



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 2564AD0088B1DBA54BEEF33CAAC4ACED

Владелец: Габдрахманова Дина Гиматдиновна

Действителен с 07.06.2024 до 07.09.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа №129»
Д.Г. Габдрахманова
Протокол педсовета № 1
от « 26 » 08 2024 г.
Введен в действие приказом № 366-о
от « 26 » 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об опорном (базовом) кабинете по профилактике употребления психоактивных веществ (ПАВ) МБОУ «Школа № 129»

1. Общие положения

- 1.1.Опорный (базовый) кабинет по профилактике употребления психоактивных веществ (ПАВ) (далее – Кабинет профилактики) создается в МБОУ «Школа №129» для организации и обеспечения комплексной системы первичной профилактики наркомании.
- 1.2. Кабинет профилактики выполняет функции координирующего организационно-методического органа взаимодействия учреждений образования, молодежной политики, здравоохранения, внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних по реализации совместных профилактических мероприятий и решении проблем наркомании, табакокурения и алкоголизации среди детей и подростков.
- 1.3.Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Концепцией профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде.

2. Цели и задачи Кабинета профилактики

- 2.1. Цели Кабинета профилактики:
 - а) оказание консультативно-диагностической и социально-правовой помощи детям и подросткам, в том числе «группы риска», а так же их родителям (законным представителям) по вопросам своевременного выявления и коррекции последствий злоупотребления алкоголя, табака, наркотических веществ;
 - б) оказание педагогической, психологической и социальной поддержки обучающимся по формированию и развитию здорового образа жизни;
 - в) просветительская работа с родителями (законными представителями) для активизации профилактического потенциала семьи.

2.2. Задачи Кабинета профилактики:

- а) обучение специалистов образовательных учреждений современным технологиям ведения профилактической работы с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогами, общественностью;
- б) реализация на уровне образовательных учреждений психолого-педагогических, учебно-воспитательных, профилактических программ и проектов, ориентированных на детей, подростков, родительскую и педагогическую общественность;
- в) привлечение к профилактической деятельности общественности с целью формирования негативного отношения к употреблению наркотиков, алкоголя, табака и мотивации на здоровый образ жизни;
- г) включение в организацию и проведение профилактических мероприятий волонтеров из числа обучающихся школы, освоение передовых технологий по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения.

3. Направления деятельности Кабинета профилактики

Основными направлениями деятельности Кабинета профилактики являются:

- а) консультативная помощь родителям(законным представителям), обучающимся, специалистам учреждений системы профилактики, представителям общественных организаций;
- б) организационно-методическое обеспечение деятельности педагогов школы, занимающихся вопросами профилактики среди детей и подростков;
- в) психолого-педагогическое просвещение педагогов, родителей (законных представителей), детей и подростков, специалистов субъектов системы профилактики;
- г) социально-психолого-педагогическая поддержка детей и подростков «группы особого внимания».

4. Обеспечение деятельности Кабинета профилактики

Контроль за деятельностью Кабинета профилактики осуществляется заместителем директора школы по воспитательной работе и директором школы.

5. Оборудование для организации работы Кабинета профилактики

- 5.1. Паспорт Кабинета профилактики.
- 5.2. Журнал регистрации ведения индивидуальной, групповой, массовой, профилактической работы.
- 5.3. Информационно-аналитический материал о профилактической работе Кабинета профилактики.
- 5.4. Методические разработки, пособия, агитационно-рекламный материал для организации информационно-профилактической работы с обучающимися, родителями и педагогами.

Лист согласования к документу № 18 от 29.10.2024
Инициатор согласования: Габдрахманова Д.Г. Директор
Согласование инициировано: 29.10.2024 16:16

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Габдрахманова Д.Г.		 Подписано 29.10.2024 - 16:17	-