

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «30» августа 2024 г.



Утверждаю  
Директор МКОУ «СОШ №6»  
Е.А. Дворянская

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общественном наркологическом посте  
(наркопост Здоровье+)  
МКОУ ШР «СОШ № 6»**

**1. Общие положения**

1.1. Общественный наркологический пост (наркопост Здоровье+) (далее наркопост) является общественным органом, проводящим комплексную профилактическую работу в образовательном учреждении для формирования у обучающихся навыков здорового образа жизни и устойчивого нравственно-психологического неприятия злоупотребления психоактивных веществ.

1.2. Наркопост создается приказом директора МКОУ ШР «СОШ № 6».

1.3. Для осуществления своей деятельности Наркопост руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями от 01.09.2013г.), Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ (с изменениями от 21.07.2007 г.), инструктивно-методическими указаниями по порядку организации и деятельности общественных наркологических постов в общеобразовательных организациях, утвержденных приказом Министерства образования Иркутской области (Приказ №52-мпр/130-мпр от 02 августа 2013 года), внесенными изменениями (Приказ №86-мпр/159-мпр от 21.07.2014г., приказ №62-мпр/70-мпр от 04.10.2017г.), данным Положением и Уставом МКОУ ШР «СОШ № 6».

1.4. В состав наркопоста входят представитель администрации (заместитель директора по воспитательной работе), социальный педагог, медицинский работник школы, психолог, классные руководители, представители школьного самоуправления, а также могут входить члены родительского комитета. Председателем Наркопоста является заместитель директора образовательного учреждения по воспитательной работе, который координирует деятельность всех членов наркопоста, проводит заседания. Секретарь и иные функции распределяются добровольно среди членов наркопоста.

**2. Задачи общественного наркопоста:**

2.1. Осуществляет комплекс мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ (ПАВ) в детской, подростковой среде.

2.2. Реализует мероприятия для учащихся с проведением индивидуальной профилактической, воспитательной работы и устранением условий для девиантного поведения, формирования зависимостей.

2.3. Ведет работу с родителями, направленную на:

- информирование о случаях употребления обучающимися психоактивных веществ, о целесообразности внутрисемейного контроля по данной проблеме;
- выявление признаков девиаций 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 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.

2.5. Информировует специалистов образовательного учреждения по методам и средствам предупреждения употребления психоактивных веществ в детско-подростковой среде, заслушивает классных руководителей на заседаниях наркопостов о работе с подростками, состоящими на учете и отнесенными в «группу риска».

2.6. Организует санитарно-профилактическую работу среди обучающихся согласно федеральному закону «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999, г. №120-ФЗ.

### **3. Права и обязанности общественного наркопоста.**

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 образовательном учреждении.

3.3. Заслушивает педагогических работников на заседаниях наркопоста о работе с подростками «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 школы, направленными на улучшение профилактической работы всего коллектива школы.

- Разработка программ мероприятий профилактической работы.

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

- Постановка на учет при наличии оснований.

- Снятие с учета 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- психологическое тестирование.

#### **4.3. Профилактическая работа с родителями**

4.3.1. Обучение родителей выявлению признаков и симптомов употребления табака, алкоголя, токсических веществ и наркотиков.

4.3.2. Формирование нетерпимого отношения родителей к наркотизации детей в той среде, в которой растет и общается ребенок.

4.3.3. Вовлечение родителей в профилактическую работу школы.

#### **4.4. Организационно-методическая работа**

4.4.1. Мониторинг деятельности наркопоста.

4.4.2. Организация и учет 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 путем 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, наркологической службой (врач-нарколог), органами здравоохранения, органами внутренних дел, службами социальной защиты населения, группами родительской поддержки.

4.4.5. Выработка четкой политики по отношению к курящим учителям.

#### **5. Формы отчетности и учета деятельности общественного наркопоста**

5.1. Общественный наркопост образовательного учреждения подотчетен администрации МКОУ ШР «СОШ №6».

5.2. Наркопост имеет паспорт установленного образца; план работы на учебный год; журналы учета профилактической работы; полугодовые и годовые отчеты по работе наркопоста.

5.3. Наркопост проводит не менее 4-х заседаний в год и ведет протоколы заседаний.

5.4. Администрация МКОУ ШР «СОШ №6» предоставляет информацию в Управление образования, молодежной политики и спорта администрации Шелеховского муниципального района о деятельности наркопоста, по заданной форме отчетности в следующие сроки:

за I полугодие учебного года до 20 декабря (данные с 1 июля до 1 января)  
за II полугодие учебного года до 20 июня (данные с 1 января до 1 июля)