

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУ ЦППМС
м.р.Хворостянский

_____/Е.В.Адоевская
« 01 » сентября 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАБИНЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ДЕСТРУКТИВНОГО
ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Принято на педагогическом совете
протокол № ____
от « 30 » августа _____ 2023 г

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет организацию профилактики деструктивного поведения обучающихся (далее - Кабинет) при ГБУ ЦППМС м.р.Хворостянский.
- 1.2. Кабинет первичной профилактики употребления психоактивных веществ входит в состав ГБУ ЦППМС м.р.Хворостянский. - Отдел психолого-педагогической коррекции дезадаптивных состояний.
- 1.3. Деятельность кабинета направлена на создание системы психопрофилактики вовлечения в деструктивное поведение обучающихся м.р.Хворостянский.
- 1.4. Положение о Кабинете, разрабатывалось в соответствии с нормами действующего законодательства и не противоречит Уставу Центра.
- 1.5. Кабинет в своей деятельности руководствуется:
 - 1.5.2. Конституцией Российской Федерации;
 - 1.5.3. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.5.4. Нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - 1.5.5. Законами и нормативными правовыми актами Самарской области, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования;
 - 1.5.6. Уставом Центра;
 - 1.5.7. Коллективным договором Центра;
 - 1.5.8. Штатным расписанием Центра;
 - 1.5.9. Приказами и распоряжениями директора Центра;
 - 1.5.10. Правилами внутреннего трудового распорядка Центра и другими нормативными локальными актами, касающимися деятельности Кабинета;
 - 1.5.11. Настоящим Положением.
- 1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Положение сохраняет своё действие в случаях изменения наименования Центра, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

II. Цели, задачи

- Цель Кабинета: создание системы психопрофилактики вовлечения в деструктивное поведение обучающихся м.р.Хворостянский.
- 2.2. Кабинет осуществляет решение следующих задач:
 - 2.2.1. консультирование администрации и педагогических работников образовательных организаций м.р.Хворостянский по вопросам, связанным с профилактикой деструктивного поведения обучающихся;
 - 2.2.2. реализация системы работы с родителями по вопросам профилактики деструктивного поведения обучающихся;
 - 2.2.3. оказание психолого-педагогической помощи детям и подросткам «группы риска» до 18 лет по проблемам деструктивного поведения.

III. Функции и права специалистов Отдела

- 3.1. Специалисты Кабинета реализуют следующие функции:
 - 3.1.1. проведение диагностики по проблемам деструктивного поведения с детьми и подростками «группы риска» до 18 лет;
 - 3.1.3. проведение консультативной работы с детьми и подростками «группы риска» до 18 лет и их родителями по проблемам деструктивного поведения;
 - 3.1.4. разработка и проведение индивидуальных программ коррекции с детьми и подростками «группы риска» до 18 лет по проблемам деструктивного поведения;
 - 3.1.5. организация и проведение психопросветительских мероприятий для всех субъектов образовательных отношений с целью профилактики вовлечения в деструктивное поведение обучающихся.
- 3.2. Права и ответственность сотрудников Кабинета:
 - 3.2.1. самостоятельно выбирать и применять методы и методики психодиагностической и консультативной деятельности;
 - 3.2.2. самостоятельно давать квалифицированные рекомендации и контролировать их исполнение педагогом или родителем;

3.2.3. в решении задач Кабинета взаимодействовать с другими специалистами ГБУ ЦППМС м.р.Хворостянский, а также других учреждений (отделом социальной защиты, учреждений здравоохранения, правоохранительных

органов, комиссией по делам несовершеннолетних, ОДН, наркодиспансером);

3.2.4. повышать профессиональный уровень на курсах повышения квалификации, семинарах, тренингах, проходить аттестацию.

3.2.5. работники Кабинета несут ответственность за разглашение и использование в чьих-либо интересах полученных в процессе своей деятельности персональных данных о детях или их родителях.

3.2.6. работники несут ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ними имущества.

IV. Организация деятельности кабинета

4.1. Кабинет сотрудничает с органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, комиссиям по делам несовершеннолетних, социальными работниками, общественными организациями по вопросам профилактики наркомании среди детей и подростков.

4.2. Прием детей и подростков специалистами кабинета осуществляется по инициативе родителей (лиц их заменяющих) или самих детей и подростков (от 15 лет) с соблюдением принципа добровольности, на основании Положения ГБУ ЦППМС м.р.Хворостянский «О приеме, переводе и отчислении обучающихся», в том числе и анонимно.

4.3. В тех случаях, когда необходима организация дополнительного обследования ребенка или оказание консультации и помощи специалистов, которых нет в штатном расписании, специалисты кабинета вправе направить подростков в соответствующие районные и городские службы.

4.4. 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.

4.5. Данные обследования детей и подростков протоколируются. На основании данных индивидуального обследования специалистами кабинета составляется рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка.

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

4.7. Организационная работа, ведение отчетной документации ведется в соответствии с положением государственного бюджетного учреждения– центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и его Уставом.

4.8. Документация по всем формам деятельности кабинета фиксируется и хранится на бумажных носителях и является информацией для служебного пользования.

4.9. Документами, регламентирующими работу кабинета, являются:

4.9.1. положение о кабинете;

4.9.2. график работы кабинета;

4.9.3. график работы специалистов;

4.9.4. журнал регистрации приема клиентов.

4.10. Материально-техническое оснащение кабинета осуществляется в соответствии с Уставом ГБУ ЦППМС м.р.Хворостянский.

V. Управление кабинетом

5.1. Общее руководство работой Кабинета осуществляет директор ГБУ ЦППМС м.р.Хворостянский

5.2. Непосредственно руководит работой Кабинета методист Отдела педагогической коррекции дезадаптивных состояний, организующий работу кабинета и несущий полную ответственность за результаты его деятельности; он разрабатывает, анализирует и представляет на утверждение директора ГБУ ЦППМС м.р.Хворостянский план и отчеты работы, контролирует выполнение функциональных обязанностей другими работниками кабинета.

5.3. Управление деятельностью кабинета осуществляется в порядке, определенном

Уставом и соответствующим Положением.

5.4. Права и обязанности специалистов и клиентов кабинета определяются Уставом ГБУ ЦППМС м.р.Хворостянский, должностными инструкциями специалистов.

5.5. Должностные обязанности и квалифицированные требования к стажу и образованию работников кабинета определяются работодателем - директором ГБУ ЦППМС м.р.Хворостянский при приеме на работу.