

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства»
(ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС»)

Принято педагогическим советом
«5» октября 2016 г.
Протокол № 4

Утверждаю
Директор

А.А.Русанов
«5» октября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ СОЦИАЛЬНО-
НЕГАТИВНЫХ ЯВЛЕНИЙ**

Дата введения «06» 10 2016 г.
Срок действия _____
Переиздание _____

Г.Иркутск

Глава 1. Общие положения

1.1. Кабинет профилактики является общественным органом, проводящим комплексную первичную профилактическую работу в ГБПОУ ИО «Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства» - далее Учреждении.

1.2. Цель деятельности кабинета профилактики колледжа – развитие у обучающихся навыков здорового образа жизни и формирования устойчивого нравственно психологического неприятия употребления психотропных веществ (табака, алкоголя, токсических веществ, наркотиков и т.д.).

1.3. Кабинет профилактики осуществляет свою деятельность в соответствии: законом «Об образовании в РФ» №273 ФЗ, и другими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Иркутской области. Использует методические рекомендации, разработки по профилактике социально- негативных явлений: табакокурения, алкоголизма, токсикомании, ВИЧ - инфекций и других инфекций, передающихся половым путем (ИППП); взаимодействует с иными организациями и учреждениями по данному направлению деятельности.

1.4. В состав кабинета профилактики входят: - заместитель директора по ВР, - социальный педагог, - медицинский работник колледжа, - педагог-психолог, - воспитатели общежития, - представители студенческого самоуправления. Председателем кабинета профилактики является заместитель директора по воспитательной работе колледжа, который координирует деятельность всех членов кабинета профилактики, проводит заседания. Секретарские и иные функции распределяются добровольно для всех членов кабинета профилактики.

Глава 2. Задачи кабинета профилактики

2.1. Осуществляет комплекс мероприятий по первичной профилактике употребления психоактивных веществ (ПАВ) в подростковой и молодёжной среде.

2.2.Реализует мероприятия для обучающихся с проведением индивидуальной воспитательной работы и устранением условий для девиантного поведения.

2.3. Ведёт работу с родителями, направленную на:

- информирование о случаях употреблении обучающимися психоактивных веществ, о целесообразности внутрисемейного контроля по данной проблеме;

- выявление признаков девиации в поведении и зависимостей;

- профилактику социально-негативных явлений в семье;

- формирование здорового образа жизни;

- привлечение родительской общественности к активному участию в профилактических мероприятиях

2.4. Осуществляет первичное выявление обучающихся «группы риска», имеющих признаки различных отклонений в поведении и склонных к употреблению психоактивных веществ, своевременное информирование о них родителей и принятие различных педагогических мер.

3. Права и обязанности кабинета профилактики:

3.1. Ведет диагностику (групповая, индивидуальная работа) на выявление обучающихся, склонных к аддиктивному поведению. Осуществляет направление обучающихся «группы риска» на консультативный осмотр психолога, врача-нарколога.

3.2. Осуществляет систематический динамический контроль над обучающимися, в том числе взятыми на профилактический учет в Учреждении.

3.3.Заслушивает педагогических работников на заседаниях кабинета профилактики о работе с обучающимися «группы риска», о мероприятиях по формированию здорового образа жизни среди обучающихся, о работе с родителями.

3.4. Обращается с конкретными замечаниями и предложениями к администрации Учреждения, направленными на улучшение профилактической работы всего коллектива.

3.5. Формирует подборку методической литературы для кураторов учебных групп по профилактике социально-негативных явлений среди обучающихся.

3.6. Поощряет инициативу социально-значимого проектирования обучающейся молодежью посредством работы студенческого самоуправления.

3.7. Проводит мероприятия для обучающихся, родителей, педагогических работников по первичной профилактике табакокурения, алкоголизма, токсикомании, наркомании, ВИЧ-инфекции и инфекций, передающихся половым путем согласно плану работы кабинета профилактики.

3.8. По кураторов учебных групп привлекает к просветительской работе в сфере социально-негативных явлений специалистов здравоохранения, внутренних дел, юстиции и других заинтересованных сторон.

3.9. Обращается по принятию мер с проблемными семьями в соответствующие организации, предприятия, учреждения в целях охраны прав и здоровья обучающихся.

3.10. Члены кабинета профилактики обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, которые составляют служебную, а также иную тайну, определённую действующим законодательством.

4. Основные направления работы кабинета профилактики:

4.1. Профилактическая работа со всеми обучающимися образовательного учреждения:

- 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 обучающих программ-тренингов формирования жизненно важных навыков активной психологической защиты для учащихся.

- внедрение образовательных программ, ориентированных на формирование ценностей здорового образа жизни.

- внедрение превентивных образовательных программ, ориентированных на профилактику табакокурения, алкоголизма, токсикомании, наркомании, ВИЧ- инфекции.

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

- формирование и ведение банка данных подростков «группы риска»;
- исследование информации, поступающей от источников о несовершеннолетних, склонных к зависимостям, в образовательных учреждениях; разработка схем организации контактов с обучающимися и родителями;

- консультирование;

- разработка планов мероприятий профилактической работы.

4.3. Профилактическая работа с обучающимися, состоящими на учете в кабинете профилактики: постановка на учет при наличии оснований;

- постановка на учет при наличии оснований;

- снятие с учета при наличии оснований;

- направление к врачу наркологу при наличии оснований;

- индивидуальная профилактическая работ.

4.4. Диагностическая работа с учащимися:

- психологическая диагностика;

- социально - педагогическая диагностика;

4.5. Профилактическая работа с родителями:

- обучение родителей выявлению признаков и симптомов употребления табака, алкоголя, токсических веществ и наркотиков.

- формирование нетерпимого отношения родителей к наркотизации в той микросреде, в которой растет и общается подросток.

4.6. Организационно-методическая работа:

- мониторинг деятельности кабинета профилактики.

- организация и учет работы кабинета профилактики.

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

- организация межведомственного взаимодействия образовательного учреждения с— подразделением по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, наркологической службой (врач-нарколог), органами здравоохранения, органами внутренних дел, службами социальной защиты населения, группами родительской поддержки.

- выработка четкой политики по отношению к курящим педагогическим работникам.

5.Формы отчетности и учета деятельности кабинета профилактики:

5.1. Кабинет профилактики имеет план работы на учебный год; журналы учета профилактической работы; полугодовые и годовой отчеты по работе кабинета профилактики.

5.2. Кабинет профилактики проводит не менее 4-х заседаний в год и ведет протоколы заседаний.

5.3. Администрация образовательного учреждения предоставляет общие сведения о деятельности кабинетов профилактики в отдел профессионального образования по заданным формам отчетности (приложение 2) в следующие сроки: за I полугодие учебного года до 15

января (данные с 1 сентября по 1 января) за II полугодие учебного года до 10 июля (данные с 1 января до 1 июля).