



Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 70 города Тюмени имени Великой
Победы
(МАОУ СОШ № 70 города Тюмени)

ПРИКАЗ

от 29 августа 2025 г.

№ 195-од

Об организации взаимодействия
МАОУ СОШ № 70 города Тюмени с
базовым кабинетом профилактики
употребления психоактивных веществ
МАОУ СОШ № 27 города Тюмени
в 2025-2026 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120 –ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», во исполнение приказа департамента образования Администрации города Тюмени от 17.06.2019 №746 «Об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Тюмени» (с учётом изменений от 01.02.2021 № 95, от 14.03.2023 № 266), в целях повышения эффективности профилактической работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Володину Наталью Владимировну (социального педагога) ответственным за организацию работы по профилактике употребления психоактивных веществ несовершеннолетними и взаимодействие с руководителем базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ МАОУ СОШ № 27 города Тюмени (далее - Кабинет ПАВ).
2. Володина Наталья Владимировна должна обеспечить:
 - 2.1 систематическое взаимодействие с руководителем Кабинета ПАВ в соответствии с функциональными обязанностями педагогов, ответственных за организацию работы по профилактике употребления ПАВ в закреплённых общеобразовательных учреждениях (приложение 1);

2.2 организацию мероприятий, направленных на профилактику употребления психоактивных веществ несовершеннолетними в соответствии с планом работы Кабинета ПАВ на 2025-2026 учебный год;

2.3 размещение информации профилактического характера на сайте общеобразовательного учреждения;

2.4 взаимодействие со специалистами учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации профилактической работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

2.5 своевременное предоставление руководителю Кабинета ПАВ ежеквартальной отчётной документации.

3. Заместителю директора по воспитательной работе Булатовой Ольге Петровне:

3.1 оказывать содействие Володиной Наталье Владимировне в организации мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ обучающимися в соответствии с планом работы Кабинета ПАВ на 2025-2026 учебный год;

3.2 обеспечить контроль за

- взаимодействием Статных Вадимом Васильевичем с руководителем Кабинета ПАВ;

- размещением информации о проведении профилактической работы на сайте общеобразовательного учреждения;

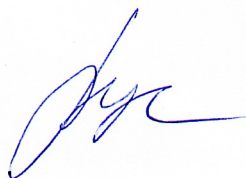
- своевременным предоставлением отчётной документации согласно плану работы Кабинета ПАВ в 2025-2026 учебном году;

- организацией работы классных руководителей по профилактике употребления психоактивных веществ с обучающимися и их родителями (законными представителями).

4. Ежеквартально заслушивать отчёт Володиной Натальи Владимировны об организации работы по профилактике употребления психоактивных веществ несовершеннолетними в общеобразовательном учреждении *(на заседаниях МО классных руководителей, совещаниях при директоре, заседаниях УС)*.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

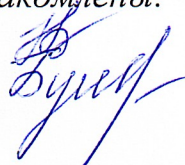


Л. Н. Русакова

С приказом ознакомлены:

Володина Н.В.

Булатова О.П.



Функциональные обязанности педагогов,
ответственных за организацию работы по профилактике употребления ПАВ
и взаимодействие с руководителем Кабинета ПАВ в закреплённых
общеобразовательных учреждениях

*Ответственный за организацию работы по профилактике ПАВ в
закреплённом общеобразовательном учреждении*

- 1 участвует в рабочих совещаниях, организуемых руководителем Кабинета ПАВ;
- 2 участвует в работе рабочих групп по направлениям деятельности, организованных в Кабинете ПАВ;
- 3 участвует в проведении методических мероприятий для педагогов общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ;
- 4 участвует в проведении консультаций для обучающихся, родителей (законных представителей) в соответствии с планом Кабинета ПАВ;
- 5 организует в своих общеобразовательных учреждениях мероприятия по профилактике употребления ПАВ с обучающимися, в т. ч. межшкольные мероприятия, методические мероприятия с педагогами, информационно – просветительскую работу с родителями (законными представителями) согласно утвержденному плану Кабинета ПАВ;
- 6 организует проведение скрининговых мероприятий в своих учреждениях;
- 7 анализирует профилактическую деятельность в ОУ;
- 8 участвует в отборе методик, педагогических, психологических технологий, направленных на формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, предупреждение зависимых форм поведения;
- 9 обобщает опыт педагогов общеобразовательных учреждений, инициирует корректирующие действия в работе Кабинета ПАВ при необходимости;
- 10 контролирует (координирует) размещение информации о работе Кабинета ПАВ на сайте ОУ;
- 11 предоставляет руководителю Кабинета ПАВ до 20 числа отчётного месяца отчетную документацию о выполнении плана работы Кабинета ПАВ в части мероприятий, проведенных в общеобразовательном учреждении, представителем которого он является.