

РАССМОТРЕНО
за заседании
Педагогического совета
МБОУ лицея № 104
г. Минеральные Воды
Пр.№ 1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ лицея № 104
г. Минеральные Воды
Н.А. Андриенко



«31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАБИНЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЛИЦЕЕ № 104
Г. МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кабинет профилактики является общественным органом, проводящим комплексную профилактическую работу для выработки у обучающихся навыков здорового образа жизни, формирования устойчивого нравственно-психологического неприятия к употреблению наркотических средств и психоактивных веществ.
2. Организация деятельности кабинета профилактики осуществляется в целях реализации:
 - Федерального закона от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
 - Указа Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2030 года»;
 - Распоряжением губернатора Ставропольского края № 693-р от 30 декабря 2020 г. «Об утверждении плана мероприятий по реализации в Ставропольском крае приоритетных направлений стратегии государственной антинаркотической политики российской Федерации на период до 2030 года».
 - Кабинет профилактики создается приказом директора лицея, либо лицом его заменяющим (далее — директор).
 - Приказом директора за кабинетом профилактики закрепляется куратор кабинета профилактики.
 - В состав кабинета профилактики входят (при наличии) заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, медицинский работник, педагоги-психологи.

Глава 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ КАБИНЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

1. Целью организации деятельности кабинета профилактики является создание эффективной постоянно действующей системы наблюдения и контроля за распространением наркомании и других социально-негативных явлений в лицее, минимизация фактов немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ и участия в незаконном обороте обучающихся.

2. Основными задачами кабинета профилактики являются:

- 1) принятие мер, направленных на выявление обучающихся, употребляющих наркотические средства, а также обучающихся, относящихся к «группе риска»;
- 2) выявление и принятие мер по устранению условий, способствующих возникновению и распространению наркомании и токсикомании среди обучающихся;
- 3) организация и проведение информационно-просветительской работы профилактического характера среди обучающихся.

Глава 3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

3. Кабинет профилактики осуществляет деятельность по следующим направлениям работы:

1) раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ:

- ежегодное проведение социально-психологического тестирования обучающихся в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 февраля 2020 года № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»;
- направление обучающихся на профилактический медицинский осмотр по результатам социально-психологического тестирования в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 октября 2014 года № 581 н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также образовательных организациях высшего образования в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ»;
- выявление обучающихся «группы риска», склонных к употреблению наркотических средств и психотропных веществ;
- взаимодействие с органами внутренних дел, исполнительными органами государственной власти Ставропольского края, уполномоченными Правительством Ставропольского края, по сбору информации об обучающихся, употребляющих либо распространяющих наркотические средства и психотропные вещества.

2) информационно-просветительская работа:

- проведение информационно-разъяснительных мероприятий (лекций, кинолекториев, панельных дискуссий, мастер-классов, бесед по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, о юридической ответственности за действия, связанные с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ);
- реализация на основе групповой и индивидуальной воспитательной работы комплексных профилактических программ, проектов по профилактике аддиктивного (зависимого) поведения среди обучающихся;
- организация и поощрение инициатив обучающихся, их объединений в проведении мероприятий, направленных на профилактику незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании, в том

числе формирование добровольческих (волонтерских) групп из числа обучающихся для организации и проведения профилактических мероприятий, развитие добровольческого (волонтерского) антинаркотического движения;

3) организационно-методическая работа:

- информирование специалистов лицея о методах и средствах, направленных на раннюю профилактику употребления психоактивных веществ обучающимися;
- подготовка замечаний и предложений директору лицея, направленных на повышение качества и эффективности профилактической работы.

4. Профилактическая работа с несовершеннолетними обучающимися «группы риска» включает в себя:

- направление к врачу-наркологу;
- проведение индивидуально-профилактической работы;
- постановку на внутренний профилактический учет в кабинете профилактики при наличии оснований;
- снятие с внутреннего профилактического учета в кабинете профилактики при наличии оснований.

Основаниями для постановки на учет являются: установленные факты употребления наркотических средств и психотропных веществ.

Постановка на учет за употребление наркотических средств и психотропных веществ в кабинете профилактики осуществляется при получении во время сверок с подразделениями по делам несовершеннолетних территориальных подразделений Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю сведений об обучающихся, поставленных на учет по данному основанию или на основании полученных представлений, информационных писем от Управления по контролю за оборотом наркотиков Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю.

Основанием снятия с учета является отсутствие фактов употребления наркотических средств и психотропных веществ в течение полугода.

10. Основаниями для направления к врачу-наркологу являются: факты и употребления наркотических средств, психотропных веществ и других токсических веществ.

11. Направление выдается медицинским работником (при наличии) или куратором кабинета профилактики в письменном виде на бланке лицея в медицинскую организацию по профилю «наркология», подведомственную министерству здравоохранения.

12. Факт выдачи направления фиксируется в журнале выдачи направлений к врачу-наркологу.

13. В случае выявления фактов употребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися, устойчивого курения, употребления алкоголя несовершеннолетними обучающимися, обучающийся ставится на внутренний профилактический учет в кабинете профилактики.

14. Вопросы профилактики употребления психоактивных веществ несовершеннолетними обучающимися «группы риска» рассматриваются на заседаниях Совета профилактики образовательной организацией по мере необходимости. Решение о постановке на внутренний профилактический учет в кабинете профилактики принимается на Совете профилактики на основании представленных документов куратором кабинета профилактики.

15. Совет профилактики осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете профилактики. В ходе заседания Совета профилактики ведется протокол, отражающий информацию о цели заседания и присутствующих членах Совета профилактики, рекомендации, принятые решения и сроки их исполнения. Протоколу присваивается порядковый номер. Участники заседания знакомятся с решением Совета профилактики под роспись. Протокол заверяется подписью председателя Совета профилактики и подлежит регистрации в журнале учета протоколов, в отдельной графе

которого отмечается предполагаемая дата повторного (контрольного) заседания Совета профилактики по каждому обучающемуся.

16. Информация о выявленных фактах употребления наркотических средств и психотропных веществ, устойчивого курения, употребления алкоголя доводится до родителей (законных представителей). Родители (законные представители) приглашаются на Совет профилактики.

17. Для установления причин и степени зависимости несовершеннолетних обучающихся «группы риска» используются:

1) психологическая диагностика (индивидуальная, групповая). Проводится педагогом-психологом;

2) социально-педагогическая диагностика (индивидуальная, групповая). Проводится социальными педагогами, иными специалистами, владеющими диагностическим инструментарием.

18. Куратором кабинета профилактики ведется динамический контроль над обучающимися, взятыми на внутренний профилактический учет в кабинете профилактики.

19. На обучающегося, взятого на внутренний профилактический учет в кабинете профилактики, разрабатывается:

1) «профиль» зависимости, включающий в себя:

- тип веществ, употребляемый обучающимися (алкоголь, наркотические средства, токсические, психотропные вещества);
- опыт употребления веществ;
- источники приобщения к веществам;
- места и способы приобретения веществ;
- отношение к употреблению веществ, к употребляющим их, к их распространению, к возможной помощи;

2) индивидуальная профилактическая программа (план);

3) индивидуальная карта по форме.

20. В случае, если обучающийся является несовершеннолетним, куратор кабинета профилактики ведет работу с родителями (законными представителями), направленную на информирование о случаях наркотизации обучающихся, о целесообразности внутрисемейного контроля по данной проблеме, выявление признаков девиантности в поведении и зависимостей, профилактику социально-негативных явлений в семье и формирование здорового образа жизни.

21. Решение о снятии с внутреннего профилактического учета в кабинете профилактики принимается на Совете профилактики по результатам оценки эффективности выполнения индивидуально-профилактической программы (плана). Решение фиксируется в протоколе и доводится до обучающегося и его родителей (законных представителей) в устной форме.

22. Куратор кабинета во взаимодействии с ответственными лицами за воспитательную работу в лицее, в случае получения представлений или информационных писем от Управления по контролю за оборотом наркотиков Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю по обучающимся, не достигшим совершеннолетия организует комплексную индивидуально-профилактическую работу с данными обучающимися, осуществляет контроль за данными обучающимися. О принятых мерах в отношении данных обучающихся информирует Управления по контролю за оборотом наркотиков Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю в течение 30 календарных дней с момента получения представления или информационного письма.

23. Лицей осуществляет межведомственное взаимодействие с городской комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, медицинскими организациями по профилю «наркология», подведомственным министерству здравоохранения.

24. В лицее оформляется информационный стенд о деятельности кабинета профилактики с соблюдением требований Федерального закона от 29 декабря 2010 года №

436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», который размещается либо в непосредственной близости от кабинета профилактики, либо в ином общедоступном месте по усмотрению директора лицея.

Глава 4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И УЧЕТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

25. По вопросам организации деятельности кабинета профилактики, оказания методической помощи в организации и проведении профилактических мероприятий лицей осуществляет взаимодействие с управлением образования администрации Минераловодского городского округа.

26. Куратор кабинета профилактики два раза в год (за период работы с 1 сентября по 31 декабря, с 1 января по 30 июня) проводит анализ деятельности кабинета профилактики и представляет отчет руководителю лицея.

27. Лицей направляет отчет о работе кабинета профилактики в управление образования администрации Минераловодского городского округа по запросу.

28. Кабинет профилактики имеет план работы на учебный год (формируется на основании анализа деятельности за предыдущий учебный год). План работы кабинета профилактики утверждается директором лицей.

29. Куратор кабинета профилактики отражает работу на сайте лицея в специально созданном разделе «Кабинет профилактики», в котором размещается актуальная информация о деятельности кабинета профилактики, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность кабинета профилактики (приказ о создании кабинета профилактики, Положение о кабинете профилактики и другие), информация о кураторе кабинета профилактики, план работы кабинета профилактики на текущий учебный год, методические материалы о негативных последствиях употребления наркотических средств и психотропных веществ и участия в их незаконном обороте, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

30. Документация кабинета профилактики:

- план работы кабинета профилактики на учебный год;
- журналы учета: профилактической работы, организационно-методической работы;
- отчеты (анализ) о работе кабинета профилактики.
- На обучающихся «группы риска»:
- индивидуальные карты на обучающихся, состоящих на внутреннем профилактическом учете в кабинете профилактики;
- индивидуальные профилактические программы (планы);
- профиль «зависимости»;
- журнал учета постановки и снятия с учета обучающихся в кабинете профилактики;
- журнал учета выдачи направлений к врачу-наркологу;
- протоколы Совета профилактики лицея (выписки);
- журнал учета протоколов.

ФОРМЫ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА

1. Журнал учета профилактических мероприятий

| № | Наименование мероприятия | Дата | Кем проведено мероприятие | Группы | Количество участников мероприятия |
|---|--------------------------|------|---------------------------|--------|-----------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение 2

2. Журнал учета организационно-методической работы

| № | Наименование курсов повышения квалификации/ семинары/ методические разработки | Дата/период |
|---|---|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Приложение 3

3. Журнал учета постановки и снятия с учета обучающихся в кабинете профилактики

| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата рождения | Группа, куратор | Дата постановки на учет. Причина | Дата снятия с учета. Причина |
|---|---------------------|---------------|-----------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| | | | | | |

4. Журнал выдачи направлений к врачу-наркологу

| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата рождения | Группа | Дата выдачи направления | Причина |
|---|---------------------|---------------|--------|-------------------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |

5. Журнал учета протоколов

| № | Дата | Повестка дня | Присутствовали | Заслушали | Решили |
|---|------|--------------|----------------|-----------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |