

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Крымский технический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании методического
объединения классных
руководителей

Протокол №

« 1 » сентября 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ КК
«Крымский технический колледж»

С.Б. Хвостиков

« 1 » сентября 2017г.



Положение о кабинете

**профилактики наркомании, табакокурения и алкоголизма,
немедицинскому употреблению наркотиков, пропаганде здорового
образа жизни**

ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»

1. Общие положения

Настоящее положение определяет организацию деятельности кабинета профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди подростков и молодежи в ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» (далее – Кабинет). Кабинет создается как структурное подразделение воспитательной службы ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» и в своей работе руководствуется данным положением.

1.1. 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 ГБПОУ КК «Крымский технический колледж».

1.2. Кабинет создается в ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» 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.

1.3. Кабинет выполняет организационно-методические функции, координирует взаимодействие работников ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» 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.

1.4. Кабинет в своей деятельности руководствуется следующими нормативными актами:

Конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации;

Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным Законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным Законом от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

Стратегией государственной антинаркотической политики до 2020 года (Утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 июня 2010 года № 690);

Законом Краснодарского края от 25 октября 2005 года № 937-КЗ «Об основных направлениях профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании на территории Краснодарского края»;

Муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, Уставом ГБПОУ КК «Крымский технический колледж».

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 ГБПОУ КК «Крымский технический колледж».

2.1.2 Организация межведомственного взаимодействия образовательного учреждения органами системы профилактики наркомании, 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 Консультативная помощь по проведению мероприятий по профилактике зависимостей от ПАВ.

2.2 Задачи деятельности Кабинета:

2.2.1 Психолого–педагогический и социальный анализ ситуации сложившейся в образовательном учреждении, факторов способствующих возникновению и распространению наркозависимости среди детей и подростков.

2.2.2 Обучение педагогов технологиям проведения профилактической работы с обучающимися, родителями (законными представителями)

2.2.3 Организация семинаров, «круглых столов», внедрение обучающихся

программ, тренингов по вопросам профилактики употребления ПАВ, формирование здорового образа жизни.

2.2.4 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 образовательной организации:

штатные специалисты:

-заместитель директора по воспитательной работе;

-педагог-психолог;

-социальный педагог;

-медицинский работник,

привлеченные специалисты:

-врач-нарколог(по согласованию);

-сотрудники 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: 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 помощи обратившимся осуществляется с соблюдением норм действующего законодательства, принципа добровольности, анесовершеннолетним – 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.

3.7. При Кабинете создается банк данных все 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 межведомственные 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, министерствами образования, науки и молодежной политики, и 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 плана работы с данной категорией обучающихся;
- наличие нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации по профилактике алкоголизма, табакокурения, токсикомании и наркомании несовершеннолетних;
- наличие нормативно-правовой документации 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.
- 4.4. Координация деятельности с заинтересованными ведомствами по вопросам профилактики зависимостей от ПАВ среди подростков.

5. Управление Кабинетом

- 5.1. Общее руководство работой Кабинета осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 5.2. Непосредственно руководит работой Кабинета заведующий (руководитель) Кабинета.
- 5.3. Заведующий (руководитель) Кабинета назначается приказом директора ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» 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 руководителю образовательной организации план, графики работы, планы межведомственного взаимодействия.

5.5. Заведующий (руководитель) Кабинета ежеквартально представляет отчет о проведенной работе директору ГБПОУ КК «Крымский технический колледж».

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

6. Материально-техническое обеспечение Кабинета

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);

и 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.), имеющих 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 товары (офисная бумага) и иные товары для осуществления эффективной деятельности Кабинета.

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

6.1. Сотрудники Кабинета:

В соответствии с настоящим Положением сотрудник Кабинета:

- 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 образовательной организации антинаркотической профилактической работы среди несовершеннолетних и молодежи (после прохождения курсов повышения квалификации, профессиональных подготовки);
- сотрудники несут ответственность за разглашение сведений, которые могут нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам детей, родителей и педагогов, консультируемых в кабинете.

6.2. Руководитель Кабинета:

В соответствии с настоящим Положением руководитель Кабинета:

- планирует и организует работу Кабинета;

- разрабатывает и представляет на утверждение директора 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.