

Утверждаю:
Директор ГБПОУ ЧМТ
В.М. Васильева
«22» мая 2019г.
№ 261



ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности «Кабинета профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи» в ГБПОУ ЧМТ.

1.2. Кабинет профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи (далее - Кабинет) создается на общественных началах в структуре техникума.

1.3. Кадровое обеспечение деятельности Кабинета осуществляется за счет распределения общественной нагрузки между специалистами, ориентированными на воспитательно-профилактическую работу, педагогами, кураторами .

1.4. Кабинет создается в техникуме для организации и обеспечения реализации комплексной системы мер первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами (далее - ПАВ) среди обучающихся техникума. 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.

1.5. Кабинет выполняет организационно-методические функции, координирует взаимодействие работников техникума между собой, а также с органами системы профилактики наркомании, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (социальной защиты населения, здравоохранения, отдела 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 обучающихся, формирования у них здорового образа жизни).

1.6 Состав Кабинета профилактики утверждается приказом директора техникума.

1.7. В своей деятельности Кабинет 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», действующим краевым законодательством, муниципальными правовыми актами, документами муниципального органа управления образованием, настоящим Положением, Уставом техникума.

2 Цели, задачи и основные направления деятельности Кабинета профилактики.

2.1. Целями деятельности Кабинета являются:

2.1.1. Планирование, организация и обеспечение реализации комплексной системы мер первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами среди обучающихся техникума.

2.1.2. Организация межведомственного взаимодействия техникума с 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.

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

2.2. Задачи деятельности Кабинета профилактики.

2.2.1. Психолого-педагогический и социальный анализ ситуации, сложившейся в техникуме, факторов, способствующих возникновению и распространению наркозависимости среди его обучающихся.

2.2.2. Просветительская работа среди участников образовательного процесса.

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

2.2.4. Ведение информационно-образовательной антинаркотической работы.

2.2.5. Организация семинаров, «круглых столов», внедрение обучающих программ и тренингов по вопросам профилактики употребления ПАВ, формирования здорового образа жизни.

2.2.6. Внедрение в техникуме педагогических, психологических и воспитательных технологий, обеспечивающих развитие потребностей здорового образа жизни, мотивации отказа от приема ПАВ, а также технологий раннего обнаружения случаев употребления ПАВ обучающимися.

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

2.2.8. Проведение тренингов, направленных на развитие у обучающихся 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.

2.3. К основным направлениям деятельности Кабинета профилактики относятся:

2.3.1. Психолого-педагогическое помощь и просвещение.

2.3.2. Организационно-методическая и консультативная деятельность.

2.3.3. Профессиональное сопровождение – разработка комплексных личностноориентированных программ для подростков нуждающихся в психолого-педагогической, медико-социальной и правовой поддержке.

2.3.4. Координация деятельности с заинтересованными ведомствами по вопросам профилактики зависимости от психоактивных веществ среди обучающихся техникума.

3 Организация деятельности Кабинета профилактики.

3.1. В Кабинете работают следующие специалисты: руководитель Кабинета (заместитель директора по ВР), педагог – психолог, социальный педагог, медицинский работник, классные руководители, кураторы, воспитатели, члены родительского комитета.

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. Кабинет работает в сотрудничестве с органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, комиссиями по делам несовершеннолетних- ГБПОУ ИО «ЧМТ». Система менеджмента качества Положение о кабинете профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи в техникуме.

3.4. В случае если необходимы, организация дополнительного обследования обучающегося, 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 и его родителей (законных представителей) в соответствующие муниципальные или краевые службы.

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

3.6. При Кабинете создается банк данных обо всех консультационных, лечебных, профилактических, реабилитационных муниципальных и краевых службах.

3.7. Родителям (законным представителям), по их требованию, сообщаются необходимые сведения и выдаются рекомендации для организации работы по психологопедагогическому сопровождению ребенка.

3.8. Планирование, организационная работа, отчетная документация ведутся в соответствии с Положением об образовательной организации, ее Уставом, номенклатурой дел, инструкцией по делопроизводству. Документация по всем формам и направлениям деятельности Кабинета должна объективно отражать его работу и фиксировать все проводимые мероприятия. Документация хранится на бумажных и электронных носителях и является информацией для служебного пользования. 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.

3.9. Номенклатура дел Кабинета: - План работы Кабинета - График работы Кабинета - График работы специалистов - Журнал регистрации обратившихся (далее - Журнал) - Протоколы психолого-педагогических обследований (далее - Протоколы) - Рекомендации.

3.13. 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 обучающихся и их родителей, возможно ведение журнала учета анонимного консультирования. ГБПОУ ИО «ЧМТ».

3.14. Журнал, протоколы и рекомендации являются документами для служебного пользования. Их передача лицам, не работающим в Кабинете, кроме руководителя и заместителей руководителя образовательной организации 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 них.

Руководитель Кабинета обеспечивает условия хранения журнала, исключая возможность его использования третьими лицами либо не по назначению. Руководитель Кабинета предоставляет возможность ознакомления с журналом, протоколами и другими документами Кабинета представителям контролирующих органов, в том числе муниципальных органов управления образованием, Министерство образования, науки и молодежной политики, уполномоченным проводить инспекционные проверки.

4 Управление Кабинетом профилактики.

4.1. Общее руководство работой Кабинета осуществляет директор техникума или специально уполномоченное им лицо (заместитель по воспитательной работе).

4.2. Непосредственно руководит работой Кабинета руководитель Кабинета, который организует его работу и несет ответственность за результаты его деятельности, разрабатывает и представляет на утверждение директору техникума, графики работы, контролирует выполнение специалистами функциональных обязанностей.

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

4.4. При формировании должностных обязанностей и квалификационных требований к специалистам Кабинета директор техникума вправе пользоваться настоящим Положением, другими нормативно-правовыми документами, не запрещенными действующим законодательством.

5 Дополнительные положения ГБПОУ ИО «ЧМТ».

5.1. Настоящее Положение является основой для деятельности «Кабинета профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи».

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе специалистов Кабинета, оформляются соответствующими протоколами и утверждаются приказом директора.

5.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

5.4. Положение о «Кабинете профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи» разработано ГБПОУ ЧМТ.