

**Министерство образования науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта»**

**ПРИНЯТО**

решением педагогического  
совета техникума  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Директора техникума  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ № 96**

**О кабинете по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, антитабачной и антиалкогольной пропаганде формирования здорового образа жизни**

## **1. Общие положения**

Настоящее положение определяет организацию деятельности «Кабинета профилактики табакокурения, наркомании и алкоголизма» ГБПОУ «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта» (далее - Кабинет)

1.1. Кадровое обеспечение деятельности Кабинета осуществляется за счет распределения общественной нагрузки между специалистами, ориентированными на воспитательно-профилактическую работу, педагогами и другими заинтересованными специалистами.

1.2. Кабинет создан ГБПОУ «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта» (в дальнейшем техникум) для организации и обеспечения реализации комплексной системы мер первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами (далее — ПАВ) среди подростков. 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 образовательного учреждения между собой, а также с органами системы профилактики наркомании, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (социальной защиты населения, здравоохранения, по делам молодежи, внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по обеспечению совместных профилактических мероприятий в решении проблем ПАВ среди подростков, формирования у них здорового образа жизни).

1.4. Кабинет в своей деятельности руководствуется 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 2030 года (Утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 733); Законом Краснодарского края от 25 октября 2005 года № 937-КЗ «Об основных направлениях профилактики алкоголизма, наркомании токсикомании на территории Краснодарского края»; муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, Уставом техникума.

1.2. В состав кабинета входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- педагог-психолог
- социальный педагог
- медицинский работник образовательного учреждения
- классные руководители
- воспитатели общежития
- представители студенческого самоуправления
- педагог дополнительного образования

## **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 подростков и молодежи в техникуме.

2.1.2 Оказание психолого-педагогической, консультативной и социально-правовой помощи обучающимся, попавшим в социально-опасное положение, их родителям (законным представителям), а также педагогам по вопросам своевременного выявления и коррекции последствий употребления ПАВ, организации профилактической работы.

2.1.3. Организация межведомственного взаимодействия техникума с органами системы профилактики наркомании, безнадзорности правонарушений несовершеннолетних.

2.1.4. Формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни.

## 2.2. Задачи деятельности Кабинета:

2.2.1. Просветительская работа среди участников образовательного процесса.

2.2.2. Ведение информационно-образовательной антинаркотической работы.

2.2.3. Организация семинаров, «круглых столов», тренингов по вопросам профилактики употребления ПАВ, формирования здорового образа жизни.

2.2.4. 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 обучающимися.

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

## 3. Основные направления деятельности Кабинета

3.1. Психолого-педагогическая помощь, просвещение информирование.

3.2. Организационно-методическая и консультативная деятельность.

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

3.4. Координация деятельности с заинтересованными ведомствами по вопросам профилактики зависимости от ПАВ среди подростков.

## 4. Организация деятельности Кабинета

4.1. Кабинет работает в сотрудничестве с органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, социальными работниками, органами наркоконтроля, 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.

4.2. В случае, если необходимы: организация дополнительного обследования обучающегося, консультации и помощь специалистов, которых нет в штатном расписании Кабинета, работники Кабинета направляют обучающегося, его родителей (законных представителей) в соответствующие муниципальные или краевые службы.

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

4.4. Родителям (законным представителям), по их требованию, сообщаются необходимые сведения и выдаются рекомендации для организации работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося.

4.5. Планирование, организационная работа, отчетная документация ведутся в соответствии с Уставом ГБПОУ «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта», 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.

4.6. Необходимый перечень документов, регламентирующий деятельность Кабинета:

- приказ о создании и деятельности Кабинета;
- вывеска с названием Кабинета;
- положение о Кабинете;
- план работы Кабинета;
- график работы Кабинета;
- график работы специалистов Кабинета;
- электронная база презентаций;
- должностные обязанности специалистов Кабинета;
- журнал регистрации проведения мероприятий (с подписью приглашенных специалистов);
- документация работы психолога с обучающимися и родителями по раннему выявлению обучающихся, потребляющих психоактивные вещества (анкетирование обучающихся);
- журнал регистрации приема обратившихся.

## **5. Управление Кабинетом**

5.1. Общее руководство работой Кабинетом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Непосредственно руководит работой Кабинета – Заведующий Кабинета (назначенный по приказу).

5.3. Заведующий Кабинета организует его работу и несет ответственность за результаты его деятельности, разрабатывает и представляет на утверждение руководителю образовательного учреждения план, графики работы, контролирует выполнение специалистами функциональных обязанностей.

5.4. Управление деятельностью Кабинета осуществляется в порядке, определенном Уставом техникума, настоящим положением.