Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 17 города Тюмени
(МАОУ СОШ № 17 города Тюмени)

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2026 г. **№ 280**

Об организации взаимодействия МАОУ СОШ № 17 города Тюмени с базовым Кабинетом по профилактике употребления психоактивных веществ МАОУ лицей № 93 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 учителя русского языка и литературы Журавлеву Ирину Ивановну ответственным за организацию работы по профилактике употребления ПАВ и взаимодействие с руководителем базового кабинета профилактики употребления психоактивных веществ (далее - Кабинет ПАВ) МАОУ лицей № 93 города Тюмени в 2026-2027 учебном году, возложив на нее ответственность согласно функциональным обязанностям ответственного за организацию работы по профилактике употребления ПАВ в общеобразовательных учреждениях, закрепленных за Кабинетов ПАВ, согласно приложению.

2. Журавлевой И.И. обеспечить:

- систематическое взаимодействие с руководителем базового Кабинета ПАВ лицей № 93 города Тюмени в соответствии с функциональными обязанностями педагогов, ответственных за организацию работы по профилактике употребления ПАВ в общеобразовательных учреждениях (приложение 1);
- организацию мероприятий по вопросам профилактики употребления обучающимися ПАВ в соответствии с планом работы Кабинета ПАВ на 2026-2027 учебный год;
- размещение информации профилактического характера о деятельности Кабинета ПАВ на сайте общеобразовательного учреждения;

Документ подписан электронной подписью
Серийный №: 331191103330426894414795130979483578719
Кому выдан: Хомич Наталья Александровна
Действителен с 13.08.2026 по 06.11.2027

- своевременную сдачу ежеквартальной отчетной документации руководителю Кабинета ПАВ лицей № 93 города Тюмени.

3. Назначить ответственными по работе с обучающимися, педагогами, родителями (законными представителями) по профилактике употребления психоактивных веществ социального педагога Шадрину Тамару Георгиевну, педагога-психолога Тайшину Светлану Геннадьевну, педагога-психолога Миронову Александру Николаевну, учителя начальных классов, руководителя МО классных руководителей Градкову Ирину Евгеньевну.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Терской Наталье Павловне:

4.1 Оказывать содействие Журавлевой И.И. в организации мероприятий по вопросам профилактики употребления обучающимися психоактивных веществ в соответствии с планом работы Кабинета ПАВ на 2026-2027 учебный год;

4.2 Обеспечить:

- контроль за взаимодействием Журавлевой И.И. с руководителем Кабинета ПАВ лицей № 93 города Тюмени;

- контроль за размещением информации о проведении профилактической работы на сайте общеобразовательного учреждения, официальном канале MAX, школьной группе ВКонтакте;

– контроль за своевременным предоставлением отчетной документации по плану работы Кабинета ПАВ в 2026-2027 учебный году;

- вовлечение классных руководителей в работу по профилактике употребления психоактивных веществ с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5. Ежеквартально заслушивать отчет Журавлевой И.И. об организации работы по профилактике употребления психоактивных веществ несовершеннолетними в общеобразовательном учреждении (на заседаниях МК классных руководителей, Совете по профилактике, совещаниях при директоре, заседаниях УС).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.А. Хомич

Лист ознакомления с приказом от 01.09.2026 № 280

ФИО	Должность	Дата	Подпись
Терская Наталья Павловна	Заместитель директора по УВР	01.09.26	
Тайшина Светлана Геннадьевна	Педагог-психолог	01.09.26	
Миронова Александра Николаевна	Педагог-психолог	01.09.2026	
Шадрина Тамара Георгиевна	Социальный педагог	01.09.26	
Журавлева Ирина Ивановна	Учитель русского языка и литературы	01.09.26	
Градкова Ирина Евгеньевна	Учитель начальных классов	01.09.26	

Приложение
к приказу от 01.09.2026 № 280

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

Ответственный за организацию работы по профилактике ПАВ в закрепленном 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. организовывает в своих общеобразовательных учреждениях мероприятия по вопросам профилактики 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 отчетного месяца, отчетную документацию о выполнении плана работы Кабинета ПАВ в части мероприятий, проведенных в общеобразовательном учреждении, представителями которого он является.