

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «28» 08 2018 г.

Утверждаю
И. о. директора ГБПОУ «ПМК»
 /А.В.Голубничий/
«15» 11 2018 г.


8.7 Положение
о работе общественного наркологического поста (Наркопост)
в ГБПОУ «Прохладенский многопрофильный колледж»

I. Общие положения

Общественный наркологический пост (далее – Наркопост) является общественным органом, проводящим комплексную профилактическую работу в ГБПОУ «Прохладенский многопрофильный колледж» для выработки у студентов навыков здорового образа жизни и формирования устойчивого нравственно-психологического неприятия злоупотребления психоактивных веществ. Наркопост создается, а его руководитель и состав утверждается приказом директора колледжа.

Для осуществления своей деятельности Наркопост руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 г., утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 09.06.2010 г. № 690;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ);
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- Федеральным законом от 08.01.1998г. №3-ФЗ «О наркотических средствах и психоактивных веществах»;
- Концепцией государственной антинаркотической политики Российской Федерации, утвержденной Федеральной службой по контролю за оборотом наркотиков 16.10.2009г.;
- Концепцией профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации № МД-1197//06 от 05.09.2011г.;
- приказом Министерства образования Российской Федерации от 28.02.2000г. № 619 «О концепции профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде»;
- Законом Кабардино-Балкарской Республики от 03.08.2002 г. № 52-РЗ «О правовых актах в Кабардино-Балкарской Республике»;
- Законом Кабардино-Балкарской Республики от 26.05.2001 г. № 45-РЗ «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в КБР»;
- Государственной программой КБР до 2020 года «Профилактика правонарушений и укрепление общественного порядка и общественной безопасности в Кабардино-Балкарской Республике», утвержденной

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 2.09.2013 г. №240-ПП;

– методическими рекомендациями и инструктивными письмами вышестоящих органов (органы системы профилактики, Министерство просвещения, науки и по делам молодёжи РФ/КБР).

Наркопост взаимодействует с министерствами, ведомствами КБР, организациями, предприятиями и учреждениями городского округа Прохладный КБР по направлению своей деятельности (органами профилактики).

II. Состав Наркопоста

В состав Наркопоста входят: социальный педагог, медицинский работник колледжа, заместитель директора по воспитательной работе, психолог, классные руководители (кураторы), представители студенческого самоуправления.

Руководителем Наркопоста является заместитель директора по воспитательной работе. Для исполнения функций секретаря назначается один из членов состава Наркопоста.

III. Задачи Наркопоста

3.1. Наркопост осуществляет комплекс мероприятий по первичной профилактике злоупотребления психоактивными веществами в детско-подростковой среде колледжа.

3.2. Члены Наркопоста совместно с педагогическим коллективом колледжа организуют мероприятия для студентов с проведением индивидуальной воспитательной работы и устранения аддитивного (зависимого) поведения, формирования зависимостей.

3.3. Члены Наркопоста ведут работу с родителями/законными представителями обучающихся колледжа, направленную на информирование о случаях наркотизации студентов, целесообразности внутрисемейного контроля по данной проблеме, выявление признаков девиантного поведения и зависимостей, профилактику социально-негативных явлений в семье и формирование здорового образа жизни.

3.4. Члены Наркопоста осуществляют первичное выявление лиц «группы риска», имеющих признаки различных отклонений в поведении и склонных к злоупотреблению наркотических/психоактивных веществ, своевременное информирование о них родителей/законных представителей, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП) и врача-нарколога, направление на дополнительное обследование и принятие педагогических или иных правовых мер.

3.5. Члены Наркопоста совместно с педагогическим коллективом колледжа организуют информационно-просветительскую работу среди студентов и родителей/законных представителей студентов в соответствии с действующими законодательными, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, программными мероприятиями муниципальной программы, действующей на территории г.о. Прохладный КБР.

IV. Права и обязанности Наркопоста

4.1. Общественный наркопост проводит диагностическую работу со студентами с целью раннего выявления употребления психоактивных веществ и формирования «группы риска» (анкетирование, групповая, индивидуальная работа). Осуществляет направление лиц «группы риска» на консультативный осмотр психолога, врача-нарколога.

4.2. Наркопост осуществляет систематический динамический контроль за студентами, в том числе взятыми на профилактический учет в колледже. Проводит индивидуальную воспитательную и учебно-профилактическую работу со студентами, поставленными на профилактический учет, их родителями/законными представителями и куратором, а также приводит документацию о работе наркопоста в соответствие с приложениями к настоящему Положению.

4.3. Члены Наркопоста заслушивают кураторов на заседаниях наркопоста о работе с подростками «группы риска», о мероприятиях по формированию здорового образа жизни среди студентов, о работе с родителями/законными представителями.

4.4. Руководитель Наркопоста обращается в администрацию колледжа с конкретными замечаниями и предложениями, направленными на улучшение профилактической работы всего коллектива колледжа.

4.5. Члены Наркопоста формируют подборку методической литературы для кураторов по профилактике социально-негативных явлений среди студентов.

4.6. Секретарь Наркопоста создает базу данных добровольцев (волонтеров) среди студентов и педагогов, желающих участвовать в мероприятиях по профилактике социально-негативных явлений в рамках колледжа.

4.7. Члены Наркопоста проводят мероприятия для студентов и их родителей/законных представителей, а также педагогов по первичной профилактике злоупотребления психоактивных веществ согласно плану работы Наркопоста.

4.8. По заявкам кураторов руководитель Наркопоста привлекает к санитарно-просветительской работе специалистов здравоохранения, внутренних дел и других заинтересованных сторон.

4.9. Руководитель Наркопоста обращается по принятию мер с проблемными семьями в соответствующие учреждения в целях охраны прав и здоровья детей.

4.10. Члены Наркопоста обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, которые составляют служебную, а также иную тайну, определенную действующим законодательством.

V. Организация деятельности Наркопоста

5.1. Наркопост не является структурным подразделением колледжа. Его деятельность регламентируется Положением о Наркопосте и приказами директора колледжа.

5.2. Руководителем Наркопоста разрабатывается план работы на учебный год, который выносится на рассмотрение с последующим принятием членами Наркопоста (секретарем протоколируется решение), затем план представляется директору колледжа для утверждения его приказом.

5.3. Заседания Наркопоста проводятся не реже 4-х раз в год (в течение учебного года). При планировании заседаний учитывается информация о результатах работы Наркопоста за отчетный период, данные, представленные кураторами и педагогами о работе с детьми «группы риска», а также решения и рекомендации протокольных решений органов и учреждений системы профилактики в сфере противодействия наркомании и наркопреступности КБР, КДНиЗП местной администрации городского округа Прохладный КБР, КДНиЗП при Правительстве КБР, Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений несовершеннолетних городского округа Прохладный КБР.

5.4. В ходе заседания Наркопоста ведется протокол, отражающий информацию о цели заседания и присутствующих членах, рекомендации специалистов, принятые решения и сроки их исполнения. Протоколу присваивается порядковый номер.

5.5. Участники заседания, в том числе родители/законные представители обучающихся, знакомятся с решением Наркопоста под роспись.

В случае рассмотрения материалов о нескольких несовершеннолетних на одном заседании Наркопоста, рекомендации и решения формируются по каждому обучающемуся индивидуально, отдельными документами. Копии рекомендаций и решений выдаются родителям/законным представителям под роспись. Выдача родителям/законным представителям несовершеннолетних копий рекомендаций протокольных решений фиксируется секретарем Наркопоста в тетради учета. Тетрадь учета должна быть прошита, страницы пронумерованы и закреплены подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения.

5.6. Протокол прошивается и заверяется подписью руководителя и секретаря Наркопоста. Протокол подлежит регистрации в журнале учета протоколов, в отдельной графе которого отмечается предполагаемая дата повторного (контрольного) заседания Наркопоста по каждому несовершеннолетнему.

5.7. В сейфе хранятся: протоколы и журнал учета протоколов, тетрадь учета выдачи копий рекомендаций родителям/законным представителям несовершеннолетних, индивидуальные карты несовершеннолетних «группы риска», журнал выдачи направлений, банк данных несовершеннолетних «группы риска» на бумажном носителе, акты обследования студента на предмет выявления признаков употребления психоактивных (ПАВ) веществ.

VI. Основные направления работы Наркопоста

6.1. Наркопост организует свою деятельность в соответствии с планом работы Наркопоста на учебный год (приложение № 2 Положения) и должен содержать следующие разделы:

- диагностическая работа;
- санитарно-просветительская работа с родителями/законными представителями;
- тематическая работа с классными руководителями;
- учебно-профилактическая работа со студентами, в том числе и «группы риска».

6.2. Диагностическая работа.

Для установления причин и степени зависимости используются:

- психологическая диагностика (индивидуальная, групповая), которая проводится только педагогом-психологом;

- социально-педагогическая диагностика (индивидуальная, групповая). Проводится социальными педагогами, классными руководителями, иными специалистами, владеющими диагностическим инструментарием.

Формы работы: наблюдение, беседа, тестирование, анализ и т.д.

6.3. Санитарно-просветительская работа с родителями/законными представителями:

- донесение до ребенка, родителя/законного представителя несовершеннолетнего значимости для преодоления возможных опасных зависимостей, как позитивных возможностей самого ребенка, так и профессиональной психологической и социально-педагогической помощи, гарантирующей конфиденциальность и тайну обращения;

- налаживание обратной связи со средой несовершеннолетних и их ближайшим окружением (педагогами, родителями и др.) путем разнообразных опросов, анкет, интервью, нерегламентированного общения с несовершеннолетними.

6.4. Тематическая работа Наркопоста с педагогическими работниками (кураторами):

- организация обучающих занятий, в том числе с привлечением узких специалистов органов и учреждений профилактики, здравоохранения, МВД и др.;

- формирование банка методической литературы по профилактике социально-негативных явлений среди студентов;

- оказание консультативной помощи педагогам по вопросам профилактики и недопущению употребления алкогольных, токсических и наркотических веществ студентам.

6.5. Учебно-профилактическая работа (групповая и индивидуальная) с учащимися, в том числе и со студентами «группы риска».

6.6. При формировании банка данных несовершеннолетних «группы риска» соблюдается конфиденциальность. Информация обрабатывается и хранится как в бумажном, так и в электронном виде.

Собранные и обработанные данные, содержащиеся на бумажном носителе, хранятся в металлическом сейфе, доступ к которому имеют лица, определенные приказом колледжа.

Информация в электронном виде должна иметь определенные уровни защиты от проникновения лиц, которые не входят в состав Наркопоста. Информация используется в отчетности в обезличенном виде. Конфиденциальная информация открыта для руководителя и секретаря Наркопоста.

Право доступа к информации о несовершеннолетних «группы риска» имеют: заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе, родители/законные представители несовершеннолетних «группы риска»,

медицинский работник колледжа, педагог-психолог, социальный педагог. Ограниченное право доступа имеют классные руководители (кураторы).

6.7. Для учета работы со студентами, стоящими на учете в Наркопосте общеобразовательного учреждения, ведется индивидуальная карта обучающегося, состоящего на учете в Наркопосте.

6.8. Контроль исполнения программы сопровождения обучающегося и плана мероприятий по его сопровождению осуществляет куратор, назначенный приказом директора колледжа.

6.8.1. Задачи куратора:

- выстраивать конструктивное взаимодействие с несовершеннолетним (работу с несовершеннолетним по индивидуально разработанному плану);
- выявлять проблемы, особенности развития и потенциала несовершеннолетнего;
- обеспечивать поддержку обучающегося в направлении позитивных изменений;
- оказывать индивидуальную педагогическую помощь несовершеннолетним через вовлечение их в различные мероприятия с целью их социализации и социальной адаптации;
- организовывать оценку эффективности взаимодействия специалистов и семьи, а также корректировку этого процесса;
- заполнять карточки индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на учете в Наркопосте колледжа, а также отчета о проделанной работе.

VII. Профилактическая работа

7.1. Программы мероприятий групповой профилактической работы должны быть направлены на формирование устойчивого положительного отношения к возможностям сохранения и укрепления собственного здоровья и негативного отношения к возможностям употребления веществ, вызывающих зависимость, и могут быть разработаны как:

- информационно - пропагандистские;
- ролевые;
- игровые;
- деловые;
- досуговые.

7.2. Профилактическая работа с несовершеннолетними «группы риска», стоящими на учете в Наркопосте:

- постановка на учет при наличии оснований;
- снятие с учета при наличии оснований;
- направление к врачу-наркологу;
- индивидуальная профилактическая работа.

7.3. Основаниями для постановки на учет являются: установленные факты употребления ПАВ (алкогольных напитков, токсических веществ, наркотических веществ, систематическое курение). Постановка на учет

осуществляется при установлении факта так называемой «первой пробы». Акт обследования студента на предмет выявления признаков употребления психоактивных (ПАВ) веществ.

7.4. Основанием снятия с учета является отсутствие фактов употребления алкогольных напитков, токсических веществ и наркотиков в течение полугода календарного года. Ходатайство на имя руководителя Наркопоста о снятии с учета несовершеннолетнего направляется куратором/социальным педагогом .

7.5. Основаниями для направления к врачу-наркологу являются: установленные факты употребления алкогольных напитков, токсических, наркотических веществ. Направление выдается медицинским работником родителям/законным представителям в письменном виде с указанием адреса и телефона ближайшего кабинета врача-нарколога, либо педагогом-психологом (в устной форме). Факт выдачи направления медицинским работником фиксируется в журнале выдачи направлений. Журнал выдачи направлений должен быть прошит, страницы пронумерованы и заверен руководителем колледжа. Хранится журнал выдачи направлений в сейфе.

7.6. Специалист (педагог-психолог, социальный педагог), осуществляющий сбор данных о детях, склонных к зависимостям, осуществляет формирование и ведение банка данных несовершеннолетних «группы риска». Он дифференцирует проблематику несовершеннолетних и ситуаций, в которых они оказались.

VIII. Формы отчетности и учета деятельности Наркопоста

8.1. Наркопост в своей деятельности подотчетен администрации колледжа

8.2. Наркопост имеет:

- паспорт общественного наркологического поста колледжа (Наркопоста) (обновляется ежегодно);
- план работы общественного наркологического поста колледжа (Наркопоста) на учебный год;
- Журнал учета работы общественного наркологического поста колледжа (Наркопоста) или учебно-профилактический журнал
- индивидуальные карты учащихся, состоящих на учете Наркопоста
- отчет о работе общественного наркологического поста колледжа (Наркопоста)
- журнал протоколов заседаний Наркопоста;
- протоколы заседания Наркопоста
- акт обследования учащегося на предмет выявления признаков употребления психоактивных (ПАВ) веществ
- закрытый журнал выдачи направлений
- ходатайство (о снятии с учета Наркопоста)
- закрытый журнал учета постановки/снятии учащихся с учета Наркопоста.

Приложение № 1
к Положению о работе
общественного
наркологического поста
(Наркопоста) в ГБПОУ
«ПМК»

Паспорт общественного наркологического поста
в ГБПОУ «ПМК» (Наркопоста)
(срок действия паспорта - 1 учебный год, утверждается
директором
ГБПОУ «ПМК»)

1.1. Состав Наркопоста

Ф.И.О.	Должность	Базовое образование	Статус в Наркопосте	Контактные данные (E-mail, телефон)

1.2. Характеристика учебного заведения

Наименование образовательного учреждения	
Адрес образовательного учреждения	
Руководитель образовательного учреждения	
Количество студентов общее	
Из них:	
1 курс	
2 курс	
3 курс	
4 курс	
Учреждение здравоохранения, курирующее образовательное учреждение (Ф.И.О. медработника)	
Начальник Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (Ф.И.О.)	
Адрес комиссии по делам несовершеннолетних, телефон, факс	

Приложение № 2
к Положению о
работе общественного
наркологического
поста (Наркопоста)
в ГБПОУ «ПМК»

План
работы Наркопоста на _____ учебный год

№	Направление деятельности	Мероприятие (формы)	Ответствен- ный	Отметка об исполнении по факту (дата)
Сентябрь				
1.	Учебно-профилактическая работа со студентами, в том числе и студентами «группы риска»			
2.	Санитарно-просветительская работа с родителями/законными представителями			
3.	Тематическая работа с классными руководителями			
4.	Диагностическая работа			
Октябрь				
1.	Учебно-профилактическая работа со студентами, в том числе и студентами «группы риска»			
2.	Санитарно-просветительская работа с родителями/законными представителями			
3.	Тематическая работа с классными руководителями			
4.	Диагностическая работа			
Ноябрь				
1.	Учебно-профилактическая работа со студентами, в том числе и студентами «группы риска»			
2.	Санитарно-просветительская работа с родителями/законными представителями			
3.	Тематическая работа с классными			

	руководителями			
4.	Диагностическая работа			
Декабрь				
1.	Учебно-профилактическая работа со студентами, в том числе и студентами «группы риска»			
2.	Санитарно-просветительская работа с родителями/законными представителями			
3.	Тематическая работа с классными руководителями			
4.	Диагностическая работа			
Январь				
1.	Учебно-профилактическая работа со студентами, в том числе и студентами «группы риска»			
с	Санитарно-просветительская работа с родителями/законными представителями			
3.	Тематическая работа с классными руководителями			
4.	Диагностическая работа			
Февраль				
1.	Учебно-профилактическая работа со студентами, в том числе и студентами «группы риска»			
2.	Санитарно-просветительская работа с родителями/законными представителями			
3.	Тематическая работа с классными руководителями			
4.	Диагностическая работа			
Март				
1.	Учебно-профилактическая работа со студентами, в том числе и студентами «группы риска»			
2.	Санитарно-просветительская работа с родителями/законными представителями			
3.	Тематическая работа с классными руководителями			
4.	Диагностическая работа			
Апрель				
1.	Учебно-профилактическая работа со			

	студентами, в том числе и студентами «группы риска»			
2.	Санитарно-просветительская работа с родителями/законными представителями			
3.	Тематическая работа с классными руководителями			
4.	Диагностическая работа			
Май				
1.	Учебно-профилактическая работа со студентами, в том числе и студентами «группы риска»			
2.	Санитарно-просветительская работа с родителями/законными представителями			
3.	Тематическая работа с классными руководителями			
4.	Диагностическая работа			

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный
---	--------------------------	------	---------------

Приложение № 3
к Положению о
работе
общественного
наркологического
поста (Наркопоста)
в ГБПОУ «ПМК»

Журнал
учета работы общественного наркологического поста
в ГБПОУ «ПМК»

1. Учебно-профилактическая работа

Группа	Тема занятия	Дата проведения	Ф.И.О. ответственного	Ф.И.О. классного руководителя

2. Диагностическая работа со студентами

Группа	Тема	Количество обследуемых несовершеннолетних	Ф.И.О. ответственного	Ф.И.О. классного руководителя

3. Работа с родителями/законными представителями

Группа	Тема	Дата проведения	Ф.И.О. ответственного	Ф.И.О. классного руководителя

4. Работа с классными руководителями (Просветительская работа среди специалистов)

		проведения	

* Методическое обеспечение и ведение информационно – образовательной антинаркотической деятельности в ГБПОУ «ПМК», оказание консультативной помощи педагогам по вопросам профилактики зависимости обучающихся ГБПОУ «ПМК» от ПАВ.

Приложение № 4
к Положению о
работе
общественного
наркологического
поста (Наркопоста)
в ГБПОУ «ПМК»

Карточка индивидуально-профилактической
работы с несовершеннолетним, состоящим на учете в общественном
наркологическом посте (Наркопосте) в ГБПОУ «ПМК»

1. Ф. И.О. несовершеннолетнего

_____ ;
группа _____ ;

2. Дата рождения

_____ ;

3. Домашний адрес:
прописан

_____ телефон _____

проживает

_____ телефон _____

4. Сведения о родителях/законных представителях:

Мать

_____ ;
Место работы (должность)

_____ ;
телефон _____

Отец

_____ ;
Место работы (должность)

_____ ;
телефон _____

_____ ;
(указать причину отсутствия одного из родителя/законного
представителя)

др. члены семьи (братья, сестры):

Ф. И.О.

дата рождения _____ место учебы (работы)

Ф. И.О.

дата рождения _____ место учебы (работы)

5. Прибыл из школы № _____ в _____ году

6. Оставался на повторный год обучения (сколько раз)

7. Дата постановки на
учет _____

8. Основание постановки на учет:
внутриколледжный _____

ОПДН _____

КДНиЗП _____

9. Педагоги, осуществляющие работу с несовершеннолетним:

Классный руководитель

Социальный педагог

Педагог-психолог

Инспектор ОПДН, закрепленный за
ОУ _____

ОТЧЁТ

индивидуальной работы с несовершеннолетним (н/л)

Дата проведения мероприятия	Форма работы с несовершеннолетним, его родителями/законными представителями*	Результат принятых мер

Работа с несовершеннолетним может включать в себя:
посещение на дому:

- с целью обследования материально-бытовых условий проживания несовершеннолетнего;
- с целью выяснения причин не посещения занятий и вовлечения;
- с целью выявления положительных и отрицательных факторов влияющих на развитие и обучение подростка.
- о необходимости получения образования и значимости;
- тематические беседы (ответственность н/л при совершении правонарушений, права и обязанности н/л, о ценности здоровья, отношения с классным коллективом, внутрисемейные и межличностные отношения, семейные ценности).
- Беседа с родителями несовершеннолетнего/законными представителями:
- информирование о работе служб города, способствующих в решении возникших проблем, в первую очередь учреждение здравоохранения;
- уведомление о плохой посещаемости занятий и поведении на уроках н/л;
- усиление контроля за посещаемостью занятий за учебной и внеучебной деятельностью;
- индивидуальные консультации по вопросу воспитания подростка;
- уведомление об ответственности за невыполнение родительских обязанностей по воспитанию, содержанию и обучению н/л детей;
- уведомление о постановке на общественный наркологический учет н/л;
- направление к наркологу, психологу).
- Взаимодействие со смежными учреждениями и органами профилактики.

Приложение № 5
к Положению о
работе
общественного
наркологического
поста (Наркопоста)
в ГБПОУ «ПМК»

Отчет
о работе общественного наркологического поста в ГБПОУ «ПМК»
(Наркопоста) за _____
(указать отчетный период)

1.	Проведена диагностическая работа, чел.	
2.	Поставлено на учет, чел.	
3.	Снято с учета, чел.	
4.	Охвачено индивидуальной работой, чел.	
5.	Консультировано врачом-наркологом	
6.	Консультировано психологом	
7.	Направлено на дополнительное обследование	
8.	Проведено встреч с родителями	
9.	Проведено тематических бесед с классными руководителями	
10.	Проведено тематических мероприятий со студентами по профилактике употребления психоактивных веществ	
11.	Приняли участие в профилактических мероприятиях городского, республиканского, Всероссийского, Международного уровней, шт./чел.	

*Отчет предоставляется на бумажном носителе на фирменном бланке ГБПОУ «ПМК» за подписью руководителя учреждения и печатью ГБПОУ «ПМК»

Слева в нижнем углу документа указывается Ф.И.О. исполнителя (руководителя Наркопоста).

*Образец с примерными вопросами для 1 заседания

Приложение № 6
к Положению о
работе
общественного
наркологического
поста (Наркопоста)
в ГБПОУ «ПМК»

(полное наименование ГБПОУ «ПМК»)

Протокол заседаний Наркопоста № ____
от _____ 20__ г.

Присутствовали:

председатель Наркопоста _____;

члены Наркопоста:

_____;

отсутствовали по уважительной причине

_____.

На повестке:

1. Рассмотрение и принятие плана работы наркопоста.
2. Дополнение и принятие локальных актов (Положение о работе наркопоста, Положение о волонтерах (добровольцах) и волонтерской деятельности н/л, Положение о постановке/снятии обучающихся на внутришкольный учет наркопоста).
3. Разное

Слушали:

1. По первому вопросу выступила

2. _____, представила
план работы Наркопоста на 20__ – 20__ учебный год.

3. По второму вопросу членам Наркопоста были представлены локальные акты (Положение о работе Наркопоста, Положение о волонтерах (добровольцах) и волонтерской деятельности н/л
4. По третьему вопросу выступил _____, представил план спортивных мероприятий на учебный год по профилактике вредных привычек и ведению ЗОЖ.

Решили:

1. Утвердить план работы Наркопоста без изменений.
2. Представить локальные акты на утверждение директору ГБПОУ «ПМК».
3. Внести в план спортивных мероприятий.

_____ Разработать
Положение к конкурсу _____ до
_____ 20__ г.

Секретарь Наркопоста _____

Руководитель Наркопоста _____

Приложение № 7
к Положению о
работе
общественного
наркологического
поста (Наркопоста)
в ГБПОУ «ПМК»

Акт обследования учащегося на предмет выявления признаков
употребления психоактивных (ПАВ) веществ

Мы, члены Наркопоста, в составе:

Должность _____
Ф.И.О. _____

Должность _____
Ф.И.О. _____

Должность _____
Ф.И.О. _____

Составили акт о нижеследующем:

Ф.И.О. студента _____

Дата рождения «_____» _____ г.

Адрес
проживания _____

Сведения о родителях:

1.

2.

Наименование образовательного
учреждения _____
_____ группа _____

Внешний вид учащегося (состояние одежды, наличие повреждений, следы от внутривенных инъекций)

Жалобы:

Поведение: (напряжен, замкнут, раздражен, возбужден, агрессивен, сонлив, заторможен)

Настроение: (неустойчивое, резко меняется то веселого состояния до подавленного, благодушное, повышенное с неудержимой смешливостью, тревожное)

Состояние сознания: (ориентировка в месте, времени, собственной личности)

Речевая способность: (связанность изложения, нарушения артикуляции, смазанность речи, замедленная, несвязная, повышенная говорливость, неудержимое желание общаться)

Вегето-сосудистые реакции: (состояние кожных покровов, слизистых языка, глаз. Потливость, бледность, покраснение кожи, сухость слизистых, слюнотечение)

Дыхание: (учащенное, замедленное)

ЧДД _____ ЧСС _____

Температура тела _____ АД _____ мм. рт. ст.

Зрачки: (сужены, расширены, реакция зрачков на свет)

Нистагм _____

Мимика: (вялая, оживлена, гротескная)

Походка: (ровная, шатающаяся)

В позе Ромберга (устойчив, пошатывается,
падает) _____

Дрожание век, языка, пальцев рук

Запах алкоголя изо рта

Сведения об употреблении психоактивного вещества (со слов)

Другие данные медицинских осмотров или представленных документов:

Дата: « ____ » _____ 20 __ г. ____ ч. ____ мин.

Место
составления: _____

Подписи:
Должность _____ (_____)
Должность _____ (_____)
Должность _____ (_____)

*обязательно прилагается согласие в письменной форме
родителей/законных представителей обучающегося на проведение
данного обследования

Приложение № 8
к Положению о
работе
общественного
наркологического
поста (Наркопоста)
в ГБПОУ «ПМК»

Журнал выдачи направлений

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата выдачи	Куда выдано направление	Ф.И.О. выдавшего	Подпись о получении направления студента

Приложение № 9
к Положению о
работе
общественного
наркологического
поста (Наркопоста)
в ГБПОУ «ПМК»

Председателю наркологического поста _____
(Ф.И.О.)
ГБПОУ «ПМК» _____ от куратора _____ группы

(Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

Просьба рассмотреть вопрос о снятии с учета наркологического
поста обучающего(ую)ся _____ курса _____ группы

(ФИО)
т.к. в течение 6 месяцев _____ г. он (а) не был (а) замечен (а) в
употреблении ПАВ.

Дата

Подпись

