

**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом совете

Протокол № 4 от «18» января 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор ГБУ ЦСТАиП

\_\_\_\_\_ М.В.Дронов  
Приказ № 08/ОД от «19» января 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Кабинете психолого-педагогической профилактики**  
**наркомании среди детей и подростков**

государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

**«Центр социально-трудовой адаптации и профориентации»**  
городского округа Сызрань

## **1. Общие положения**

1.1. Кабинет психолого-педагогической профилактики наркомании среди детей и подростков является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «**Центр социально-трудовой адаптации и профориентации**» городского округа Сызрань (далее - ГБУ ЦСТАиП)

1.2. Деятельность кабинета направлена на предупреждение приобщения к психоактивным веществам (ПАВ), возникновения зависимости от этих веществ у детей и подростков и оказание им и их семьям квалифицированной консультативной психолого-педагогической и социальной поддержки, а также ведение организационно-методической работы по данному направлению.

1.3. Кабинет открывается с разрешения Западного управления министерства образования и науки Самарской области, ГБУ ЦСТАиП.

Положение о кабинете как структурном подразделении бюджетного учреждения, разработано в соответствии с нормами действующего законодательства.

1.4. Кабинет в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, действующем законодательством РФ, Гражданским Кодексом РФ, Законом РФ «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании», уставом ГБУ ЦСТАиП, настоящим Приложением.

1.5. Специалисты кабинета активно взаимодействуют с государственными органами, общественными объединениями, благотворительными фондами и отдельными гражданами.

1.6. Кабинет не является юридическим лицом, все виды бюджетной и внебюджетной деятельности ведутся в соответствии с порядком работы в ГБУ ЦСТАиП.

## **2. Предмет и цели деятельности кабинета по психолого-педагогической профилактике наркомании**

### **2.1. Работа с образовательными учреждениями:**

2.1.1. Просветительская работа среди специалистов (учителей, классных руководителей, социальных педагогов и психологов ОУ Западного образовательного округа), способных активно содействовать реализации антинаркотических программ в рамках учебно-воспитательной работы этих учреждений.

2.1.2. Методическое обеспечение и ведение информационно образовательной антинаркотической деятельности в ОУ Западного образовательного округа, оказание организационно-методической и консультативной помощи педагогам и другим специалистам, работающим с детьми и подростками по вопросам профилактики и зависимости от ПАВ.

2.1.3. Организация внутришкольных, межшкольных семинаров и «круглых столов», внедрение обучающих программ, тренингов для специалистов ОУ по методам и средствам предупреждения злоупотребления ПАВ в детско-подростковой среде.

2.1.4. Внедрение в ОУ существующих педагогических и психологических технологий, обеспечивающих развитие потребностей здорового образа жизни и мотивов отказа от приема наркотиков, а также технологий мониторинга для раннего обнаружения случаев употребления наркотиков учащимися и планирования профилактических мероприятий.

2.1.5. Проведение конкурсов, программ, реализуемых в ОУ по профилактике наркомании.

2.1.6. Координация взаимодействия ОУ по вопросам педагогической реабилитации детей и подростков, вовлеченных в употребление ПАВ, с целью оказания ОУ и обучающимся квалифицированной психолого-педагогической и социальной поддержки.

## **2.2. Работа с детьми и подростками:**

2.2.1. Организация психолого-педагогического сопровождения воспитательной работы с обучающимися, направленной на формирование у них антинаркотических установок как внутриличностных механизмов здорового и безопасного образа жизни.

2.2.2. Проведение коррекционной работы с детьми «группы риска», определение основных причин социальной и школьной дезадаптации, индивидуальные и групповые консультации для учащихся, специальный психолого-педагогический контроль, организация тренингов, направленных на развитие коммуникативных навыков, навыков личностного роста, принятия решений в экстремальных ситуациях, выхода из конфликта и умения сказать «нет» наркотикам.

2.2.3. Работа с детьми и подростками, проведение тренингов, направленных на развитие у учащихся устойчивости к внешнему наркотическому давлению; преодоление внутреннего психофизиологического дискомфорта, связанного с прекращением использования ПАВ.

## **2.3. Работа с родителями:**

2.3.1. Оказание консультативной помощи родителям по вопросам наркозависимости детей и подростков, помощь семье в установлении контактов со специалистами, с группой родительской поддержки, консультирование родителей по проблемам созависимости.

2.3.2. Организация среди родителей, активно настроенных на участие в антинаркотической деятельности, групп поддержки.

2.3.3. Организация для родителей специальных семинаров, лекций по вопросам зависимости от ПАВ, привлечение взрослых членов семей к процессу профилактики наркомании среди детей и подростков.

2.3.4. Подготовка и распространение методических рекомендаций, публикаций в средствах массовой информации, а также теле- и радиопередач по проблемам профилактики наркомании.

## **3. Основные характеристики организации деятельности кабинета.**

3.1. Штатное расписание кабинета как структурного подразделения Центра формируется руководителем ГБУ ЦСТАиП в пределах финансовых средств, выделяемых учредителем. При формировании штатного расписания учредитель и ГБУ ЦСТАиП вправе использовать рекомендации (приложение №1 к настоящему Положению).

3.1.2. Наименование должностей специалистов, принимаемых на работу в кабинет, должно осуществляться в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по должностям, утвержденными Министерством труда РФ.

3.1.3. В целях обеспечения эффективности деятельности кабинета в его состав могут входить следующие специалисты: психолог, социальный педагог, медицинский специалист.

3.2. Кабинет работает в сотрудничестве с органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, комиссиям по делам несовершеннолетних, социальными работниками, органами по трудоустройству, общественными организациями по вопросам профилактики наркомании среди детей и подростков.

3.3. Прием детей и подростков специалистами кабинета осуществляется по инициативе родителей (лиц их заменяющих) или самих детей и подростков, в том числе и анонимно.

3.4. В тех случаях, когда необходима организация дополнительного обследования ребенка или оказание консультации и помощи специалистов, которых нет в штатном расписании, работники кабинета направляют подростков в соответствующие районные и городские службы.

3.5. Оказание отдельных видов помощи детям осуществляется с соблюдением норм действующего законодательства, с соблюдением принципа добровольности, по просьбе или с согласия родителей или их законных представителей.

3.6. Данные обследования детей и подростков протоколируются. На основании данных индивидуального обследования специалистами кабинета составляется рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка.

3.7. При кабинете создается банк данных о различных консультационных, лечебных, профилактических, реабилитационных службах образования, здравоохранения.

3.8. Родителям (или лицам их заменяющим), по их требованию, сообщаются необходимые сведения и выдаются рекомендации для совместной работы по психолого-педагогическому сопровождению ребенка.

3.9. Организационная работа, ведение отчетной документации ведется в соответствии с Федеральным положением об учреждении и его Уставом. Документация по всем формам деятельности кабинета фиксируется и хранится на бумажных носителях и является информацией для служебного пользования.

3.10. Документами, регламентирующими работу кабинета, являются:

- положение о кабинете;
- график работы кабинета;
- график работы специалиста;
- журнал регистрации приема клиентов

(форма журнала устанавливается руководителем ГБУ ЦСТАиП).

3.11. Материально-техническое оснащение кабинета осуществляется в соответствии с Уставом, учредитель и ГБУ ЦСТАиП вправе использовать рекомендации по оборудованию кабинета (приложение №2).

#### **4. Управление кабинетом.**

4.1. Общее руководство работой кабинета осуществляет директор Центра.

4.2. Непосредственно руководит работой кабинета заведующий, организующий работу кабинета и несущий полную ответственность за результаты его деятельности; он разрабатывает и представляет на утверждение директора Центра план работы, контролирует выполнение функциональных обязанностей.

4.3. Управление деятельностью кабинета осуществляется в порядке, определенном Уставом и соответствующим Положением.

4.4. Права и обязанности специалистов и клиентов кабинета определяются Уставом ГБУ ЦСТАиП.

4.5. Должностные обязанности и квалифицированные требования к стажу и образованию сотрудников кабинета определяются работодателем-директором Центра при приеме на работу специалиста.

4.6. При формировании должностных обязанностей и квалифицированных требований к специалистам кабинета директор ГБУ вправе пользоваться рекомендациями (приложение №3).