



Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
общеобразовательная школа № 2 города Тюмени
(МБОУ ОШ № 2 города Тюмени)

ПРИКАЗ

« 01 » сентября 2026 г.

№ 340

Об организации взаимодействия
МБОУ ОШ № 2 города Тюмени с
базовым Кабинетом профилактики
употребления психоактивных веществ
МБОУ ОШ "Горизонт" города
Тюмени в 2026-2027 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 директора департамента образования Администрации города Тюмени от 31.08.2026 №970 «Об организации деятельности базовых Кабинетов по профилактике употребления психоактивных веществ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Тюмени», в целях повышения эффективности профилактической работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Вершинину Галину Николаевну, социального педагога, ответственным за организацию работы по профилактике употребления психоактивных веществ несовершеннолетними и взаимодействие с руководителем базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ МБОУ ОШ «Горизонт» города Тюмени (далее - Кабинет ПАВ).

2. Вершининой Г.Н. обеспечить:

2.1. систематическое взаимодействие с руководителем Кабинета ПАВ в соответствии с функциональными обязанностями педагогов, ответственных за

организацию работы по профилактике употребления ПАВ в закреплённых общеобразовательных учреждениях (приложение 1);

2.2. организацию мероприятий, направленных на профилактику употребления психоактивных веществ несовершеннолетними в соответствии с планом работы Кабинета ПАВ на 2026-2027 учебный год;

2.3. размещение информации профилактического характера на сайте общеобразовательного учреждения;

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 предоставление руководителю Кабинета ПАВ ежеквартальной отчётной документации.

2.6. представление информации об организации работы по профилактике употребления психоактивных веществ несовершеннолетними в общеобразовательном учреждении на заседаниях МО классных руководителей, совещаниях при директоре, заседаниях УС.

3. Заместителю директора Жолобовой О.А.:

3.1. оказывать содействие Вершининой Г.Н. в организации мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ обучающимися в соответствии с планом работы Кабинета ПАВ на 2026-2027 учебный год;

3.2. обеспечить контроль за

- взаимодействием Вершининой Г.Н. с руководителем Кабинета ПАВ;
- размещением информации о проведении профилактической работы на сайте общеобразовательного учреждения;
- своевременным предоставлением отчётной документации согласно плану работы Кабинета ПАВ в 2026-2027 учебном году;
- организацией работы классных руководителей по профилактике употребления психоактивных веществ с обучающимися и их родителями (законными представителями).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Н. Антипова

Функциональные обязанности педагогов,
ответственных за организацию работы по профилактике употребления ПАВ
и взаимодействие с руководителем Кабинета ПАВ в закреплённых
общеобразовательных учреждениях

*Ответственный за организацию работы по профилактике ПАВ в закреплённом
общеобразовательном учреждении*

1. участвует в рабочих совещаниях, организуемых руководителем Кабинета ПАВ;
2. участвует в работе рабочих групп по направлениям деятельности, организованных в Кабинете ПАВ;
3. участвует в проведении методических мероприятий для педагогов общеобразовательных учреждений, закрепленных за Кабинетом ПАВ;
4. участвует в проведении консультаций для обучающихся, родителей (законных представителей) в соответствии с планом Кабинета ПАВ;
5. организует в своих общеобразовательных учреждениях мероприятия по профилактике употребления ПАВ с обучающимися, в т. ч. межшкольные мероприятия, методические мероприятия с педагогами, информационно – просветительскую работу с родителями (законными представителями) согласно утвержденному плану Кабинета ПАВ;
6. организует проведение скрининговых мероприятий в своих учреждениях;
7. анализирует профилактическую деятельность в ОУ;
8. участвует в отборе методик, педагогических, психологических технологий, направленных на формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, предупреждение зависимых форм поведения;
9. обобщает опыт педагогов общеобразовательных учреждений, инициирует корректирующие действия в работе Кабинета ПАВ при необходимости;
10. контролирует (координирует) размещение информации о работе Кабинета ПАВ на сайте ОУ;
11. предоставляет руководителю Кабинета ПАВ до 20 числа отчётного месяца отчетную документацию о выполнении плана работы Кабинета ПАВ в части мероприятий, проведенных в общеобразовательном учреждении, представителем которого он является.

Лист ознакомления с приказом от 01.09.2016 № 370 :

ФИО	Должность	Дата	Подпись
Вершинина Г.Н.	Социальный педагог	01.09.2016	
Жолобова О.А	Заместитель директора	01.09.2016	