

Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«КРАСНОДАРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

 Е.А. Егорова

«29» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

 С.В. Пронько

«29» августа 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КАБИНЕТЕ ПО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРОФИЛАКТИКЕ НАРКОМАНИИ У ПОДРОСТКОВ

г. Краснодар, 2016 - 2017г.

I. Общие положения

1.1. Кабинет психолого-педагогической профилактики наркомании среди подростков является структурным подразделением государственного образовательного учреждения.

1.2. Деятельность кабинета направлена на предупреждение приобщения к психоактивным веществам (ПАВ), возникновения зависимости от этих веществ у 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 директора образовательного учреждения. Кабинет создается на основании соответствующего Положения, которое утверждается приказом директора образовательного учреждения.

Положение о кабинете как структурном подразделении образовательного учреждения разрабатывается в соответствии с нормами действующего законодательства и не должно противоречить настоящему Положению и уставу образовательного учреждения.

1.4. Кабинет в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "О некоммерческих организациях", Законом Российской Федерации "Об образовании", постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.1998 N 867 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи", уставом образовательного учреждения, настоящим положением.

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 ОУ.

II. Предмет и цели деятельности кабинета по психолого-педагогической профилактике наркомании

2.1. Работа с образовательными учреждениями:

2.1.1. Просветительская работа среди специалистов (преподавателей, классных руководителей, социальных педагогов и психологов образовательных учреждений города и края), 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 образовательных учреждениях города, 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 внутриколледжских, межколледжских семинаров и "круглых столов", внедрение обучающих программ, тренингов для специалистов образовательных учреждений по методам и средствам предупреждения злоупотребления ПАВ в детско-подростковой среде.

2.1.4. Внедрение в образовательные учреждения 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 образовательных учреждениях, по профилактике наркомании.

2.1.6. Координация взаимодействия учреждений образования города по вопросам педагогической реабилитации детей и подростков, вовлеченных в употребление психоактивных веществ, с целью оказания образовательным учреждениям и учащимся квалифицированной психолого-педагогической и социальной поддержки.

2.2. Работа с подростками:

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

2.2.2. Проведение коррекционной работы с детьми "группы риска", определение основных причин социальной и учебной дезадаптации, индивидуальные и групповые консультации для студентов, 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 подростками, проведение тренингов, направленных на развитие у студентов устойчивости к внешнему наркотическому давлению; преодоление внутреннего психофизиологического дискомфорта, связанного с прекращением использования ПАВ.

2.2.4. Формирование волонтерских отрядов из числа подростков для участия в профилактической деятельности среди детей и подростков.

2.3. Работа с родителями:

2.3.1. Оказание консультативной помощи родителям по вопросам наркозависимости 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 подростков.

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

III. Основные характеристики организации деятельности кабинета

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

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

3.3. 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 городские службы, Центры оказания квалифицированной помощи.

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.

3.4. Данные обследования подростков протоколируются. На основании данных индивидуального обследования специалистом кабинета составляется рекомендация по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка.

3.5. При кабинете создается банк данных о различных консультационных, лечебных, профилактических, реабилитационных службах образования, здравоохранения, социальной помощи населению для детей и подростков "групп риска" и наркозависимых.

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

3.7. Организационная работа, ведение документации отчетности ведется в соответствии с федеральным положением об образовательном учреждении и его уставом. Документация по всем формам деятельности кабинета фиксируется и хранится на бумажных и электронных носителях и является информацией для служебного пользования.

3.8. Документами, регламентирующими работу кабинета, являются:

- Положение о кабинете;

- план работы кабинета;

- график работы специалиста;

- журнал регистрации приема клиентов (форма журнала устанавливается специалистом ОУ).

3.9. Материально-техническое оснащение кабинета осуществляется в соответствии с уставом ОУ, директор и ОУ вправе использовать рекомендации по оборудованию кабинета.

IV. Управление кабинетом

4.1. Общее руководство работой кабинета осуществляет директор образовательного учреждения.

4.2. Непосредственно руководит работой кабинета заместитель по учебно-воспитательной работе, организующий работу кабинета и несущий полную ответственность за результаты его деятельности; он разрабатывает и представляет на утверждение директору ОУ план работы, контролирует выполнение функциональных обязанностей.

4.3. Управление деятельностью кабинета осуществляется в порядке, определенном уставом ОУ и соответствующим Положением. (Приложение 1)

4.4. Права и обязанности специалиста и клиентов кабинета определяются уставом ОУ.

4.5. Должностные обязанности и квалификационные требования к стажу и образованию сотрудников кабинета определяются работодателем - директором ОУ при приеме на работу специалиста. (Приложение 2)

4.6. При формировании должностных обязанностей и квалификационных требований к специалистам кабинета директор ОУ вправе пользоваться рекомендациями.

ОБОРУДОВАНИЕ КАБИНЕТА ПРОФИЛАКТИКИ НАРКОМАНИИ

К материально-техническому оснащению кабинета относится следующее:

- офисная мебель, используемая персоналом кабинета (шкафы для хранения книг, пособий, документации; столы, диван);
- современная компьютерная техника (компьютер) и соответствующее программное обеспечение;
- видеоаппаратура (телевизор, видеофильмы);
- научная, учебная и популярная литература по проблемам наркомании;
- наглядные пособия, игры, программы для проведения профилактической и учебной деятельности, пакеты психолого-педагогических методик;
- переносная доска;
- канцелярские принадлежности.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА

1. Специалист кабинета обязан:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами и нравственными идеалами, подчиняя ее исключительно интересам подростков и их родителей;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы подростков и семей, обращающихся в кабинет;
- предоставлять (в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации) государственным и негосударственным организациям и учреждениям сведения, необходимые для оказания помощи детям и подросткам, обследованным и/или находящимся под наблюдением специалистов кабинета. Сотрудник несёт ответственность за разглашение сведений, которые могут нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам подростков, родителей и педагогов, консультируемых в кабинете.

2. Должностные обязанности специалиста

В соответствии с настоящим положением социальный педагог кабинета при образовательном учреждении:

- определяет задачи, формы и методы работы с подростками, составляющими "группу риска";
- организует и участвует в проведении семинаров и "круглых столов" по проблеме наркотизации и ее профилактики для социальных педагогов образовательных учреждений города;
- систематизирует методические и составляет информационные материалы;
- участвует в разработке проектов и программ совместно с социальными педагогами образовательных учреждений города, специалистами различных центров;
- оказывает консультативную помощь подросткам, семьям и другим заинтересованным лицам по вопросам зависимости от ПАВ;
- осуществляет взаимодействие между ребенком и семьей, нуждающимися в социальной, медицинской и консультативной помощи в связи с проблемами зависимости от ПАВ, и специалистами соответствующих учреждений и организаций;
- организует взаимодействие специалистов с медицинскими учреждениями и правоохранительными органами по вопросу профилактики наркоманий и зависимости от ПАВ;

- организует и координирует деятельность волонтерских групп из числа заинтересованных родителей и подростков;

- несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности во время работы с компьютером, видеотехникой, включая правила производственной санитарии и противопожарной безопасности;

Квалификационные требования:

Высшее психолого- педагогическое образование, специальная подготовка по направлению работы кабинета или стаж работы по специальности психолога или социального педагога не менее 3 лет.

**ГРАФИК
РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА**

№	Должность	Ф.И.О.	пн	вт	ср	чт	пт
1	Социальный педагог	Горбатько Виктория Валентиновна	09.00- 17.00	09.00- 17.00	09.00- 17.00	09.00- 17.00	09.00- 16.00

Акт обследования

подростка на предмет выявления признаков употребления психоактивных веществ (ПАВ)

Мы, комиссия, в составе:

Должность _____ Ф.И.О. _____

Должность _____ Ф.И.О. _____

Должность _____

Ф.И.О. _____

Составили акт о нижеследующем:

Ф.И.О.

Студента _____

Дата рождения « ____ » _____ г.

Адрес проживания _____

Образовательное учреждение _____ Группа _____

Внешний вид учащегося (состояние одежды, наличие повреждений, следы от внутривенных инъекций)

Жалобы: _____

Поведение: (напряжен, замкнут, раздражен, возбужден, агрессивен, сонлив, заторможен)

Настроение: (неустойчивое, резко меняется от веселого состояния до подавленного, благодушное, повышенное с неудержимой смешливостью, тревожное)

Состояние сознания: (ориентировка в месте, времени, собственной личности)

Речевая способность: (связанность изложения, нарушения артикуляции, смазанность речи, замедленная, несвязная, повышенная говорливость, неудержимое желание общаться)

Вегетососудистые реакции: (состояние кожных покровов, слизистых языка, глаз, потливость, бледность, покраснение кожи, сухость слизистых, слюнотечение)

Дыхание: (учащенное, замедленное)

ЧДД _____ ЧСС _____

Температура тела _____ АД _____ мм. рт. ст.

Зрачки: (сужены, расширены, реакция зрачков на свет)

Нистагм

Мимика: (вялая, оживлена, гротескная)

Походка: (ровная, шатающаяся)

В позе Ромберга (устойчив, пошатывается, падает)

Дрожание век, языка, пальцев рук _____

Запах алкоголя изо рта _____

Сведения об употреблении психоактивного вещества (со слов)

Другие данные медицинских осмотров или представленных документов:

Дата: «__» _____ г. _____ ч. _____ мин.

Место составления: _____

Подписи: Должность _____

(_____)

Должность _____

(_____)

Должность _____

(_____)

Индивидуальная карта
студента, состоящего на учёте
по употреблению психоактивных веществ

ФИО _____

Группа, курс _____

Зав. отделением _____

Классный руководитель (куратор) _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Социальный статус ребенка _____

Социальный статус семьи _____

Дата взятия на учет _____

Основание взятия на учет _____

Дата снятия с учета _____

Основание снятия с учета _____