

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ СОШ № 12 г. Ишима
С.В. Старикова г.



Должностная инструкция руководителя опорного (базового) кабинета профилактики употребления психоактивных веществ (ПАВ) МАОУ СОШ № 12 г. Ишима

1. Общие положения

- 1.1. В своей деятельности заведующий кабинетом профилактики злоупотребления психоактивных веществ (ПАВ) среди несовершеннолетних руководствуется Законами РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ " «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Конвенцией ООН о правах ребенка, документами Правительства РФ и Министерства образования о развитии социально-психологической службы в образовательных учреждениях. муниципальными нормативными актами.
- 1.2. Руководитель опорного (базового) кабинета профилактики употребления психоактивных веществ (ПАВ) в своей деятельности подчиняется: административно - непосредственно работодателю; а функционально - специалисту отдела образования, курирующему данное направление.
- 1.3. Заведующий кабинетом по профилактике должен иметь среднее специальное, высшее педагогическое (психолого-педагогическое) образование.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Организует и осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности кабинета по профилактике, оказывает информационно-методическую помощь педагогам образовательных сетевых школ.
- 2.2. Организует координацию, взаимодействие, методическое обеспечение деятельности специалистов субъектов системы профилактики, задействованных в работе кабинета и общеобразовательных учреждений.
- 2.3. Участвует в организации и проведении совещаний, семинаров, конференций по вопросам профилактики зависимостей среди несовершеннолетних.
- 2.4. Формирует собственную информационную базу, включающую:
- диагностические данные по несовершеннолетним, склонным к потреблению наркотиков, алкоголя (табака);
 - банк данных по несовершеннолетним, состоящих на различных видах профилактического учёта и неблагополучным семьям;
 - наличие методик и технологий по ведению коррекционной работы с учащимися, в том числе состоящих на различных видах профилактического учёта.
- 2.5. производит отбор методических, информационных, просветительских материалов по ведению коррекционной работы с обучающимися, родителями (законными представителями);
- 2.6. организует профилактическую индивидуальную и групповую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- 2.7. оказывает информационно-методическую помощь педагогическим работникам образовательного учреждения, - готовит информационно-аналитические материалы, обобщает итоги диагностик (в том числе результаты

анкетирования, социологических опросов), данные склонных к употреблению наркотиков, алкоголя, табака и пр.;

2.8. обобщает опыт работы лучших классных руководителей, членов педагогических коллективов, принимающих активное участие в работе по профилактике употребления ПАВ обучающимися;

2.9. организует единые дни профилактики по выявленной проблематике, межклассные профилактические мероприятия для обучающихся, родителей/законных представителей, педагогических работников, в том числе с привлечением представителей системы профилактики;

2.10. участвует в организации и проведении совещаний, семинаров, конференций по вопросам профилактики зависимостей среди несовершеннолетних;

3. Руководитель опорного (базового) кабинета профилактики употребления психоактивных веществ (ПАВ) имеет право

Вносить предложения по совершенствованию деятельности кабинета в отдел образования.

4. Ответственность

4.1. За выполнение законодательных и нормативных актов по защите прав несовершеннолетних в области профилактики правонарушений и противодействия злоупотреблению наркотиками, алкоголем, табакокурением.

4.2. За корректность собственного поведения и неразглашение служебной информации

4.3. Своевременную отчетность по выполнению должностной инструкции перед специалистом отдела образования, курирующим данное направление.

5. Связи по должности

5.1. Планирует свою деятельность под руководством специалиста отдела образования, курирующего данное направление.

5.2. Своевременно (ежеквартально) предоставляет аналитический отчет о деятельности кабинета профилактики в отдел образования.

5.3. Взаимодействует:

- с социально-психологическими, и другими профилактическими учреждениями, находящимися на его территории г. Ишима.

С инструкцией ознакомлены, второй экземпляр получили:

ФИО	Подпись	Дата
Исхаб Рахметов Александр	Исхаб	10.01.2022