

**Должностная инструкция руководителя
базового кабинета профилактики употребления
психоактивных веществ (ПАВ)**

1. Общие положения

1.1. Руководитель базового Кабинета профилактики употребления психоактивных веществ (далее - руководитель Кабинета) должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика», «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы (либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы).

1.2. Руководитель базового Кабинета в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ по вопросам профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации; нормативными правовыми и нормативными актами Тюменской области, нормативными правовыми и нормативными актами Администрации Аромашевского муниципального района, приказами и распоряжениями управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Аромашевского муниципального района

1.3. Руководитель базового Кабинета подчиняется директору МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» (далее - образовательное учреждение); планирует на учебный год свою деятельность под руководством заместителя директора по воспитательной работе - взаимодействует с заведующими филиалов образовательного учреждения и ответственными специалистами, закрепленных за базовым Кабинетом.

2. Должностные обязанности

2.4. Руководитель базового Кабинета формирует информационно-аналитическую базу по закрепленной сети ОУ, включающую:

- итоговые диагностические данные по несовершеннолетним, склонным к употреблению психоактивных веществ;
- социальный паспорт по образовательным учреждениям, закрепленным за базовым Кабинетом;
- методические, информационные, просветительские материалы для педагогических работников образовательных учреждений, закрепленных за базовым Кабинетом;
- организует групповую и массовую работу с обучающимися, индивидуальную и групповую работу с родителями/ законными представителями (по запросу закрепленных ОУ);

- предоставляет своевременно текущую, ежеквартальную, годовую отчетность, анализ работы за прошедший учебный год заместителю директора по воспитательной работе образовательного учреждения, специалисту управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации Аромашевского муниципального района, курирующего данное направление.

2.5. Руководитель базового Кабинета обеспечивает:

- организацию и проведение в закрепленной сети ОУ методических выездов, единых дней профилактики;

- профилактических мероприятий для обучающихся, родителей/ законных представителей, педагогических работников;

- своевременное обновление методических материалов и размещение информации на сайте базового Кабинета или сайте образовательного учреждения в разделе ПАВ;

- координацию и взаимодействие специалистов субъектов системы профилактики Аромашевского муниципального района, задействованных в работе Кабинета.

2.6. Руководитель базового Кабинета участвует в организации и проведении совещаний, семинаров, конференций по вопросам профилактики зависимостей среди несовершеннолетних.

3. Ответственность

3.1. Несет ответственность за выполнение законодательных и нормативных актов по защите прав несовершеннолетних в области профилактики правонарушений и противодействия злоупотреблению наркотиками, алкоголем, табакокурением.

3.2. Несет ответственность за корректность собственного поведения и неразглашение служебной информации

4. Связи по должности

4.1. Планирует свою деятельность под руководством заместителя директора по воспитательной работе образовательного учреждения.

4.2. Своевременно предоставляет аналитический отчет о деятельности базового Кабинета.

4.3. Взаимодействует:

- с заведующими филиалов образовательного учреждения, закрепленных за кабинетом;
- с социально-психологическими, и другими профилактическими учреждениями, находящимися на его территории;