

Приложение №1 к приказу №54/23 от 01.09.2023 г.



Утверждаю

Директор МОУ СОШ №7 УКМО

С.Г.Каверина

01.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о работе Совета профилактики наркопоста (поста «Здоровье+»)

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Закона Российской Федерации № 272-ФЗ от 29 декабря 2021 года «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 31.07.2020, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 24.04.2020 года, Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 31.07.2020 года, Законом Иркутской области от 07 октября 2009 года № 62/28-оз «О профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании в Иркутской области, Инструктивно-методическими указаниями по порядку организации и деятельности общественных наркопостов – постов здоровья в учреждениях основного и среднего общего образования, утвержденными приказом министерства образования по Иркутской области от 02 августа 2013 года № 52 – мпр, Устава МОУ СОШ №7 УКМО.
- 1.2. Данное положение рассмотрено на педагогическом совете №1 от 30 августа 2023 года
- 1.3. Совет профилактики наркопоста (поста «Здоровье+») действует в целях оказания комплексной адресной помощи несовершеннолетним группы риска в образовательной организации и их семьям.
2. **Цель и задачи Совета профилактики наркопоста (поста «Здоровье+»)**
 - 2.1. Цель работы Совета профилактики наркопоста (далее СПН) (поста «Здоровье+») – оказание комплексной адресной помощи несовершеннолетним «группы риска» и их семьям.
 - 2.2. Основные задачи СПН:
 - обеспечить защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - анализировать эффективность деятельности образовательного учреждения по первичной и вторичной профилактике употребления ПАВ в отношении каждого несовершеннолетнего «группы риска»;
 - обеспечить выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, и организовать индивидуально-ориентированную помощь;
 - организовать конструктивное взаимодействие с родителями (законными представителями) по коррекции риска вовлечения несовершеннолетних в наркопотребление.
3. **Функции СПН:**
 - постановка и снятие с учета несовершеннолетних «группы риска», склонных к употреблению ПАВ;

- защита прав и законных интересов обучающихся, недопущение их нарушения со стороны иных участников образовательного процесса;
- выстраивание конструктивных отношений с родителями (законными представителями) и выработка единых требований к несовершеннолетним;
- контроль и анализ результатов профилактической деятельности образовательного учреждения в отношении каждого несовершеннолетнего «группы риска», в том числе их занятости в свободное от учебы время;
- выработка решений и рекомендаций.

4. Состав СПН:

4.1. В состав СПН входят:

- председатель – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- классные руководители учащихся «группы риска»;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- инспектор полиции (при необходимости).

4.2. Состав СПН утверждается приказом образовательного учреждения сроком на один учебный год.

5. Порядок проведения СПН

- 5.1. В ходе заседания СПН ведется протокол, отражающий информацию о цели заседания, присутствующих членах СПН, приглашенных, рекомендации, принятые решения и сроки их исполнения. Протоколу присваивается порядковый номер.
- 5.2. Участники заседания, в том числе несовершеннолетние и их родители (законные представители), знакомятся с решением СПН под роспись.
- 5.3. При рассмотрении на одном заседании СПН материалов о нескольких несовершеннолетних, рекомендации и решения СПН формируются по каждому обучающемуся индивидуально, на отдельных листах. Копии рекомендаций и решений выдаются родителям (законным представителям).
- 5.4. Протокол заверяется подписью председателя СПН и подлежит регистрации в журнале учета протоколов, в отдельной графе которого отмечается предполагаемая дата повторного (контрольного) заседания СПН по каждому несовершеннолетнему.
- 5.5. СПН вправе предложить родителям (законным представителям) о совместной деятельности по коррекции поведения несовершеннолетнего «группы риска» (согласование плана индивидуально-профилактической работы).
- 5.6. Родителям (законным представителям) оказывается дополнительная психолого-педагогическая помощь, они обязуются посещать тренинги и мероприятия профилактической направленности и отчитываются куратору о достигнутых результатах профилактической деятельности в определенные соглашениями сроки. Соглашение между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) о совместной деятельности по коррекции поведения несовершеннолетнего «группы риска» разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно, профилактические услуги оказываются безвозмездно.

6. Планирование работы СПН:

- 6.1. План работы СПН составляется социальным педагогом на каждую четверть, заверяется председателем, согласуется с заинтересованными организациями (при необходимости).

- 6.2. Заседания СПН проводятся в соответствии с планом, определив для проведения заседаний конкретный день недели (четверг).
- 6.3. Заседания СПН проводятся не реже 1 раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые заседания по обсуждению проблемных ситуаций, конфликтов, происшествий для анализа ситуации и принятия решения.
- 6.4. Выявление обучающихся «группы риска» проводится постоянно, на протяжении учебного года. Списки несовершеннолетних для постановки на учет и снятия с учета подаются каждую учебную четверть. В ходе совещания коллегиально определяется кто из обучающихся вместе с родителями (законными представителями) будет приглашен на заседание СПН, а с кем продолжить работу в плановом режиме.
- 6.5. По каждому несовершеннолетнему «группы риска» проводится не менее двух заседаний в год с целью контроля выполнения индивидуальных коррекционных программ и их эффективности, анализа занятости в свободное от учебы время, соблюдение условий соглашения о сотрудничестве с родителями (законными представителями).

7. Документооборот СПН

- 7.1. Протоколы СПН ведутся в электронном формате. По завершении заседания протокол распечатывается социальным педагогом, осуществляется его подпись присутствующими, заверяется председателем. Копия протокола выдается на руки законным представителям.
- 7.2. Протоколы СПН хранятся в сейфе, прошиты и пронумерованы по окончании учебного года.