

Муниципальный район «Верхневиллюйский улус (район)»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кырыкыйская основная общеобразовательная школа имени С.Е. Дадаскинова»
678235 Верхневиллюйский улус, село Кырыкый, ул. Советская 4, тел.: 8-41133-24126.

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом
МБОУ «Кырыкыйская ООШ им С.Е. Дадаскинова»
(протокол от 06.09.2021 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «КООШ
им С.Е. Дадаскинова»

В.В. Федоров
от 06.09.2021 № 95-1



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном общественном посте здорового образа жизни МБОУ «Кырыкыйская ООШ имени С.Е. Дадаскинова»

1. Общие положения

Положение о школьном общественном посте здорового образа жизни (далее – Положение) создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Законов Российской Федерации, Законов Республики Саха (Якутия) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Общественный пост руководствуется нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Саха (Якутия), Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия), Комитета по делам семьи и детства при Президенте Республики Саха (Якутия) и настоящим Положением.

Общественный пост использует в работе методические рекомендации и разработки по профилактике социально-негативных явлений, взаимодействует с иными организациями, учреждениями по данному направлению деятельности.

В состав Общественного поста входят социальный педагог, школьный фельдшер, заместитель директора по воспитательной работе, психолог, классные руководители, члены родительского совета. Состав Общественного поста и его руководитель назначаются по приказу директора школы.

Исполнительным директором Общественного поста является социальный педагог, в случае его отсутствия – практический психолог.

Председателем Общественного поста является заместитель директора по воспитательной работе.

2. Основные задачи общественного поста

2.1. Общественный пост осуществляет комплекс мероприятий по первичной профилактике злоупотребления психоактивных веществ.

2.2. Реализует мероприятия для учащихся с проведением индивидуальной воспитательной работы и устранения аддиктивного (зависимого) поведения и формирования зависимостей.

2.3. Ведет работу с родителями, направленную на информирование о случаях наркотизации учащихся, о целесообразности внутрисемейного контроля по данной проблеме, выявление признаков девиантности в поведении и зависимостей, профилактику социально-негативных явлений в семье и формирование здорового образа жизни.

2.4. Осуществляет первичное выявление лиц «группы риска», имеющих признаки различных отклонений в поведении и склонных к употреблению психоактивных веществ,

2.1. своевременное информирование о них родителей, комиссии по делам несовершеннолетних и врача-нарколога, направление на дополнительное обследование и принятие педагогических или иных правовых мер.

2.2. Организует информационно-просветительскую работу среди учащихся и родителей в соответствии с действующими законодательными, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), муниципального района «Верхневилуйский улус (район)».

3. Права и обязанности общественного поста

3.1. Ведет диагностику (анкетирование, групповая, индивидуальная работа) учащихся на предмет выявления лиц, склонных к аддиктивному поведению. Осуществляет направление лиц «группы риска» на консультативный осмотр психолога, врача-нарколога.

3.2. Осуществляет систематический динамический контроль за учащимися, в том числе взятыми на профилактический учет в образовательном учреждении. Проводит индивидуальную воспитательную работу с учащимися, определенными на профилактический учет, их родителями и классными руководителями, а также приводит документацию в соответствие с приложением 3 к настоящему Положению. Проводит диагностическую работу с учащимися, с целью раннего выявления употребления психоактивных веществ и формирование «группы риска».

3.3. Заслушивает классных руководителей на заседаниях общественного поста о работе с подростками «группы риска», о мероприятиях по формированию здорового образа жизни среди учащихся, о работе с родителями.

3.4. Обращается в администрацию школы с конкретными замечаниями и предложениями, направленными на улучшение профилактической работы всего коллектива школы.

3.5. Формирует подборку методической литературы для классных руководителей по профилактике социально-негативных явлений среди учащихся.

3.6. Проводит мероприятия для учащихся, родителей, педагогов по первичной профилактике злоупотребления психоактивных веществ согласно плану работы наркопоста.

3.7. По заказам классных руководителей привлекает к санитарно-просветительской работе специалистов здравоохранения, внутренних дел, юстиции и других заинтересованных сторон.

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

3.9. Члены общественного поста обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, которые составляют служебную, а также иную тайну, определенную действующим законодательством.

4. Формы отчетности и учета деятельности общественного поста

4.1. Школьный общественный пост на постоянной основе подотчетен администрации образовательного учреждения, Педагогическому совету, Совету по профилактике.

4.2. По итогам работы за полугодие и текущий учебный год представляет отчет и после сводного отчета информацию о проведенной работе в ЦПКС МКУ «Управление образования», КДН и ЗП, ПДН.

4.3. Общественный пост имеет паспорт установленного образца (приложение 1 к настоящему Положению), план работы на учебный год (приложение 2), учебно-профилактический журнал (приложение 3), отчет о работе общественного поста (приложение 4).

4.4. Общественный пост ведет журнал учета о выявленных случаях употребления психоактивных веществ, приемов врачей, индивидуальные карты учащихся и родителей.

5. Документы общественного поста

- 5.1. Паспорт общественного поста.
- 5.2. Годовой план работы.
- 5.3. Учебно-профилактический журнал.
- 5.4. Отчет о работе общественного поста.
- 5.5. Закрытый журнал по учету лиц, выявленных в употреблении алкоголя, психоактивных веществ.
- 5.6. Закрытый журнал по учету посещения занятий обучающихся, бесед с родителями подростков, состоящих на учете общественного поста.

**ПАСПОРТ
школьного общественного поста здорового образа жизни**

Состав общественного поста

Ф.И.О.	должность	образование	статус	Контактные телефоны
--------	-----------	-------------	--------	---------------------

Характеристика образовательного учреждения

1	Статус образовательного учреждения	Среднее общеобразовательное
2	Адрес образовательного учреждения	
3	Руководитель образовательного учреждения	
4	Количество учащихся по ОШ-1	
	1. из них начальные классы	
	2. 5 классы	
	3. 6 классы	
	4. 7 классы	
	5. 8 классы	
	6. 9 классы	
5	Учреждение здравоохранения, курирующее образовательное учреждение	
6	Руководитель учреждения здравоохранения	
7	Адрес учреждения здравоохранения, телефон, факс	
8	Комиссия по делам несовершеннолетних, руководитель	
9	Ответсекретарь КДНиЗП	
10	Адрес КДН, телефон, факс	

Приложение №2

План работы на учебный год

1	Профилактическая работа с «группой риска»	
2	Учебная работа с учащимися	
3	Санитарно-просветительская работа с родителями	
4	Тематическая работа с классными руководителями	
5	Диагностическая работа	

1.1. План работы на учебный год по направлениям (итоговая форма)

1.2. Календарный план работы на учебный год (примерный)

месяц	Учебная работа	Профилактика	Диагностика	Работа с кл. руководителями	Работа с родителями
Сентябрь					
Октябрь					
Ноябрь					
Декабрь					
Январь					
Февраль					
Март					
Апрель					
Май					

Приложение №3

Журнал учета работы общественного поста

1. Индивидуальная работа

№	Ф.И.О. учащегося	класс	Домашний адрес	Дата постановки на учет	Дата снятия с учета	Работа с психологом	Консультация нарколога	Работа с родителями	Работа с классными руководителями

2. Учебная работа

№	Класс, группа	Тема	Количество часов	Ф.И.О. ответственного	Ф.И.О. классного руководителя

3. Работа с родителями

№	Класс, группа	Тема	Количество часов	Ф.И.О. ответственного	Ф.И.О. классного руководителя

4. Диагностическая работа с учащимися

№	Класс, группа	Тема	Количество часов	Ф.И.О. ответственного	Ф.И.О. классного руководителя

Приложение №4

Отчет о работе общественного поста за полугодие

1	Обследовано	
2	Вновь взято на учет	
3	Охвачено индивидуальной работой	
4	Консультировано врачом наркологом	
5	Консультировано психологом школы	
6	Консультировано психологом ЦПКС УУО	
7	Проведено встреч с родителями	
8	Проведено тематических бесед с классными руководителями	
9	Проведено тематических мероприятий с учащимися по профилактике употребления психоактивных веществ	
10	Приняли участие в мероприятиях	
11	Снято с учета	

Дата, подпись руководителя общественного поста, заверенная печатью, согласованная с руководителем образовательного учреждения.