



Департамент образования Администрации города Тюмени
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 27 города Тюмени
(МАОУ СОШ № 27 города Тюмени)

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 446-од

Об организации деятельности базового
кабинета профилактики употребления
психоактивных веществ 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, от 30.08.2023 № 1016), в целях повышения эффективности профилактической работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить руководителем базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ (далее Кабинет ПАВ) в 2025-2026 учебном году социального педагога Статных Вадима Васильевича, возложив на него ответственность согласно функциональным обязанностям руководителя базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ (приложение № 1).
2. Руководителю кабинета профилактики ПАВ Статных В.В.:
 - 2.1. организацию деятельности Кабинета ПАВ в соответствии с Положением об организации работы базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ в МАОУ СОШ № 27 города Тюмени (приложение 2), планом работы Кабинета ПАВ на 2025-2026 учебный год;
 - 2.2. взаимодействие с педагогами, ответственными за организацию работы по профилактике употребления психоактивных веществ несовершеннолетними общеобразовательных учреждений, закреплённых за Кабинетом ПАВ: МАОУ СОШ № 60 города Тюмени, МАОУ СОШ № 68 города Тюмени, МАОУ СОШ № 70 города Тюмени, МАОУ Гимназия № 83 города Тюмени, ГАОУ ТО «Гимназия российской культуры»;

2.3. предоставление отчетной документации об организации деятельности Кабинета ПАВ в МАУ «Информационно-методический центр» г. Тюмени ежеквартально до 20 числа отчётного месяца;

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 размещение информации о деятельности Кабинета ПАВ на сайте общеобразовательного учреждения.

3. Утвердить:

- план работы кабинета профилактики употребления психоактивных веществ на 2025-2026 учебный год (приложение № 3);
- состав рабочей группы Кабинета ПАВ (приложение 4);
- график работы кабинета профилактики ПАВ (приложение № 5);
- циклограмму работы кабинета профилактики ПАВ (приложение № 6);
- график индивидуальных консультаций с педагогами, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся на базе Кабинета ПАВ в 2025-2026 учебном году (приложение 7).

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе В.Ю. Известкиной обеспечить:

4.1. оказывать содействие Статных В.В. в организации деятельности Кабинета ПАВ, в том числе в каникулярный период;

4.2 обеспечить контроль за

- деятельностью Кабинета ПАВ согласно плану работы Кабинета ПАВ на 2025-2026 учебный год, Положению об организации работы базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ;

- взаимодействием руководителя Кабинета ПАВ с педагогами из закреплённых общеобразовательных учреждений;

- 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);

- размещением информации о деятельности Кабинета ПАВ на сайте общеобразовательного учреждения.

5. Ежеквартально заслушивать Статных В.В. об организации работы по профилактике употребления психоактивных веществ несовершеннолетними в общеобразовательном учреждении (на заседаниях Совета по профилактике).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Д.М. Макарова

С приказом ознакомлены:

Известкина В.Ю. _____

Статных В.В. _____

Блинова Н.И.. _____

Мухаметова А.С. _____

Кайшенова А.А. _____

Сабинская Т.Н._____

Функциональные обязанности руководителя кабинета профилактики употребления психоактивных веществ

Руководитель кабинета профилактики употребления ПАВ (Кабинет ПАВ):

1. координирует деятельность ответственных за организацию работы по профилактике употребления ПАВ от каждого общеобразовательного учреждения, закрепленного за кабинетом профилактики ПАВ;
2. проводит рабочие совещания с членами Кабинета ПАВ;
3. инициирует при необходимости создание рабочих групп по направлениям;
4. планирует работу Кабинета ПАВ;
5. координирует взаимодействие Кабинета ПАВ, образовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ, с органами системы профилактики, организациями и общественными объединениями по вопросам профилактики употребления ПАВ;
6. координирует проведение межшкольных мероприятий с обучающимися общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ;
7. координирует организацию методических мероприятий с педагогическими работниками общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ;
8. координирует организацию консультационной помощи с обучающимися/ родителями как в Кабинете ПАВ, так и в учреждениях, закрепленных за Кабинетом ПАВ;
9. координирует организацию отбора методик, педагогических, психологических технологий, направленных на формированию у обучающихся культуры здорового образа жизни, предупреждение зависимых форм поведения;
10. координирует организацию просветительской деятельности для обучающихся, родителей и педагогических работников общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ; индивидуальную работу с обучающимися и их родителями/ законными представителями (по запросу);
11. координирует проведение в общеобразовательных учреждениях, закрепленных за Кабинетом ПАВ, психолого-педагогических скринингов, социологических опросов и т.д., совместно с ответственными за организацию работы по профилактике употребления ПАВ от каждого общеобразовательного учреждения, закрепленного за Кабинетом ПАВ, готовит информационно-аналитические материалы, обобщает итоги корректирует профилактическую работу Кабинета ПАВ в зависимости от полученных результатов исследований;
12. контролирует ведение журнала регистрации индивидуальной и групповой работы с педагогами и родителями (законными представителями) специалистами, осуществляющими консультации;
13. осуществляет мониторинг исполнения плана работы Кабинета ПАВ, предоставляет в МАУ ИМЦ города Тюмени отчеты в соответствии с Положением о Кабинете ПАВ;
14. обеспечивает своевременное размещение на сайте общеобразовательного учреждения, на базе которого организован Кабинет ПАВ, координирует размещение информации о работе Кабинета ПАВ на сайтах общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ БАЗОВОГО КАБИНЕТА ПРОФИЛАКТИКИ
УПОТРЕБЛЕНИЯ ПСИХОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ
В МАОУ СОШ № 27 ГОРОДА ТЮМЕНИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Положения об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления ПАВ Департамента образования Администрации города Тюмени (приказ Департамента образования Администрации города Тюмени от 17.06.2019 года № 746 «Об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Тюмени»).
- 1.2. Кабинет профилактики употребления ПАВ создан в целях профилактики и раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в общеобразовательных организациях города Тюмени (далее по тексту – Кабинет ПАВ), на основании приказа директора Департамента образования Администрации города Тюмени от 17.06.2019 года № 746 «Об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Тюмени».
- 1.3. Настоящее положение определяет общий порядок и организацию работы Кабинета ПАВ.
- 1.4. Кабинет ПАВ осуществляет свою деятельность в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
 - Федеральным законом от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
 - Указом Президента Российской Федерации от 09.06.2010 №690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года»;
 - Стратегия государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 г. № 733
 - Письмом Минобрнауки Российской Федерации от 05.09.2011 № МД-1197/06 «О Концепции профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде»;
 - Законом Тюменской области от 13.01.2001 № 244 «О профилактике наркомании и токсикомании в Тюменской области»;
 - настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАБИНЕТА ПАВ

2.1. Цель работы Кабинета ПАВ – формирование эффективной системы взаимодействия общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ, по первичной профилактике употребления ПАВ среди обучающихся.

2.2. Основные задачи Кабинета ПАВ:

2.2.1. Координация деятельности закрепленных за Кабинетом ПАВ общеобразовательных организаций по вопросам организации первичной профилактики употребления ПАВ.

2.2.2. Повышение уровня информированности обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов о вреде употребления психоактивных веществ; просветительская работа с родителями (законными представителями) обучающихся для активизации профилактического потенциала семьи.

2.2.3. Проведение анализа организации профилактической работы по употреблению ПАВ среди обучающихся в общеобразовательных учреждениях, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

3.1. Перечень общеобразовательных учреждений, закрепленных за кабинетом ПАВ, определён приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 17.06.2019 года № 746 «Об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Тюмени».

3.2. Руководитель Кабинета ПАВ назначается приказом директора общеобразовательного учреждения, на базе которого организован Кабинет ПАВ, из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения, имеющих педагогическое или психолого-педагогическое или социально-педагогическое образование.

3.3. Ответственные за организацию работы по профилактике ПАВ от каждого общеобразовательного учреждения, закрепленного за Кабинетом ПАВ (далее – ответственные за работу с кабинетом), назначаются приказами руководителей общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

3.4. В состав Кабинета ПАВ входят: руководитель Кабинета ПАВ, ответственные за организацию работы по профилактике ПАВ от каждого образовательного учреждения, закрепленного за Кабинетом ПАВ. В состав Кабинета ПАВ могут входить заместители директора, курирующие работу Кабинета ПАВ, социальные педагоги, психологи образовательных организаций.

3.5. Работа Кабинета ПАВ осуществляется согласно плану, составленному на учебный год, утвержденному руководителем общеобразовательного учреждения, на базе которого организован Кабинет ПАВ, и согласованному с руководителями общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

3.6. Работа Кабинета профилактики осуществляется по графику в отдельном помещении (рабочем кабинете социального педагога, педагога-психолога, иных помещениях). Данные кабинеты должны быть оборудованы офисной мебелью, компьютером, множительной техникой, методической литературой, наглядными или электронными пособиями, видеофильмами, дидактическими материалами, канцелярскими принадлежностями.

3.7. Документами, регламентирующими работу Кабинета ПАВ, являются:

- приказ департамента образования Администрации города Тюмени об организации работы Кабинетов ПАВ;
- приказ директора образовательного учреждения, ответственного за организацию работы Кабинета ПАВ, об организации деятельности Кабинета ПАВ и назначении руководителя Кабинета ПАВ;
- приказы руководителей образовательных учреждений, закреплённых за Кабинетом ПАВ, о назначении ответственных за работу с Кабинетом ПАВ;
- положение о Кабинете ПАВ;
- план работы Кабинета ПАВ;
- журнал учета индивидуальной и групповой работы с обучающимися, педагогами и родителями/ законными представителями обучающихся;
- информация о мероприятиях с обучающимися: информационные справки о проведении мероприятий, либо листы регистрации, списки участников.

3.8. Отчетная документация Кабинета ПАВ:

- отчеты о выполнении Плана работы Кабинета ПАВ (предоставляются ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным);
- мониторинг о деятельности Кабинета ПАВ по форме 6.2 (предоставляется ежеквартально до 23 числа месяца, предшествующего отчетному);
- анализ о деятельности Кабинета ПАВ (предоставляются ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным);
- справки о проведении анкетирования и опросов обучающихся (по факту проведения).

3.9. Отчетная документация предоставляется в МАУ ИМЦ города Тюмени.

3.10. Ответственные за работу с Кабинетом ПАВ:

- организуют в своих общеобразовательных учреждениях мероприятия по вопросам профилактики употребления ПАВ с обучающимися, методические мероприятия с педагогами; информационно-просветительскую работу с родителями (законными представителями), согласно утвержденному плану Кабинета ПАВ;
- участвуют в заседаниях рабочих групп Кабинета ПАВ по планированию деятельности, анализу существующей ситуации;
- участвуют и организуют межведомственные совещания по вопросам профилактики употребления ПАВ обучающимися;
- фиксируют проведённые мероприятия плана Кабинета ПАВ в журнал учета индивидуальной и групповой работы с обучающимися, педагогами и родителями/ законными представителями обучающихся;
- предоставляют до 25 числа месяца, предшествующего отчетному, руководителю Кабинета ПАВ отчеты по выполнению плана Кабинета ПАВ в части, касающихся мероприятий общеобразовательного учреждения, представителями которого они являются.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

Кабинет ПАВ осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

4.1. Работа с педагогами

4.1.1. Оказание в течение учебного года организационной, информационно-методической и консультативной помощи педагогам по вопросам профилактики употребления психоактивных веществ несовершеннолетними через организацию

семинаров, методических мероприятий, круглых столов, рабочих групп и иные формы работы.

4.2. Профилактическая работа с обучающимися.

4.2.1. Организация мероприятий, направленных на профилактику употребления психоактивных веществ и формирование навыков здорового образа жизни (акций, тематических классных часов, дней единых действий, киноуроков, конкурсов и иных мероприятий).

4.3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.3.1. Оказание консультативной помощи родителям/ законным представителям по вопросам профилактики употребления психоактивных веществ несовершеннолетними.

4.3.2. Организация для родителей/ законных представителей обучающихся информационно-просветительских мероприятий (лекций, тематических родительских собраний с привлечением представителей субъектов профилактики).

4.3.3. Распространение среди родителей/законных представителей обучающихся методических рекомендаций (памяток, буклетов, других наглядных материалов и пособий), поступающих из органов системы профилактики по вопросам ответственного воспитания детей в семье.

4.3.4. Организация взаимодействия образовательных учреждений города Тюмени, закреплённых за Кабинетов ПАВ с органами и учреждениями системы профилактики (ГБУЗ ТО «Областной наркологический диспансер», ГАУ ТО «Областной центр профилактики и реабилитации», УМВД России по г.Тюмени и другими учреждениями) по проведению первичной профилактики употребления ПАВ с обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений.

4.4. Контроль за работой Кабинета ПАВ осуществляется заместитель директора по воспитательной работе (по учебно-воспитательной работе) образовательного учреждения, на базе которого организован Кабинет ПАВ.

4.5. Информация о работе Кабинета ПАВ размещается:

на сайте общеобразовательного учреждения в отдельной вкладке «Кабинет профилактики употребления ПАВ»;

- на сайте общеобразовательного учреждения, закрепленного за Кабинетом ПАВ, во вкладке «Профилактика (профилактическая работа)».

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Состав рабочей группы кабинета профилактики употребления психоактивных веществ
МАОУ СОШ № 27 города Тюмени на 2025-2026 учебный год**

Председатель рабочей группы: Известкина В.Ю.- заместитель директора по УВР;

Члены рабочей группы:

Н.И. Блинова – заместитель директора по УВР;

А.С. Мухаметова – педагог-психолог;

А.А. Кайшенова – педагог-психолог;

В.В. Статных – руководитель базового кабинета ПАВ (социальный педагог);

Т.Н. Сабинская – социальный педагог;