



Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 22 города Тюмени  
(МАОУ СОШ № 22 города Тюмени)

### ПРИКАЗ

от 31.08. 2023г.

№ 281

Об организации деятельности  
базового кабинета профилактики  
употребления психоактивных веществ  
в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120 –ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», во исполнение приказа департамента образования Администрации города Тюмени от 17.06.2019 №746 «Об организации работы базовых кабинетов профилактики употребления психоактивных веществ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Тюмени» (с учётом изменений от 01.02.2021 № 95, от 14.03.2023 № 266), в целях повышения эффективности профилактической работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить руководителем базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ (далее - Кабинет ПАВ) в 2023-2024 учебном году педагога-психолога Фролову Надежду Ирековну, возложив на него ответственность согласно функциональным обязанностям руководителя базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ (приложение 1).
2. Руководителю Кабинета ПАВ Фроловой Н.И. обеспечить:
  - 2.1 организацию деятельности Кабинета ПАВ в соответствии с Положением об организации работы базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ в МАОУ СОШ № 22 города Тюмени, утвержденным приказом директора МАОУ СОШ №22 города Тюмени от 02.09.2019 №259 (приложение 2), планом работы Кабинета ПАВ на 2023-2024 учебный год;

2.2 взаимодействие с педагогами, ответственными за организацию работы по профилактике употребления психоактивных веществ несовершеннолетними общеобразовательных учреждений, закреплённых за Кабинетом ПАВ: МАОУ СОШ № 26 города Тюмени, МАОУ СОШ №38 города Тюмени, МАОУ СОШ № 51 города Тюмени, МАОУ СОШ № 58 города Тюмени, МАОУ СОШ № 73 города Тюмени, ЧОУ Православная гимназия города Тюмени;

2.3 предоставление отчетной документации об организации деятельности Кабинета ПАВ в МАУ «Информационно-методический центр» г. Тюмени ежеквартально до 20 числа отчётного месяца;

2.4 взаимодействие со специалистами учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации профилактической работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

2.5 своевременное размещение информации о деятельности Кабинета ПАВ на сайте общеобразовательного учреждения.

### 3. Утвердить:

- план работы Кабинета ПАВ на 2023-2024 учебный год (приложение 3);
- состав рабочей группы Кабинета ПАВ на 2023-2024 учебный год (приложение 4);
- график работы Кабинета ПАВ (приложение 5);
- циклограмму работы Кабинета ПАВ (приложение 6);
- график индивидуальных консультаций с педагогами, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся на базе Кабинета ПАВ в 2023-2024 учебном году (приложение 7).

4. Заместителю директора по воспитательной работе Ряполовой Татьяне Васильевне:

4.1 оказывать содействие Фроловой Н.И. в организации деятельности Кабинета ПАВ, в том числе в каникулярный период;

4.2 обеспечить контроль за

- деятельностью Кабинета ПАВ согласно плану работы Кабинета ПАВ на 2023-2024 учебный год, Положению об организации работы базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ;
- взаимодействием руководителя Кабинета ПАВ с педагогами из закреплённых общеобразовательных учреждений;
- своевременным предоставлением отчётной документации согласно плану работы Кабинета ПАВ в 2023-2024 учебном году;
- организацией работы классных руководителей по профилактике употребления психоактивных веществ с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- размещением информации о деятельности Кабинета ПАВ на сайте общеобразовательного учреждения.

5. Ежеквартально заслушивать отчёт Фроловой Н.И. об организации работы по профилактике употребления психоактивных веществ несовершеннолетними в общеобразовательном учреждении на заседаниях МО классных руководителей, совещаниях при директоре, заседаниях УС.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.А. Максимова

С приказом ознакомлены:

ФИО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Функциональные обязанности руководителя кабинета профилактики употребления психоактивных веществ

***Руководитель кабинета профилактики употребления ПАВ (Кабинет ПАВ):***

1. координирует деятельность ответственных за организацию работы по профилактике употребления ПАВ от каждого общеобразовательного учреждения, закрепленного за кабинетом профилактики ПАВ;
2. проводит рабочие совещания с членами Кабинета ПАВ;
3. инициирует при необходимости создание рабочих групп по направлениям;
4. планирует работу Кабинета ПАВ;
5. координирует взаимодействие Кабинета ПАВ, образовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ, с органами системы профилактики, организациями и общественными объединениями по вопросам профилактики употребления ПАВ;
6. координирует проведение межшкольных мероприятий с обучающимися общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ;
7. координирует организацию методических мероприятий с педагогическими работниками общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ;
8. координирует организацию консультационной помощи с обучающимися/родителями как в Кабинете ПАВ, так и в учреждениях, закрепленных за Кабинетом ПАВ;
9. координирует организацию отбора методик, педагогических, психологических технологий, направленных на формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, предупреждение зависимых форм поведения;
10. координирует организацию просветительской деятельности для обучающихся, родителей и педагогических работников общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ; индивидуальную работу с обучающимися и их родителями/законными представителями (по запросу);
11. координирует проведение в общеобразовательных учреждениях, закрепленных за Кабинетом ПАВ, психолого-педагогических скринингов, социологических опросов и т.д., совместно с ответственными за организацию работы по профилактике употребления ПАВ от каждого общеобразовательного учреждения, закрепленного за Кабинетом ПАВ, готовит информационно-аналитические материалы, обобщает итоги, корректирует профилактическую работу Кабинета ПАВ в зависимости от полученных результатов исследований;

12. контролирует ведение журнала регистрации индивидуальной и групповой работы с педагогами и родителями (законными представителями) специалистами, осуществляющими консультации;
13. осуществляет мониторинг исполнения плана работы Кабинета ПАВ, предоставляет в МАУ ИМЦ города Тюмени отчеты в соответствии с Положением о Кабинете ПАВ;
14. обеспечивает своевременное размещение на сайте общеобразовательного учреждения, на базе которого организован Кабинет ПАВ, координирует размещение информации о работе Кабинета ПАВ на сайтах общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ.

**Состав рабочей группы  
Кабинета ПАВ МАОУ СОШ № 22 города Тюмени  
на 2023 – 2024 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
1	Фролова Надежда Ирековна	Руководитель Кабинета ПАВ, педагог - психолог МАОУ СОШ №22 города Тюмени
2	Ряполова Татьяна Васильевна	Заместитель директора МАОУ СОШ №22 города Тюмени
3	Зорина Екатерина Александровна	Советник директора по ВР МАОУ СОШ №22 города Тюмени
4	Зими́на Лариса Леонидовна	Педагог-психолог МАОУ СОШ №22 города Тюмени
5	Устьянцева Марина Аркадьевна	Социальный педагог МАОУ СОШ №22 города Тюмени
6	Вагнер Наталья Юрьевна	Социальный педагог МАОУ СОШ №22 города Тюмени
7	Данилина Елена Александровна	Заместитель директора МАОУ СОШ №22 города Тюмени
8	Свиридюк Елена Анатольевна	Социальный педагог МАОУ СОШ №26 города Тюмени
9	Колосни́цина Ирина Михайловна	Социальный педагог МАОУ СОШ №38 города Тюмени
10	Гриценко Олеся Сергеевна	Социальный педагог МАОУ СОШ №51 города Тюмени
11	Долин Вячеслав Лукич	Социальный педагог МАОУ СОШ №58 города Тюмени
12	Теут Виорика Григорьевна	Заместитель директора по ВР МАОУ СОШ № 73 «Ли́ра»
12	Архипова Татьяна Юрьевна	Заместитель директора ЧОУ Православная гимназия города Тюмени

**График работы  
базового кабинета профилактики  
употребления психоактивных веществ  
МАОУ СОШ № 22 города Тюмени**

<b>День недели</b>	<b>Время</b>
<b>Понедельник</b>	08:00-18:00
<b>Вторник</b>	13:00-17:00
<b>Среда</b>	08:00-17:00
<b>Четверг</b>	14:00-18:00
<b>Пятница</b>	08:00-16:00

**Циклограмма работы Кабинета ПАВ**

<b>понедельник</b>	<b>вторник</b>	<b>среда</b>	<b>четверг</b>	<b>пятница</b>
<p>1. Подбор методических материалов, работа с документацией, самообразование</p> <p>2. Сбор информации об исполнении плана работы за месяц от ответственных ОУ</p>	<p>1.Проведение рабочих совещаний Кабинета ПАВ Подбор методических материалов</p> <p>2.Проведение классных часов, внеклассных мероприятий, бесед, лекций профилактической направленности</p> <p>3.Индивидуальные консультации с учащимися</p>	<p>1.Подбор методических материалов, работа с документацией, самообразование</p> <p>2.Межшкольные мероприятия различной направленности</p> <p>3.Заседание рабочей группы «Организация работы кабинета ПАВ»</p> <p>4.Индивидуальные консультации с родителями (законными представителями)</p>	<p>1.Индивидуальные консультации педагогических работников.</p> <p>2.Размещение информации на сайтах ОУ Работа с документацией, самообразование</p> <p>3.Участие в совете профилактики (по плану)</p>	<p>1.Размещение информации на сайтах ОУ</p> <p>2.Методические мероприятия с пед. работниками ОУ, закрепленных за Кабинетом ПАВ</p> <p>3.День профилактики, выезды в ОУ, закрепленные за Кабинетом ПАВ</p>
Участие в школьных и городских мероприятиях				
Подготовка месячного, квартального отчета				

**График индивидуальных консультаций  
педагогических работников ОУ, закрепленных за Кабинетом ПАВ**

<b>День недели</b>	<b>ФИО специалиста, должность</b>	<b>МАОУ/ адрес</b>	<b>время</b>
понедельник	Устьянцева Марина Аркадьевна	МАОУ СОШ № 22 Садовая, 121	14-00-15-00
вторник	Долин Вячеслав Лукич	МАОУ СОШ № 58 Метелевская, 11 а	12-00-13-00
	Гриценко Олеся Сергеевна	МАОУ СОШ № 51 Авторемонтная, 24	15-30-16-30
среда	Свиридюк Елена Анатольевна	МАОУ СОШ № 26 Луначарского,40	12-00-13-00
	Теут Виорика Григорьевна	МАОУ СОШ № 73 Белинского 1 «А»	11-00-12-00
четверг	Вагнер Наталья Юрьевна	МАОУ СОШ № 22 Садовая, 109	9-00- 10-00
	Колосницына Ирина Михайловна	МАОУ СОШ № 38 Садовая, 64	11-00-12-00
пятница	Архипова Татьяна Юрьевна	ЧОУ Православная гимназия Луначарского1/1	9-00-10-00

Приложение 7 к приказу  
От \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**График индивидуальных консультаций с учащимися ОУ,  
закрепленных за Кабинетом ПАВ**

<b>День недели</b>	<b>ФИО специалиста, должность</b>	<b>МАОУ/ адрес</b>	<b>время</b>
понедельник	Устьянцева Марина Аркадьевна	МАОУ СОШ № 22 Садовая, 121	15-00-16-00
вторник	Гриценко Олеся Сергеевна	МАОУ СОШ № 51 Авторемонтная, 24	14-00-15-00
	Вагнер Наталья Юрьевна	МАОУ СОШ № 22 Садовая, 109	9-00- 10-00
среда	Теут Виорика Григорьевна	МАОУ СОШ № 73 Белинского 1 «А»	14--00-15-00
	Свиридюк Елена Анатольевна	МАОУ СОШ № 26 Луначарского,40	13-00-14-00
четверг	Долин Вячеслав Лукич	МАОУ СОШ № 58 Метелевская, 11 а	14-00-15-00
	Скоробогатова Виктория Юрьевна	МАОУ СОШ № 38 Садовая, 64	15-30-16-30
пятница	Архипова Татьяна Юрьевна	ЧОУ Православная гимназия Луначарского1/1	15-00-16-00

**График индивидуальных консультаций  
родителей (законных представителей) ОУ, закрепленных за Кабинетом  
ПАВ**

<b>День недели</b>	<b>ФИО специалиста, должность</b>	<b>МАОУ/ адрес</b>	<b>время</b>
понедельник	Архипова Татьяна Юрьевна	ЧОУ Православная гимназия Луначарского1/1	9-00-10-00
	Долин Вячеслав Лукич	МАОУ СОШ № 58 Метелевская, 11 а	16-00-17-00
вторник	Скоробогатова Виктория Юрьевна	МАОУ СОШ № 38 Садовая, 64	13-00-14-00
	Гриценко Олеся Сергеевна	МАОУ СОШ № 51 Авторемонтная, 24	16-00-17-00
среда	Свиридюк Елена Анатольевна	МАОУ СОШ № 26 Луначарского,40	14-30-15-30
	Вагнер Наталья Юрьевна	МАОУ СОШ № 22 Садовая, 109	10-00-11-00
четверг	Теут Виорика Григорьевна	МАОУ СОШ № 73 Белинского 1 «А»	11-30-12-30
пятница	Устьянцева Марина Аркадьевна	МАОУ СОШ № 22 Садовая, 121	15-00-16-00