

Принято на заседании
Управляющего совета ОУ
МКОУ «СОШ № 14»
протокол № 1
от «29» августа 20 23 года

Введен в действие
приказ № 66/01-12
от «29» августа 20 23 года
Директор МКОУ «СОШ №14»
_____ И.Ю. Табат

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
от «29» августа 20 23 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете профилактики
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 14"
имени В.И.Слядневой

1. Общие положения

1.1. Кабинет профилактики муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» имени В.И.Слядневой (Далее - школа) является общественным органом, проводящим комплексную профилактическую работу в образовательной организации для выработки у обучающихся навыков здорового образа жизни, формирования устойчивого нравственно - психологического неприятия к употреблению наркотических средств и психоактивных веществ.

1.2. Организация деятельности кабинета профилактики осуществляется в целях реализации:

— Федерального закона от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

— Распоряжения Губернатора Ставропольского края от 30.12.2020 года № 693–р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в Ставропольском крае приоритетных направлений Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года»;

1.3. Кабинет профилактики создается приказом руководителя школы.

1.4. Приказом директора школы за кабинетом профилактики закрепляется куратор (ответственный) кабинета профилактики.

1.5. В состав кабинета профилактики входят заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный педагог, старшая вожатая, педагог-организатор, руководитель ШМО классных руководителей, медицинская сестра (по согласованию).

2. Цели, задачи кабинета профилактики

2.1 Целью организации деятельности кабинета профилактики является создание эффективной постоянно действующей системы наблюдения и контроля за распространением наркомании и других социально-негативных явлений в образовательной организации, минимизация фактов немедицинского потребления

наркотических средств и психотропных веществ и участия в незаконном обороте обучающихся.

2.2 Основными задачами кабинета профилактики являются:

— принятие мер, направленных на выявление обучающихся употребляющих наркотические средства, а также обучающихся с девиантным поведением;

— выявление и принятие мер по устранению условий, способствующих возникновению и распространению наркомании и токсикомании среди обучающихся;

— организация и проведение информационно-просветительской работы профилактического характера среди обучающихся.

3. Направления деятельности кабинета профилактики

3.1. Кабинет профилактики осуществляет деятельность по следующим направлениям работы:

3.1.1. Раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ:

а) ежегодное проведение социально-психологического тестирования обучающихся в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 февраля 2020 года № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования»;

б) направление обучающихся на профилактический медицинский осмотр по результатам социально-психологического тестирования в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 октября 2014 года № 581 н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также образовательных организациях высшего образования в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ»;

в) выявление обучающихся «группы риска», склонных к употреблению наркотических средств и психотропных веществ;

д) взаимодействие с органами внутренних дел по сбору информации об обучающихся, употребляющих либо распространяющих наркотические средства и психотропные вещества.

3.1.2. Информационно-просветительская работа:

а) проведение информационно-разъяснительных мероприятий (лекций, кинолекториев, панельных дискуссий, мастер-классов, бесед по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, о юридической ответственности за действия, связанные с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ);

б) реализация на основе групповой и индивидуальной воспитательной работы комплексных профилактических программ, проектов по профилактике аддиктивного (зависимого) поведения среди обучающихся;

в) организация и поощрение инициатив обучающихся, их объединений в проведении мероприятий, направленных на профилактику

незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании, в том числе формирование добровольческих (волонтерских) групп из числа обучающихся для организации и проведения профилактических мероприятий, развитие добровольческого (волонтерского) антинаркотического движения.

3.1.3. Организационно-методическая работа:

а) информирование специалистов образовательной организации о методах и средствах, направленных на раннюю профилактику употребления психоактивных веществ обучающимися;

б) подготовка замечаний и предложений руководителю образовательной организации, направленных на повышение качества и эффективности профилактической работы.

3.2. Профилактическая работа с несовершеннолетними обучающимися «группы риска» включает в себя:

а) направление к врачу-наркологу;

б) проведение индивидуально-профилактической работы;

с) постановку на внутренний профилактический учет в кабинете профилактики при наличии оснований;

д) снятие с внутреннего профилактического учета в кабинете профилактики при наличии оснований.

Основаниями для постановки на учёт являются: установленные факты употребления наркотических средств и психотропных веществ, а также по результатам социально-психологического тестирования и профилактических медицинских осмотров, обучающихся с проведением добровольного информированного экспресс-тестирования.

Постановка на учёт за употребление наркотических средств и психотропных веществ в кабинете профилактики осуществляется при получении во время сверок с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав сведений об обучающихся, поставленных на учет по данному основанию.

Основанием снятия с учёта является отсутствие фактов употребления наркотических средств и психотропных веществ в течение полугода.

3.3. Основаниями для направления к врачу-наркологу являются: факты и употребления наркотических средств, психотропных веществ и других токсических веществ.

3.4. Направление выдается медицинским работником (при наличии) или куратором кабинета профилактики в письменном виде на бланке образовательной организации.

3.5. Факт выдачи направления фиксируется в журнале выдачи направлений к врачу- наркологу.

3.6. В случае выявления фактов употребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися, устойчивого курения, употребления алкоголя несовершеннолетними обучающимися, обучающийся ставится на внутренний профилактический учет в кабинете профилактики.

3.7. Вопросы профилактики употребления психоактивных веществ несовершеннолетними обучающимися «группы риска» рассматриваются на заседаниях Совета профилактики образовательной организации (далее – Совет профилактики) по мере необходимости. Решение о постановке на внутренний профилактический учет в кабинете профилактики принимается на Совете

профилактики, утверждается приказом руководителя на основании представленных документов куратором кабинета профилактики.

3.8 Информация о выявленных фактах употребления наркотических средств и психотропных веществ, устойчивого курения, употребления алкоголя доводится до родителей (законных представителей). Родители (законные представители) приглашаются на Совет профилактики.

3.9. Для установления причин и степени зависимости несовершеннолетних обучающихся «группы риска» используются:

а) психологическая диагностика (индивидуальная, групповая). Проводится педагогом- психологом;

б) социально-педагогическая диагностика (индивидуальная, групповая). Проводится социальными педагогами, иными специалистами, владеющими диагностическим инструментарием.

3.10. Куратором кабинета профилактики ведется динамический контроль над обучающимися, взятыми на внутренний профилактический учет в кабинете профилактики.

3.11. На обучающегося, взятого на внутренний профилактический учет в кабинете профилактики, разрабатывается:

а) «профиль» зависимости, включающий в себя:

— тип веществ, употребляемый обучающимися (алкоголь, наркотические средства, токсические, психотропные вещества);

— опыт употребления веществ;

— источники приобщения к веществам;

— места и способы приобретения веществ;

— отношение к употреблению веществ, к употребляющим их, к их распространению, к возможной помощи;

б) индивидуальная профилактическая программа (план);

с) индивидуальная карта по форме.

3.12. В случае если обучающийся является несовершеннолетним, куратор кабинета профилактики ведет работу с родителями (законными представителями), направленную на информирование о случаях наркотизации обучающихся, о целесообразности внутрисемейного контроля по данной проблеме, выявление признаков девиантности в поведении и зависимостей, профилактику социально-негативных явлений в семье и формирование здорового образа жизни.

3.13. Решение о снятии с внутреннего профилактического учета в кабинете профилактики принимается на Совете профилактики по результатам оценки эффективности выполнения индивидуально-профилактической программы (плана). Решение фиксируется в протоколе и доводится до обучающегося и его родителей (законных представителей) в устной форме.

3.14. В образовательной организации оформляется информационный стенд о деятельности кабинета профилактики с соблюдением требований Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», который размещается либо в непосредственной близости от кабинета профилактики, либо в ином общедоступном месте по усмотрению руководителя образовательной организации.

4. Формы отчетности и учета деятельности кабинета профилактики

4.1. По вопросам организации деятельности кабинетов профилактики, оказания методической помощи в организации и проведении профилактических мероприятий образовательная организация осуществляет взаимодействие с комитетом образования администрации Шпаковского муниципального округа.

4.2. Куратор кабинета профилактики ежеквартально проводит анализ деятельности кабинета профилактики и представляет отчёт директору школы.

4.3. Школа направляет отчёт о работе кабинета профилактики в комитете образования администрации Шпаковского муниципального округа ежеквартально (20 марта, 20 июня, 20 сентября, 20 декабря).

4.4. Кабинет профилактики имеет план работы на учебный год (формируется на основании анализа деятельности за предыдущий учебный год). План работы кабинета профилактики утверждается директором школы.

4.5. Куратор кабинета профилактики отражает работу на сайте школы в специально созданном разделе «Кабинет профилактики», в котором размещается актуальная информация о деятельности кабинета профилактики, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность кабинета профилактики (приказ о создании кабинета профилактики, Положение о кабинете профилактики и другие), информация о кураторе кабинета профилактики, план работы кабинета профилактики на текущий учебный год, методические материалы о негативных последствиях употребления наркотических средств и психотропных веществ и участия в их незаконном обороте, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.6. Документация кабинета профилактики:

- а) план работы кабинета профилактики на учебный год;
- б) журналы учета: профилактической работы, организационно-методической работы;
- в) отчеты (анализ) о работе кабинета профилактики.

4.6.1. На обучающихся «группы риска»:

- индивидуальные карты на обучающихся, состоящих на внутреннем профилактическом учете в кабинете профилактики;
- индивидуальные профилактические программы (планы);
- журнал учёта постановки и снятия с учёта обучающихся в кабинете профилактики;
- журнал учёта выдачи направлений к врачу-наркологу;
- протоколы Совета профилактики образовательной организации (выписки);
- журнал учёта протоколов.

5. Функциональные обязанности сотрудников кабинета профилактики

5.1. Заместитель директора по воспитательной работе координирует деятельность всех сотрудников кабинета профилактики, регулярно проводит

заседания, осуществляют просветительскую работу в сфере социально – негативных явлений среди обучающихся и родителей, обеспечивает приоритет в реализации воспитательных и развивающих программ, направленных на предупреждение девиантного поведения несовершеннолетних

5.2. Советник по воспитанию, педагог - организатор, старшая вожатая отвечает за организацию досуговой деятельности обучающихся

5.3. Специалисты по профилактической работе осуществляет связь кабинета профилактики с общественными организациями, пропагандирующими здоровый образ жизни, проводят профилактическую работу среди обучающихся. Организуют информационно – разъяснительные мероприятия, проводят профилактические работы с обучающимися образовательного учреждения. Ведут документацию кабинета профилактики (журнал работы, протоколы заседаний).

5.4. Педагог-психолог осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия в процессе обучения; проводит психологическую диагностику различного профиля и предназначения.

6. Права и обязанности сотрудников кабинета профилактики

6.1 Ведут диагностику (групповая, индивидуальная работа) на выявление учащихся, склонных к аддитивному поведению. Осуществляет направление учащихся «группы риска» на консультативный осмотр психолога, врача-нарколога.

6.2 Осуществляют систематический динамический контроль над учащимися, в том числе взятыми на профилактический учет в образовательном учреждении.

6.3 Формируют подборку методической литературы для классных руководителей по профилактике социально-негативных явлений среди учащихся.

6.4 Поощряют инициативу социально-значимого проектирования учащейся молодежью посредством работы ученического самоуправления.

6.5 Проводят мероприятия для обучающихся, родителей, педагогических работников по первичной профилактике табакокурения, алкоголизма, токсикомании, наркомании, ВИЧ-инфекции и инфекций, передающихся половым путем согласно плану работы кабинета профилактики.

6.6 По заявкам классных руководителей привлекают к просветительской работе в сфере социально-негативных явлений специалистов здравоохранения, внутренних дел, юстиции и других заинтересованных сторон.

7. Основания для направления обучающихся к врачу

7.1 Обучающиеся замечены более одного раза в употреблении психоактивных веществ (наркотиков, алкогольных напитков, табака);

7.2 Обучающиеся с факторами риска, замеченные однократно в употреблении спиртных напитков (пьющая семья, неполная семья, психические заболевания, травма головного мозга);

7.3 Подростки, имеющие нарушения в поведении (бродяжничество, хулиганство, приводы в полицию).

Приложение № 1

к Положению о кабинете профилактики муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 14" имени В.И.Слядневой

Формы журналов учета кабинета профилактики
(обязательное)

1. Журнал учета профилактических мероприятий.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Кем проведено	Класс	Количество участников

2. Журнал учета организационно – методической работы.

№ п/п	Наименование курсов повышения квалификации/семинары/методические разработки и т.п.	Дата/период

3. Журнал учета постановки и снятия с учета обучающихся в кабинете профилактики.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Класс	Дата и причина постановки на учёт	Дата снятия с учёта, основание

4. Журнал выдачи направлений к врачу – наркологу.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Класс	Дата выдачи направления	Причина

5. Журнал учета протоколов.

№ п/п	Дата	Повестка дня	Присутствовали	Заслушали	Решили

Приложение № 2

к Положению о кабинете профилактики муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 14" имени В.И.Слядневой

**Форма отчета о работе кабинета профилактики
(обязательно)**

(наименование образовательной организации) (отчетный период)

Наименование	Статистика
Количество обучающихся в образовательной организации	
Количество мероприятий, проведенных в рамках деятельности кабинета профилактики	
Количество консультаций	
Количество обучающихся, направленных к врачу – наркологу	
Количество информационных писем, представлений, внесенных органами внутренних дел	
Количество обучающихся, состоящих на учете в кабинете профилактики/снятых с учета в кабинете профилактики	
Количество подготовленных добровольцев (волонтеров)	
Количество профилактических мероприятий, социальных проектов, реализованных добровольцами (волонтерами)/общее	
Количество охваченных	
Количество обученных специалистов по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в образовательной организации	
Наименование, тематика проведенных мероприятий в рамках деятельности кабинета профилактики:	

Куратор кабинета профилактики _____ / _____ /

