

**Должностная инструкция заведующего
кабинетом по профилактике
употребления психоактивных веществ (ПАВ) МАОУ «Лицей 145»
Авиастроительного района г. Казани**

1. Общие положения

- 1.1. В своей деятельности заведующий кабинетом профилактики злоупотребления психоактивных веществ (ПАВ) среди несовершеннолетних руководствуется Законами РФ «Об образовании», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Конвенцией ООН о правах ребенка, документами Правительства РФ и РТ Министерства образования о развитии социально-психологической службы в образовательных учреждениях, муниципальными нормативными актами.
- 1.2. Заведующий кабинетом по профилактике в своей деятельности подчиняется: административно - непосредственно работодателю; а функционально - специалисту отдела образования, курирующему данное направление.
- 1.3. Заведующий кабинетом по профилактике должен иметь среднее специальное, высшее педагогическое (психолого-педагогическое) образование.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Организует и осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности кабинета по профилактике, оказывает информационно-методическую помощь педагогам образовательных сетевых школ.
- 2.2. Организует координацию, взаимодействие, методическое обеспечение деятельности специалистов субъектов системы профилактики, задействованных в работе кабинета и общеобразовательных учреждений.
- 2.3. Участвует в организации и проведении совещаний, семинаров, конференций по вопросам профилактики зависимостей среди несовершеннолетних.
- 2.4. Формирует собственную информационную базу, включающую:
- диагностические данные по несовершеннолетним, склонным к потреблению наркотиков, алкоголя (табака);
 - банк данных по несовершеннолетним группы «риска» и неблагополучным семьям;
- наличие методик и технологий по ведению коррекционной работы с учащимися, в том числе группы «риска».

3. Заведующий кабинетом имеет право

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности кабинета в отдел образования.

4. Ответственность

4.1 За выполнение законодательных и нормативных актов по защите прав несовершеннолетних в области профилактики правонарушений и противодействия злоупотреблению наркотиками, алкоголем, табакокурением.

4.2. За корректность собственного поведения и неразглашение служебной информации

4.3. Своевременную отчетность по выполнению должностной инструкции перед специалистом отдела образования, курирующим данное направление

5. Связи по должности

5.1. Планирует свою деятельность под руководством специалиста отдела образования, курирующего данное направление.

5.2. Своевременно (ежеквартально) предоставляет аналитический отчет о деятельности кабинета профилактики в отдел образования.

5.3. Взаимодействует:

- с социально-психологическими, и другими профилактическими учреждениями, находящимися на его территории;