

УТВЕРЖДЕНО
приказом колледжа
от 10.12.2018 № 252

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАБИНЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ НАРКОМАНИИ,
ПРОПАГАНДЫ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Краснодарского края
«Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности кабинета профилактики наркомании, пропаганды здорового образа жизни среди подростков и молодежи (далее – кабинет «Антинарко», Кабинет) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» (далее – колледж, ГБПОУ КК НКРП).

1.2. Организация деятельности кабинета «Антинарко» осуществляется на основании положения, утверждаемого приказом колледжа в установленном порядке.

1.3. Кадровое обеспечение деятельности Кабинета осуществляется за счет распределения общественной нагрузки между работниками колледжа, ориентированными на воспитательно-профилактическую работу, педагогическими работниками, другими заинтересованными специалистами.

1.4. Кабинет создан для обеспечения реализации комплексной системы мер первичной профилактики употребления психоактивных веществ (далее - ПАВ) среди подростков и молодежи, обучающихся в ГБПОУ КК НКРП.

1.5. Деятельность Кабинета направлена на предупреждение приобщения обучающихся к ПАВ, возникновения у них зависимости от ПАВ, оказание им, их родителям (законным представителям) квалифицированной консультативной психолого-социально-педагогической помощи и поддержки.

1.6. Кабинет выполняет организационно-методические функции, координирует взаимодействие работников колледжа между собой, а также с заинтересованными ведомствами по обеспечению совместных профилактических мероприятий в решении проблем употребления ПАВ среди подростков и молодежи, формирования у них здорового образа жизни.

1.7. Кабинет в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка от 20.11.1989;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- Стратегией государственной антинаркотической политики до 2020 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 09.06.2010 № 690;
- Законом Краснодарского края от 16.07.2014 № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Законом Краснодарского края от 25.10.2005 № 937-КЗ «Об основных направлениях профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании на территории Краснодарского края»;
- законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края,
- муниципальными правовыми актами,
- уставом и иными локальными нормативными (правовыми) актами колледжа.

II. Цели и задачи

2.1. Целями деятельности Кабинета являются:

- планирование, организация и реализация комплексной системы мер первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами среди обучающихся колледжа;
- организация межведомственного взаимодействия колледжа;
- оказание психолого-педагогической, консультативной, диагностической и социально-правовой помощи обучающимся, попавшим в социально-опасное положение, их родителям (законным представителям), а также педагогическим работникам по вопросам своевременного выявления и коррекции последствий употребления ПАВ, организации профилактической работы;
- консультативная помощь при проведении мероприятий по профилактике зависимости от ПАВ;

2.2. Задачи:

- психолого-педагогический и социальный анализ ситуации, сложившейся в колледже, факторов, способствующих возникновению и распространению наркозависимости среди подростков и молодежи;
- обучение педагогов технологиям проведения профилактической работы с обучающимися, 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.

III. Организация деятельности

3.1. Обеспечение деятельности Кабинета осуществляется:

- работниками колледжа (далее – работники Кабинета):
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - педагог - психолог;
 - социальный педагог,
 - руководитель физического воспитания;
- привлеченными специалистами:
 - врач-нарколог (по согласованию);
 - медицинский психолог (по согласованию);
 - сотрудник правоохранительных органов (по согласованию).

3.2. Работники Кабинета осуществляют межведомственное взаимодействие:

- с органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения,
- комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав,
- с социальными работниками,
- сотрудниками правоохранительных органов,
- работниками организаций по делам молодежи,
- представителями общественных объединений,

которые рекомендованы министерством просвещения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации, министерствами образования, науки и молодежной политики и здравоохранения Краснодарского края.

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

3.4. В случае, если необходима организация дополнительного обследования обучающегося, консультации и помощь специалистов, 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 работниками Кабинета составляются рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обследуемого, оказанию ему помощи.

3.7. При Кабинете создается банк данных консультационных, лечебных, профилактических, реабилитационных муниципальных и краевых служб.

3.8. Родителям (законным представителям), по их требованию, сообщаются необходимые сведения в установленном законом порядке, 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 межведомственное взаимодействие.

3.10. Документация Кабинета хранится на бумажных и электронных носителях.

3.11. Необходимый перечень документов, регламентирующий деятельность Кабинета:

- приказ о создании Кабинета;
- вывеска с наименованием и информацией о графике работы Кабинета;
- приказ о работе Кабинета на соответствующий учебный год;
- положение о Кабинете;
- план работы Кабинета на соответствующий учебный год (согласованный с заинтересованными лицами);
- график работы Кабинета;
- график приема работниками Кабинета на соответствующий учебный год;
- электронная база медиафайлов;
- копии должностных инструкций работников Кабинета;
- методические разработки мероприятий, 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»;
- журнал регистрации проведения мероприятий (с росписью привлеченных 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 колледжа по профилактике алкоголизма, табакокурения, токсикомании и наркомании обучающихся;
- нормативно-правовая документация по социально-психологическому тестированию обучающихся;
- документация о работе психолога с обучающимися, родителями (законными представителями) по раннему выявлению лиц, потребляющих психоактивные вещества (анкетирование обучающихся);
- журнал регистрации приема обратившихся (форма ведения - свободная, при этом обязательно фиксируются:
 - Ф.И.О., возраст обратившегося,
 - проблема, с которой он обратился,
 - дата, время обращения,

- Ф.И.О., должность работника Кабинета, который осуществлял прием, - принятые меры).

IV. Основные направления деятельности кабинета «Антинарко»

4.1. Психолого-педагогическая помощь, просвещение и информирование.

4.2. Организационно-методическая и консультативная деятельность.

4.3. Профессиональное сопровождение: разработка комплексных лично ориентированных программ для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической, медико-социальной и правовой поддержке.

4.4. Координация межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики зависимости от ПАВ среди обучающихся .

V. Управление

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

5.2. Непосредственно руководит работой Кабинета – заведующий кабинетом «Антинарко» педагог-психолог колледжа.

5.3. Заведующий кабинетом «Антинарко» назначается ежегодно приказом колледжа на соответствующий учебный год.

5.4. Заведующий кабинетом «Антинарко» обеспечивает организацию работы Кабинета и несет ответственность за результаты его деятельности.

VI. Материально-техническое обеспечение

6.1. Для осуществления эффективной деятельности Кабинета используется следующее оснащение:

- офисная мебель (шкафы, стенка (полки) для хранения книг и документации, столы, кресла, компьютерные столы и др.);
- оргтехника (компьютер, ноутбук, принтер, сканер, копир, мультимедийный проектор, экран для мультимедийного проектора и др.);
- аудио- и видеоаппаратура (ноутбук, телевизор);
- 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, имеющие 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.

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

VII. Права, обязанности и ответственность

7.1. Работники Кабинета обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами и нравственными идеалами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся, их родителей (законных представителей);
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы обратившихся обучающихся, их родителей (законных представителей);
- владеть нормативно-правовой базой в части касающейся;
- за разглашение сведений, которые могут нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам участников образовательных отношений, работники Кабинета несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7.2. Работники кабинета «Антинарко» обеспечивают применительно к своим должностным обязанностям следующее:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- проведение профилактических мероприятий антинаркотической направленности;
- участвует во взаимодействии с привлеченными специалистами с целью формирования негативного отношения у обучающихся к употреблению наркотиков, алкоголя, табака, мотивации на здоровый образ жизни, профилактики асоциального поведения;
- проводит мониторинг и оценку эффективности профилактической деятельности;
- вовлекает обучающихся в активную внеурочную деятельность;

социальный педагог:

- воспитывает у студентов толерантность к социуму, нравственные и гражданские установки, формирует негативное отношение к употреблению ПАВ;
- проводит социальную диагностику обучающихся;
- создает банк данных семей социального неблагополучия;
- проводит классные часы, беседы, круглые столы, направленные на формирование здорового образа жизни, профилактику употребления табачных изделий, алкогольных напитков, веществ наркотического содержания;
- осуществляет правовое просвещение обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- проводит социальные опросы антинаркотической направленности;

руководитель физического воспитания:

- повышает значимость здорового образа жизни, его престижность через систему физвоспитания в колледже.

VIII. Права и обязанности заведующего кабинетом «Антинарко»**8.1. Заведующий кабинетом «Антинарко» должен:**

- иметь навыки организации и проведения в колледже антинаркотической профилактической работы среди обучающихся (после прохождения курсов повышения квалификации, профессиональной подготовки), в том числе непосредственно как педагог-психолог осуществлять:
 - формирование знаний об опасности различных форм зависимостей, негативное отношения к ним путём просветительской и профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и педагогическими работниками;
 - определение информированности обучающихся о проблемах употребления ПАВ, отношения к ним;
 - тренинговые занятия профилактической направленности;
 - развитие коммуникативных и организаторских способностей обучающихся, навыков асертивного отказа от ПАВ и противостояния негативному давлению;
 - формирование антинаркотических установок;
 - методическую помощь классным руководителям при подготовке классных часов, бесед, круглых столов, родительских собраний, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику употребления подростками табачных изделий, алкогольных напитков, веществ наркотического содержания;
- предоставлять в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации, третьим лицам сведения, необходимые для оказания помощи обучающимся колледжа;

- разрабатывать и представлять на утверждение директора колледжа планы работы Кабинета;
- контролировать выполнение обязанностей работниками Кабинета;
- координировать работу по обследованию обучающихся и составлению рекомендаций;
- осуществлять межведомственное взаимодействие;
- принимать участие в семинарах и работе круглых столов по проблеме наркотизации и ее профилактике;
- обеспечивать методическую работу Кабинета;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности в Кабинете.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

И.Э. Шония
«21» 11 20 18

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт

А.Р. Формалюкова
«21» 11 20 18

Протокол заседания Управляющего совета колледжа
от 21.11.2018 № 4

Протокол профкома колледжа
от 10.12.2018 № 22

Протокол заседания Студенческого совета колледжа
от 21.11.2018 № 07