


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. УСМАНА АХМАРОВИЧА ОЗДАМИРОВА»**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

 Л.А. Юнусова.  
Протокол № 1 от «30» августа 2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБОУ «Гудермесская СШ  
им. У.А. Оздамирова»

 М.И. Байханова  
Приказ № 24 от «01» 09 2021г.



**Положение  
об общественном poste формирования здорового образа жизни**

**1. Общие положения**

**1.1.** Общественный пост формирования здорового образа жизни (далее – пост ЗОЖ) является общественным органом, проводящим комплексную профилактическую работу в Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Гудермесская средняя школа им. Усмана Ахмаровича Оздамирова» (далее – ОО) для выработки у обучающихся навыков здорового образа жизни и формирования устойчивого нравственно-психологического неприятия употребления психоактивных веществ.

**1.2.** Пост ЗОЖ создается приказом руководителя ОО.

**1.3.** При осуществлении своей деятельности пост ЗОЖ:

-руководствуется законодательством РФ, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Минздрава России, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, уставом 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 ОО (заместитель руководителя, заместитель руководителя по воспитательной работе), классные руководители (кураторы), социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник ОО, воспитатели, представители школьного или

студенческого самоуправления, члены родительского комитета, участковый уполномоченный полиции, инспектор по делам несовершеннолетних.

Количественный состав поста ЗОЖ определяется самой ОО.

**1.5.** Председателем поста ЗОЖ назначается заместитель руководителя (заместитель руководителя ОО, курирующий вопросы воспитательной работы).

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

## **2. Задачи поста ЗОЖ образовательной организации**

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

**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 ОО 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.

## **3. Права и обязанности поста ЗОЖ образовательной организации**

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 т. ч. взятыми на профилактический учет в ОО;
- заслушивание классных руководителей (кураторов) учебных групп на заседаниях поста ЗОЖ о работе с лицами "группы риска", о мероприятиях по формированию здорового образа жизни в ОО и работе с родителями;
- обращение к администрации ОО с мотивированными замечаниями и предложениями, направленными на улучшение профилактической работы в ОО;
- подборку методической литературы для классных руководителей (кураторов) 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 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 и общежитий.

#### **4. Формы учета деятельности и отчета поста ЗОЖ образовательной организации**

##### **4.1. Документация поста ЗОЖ:**

- паспорт поста ЗОЖ со сроком действия на текущий учебный год;

- план работы поста ЗОЖ на учебный год по направлениям (единая форма);
- журналы учета;
- индивидуальная карта сопровождения обучающегося, состоящего на учете поста ЗОЖ;
- статистический отчет деятельности поста ЗОЖ (за первое полугодие и учебный год);
- протокол заседаний и анализ результатов работы за учебный год.

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

При составлении плана учитываются:

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

План работы поста ЗОЖ утверждается руководителем ОО.

Ответственность за содержание и выполнение плана несут председатель поста ЗОЖ и руководитель ОО.

**4.3.** Пост ЗОЖ ведет индивидуальную карту сопровождения обучающегося, состоящего на учете поста ЗОЖ, где отражаются данные обучающегося.

**4.4.** Заседания поста ЗОЖ 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 по итогам работы за учебное полугодие и учебный год через управления образования представляет отчет в органы исполнительной власти региона, муниципалитета по подведомственности.

**4.6.** Аналитический отчет поста ЗОЖ состоит из двух разделов:

- раздел 1 – "Статистический отчет деятельности" составляется по полугодиям;
- 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 ОО и заверяется печатью.

**4.8.** Пост ЗОЖ на постоянной основе подотчетен администрации и совету профилактики ОО, органам исполнительной власти региона, муниципалитета по подведомственности.