



«Утверждаю»

Директор МБОУ «Васильевская СОШ»

Ильина Т. П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественном наркологическом посте «ЗДОРОВЬЕ +»

В МБОУ «Васильевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Общественный наркологический пост является общественным органом и организуется с целью более активного вовлечения общественности в проведении профилактических мероприятий по предупреждению распространения наркомании, токсикоманий, алкоголизма и табакокурения среди подростков и молодёжи.

1.2. Руководство, состав наркологического поста и распределение обязанностей утверждаются директором общеобразовательного учреждения.

1.3. Руководителям общественного наркологического поста назначается заместитель директора по учебно – воспитательной работе общеобразовательного учреждения.

1.4. В состав наркологического поста входят: зам директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, члены родительского комитета, представители школьного самоуправления, педагоги школы (по согласованию).

1.5. Методическое руководство и оказание содействия в деятельности общественного наркоста осуществляется управлением образования МО «Баяндаевский район», наркологическим кабинетом центральной районной больницы, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, антинаркотической комиссией администрации муниципального образования «Баяндаевский район».

1.6. Рабочими документами общественного наркологического поста являются:

- Приказ администрации о создании общественного наркологического поста общеобразовательного учреждения с участием руководителя членов поста.
- Годовой план работы общественного наркологического поста общеобразовательного учреждения.
- Журнал учета проводимых мероприятий по профилактике распространения наркомании, алкоголизма и табакокурения в учебном учреждении» установленной формы (приложение 1);
- План-сетка по учёту профилактических мероприятий» установленной формы (приложение 3);
- «План-сетка по учёту профилактических мероприятий» установленной формы (приложение 4).

1.7. В школе должен быть оформлен информационный стенд нарконоста. Оформление согласно

методическим рекомендациям о нормативно-правовых основах информационной безопасности. (приложение 4).

2. Основные задачи общественного наркологического поста.

- 2.1. Профилактика и предупреждение распространения случаев наркотизации и алкоголизации подростков (все члены наркологического поста).
- 2.2. Распространение санитарно-просветительских материалов о вреде алкоголя, курения, наркотиков и других одурманивающих средств (руководитель наркологического поста).
- 2.3. Пропаганда здорового образа жизни (все члены наркологического поста).
- 2.4. Проведение профилактических мероприятий в отношении семей обучающихся подростков, проживающих в социально опасном положении, где родители склонны либо злостно употребляют спиртные напитки или наркотические вещества (все члены наркологического поста).
- 2.5. Привлечение родительской общественности к активному участию в профилактических мероприятиях.
- 2.6. Проведение первичных бесед с родителями подростков, имеющих признаки различных отклонений в поведении и склонных к употреблению психоактивных веществ;
- 2.7. Осуществление совместно с наркологическим кабинетом ЦРБ индивидуальной работы с выявленными лицами, страдающими алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией (все члены наркологического поста).
- 2.8. Повышение знаний педагогического и ученического коллективов по вопросам наркологии путем проведения лекций специалистами ЦРБ

руководитель наркологического поста).

- 2.9. Вовлечение детей из «группы риска» в кружковую, спортивную деятельность и во внеклассную работу.
- 2.10. Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, здравоохранения, социальной защиты населения, культуры, физкультуры и спорта, правоохранительными органами.

3. Обязанности общественного наркологического поста

- 3.1. Ведение учетной документации по проводимой деятельности и обеспечение ее хранения.
- 3.2. Соблюдение конфиденциальности информации о выявленных и наблюдаемых обучающихся, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.3. Предоставление информации о проводимой работе по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения среди обучающихся учебного заведения 1 раз в квартал в отдел образования муниципального образования МО «Баяндаевского района», в антинаркотическую комиссию.
- 3.4. Организация и проведение лекций, бесед, встреч, «круглых столов», конференций, ролевых игр, конкурсов и спектаклей, просмотр видеofilьмов по проблемам противодействия наркомании, алкоголизму и табакокурению среди детей и подростков.
- 3.5. Ведение учета обучающихся, замеченных в употреблении психоактивных веществ.
- 3.6. Проведение мероприятий для учащихся, родителей, педагогических работников по первичной профилактике табакокурения, алкоголизма, токсикомании, наркомании, ВИЧ-инфекций согласно плану работы наркопоста.
- 3.7. Не реже 1 раза в квартал проводить заседание, отчитываться о работе общественного наркологического поста перед педагогическим коллективом учебного заведения о собственной деятельности с учетом особенностей учебного процесса.
- 3.8. Осуществлять контроль за выполнением программ правового и медико-санитарного просвещения педагогических работников и обучающихся образовательного учреждения.

9. Члены наркопоста обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, которые составляют служебную, а также иную тайну, определённую действующим законодательством.

4. Основные направления работы общественного наркопоста

4.1. Профилактическая работа с учащимися

4.1.1. Профилактическая работа.

- Разработка и внедрение мероприятий, направленных на профилактику употребления психоактивных веществ.
- Подготовка и привлечение обученных добровольцев из числа подростков с лидерскими установками для оказания поддержки сверстникам с проблемами зависимости от психоактивных веществ.
- Внедрение образовательных программ, ориентированных на формирование ценностей здорового образа жизни.
- Внедрение превентивных образовательных программ, ориентированных на профилактику табакокурения, алкоголизма, токсикомании, наркомании, ВИЧ-инфекции.

4.1.2. Индивидуально-групповая профилактическая работа с учащимися «группы риска».

- Формирование и ведение банка данных детей и подростков «группы риска»
- Консультирование

-Проведение мероприятий профилактической работы.

4.1.3. Профилактическая работа с детьми, стоящими на учёте в наркологическом посте.

-Постановка на учёт при наличии оснований.

-Снятие с учёта при наличии оснований.

-Направление к врачу наркологу при наличии оснований.

-Индивидуальная профилактическая работа.

4.2. Диагностическая работа с учащимися.

4.2.1. Психологическая диагностика

4.2.2. Социально-педагогическая диагностика.

4.3. Профилактическая работа с родителями.

4.3.1. Обучение родителей выявленного признаком употребления табака, алкоголя, токсических веществ и наркотиков.

4.3.2. Формирование нетерпимого отношения родителей к наркотизации детей в той микросреде, в которой растёт и общается ребёнок.

4.4. Организационно-методическая работа.

4.4.1. Мониторинг деятельности наркопоста.

4.4.2. Организация и учёт работы наркопоста.

4.4.3. Организация обучающих мероприятий для специалистов образовательных учреждений по методам и средствам профилактики табакокурения, алкоголизма, токсикомании, наркомании, ВИЧ-инфекции и инфекций, передающихся половым путём в детско-подростковой среде.

4.4.4. Организация межведомственного взаимодействия образовательного учреждения с подразделением по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, наркологическим кабинетом, органами внутренних дел, службами социальной защиты населения, родительскими комитетами.

5. Формы отчётности и учёта деятельности общественного нарколога

- 5.1. Ответственный нарколог образовательного учреждения подготавливает администрацию образовательного учреждения и ОГОУ « Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции».
- 5.2. Нарколог имеет паспорт установленного образца; план работы на учебный год; журналы учёта профилактической работы; полугодовые и годовой отчёты по работе нарколога.
- 5.3. Нарколог проводит не менее 4-х заседаний в год и ведёт протоколы заседаний.
- 5.4. Администрация образовательного учреждения предоставляет информацию в муниципальные органы управления образования о деятельности нарколога по заданной форме отчётности (**приложение 5**) в следующие сроки:

- в муниципальные органы управления образования - в каждый квартал года (данные за 3 месяца).