениях профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании на территории Краснодарского края», действующим краевым законодательством, муниципальными правовыми актами, документами муниципального органа управления образованием, Уставом школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАБИНЕТА

2.1. Целями деятельности Кабинета являются:

2.1.1. Планирование, организация и обеспечение реализации комплексной системы мер первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами среди детей, подростков и молодежи в школе.

2.1.2. Организация межведомственного взаимодействия образовательного учреждения с органами системы профилактики наркомании, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.1.3. 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.

2.1.4. Подготовка специалистов, способных проводить комплексные мероприятия по профилактике зависимости от ПАВ.

2.2. Задачи деятельности Кабинета:

2.2.1. Психолого-педагогический и социальный анализ ситуации, сложившейся в школе, факторов, способствующих возникновению и распространению наркозависимости среди детей и подростков.

2.2.2. Просветительская работа среди участников образовательного процесса.

2.2.3. Обучение педагогов технологиям проведения первичной профилактической работы с обучающимися (воспитанниками), родителями (законными представителями) и общественностью.

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 образовательное учреждение педагогических, психологических и воспитательных технологий, обеспечивающих развитие потребностей здорового образа жизни и мотивации отказа от приема ПАВ, а также технологий раннего обнаружения случаев употребления ПАВ учащимися школы.

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

2.2.8. Проведение тренингов, направленных на развитие у учащихся 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 из числа участников образовательного процесса.

2.2.10. Оказание консультативной помощи участникам образовательного процесса по вопросам профилактики употребления ПАВ, формирования здорового образа жизни.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

3.1 При создании Кабинета как структурного подразделения образовательного учреждения штатное расписание Кабинета формируется руководителем образовательного учреждения в пределах финансовых средств, имеющихся у учреждения.

3.2. Кабинет 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.

3.3. Прием учащихся специалистами Кабинета осуществляется по устному или письменному заявлению родителей (законных представителей) или самих учащихся (воспитанников), в том числе и анонимно.

3.4. В случае, если необходимы: организация дополнительного обследования учащегося, консультации и помощь специалистов, которых нет в штатном расписании Кабинета или когда в качестве волонтеров данные специалисты не работают в Кабинете, работники Кабинета направляют обучающегося, 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, протоколируются. На основании данных индивидуального обследования специалистами Кабинета составляются рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обследуемого, оказанию ему помощи. При Кабинете создается банк данных обо всех консультационных, лечебных, профилактических, реабилитационных муниципальных и краевых службах.

3.8. Родителям (законным представителям), по их требованию, сообщаются

необходимые сведения и выдаются рекомендации для организации работы по психолого-педагогическому сопровождению ребенка.

3.9. Планирование, организационная работа, отчетная документация ведутся в соответствии с Федеральным положением об образовательном учреждении, в котором создан Кабинет, его Уставом, номенклатурой дел, инструкцией по делопроизводству. 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.

3.10. Номенклатура дел Кабинета:

- Положение о Кабинете;
- план работы Кабинета;
- график работы специалистов Кабинета;
- 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 детей и их родителей, возможно ведение журнала учета анонимного консультирования по указанной форме.
- протоколы психолого-педагогических обследований (далее - Протоколы);
- рекомендации.

Журнал регистрации приема обратившихся (далее - Журнал), протоколы и рекомендации являются документами для служебного пользования. Их передача лицам, не работающим в Кабинете, кроме руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения и не предусмотренная настоящим 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 обеспечивает условия хранения журнала, исключая возможность его использования третьими лицами либо не по назначению.

Руководитель Кабинета (образовательного учреждения) предоставляет возможность ознакомления с Журналом, протоколами и другими документами Кабинета представителям контролирующих органов, в том числе муниципальных органов управления образованием, департамента образования и науки Краснодарского края, уполномоченным проводить инспекционные проверки.

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

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

К основным направлениям деятельности Кабинета относятся:

- 4.1. Психолого-педагогическое помощь и просвещение.
- 4.2. Организационно-методическая и консультативная деятельность.
- 4.3. Профессиональное сопровождение - разработка комплексных личностно

ориентированных программ для детей и подростков нуждаются в психолого-педагогической, медико-социальной и правовой поддержке. 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.

5.2. Непосредственно руководит работой кабинета заведующий Кабинетом. Заведующий Кабинетом 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.