

УТВЕРЖДАЮ:  Б.А.Михайлов

« 17 » 06 20 19 года



## **ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Кабинет профилактики является общественным органом, проводящим комплексную первичную профилактическую работу в образовательной организации профессионального образования, с целью развития у обучающихся навыков здорового образа жизни и формирования устойчивого нравственно-психологического неприятия употребления психотропных веществ (табака, алкоголя, токсических веществ, наркотиков).

2. Кабинет профилактики создается приказом руководителя образовательной учреждения. Для осуществления своей деятельности кабинет профилактики руководствуется нормативно - правовыми в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, настоящим Положением, использует методические рекомендации и разработки по профилактике социально-негативных явлений, взаимодействует с иными ведомствами, организациями по данному направлению деятельности.

3. Состав Кабинета Профилактики утверждается приказом руководителя. В состав Кабинета Профилактики входят: зам. директора по УВР, социальный педагог, психолог, фельдшер, преподаватели (кураторы групп), представители студенческого самоуправления. На заседания кабинета профилактики (Совета профилактики) приглашаются: инспектор по делам несовершеннолетних, участковый инспектор (по необходимости), родители обучающегося.

4. Председателем кабинета профилактики является заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения, который координирует деятельность всех членов кабинета профилактики, проводит заседания кабинета профилактики.

### **Глава 2. ЗАДАЧИ КАБИНЕТА ПРОФИЛАКТИКИ**

5. Осуществляет комплекс мероприятий по первичной профилактике употребления психотропных веществ среди обучающихся.

6. Реализует мероприятия для обучающихся с проведением индивидуальной воспитательной работы и устранением условий для девиантного поведения, формирования зависимостей.

7. Ведет работу с родителями, направленную на:
- информирование о случаях употребления обучающимися психотропных веществ, о целесообразности внутрисемейного контроля по данной проблеме;
  - выявление признаков девиаций в поведении и зависимостей;
  - профилактику социально-негативных явлений в семье;
  - формирование здорового образа жизни;
  - привлечение родительской общественности к активному участию в профилактических мероприятиях.
8. Осуществляет первичное выявление обучающихся «группы риска», имеющих признаки различных отклонений в поведении и склонных к употреблению психотропных веществ, своевременное информирование о них родителей и принятие различных педагогических мер.
9. Информировывает специалистов образовательного учреждения по методам и средствам предупреждения употребления психотропных веществ, заслушивает мастеров производственного обучения, кураторов групп на заседаниях кабинета профилактики о работе с подростками, состоящими на учете и отнесенными в «группу риска».
10. Организует санитарно-профилактическую работу среди обучающихся согласно федеральному закону «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. №120-ФЗ.

### **Глава 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

11. Ведет диагностику (групповая, индивидуальная работа) на выявление учащихся, склонных к аддитивному поведению. Осуществляет направление учащихся «группы риска» на консультативный осмотр врача - нарколога.
12. Осуществляет систематический динамический контроль над учащимися, в том числе взятыми на профилактический учет в образовательном учреждении.
13. Заслушивает педагогических работников на заседаниях кабинета профилактики о работе с подростками «группы риска», о мероприятиях по формированию здорового образа жизни среди обучающихся, о работе с родителями.
14. Обращается с конкретными замечаниями и предложениями к администрации учебного заведения, направленными на улучшение профилактической работы всего коллектива.
15. Формирует подборку методической литературы кураторов групп по профилактике социально-негативных явлений среди обучающихся.
16. Поощряет инициативу социально-значимого проектирования учащейся молодежью посредством работы студенческого самоуправления.
17. Проводит мероприятия для обучающихся, родителей, педагогических работников по первичной профилактике табакокурения,

алкоголизма, токсикомании, наркомании, ВИЧ-инфекции и инфекций, передающихся половым путем согласно плану работы кабинета профилактики.

18. По заявкам мастеров производственного обучения, классных руководителей (воспитателей) привлекает к просветительской работе в сфере социально - негативных явлений специалистов здравоохранения, внутренних дел, юстиции и других заинтересованных сторон.

19. Обращается по принятию мер с проблемными семьями в соответствующие организации, предприятия, учреждения в целях охраны прав и здоровья детей.

Члены кабинета профилактики обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, которые составляют служебную, а также иную тайну, определенную действующим законодательством.

#### **Глава 4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТА ПРОФИЛАКТИКИ**

21. Профилактическая работа со всеми обучающимися образовательного учреждения.

1) Разработка и внедрение мероприятий, направленных на профилактику употребления психотропных веществ.

2) Подготовка и привлечение обученных добровольцев из числа подростков с лидерскими установками для оказания поддержки сверстникам с проблемами зависимости от психотропных веществ.

3) Внедрение обучающих программ-тренингов формирования жизненно важных навыков, активной психологической защиты для обучающихся.

4) Внедрение образовательных программ, ориентированных на формирование ценностей здорового образа жизни.

5) Внедрение превентивных образовательных программ, ориентированных на профилактику табакокурения, алкоголизма, токсикомании, наркомании, ВИЧ-инфекции.

22. Индивидуально-групповая профилактическая работа с обучающимися «группы риска».

1) Формирование и ведение банка данных подростков «группы риска».

2) Исследование и информации, поступающей от источников о несовершеннолетних, склонных к зависимостям, в образовательных учреждениях.

3) Разработка схем организации контактов с детьми и родителями.

4) Консультирование.

5) Разработка программ мероприятий профилактической работы.

23. Профилактическая работа с детьми, состоящими на учете в кабинете профилактики.

1) Постановка на учет при наличии оснований.

- 2) Снятие с учета при наличии оснований.
- 3) Направление к врачу наркологу при наличии оснований.
- 4) Индивидуальная профилактическая работа.
24. Диагностическая работа с обучающимися.
  - 1) Психологическая диагностика.
  - 2) Социально - педагогическая диагностика.
24. Профилактическая работа с родителями
  - 1) Обучение родителей выявлению признаков и симптомов употребления табака, алкоголя, токсических веществ и наркотиков.
  - 2) Формирование нетерпимого отношения родителей к наркотизации детей в той микросреде, в которой растет и общается подросток.
25. Организационно-методическая работа
  - 1) Мониторинг деятельности кабинета профилактики.
  - 2) Организация и учет работы кабинета профилактики.
  - 3) Организация обучающихся мероприятий для специалистов образовательных учреждений по методам и средствам профилактики табакокурения, алкоголизма, токсикомании, наркомании, ВИЧ- инфекции и инфекций, передающихся половым путем в подростковой среде.
  - 4) Организация межведомственного взаимодействия образовательного учреждения с подразделением по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, наркологической службой (врач - нарколог), органами здравоохранения, органами внутренних дел, службами социальной защиты населения, группами родительской поддержки.

## **Глава 5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КАБИНЕТОВ ПРОФИЛАКТИКИ**

26. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет связь кабинета профилактики с организациями, занимающихся вопросами профилактики, пропагандирующими здоровый образ жизни, отвечает за организацию досуговой деятельности обучающихся, проводит профилактическую работу среди обучающихся и родителей.

27. Социальный педагог оказывает социально-педагогическую помощь и коррекцию обучающихся с проблемами развития и обучения в целях предупреждения социальной дезадаптации и вовлечение в употребление психоактивных веществ. Также ведет документацию кабинета профилактики (журнал работы, протоколы заседаний).

28. Педагог-психолог (психолог) оказывает психолого-педагогическую помощь родителям, лицам, их заменяющим, имеющим трудности в воспитании детей, консультирование по способам контактного общения с детьми, употребляющими наркотические средства, обеспечивает приоритет в реализации воспитательных и развивающих программ, направленных на предупреждение девиантного поведения несовершеннолетних.

29. Медицинский работник осуществляет связь с наркологическим диспансером. Регулярно проводит медицинские осмотры, с целью выявления обучающихся с признаками наркотической зависимости и постановки на учет обучающихся, употребляющих наркотические средства, а также обучающихся, относящихся к группе риска.

30. Создание в молодежной среде ситуации, препятствующей злоупотреблению наркотиками.

31. Распространение информации о причинах, формах и последствиях злоупотребления наркотических средств.

33. Формирование у студентов навыков здорового образа жизни и ответственного отношения к своему здоровью.

## **Глава 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И УЧЕТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА ПРОФИЛАКТИКИ**

34. Председатель кабинета по итогам работы за текущий год представляет отчет руководителю образовательной организации.

35. Кабинет профилактики имеет план работы на учебный год, ежеквартальный отчет о работе.

36. Работа кабинета должна быть размещена на сайте образовательной организации в специально созданном разделе «Кабинет профилактики».