

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. АЛХАН-КАЛА  
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
Протокол № 2 от «09» января 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБОУ «СОШ № 2 с. Алхан-Кала»  
А.Л.Индербиев  
Приказ № 4-П от «09» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общественном посте формирования здорового образа жизни**

**I. Общие положения**

1.1. Общественный пост формирования здорового образа жизни (далее - пост ЗОЖ) является общественным органом, проводящим комплексную профилактическую работу в МБОУ «СОШ №2 с.Алхан-Кала» (далее-школа) для выработки у обучающихся навыков здорового образа жизни и формирования устойчивого нравственно-психологического неприятия употребления психоактивных веществ.

1.2. Пост ЗОЖ создается приказом директора школы.

1.3. При осуществлении своей деятельности пост ЗОЖ:

руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми документами Министерства Просвещения Российской Федерации, Министерства образования Чеченской Республики и настоящим Положением; использует методические рекомендации и разработки по профилактике социально-негативных явлений; взаимодействует с министерствами, ведомствами, организациями, предприятиями и учреждениями по данному направлению деятельности.

1.4. В состав поста ЗОЖ входят представитель администрации заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник, представители самоуправления, члены родительского комитета, участковый уполномоченный полиции, инспектор по делам несовершеннолетних. Количественный состав поста ЗОЖ определяется самой школой.

1.5. Председателем поста ЗОЖ назначается заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Исполнительным директором поста ЗОЖ является социальный педагог образовательного учреждения, а в случае его отсутствия – по решению руководителя образовательного учреждения исполнительный директор назначается из числа педагогического состава поста ЗОЖ.

II. Задачи поста ЗОЖ образовательного учреждения

2.1. Пост ЗОЖ осуществляет комплекс мероприятий по первичной профилактике употребления психоактивных веществ среди обучающихся лиц.

2.2. Задачами поста ЗОЖ являются:

- разработка и реализация комплексных мер по профилактике употребления психоактивных веществ;
- формирование здорового образа жизни и отказа от употребления

психоактивных веществ, принятие мер по устранению причин и условий, способствующих употреблению психоактивных веществ;

- проведение индивидуальной воспитательной работы и устранение аддитивного (зависимого) поведения, формирования зависимостей обучающихся;
- первичное выявление лиц «группы риска» среди обучающихся, имеющих признаки различных отклонений в поведении и склонных к употреблению психоактивных веществ;
- своевременное информирование родителей, комиссии по делам несовершеннолетних (КДН) и медицинского работника школы о выявлении случаев употребления психоактивных веществ;
- организация работы с родителями (в системе общего образования) о целесообразности внутрисемейного контроля по данной проблеме, выявление признаков девиантности в поведении и зависимости, профилактика социально-негативных явлений в семье.

2.3. Направлениями деятельности поста ЗОЖ по основным целевым группам являются: диагностическая, коррекционно-развивающая, консультативная, экспертная, профилактическая, просветительская.

### III. Права и обязанности поста ЗОЖ

Пост ЗОЖ в своей деятельности осуществляет:

- проведение мониторинговых исследований среди обучающихся по распространению и употреблению психоактивных веществ;
- диагностику (анкетирование, групповую, индивидуальную работу) на предмет выявления лиц, склонных к аддитивному поведению;
- систематический динамический контроль за обучающимися, в том числе взятыми на профилактический учет в школе;
- заслушивание классных руководителей (кураторов) учебных групп на заседаниях поста ЗОЖ о работе с лицами «группы риска», о мероприятиях по формированию здорового образа жизни в школе и работе с родителями;
- обращение к администрации школы с мотивированными замечаниями и предложениями, направленными на улучшение профилактической работы в образовательном учреждении;
- подборку методической литературы для классных руководителей по профилактике социально негативных явлений среди обучающихся;
- создание базы данных добровольцев (волонтеров) среди обучающихся и педагогов, родителей, желающих участвовать в мероприятиях по профилактике социально негативных явлений в обществе;
- проведение мероприятий для обучающихся, родителей, педагогов по первичной профилактике употребления психоактивных веществ согласно плану работы поста ЗОЖ;
- привлечение к санитарно-просветительской работе специалистов органов здравоохранения, органов внутренних дел, общественных организаций и других заинтересованных сторон;
- соблюдение конфиденциальности сведений, составляющих служебную и иную тайну, определенную действующим законодательством;
- рабочие встречи поста ЗОЖ школы с правоохранительными органами, органами здравоохранения, религиозными конфессиями с целью обмена информацией и выработки конкретных совместных мер антинаркотического характера;
- обращение по принятию мер с проблемными семьями в органы внутренних дел и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в организации, предприятия и учреждения в целях охраны прав и здоровья

детей, подростков и молодежи;

- организацию и проведение в системе профессионального образования мероприятий по выявлению наркопотребителей и распространителей наркотических средств на территории образовательного учреждения.

IV. Формы учета деятельности и отчета поста ЗОЖ образовательного учреждения

4.1. Документация поста ЗОЖ:

- паспорт поста ЗОЖ образовательного учреждения со сроком действия на текущий учебный год (приложение № 1 к настоящему Положению);
- план работы поста ЗОЖ на учебный год по направлениям (единая форма) (приложение № 2 к настоящему Положению);
- журналы учета (приложение № 3 к настоящему Положению);
- индивидуальная карта сопровождения обучающегося, состоящего на учете поста ЗОЖ (приложение № 4 к настоящему Положению);
- статистический отчет деятельности поста ЗОЖ (за первое полугодие и учебный год) (приложение № 5 к настоящему Положению);
- протокол заседаний и анализ результатов работы за учебный год (приложение № 6 к настоящему Положению).

4.2. План работы поста ЗОЖ школы составляется на учебный год по единой форме, включает в себя цели и задачи, направления работы с учетом специфики образовательного учреждения.

При составлении плана учитываются:

- краткий анализ деятельности поста ЗОЖ образовательного учреждения за предыдущий учебный год;
- цели и задачи образовательно-воспитательной деятельности учреждения.

План работы поста ЗОЖ образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения.

- Ответственность за содержание и выполнение плана несут председатель поста ЗОЖ школы и руководитель образовательного учреждения.

4.3. Пост ЗОЖ образовательного учреждения ведет индивидуальную карту сопровождения обучающегося, состоящего на учете поста ЗОЖ, где отражаются данные обучающегося, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.4. Заседания поста ЗОЖ школы проводятся в течение всего учебного года по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и оформляются протоколом, отражающим дату и повестку заседания, Ф.И.О. и должности присутствующих, выступающих и решения по рассмотренным вопросам.

4.5. Пост ЗОЖ образовательного учреждения по итогам работы за учебное полугодие и учебный год через районные управления образования представляет отчет в органы исполнительной власти.

4.6. Аналитический отчет поста ЗОЖ образовательного учреждения состоит из двух разделов:

раздел 1 – «Статистический отчет деятельности» составляется по полугодиям (форма 5 приложение № 5 к настоящему Положению);

раздел 2 – «Анализ результатов работы за учебный год» отражает анализ работы по профилактике, выявленные проблемы по направлениям работы с целевыми группами и пути их решения, задачи и перспективный план работы на следующий учебный год и составляется по итогам учебного года.

4.7. Отчет подписывается председателем поста ЗОЖ, согласовывается с руководителем образовательного учреждения и заверяется печатью.

4.8. Пост ЗОЖ образовательного учреждения на постоянной основе подотчетен администрации школы, и органам исполнительной власти ЧР.