**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55**

**ИМЕНИ СТЕПАНА ПЕРЕДЕРИЯ**

г. Краснодар, ул. Минская, д. 126, 350004, тел./факс (861) 221-01-5

e-mail: school55@kubannet.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПРИКАЗ** |  |
| **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022** |  | **№\_\_\_\_\_\_-УВР** |

**О продолжении работы Кабинета профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи в 2022 – 2023 учебном году**

В целях обеспечения приоритетности профилактической работы по предупреждению наркомании, алкоголизма и табакокурения среди обучающихся образовательных учреждений, пропаганды среди несовершеннолетних здорового образа жизни, в соответствии с планом по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения МАОУ СОШ № 55 на 2022 -2023 учебный год **п р и к а з ы в а ю:**

 1. Организовать в МАОУ СОШ № 55 работу Кабинета профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи (далее Кабинет) на базе кабинета № 56.

 2. Утвердить:

 2.1. положение о Кабинете (приложение № 1);

 2.2. должностные инструкции специалистов Кабинета (приложение № 2);

 2.3. номенклатуру документации, регламентирующую работу Кабинета (приложение № 3);

 2.4.штатное расписание Кабинета(приложение № 4);

 2.5. утвердить график работы Кабинета на 2022-2023 учебный год(приложение №5);

 2.6. утвердить график работы специалистов Кабинета на 2022-2023 учебный год (приложение №6).

 3. Назначить руководителем Кабинета заместителя директора по воспитательной работе

1. Илиндеевой В.Е., заместителю директора руководителю Кабинета:

 4.1. Разработать и утвердить программу профилактики ПАВ и пропаганды ЗОЖ (приложение № 7).

 4.2. Оформить Кабинет профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи в соответствии с положением;

 4.3. Организовать работу Кабинета в соответствии с положением;

 4.4. Информировать педагогический коллектив, обучающихся, родителей (законных представителей) о работе в МАОУ СОШ № 55 Кабинета профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи.

 5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 55 В.П. Якубовская

С приказом ознакомлен:

Илиндеева В.Е.

Гайдадина Т.П.

Лебедева Л.В.

Приложение № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о кабинете профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодёжи МАОУ СОШ№ 55

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение определяет организацию деятельности «Кабинета профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодёжи» в МАОУ СОШ№ 55.

1.1. Кабинет профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи (далее - Кабинет) создается на общественных началах в структуре МАОУ СОШ № 55.

1.2. Кадровое обеспечение деятельности Кабинета осуществляется за счет распределения нагрузки между специалистами, ориентированными на воспитательно–профилактическую работу, педагогами, другими заинтересованными специалистами.

1.3. Кабинет создается в МАОУ СОШ № 55 для организации и обеспечения реализации комплексной системы мер первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами (далее - ПАВ) среди учащихся школы. Его деятельность направлена на предупреждение приобщения учащихся к ПАВ, возникновения у них зависимости от ПАВ, оказание учащимся, их родителям (законным представителям) квалифицированной консультативной психолого-социально-педагогической помощи и поддержки.

1.4. Кабинет выполняет организационно–методические функции, координирует взаимодействие работников МАОУ СОШ № 55 между собой, а также с органами системы профилактики наркомании, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (социальной защиты населения, здравоохранения, управления по делам молодежи, внутренних дел, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, общественных объединений по обеспечению совместных профилактических мероприятий в решении проблем употребления ПАВ среди учащихся, формирования у них здорового образа жизни).

1.5. Кабинет открывается в МАОУ СОШ № 55 решением педагогического совета, которое оформляется в виде соответствующего протокола и утверждается приказом директора школы.

1.6. Кабинет в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120-ФЗ, «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, настоящим Положением, Уставом образовательного учреждения.

1.7. Кабинет не является юридическим лицом, все виды бюджетной и внебюджетной деятельности ведутся в соответствии с порядком работы в образовательном учреждении.

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 учащихся лицея.

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

2.1.3. Оказание психолого–педагогической консультативной, диагностической и социально–правовой помощи учащимся, 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 лицее, факторов, способствующих возникновению и распространению наркозависимости среди учащихся школы.

2.2.2. Просветительская работа среди участников образовательного процесса.

2.2.3. Обучение педагогов технологиям проведения профилактической работы с учащимися, 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 мотивации отказа от приема ПАВ, а также технологий раннего обнаружения случаев употребления ПАВ учащимися.

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

2.2.8. Формирование волонтерских групп профилактики употребления ПАВ, формирования здорового образа жизни из числа участников образовательного процесса.

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

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА**

3.1. В Кабинете МАОУ СОШ № 55 работают следующие специалисты: руководитель Кабинета (заместитель директора ВР), педагог – психолог, социальный педагог, мед. работник( по согласованию).

3.2. Наименование должностей специалистов, принимаемых на работу в Кабинет, должно осуществляться в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по должностям, утвержденным действующим Российским законодательством.

3.3. Специалисты Кабинета работают согласно функциональным обязанностям, регламентирующим профилактическую работу.

3.4. Кабинет работает в сотрудничестве 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, службами (центрами) занятости населения, не запрещенными законом общественными объединениями и организациями.

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

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

3.7**. Номенклатура документации Кабинета:**

* положение о Кабинете;
* план работы лицея по профилактике ПАВ;
* должностные инструкции специалистов Кабинета;
* программа профилактики ПАВ и пропаганды ЗОЖ;
* график работы Кабинета.

**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 нуждающихся в психолого–педагогической, медико–социальной и правовой поддержке.

4.4. Координация деятельности с заинтересованными ведомствами по вопросам профилактики зависимости от психоактивных веществ среди учащихся школы.

Приложение № 2

**Должностные обязанности сотрудников**

**1. Сотрудники кабинета обязаны:**

- 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. Сотрудники несут ответственность за разглашение сведений, которые могут нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам детей, родителей и педагогов, консультируемых в кабинете.

**2. Должностные обязанности заведующего кабинетом.**

В соответствии с настоящим положением заведующий кабинетом при ОО:

- планирует и организует работу кабинета;

- разрабатывает и представляет на утверждение директора ОО план работы кабинета;

- контролирует выполнение функциональных обязанностей персонала кабинета, организует работу 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 и органами управления образованием, здравоохранением, 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;

- координирует профилактическую работу психологов и педагогов образовательной организации;

**3. Должностные обязанности психолога:**

В соответствии с настоящим положением психолог кабинета при образовательной организации:

- организует методическую работу кабинета по направлению профилактики зависимости от ПАВ среди детей и подростков;

- разрабатывает систему мероприятий психолого-педагогической профилактики зависимости от ПАВ;

- определяет задачи, формы и методы работы с детьми и подростками по профилактике зависимости от ПАВ;

- оказывает консультативную и методическую помощь педагогам и социальному педагогу образовательной организации по данному направлению;

- организует и участвует в проведении семинаров и "круглых столов" по проблемам профилактики употребления психоактивных веществ, оказания психологической помощи детям и подросткам "групп риска" и их семьям;

- анализирует и обобщает результаты профилактической деятельности, способствует распространению наиболее эффективного опыта работы;

- систематизирует методические и составляет информационные материалы;

- ведет информационно-просветительскую работу среди подростков, родителей, специалистов, работающих с детьми и подростками, и других заинтересованных лиц по вопросам психологических факторов, влияющих на возникновение зависимости от ПАВ и влияющих на эффективность профилактической работы с детьми и подростками;

- организует и проводит обучающие семинары с членами родительских комитетов и подростковых волонтерских групп по вопросам профилактики зависимости от ПАВ;

- несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности во время работы с компьютером, аудио- и видеотехникой, включая правила производственной санитарии и противопожарной безопасности.

**4. Должностные обязанности социального педагога:**

В соответствии с настоящим положением социальный педагог кабинета при образовательной организации:

- определяет задачи, формы и методы работы с детьми, составляющими «группу риска»;

- организует и участвует в проведении семинаров и «круглых столов» по проблеме наркотизации и ее профилактики для педагогических работников;

- систематизирует методические и составляет информационные материалы;

- участвует в разработке проектов и программ совместно с другими сотрудниками кабинета, специалистами центра «Детство»;

- оказывает консультативную помощь детям, подросткам, семьям и другим заинтересованным лицам по вопросам зависимости от ПАВ;

- осуществляет взаимодействие между ребенком и семьей, нуждающимися в социальной, медицинской и консультативной помощи в связи с проблемами зависимости от ПАВ, и специалистами соответствующих учреждений и организаций;

- организует взаимодействие специалистов кабинета образовательной организации с организациями и учреждениями, осуществляющими учебно-воспитательную и досуговую деятельность, медицинскими учреждениями и правоохранительными органами по вопросу профилактики наркоманий и зависимости от ПАВ;

- организует и координирует деятельность родительских комитетов, волонтерских групп из числа заинтересованных подростков;

- несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности во время работы с компьютером, аудио- и видеотехникой, включая правила производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Приложение № 3

**Номенклатура документации Кабинета:**

* положение о Кабинете профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи;
* план работы школы по профилактике ПАВ;
* должностные инструкции специалистов Кабинета;
* график работы Кабинета;
* график работы специалистов Кабинета;
* штатное расписание Кабинета;
* программа профилактики ПАВ и пропаганды ЗОЖ

Приложение № 4

**Штатное расписание Кабинета профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи в 2022 – 2023 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО специалиста** | **Должность в ОО** | **Должность в Кабинете** |
| 1. | Илиндеева Вероника Евгеньевна | Заместитель директора по воспитательной работе | Заведующий Кабинетом |
| 2. | Гайдадина Татьяна Петровна | социальный педагог | Сотрудник Кабинета |
| 3. |  | педагог-психолог | Сотрудник Кабинета |
| 4. | Лебедева Людмила Вячеславовна | медицинский работник (по согласованию) | Сотрудник Кабинета |

Приложение № 5

**График работы Кабинета на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Кто посещает кабинет** | **День** **недели** | **Время** | **Классы** |
| 1. | Обучающиеся школы | Понедельник-пятница | 09.00-11.00 | 5-11 классы |
| 14.00-15.30 | 6-7 классы |
| 2. | Педагогишколы | Вторник-пятница | 12.00-14.00 |  |
| 3. | Родительская общественность | 1 раз в месяц по субботам | 10.00-12.00 | 5-11 классы |

Приложение № 6

**График работы специалистов Кабинета 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Ответственные** | **День** **недели** | **Время** | **Классы** |
| **1.** | Социальный педагог | Понедельник-пятница | 09.00-11.00 | 5-11 классы |
| **2.** | Педагог-психолог | Понедельник-пятница | 11.00-15.00 | 5-11 классы |
| **3.** | Медицинский работник | Вторник-пятница | 12.00-14.00 | 5-11 классы |
| **4.** | Заместитель директора  | 1 раз в месяц по субботам | 10.00-12.00 | 5-11 классы |