

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский машиностроительный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор

30 ноября 2022 г. С.В Нехно

ПОЛОЖЕНИЕ

О кабинете профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся техникума	Версия № 4
	Введено в действие с 01.12.2022 Приказ № 09-01-615 от 30.11.2022
П АМТ 3 - 16 - 2022	Количество листов: 8

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о кабинете профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся техникума	Дата: 30.11.2022	Версия: 4
	ПАМТЗ-16-2022	стр. 2 из 8

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
<i>Зам. директора по ВР</i>	<i>Зам. директора по УР</i>
Должность <i>И.Б. Коростелкина</i>	Должность <i>М.М. Малахова</i>
Подпись _____ Ф.И.О.	Подпись _____ Ф.И.О.
Дата _____	Дата _____
	<i>Юрисконсульт</i>
	Должность <i>И.В. Гавриленко</i>
	Подпись _____ Ф.И.О.
	Дата _____

Информационные данные

1. Положение введено взамен П АМТ 3-16-2021 «О кабинете профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся техникума».
2. Срок пересмотра – по мере необходимости.
3. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК «АМТ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о кабинете профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся техникума	Дата: 30.11.2022	Версия: 4
	ПАМТЗ-16-2022	стр. 3 из 8

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности кабинета профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся техникума (далее - Кабинет). Кабинет создается как структурное подразделение воспитательной службы и в своей работе руководствуется данным Положением.

1.2. Кадровое обеспечение деятельности Кабинета 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 техникума.

1.3. Кабинет создается для организации и обеспечения реализации комплексной системы мер первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами (далее - ПАВ) среди подростков и молодежи. 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.

1.4. Кабинет выполняет организационно-методические функции, координирует взаимодействие работников техникума между собой, а также с органами системы профилактики наркомании, безнадзорности и правонарушений по обеспечению совместных профилактических мероприятий в решении проблем употребления ПАВ среди подростков и молодежи, формирования у них здорового образа жизни.

1.5. Кабинет в своей деятельности руководствуется следующими нормативными актами:

- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в действующей редакции с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (в действующей редакции с изменениями и дополнениями);
- Стратегией государственной антинаркотической политики до 2030 года (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 733);
- Законом Краснодарского края от 25 октября 2005 года № 937-КЗ «Об основных направлениях профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании на территории Краснодарского края»;
- Закон Краснодарского края от 06.12.2005 г. № 959-КЗ «О дополнительных мерах по защите здоровья и обеспечению физической, психической и нравственной безопасности детей»;
- муниципальными правовыми актами, Уставом техникума, настоящим Положением.

2 Цели и задачи Кабинета

2.1. Целями деятельности Кабинета являются:

- планирование, организация и обеспечение реализации комплексной системы мер первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами среди обучающихся техникума;
- организация межведомственного взаимодействия техникума с органами системы профилактики наркомании, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о кабинете профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся техникума	Дата: 30.11.2022	Версия: 4
	ПАМТ3-16-2022	стр. 4 из 8

- 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 употребления ПАВ, организации профилактической работы;

- консультативная помощь по проведению мероприятий по профилактике зависимости от ПАВ.

2.2. Задачи деятельности Кабинета:

- психолого-педагогический и социальный анализ ситуации, сложившейся в техникуме, факторов, способствующих возникновению и распространению наркозависимости среди подростков;

- обучение педагогов технологиям проведения профилактической работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

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

- организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся по вопросам профилактики употребления ПАВ.

3 Организация деятельности Кабинета

3.1. Обеспечение деятельности Кабинета осуществляется сотрудниками и специалистами, осуществляющими профилактическую работу в техникуме:

- штатные специалисты:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- педагог - психолог;

- социальный педагог,

- медицинский работник,

- привлеченные специалисты:

- врач-нарколог (по согласованию);

- сотрудник правоохранительных органов (по согласованию).

3.2. Сотрудники Кабинета осуществляют взаимодействие с органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, социальными работниками, правоохранительными органами, органами по делам молодежи, общественными организациями по вопросам профилактики наркомании среди несовершеннолетних и молодежи, рекомендованными Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации, министерствами образования, науки и молодежной политики и здравоохранения Краснодарского края.

3.3. Прием обучающихся специалистами Кабинета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или самих обучающихся, в том числе и анонимно.

3.4. В случае если необходимы консультации и помощь специалистов, которых нет в штатном расписании Кабинета, а также организация дополнительного обследования обучающегося, работники Кабинета направляют обучающегося, его родителей (законных представителей) в соответствующие муниципальные или краевые службы.

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

3.6. На основании данных индивидуального обследования специалистами Кабинета составляются рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обследуемого, оказанию ему помощи.

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о кабинете профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся техникума	Дата: 30.11.2022	Версия: 4
	ПАМТЗ-16-2022	стр. 5 из 8

3.7. 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 обучающегося.

3.9. Документация по всем формам и направлениям деятельности Кабинета должна объективно отражать его работу и фиксировать все проводимые мероприятия в соответствии с утвержденными планами, включая межведомственного взаимодействия и дополнения к ним. Документация хранится на бумажных и электронных носителях.

3.10. Необходимый перечень документов, регламентирующий деятельность Кабинета:

- приказ о создании и деятельности Кабинета;
- вывеска с названием Кабинета;
- положение о Кабинете;
- план работы Кабинета (согласованный с заинтересованными ведомствами);
- график работы Кабинета;
- график работы специалистов Кабинета, в том числе приглашенных;
- электронная база презентаций;
- должностные обязанности специалистов Кабинета;
- методические разработки мероприятий, имеющих гриф «рекомендовано Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, Министерством здравоохранения Краснодарского края, межведомственной рабочей группой при краевой антинаркотической комиссии»;
- журнал регистрации проведения мероприятий, (с росписью приглашенных специалистов);
- справки-отчеты о проведенных мероприятиях;
- персональные списки обучающихся, склонных к табакокурению, употреблению алкоголя, токсических и наркотических веществ, и планы работы с данной категорией обучающихся;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность техникума по профилактике алкоголизма, табакокурения, токсикомании и наркомании несовершеннолетних;
- нормативно-правовая документация по социально-психологическому тестированию обучающихся;
- документация работы психолога с обучающимися и родителями по раннему выявлению обучающихся, потребляющих психоактивные вещества (анкетирование обучающихся);
- журнал регистрации приема 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).

4 Основные направления деятельности Кабинета

К основным направлениям деятельности Кабинета относятся:

- 4.1. Психолого-педагогическая помощь, просвещение и информирование.
- 4.2. Организационно-методическая и консультативная деятельность.
- 4.3. Профессиональное сопровождение - разработка комплексных личностно ориентированных программ для подростков, нуждающихся в психолого-педагогической, медико-социальной и правовой поддержке.

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о кабинете профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся техникума	Дата: 30.11.2022	Версия: 4
	ПАМТЗ-16-2022	стр. 6 из 8

4.4. Координация деятельности с заинтересованными ведомствами по вопросам профилактики зависимости от ПАВ среди подростков.

5 Управление Кабинетом

5.1. Общее руководство работой Кабинета осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Непосредственно руководит работой кабинета заведующий (руководитель) Кабинета.

5.3. Заведующий (руководитель) Кабинета назначается приказом директора техникума из числа специалистов воспитательной службы.

5.4. Заведующий (руководитель) Кабинета организует его работу и несет ответственность за результаты его деятельности, разрабатывает и представляет на утверждение директору техникума план, графики работы, планы межведомственного взаимодействия.

5.5. Заведующий (руководитель) Кабинета ежеквартально представляет директору техникума отчет о проведенной работе.

5.6. Управление деятельностью Кабинета осуществляется в порядке, определенном Уставом техникума, настоящим Положением и, при необходимости, разработанными локальными актами и другими нормативными документами.

6 Материально-техническое обеспечение Кабинета

6.1. Для осуществления эффективной деятельности Кабинета используется следующее оснащение:

- офисная мебель, используемая персоналом кабинета (шкафы, «стенка» для хранения книг и документации, столы, кресла, компьютерные столы и другая мебель);
- оргтехника (компьютер, ноутбук, принтер, сканер, копир, мультимедийный проектор, экран для мультимедийного проектора и др.);
- аудио- и видеоаппаратура (музыкальный центр, DVD-проигрыватель, фотоаппарат, видеокамера, аудио- и видеокассеты, видео и DVD-фильмы);
- стенды антинаркотической направленности, (соответствие содержания информации, наличие информации о телефонах и адресах служб системы профилактики);
- видеоролики, печатные материалы (буклеты, флайеры, брошюры и т.д.), имеющие гриф «рекомендовано Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации, министерствами образования, науки и молодежной политики, здравоохранения Краснодарского края, межведомственной рабочей группой при краевой антинаркотической комиссии»;
- жилеты, футболки, банданы, значки и иные материалы для проведения мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни;
- комплексные программы профилактики наркозависимости, алкоголизма и табакокурения для работы с подростками, имеющих гриф «рекомендовано Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации, министерствами образования, науки и молодежной политики и здравоохранения Краснодарского края, межведомственной рабочей группой при краевой антинаркотической комиссии»;
- канцелярские и иные товары для осуществления эффективной деятельности Кабинета.

6.2. Оснащение Кабинета может осуществляться за счет средств государственной программы Краснодарского края «Противодействие незаконному обороту наркотиков», внебюджетных средств образовательной организации, спонсорских средств.

7 Права и обязанности руководителя и сотрудников Кабинета

7.1. Руководитель Кабинета:

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о кабинете профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся техникума	Дата: 30.11.2022	Версия: 4
	ПАМТЗ-16-2022	стр. 7 из 8

- планирует и организует работу Кабинета;
- разрабатывает и представляет на утверждение план работы Кабинета;
- контролирует выполнение функциональных обязанностей персонала Кабинета и несет полную ответственность за результаты его деятельности;
- отвечает за качество работы специалистов и консультантов, работающих в Кабинете, по обследованию детей и составлению рекомендаций;
- взаимодействует с учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, комиссиями по делам несовершеннолетних, социальными работниками, общественными организациями по вопросам профилактики наркомании среди детей и подростков;
- принимает участие в семинарах и «круглых столах» по проблеме наркотизации и ее профилактике;
- участвует в научно-методической работе Кабинета;
- несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности во время работы с компьютером, аудио- и видеотехникой, включая правила производственной санитарии и противопожарной безопасности.

7.2. Сотрудник Кабинета обязан:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами и нравственными идеалами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их родителей;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и семей, обращающихся в кабинет;
- предоставлять (в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации) государственным и негосударственным организациям и учреждениям сведения, необходимые для оказания помощи детям и подросткам, обследованным и/или находящимся под наблюдением специалистов кабинета;
- владеть нормативно-правовой базой в области государственной антинаркотической комиссии;
- иметь навыки организации и проведения в техникуме антинаркотической профилактической работы среди несовершеннолетних и молодежи (после прохождения курсов повышения квалификации, профессиональной подготовки).

7.3. Сотрудник Кабинета несет ответственность за разглашение сведений, которые могут нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам детей, родителей и педагогов, консультируемых в кабинете.

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о кабинете профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся техникума	Дата: 30.11.2022	Версия: 4
	ПАМТЗ-16-2022	стр. 8 из 8

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Приме- чания
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					