

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Октябрьского района города Ставрополя

«ПРИНЯТО»

Методическим советом
МАУ ДО ДДТ
Октябрьского района
Протокол № 12 от 01.02.2022

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУ ДО ДДТ
Октябрьского района


М-Т.Т. Цирмухаметов
Приказ № 10-ОД
от 02.02 2021 года

«СОГЛАСОВАНО»

с представителем
родительского комитета
 Н.Ю.Карапетян
Протокол № 5 от 02.02.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете профилактики правонарушений

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности кабинета профилактики правонарушений среди подростков в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Доме детского творчества Октябрьского района города Ставрополя.
- 1.2. Деятельность кабинета направлена на предупреждение правонарушений среди подростков и оказание им и их семьям квалифицированной консультативной социально-педагогической помощи и поддержки, а также ведение организационно-методической работы по данному направлению.
- 1.3. Кабинет создается на основании настоящего Положения, которое утверждается приказом директора.
- 1.4. Кабинет в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением.

2. Цели и задачи кабинета профилактики правонарушений.

2.1. Работа с педагогами:

2.1.1. Просветительская работа среди педагогов по реализации профилактических программ в рамках профилактической работы.

2.1.2. Методическое обеспечение и ведение информационно-образовательной деятельности в учреждении, оказание организационно-методической и консультативной помощи педагогам, работающим с подростками по вопросам профилактики правонарушений.

2.2. Работа с обучающимися:

2.2.1. Организация социально-педагогического сопровождения воспитательной работы с обучающимися, направленной на формирование у них механизмов здорового и безопасного образа жизни.

2.2.2. Проведение работы с подростками, определение основных причин социальной дезадаптации, индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, специальный социально-педагогический контроль, организация тренингов, направленных на развитие коммуникативных навыков, навыков личностного роста, принятия решений в экстремальных ситуациях, выхода из конфликта и умения сказать «нет».

2.3. Работа с родителями:

2.3.1. Оказание консультативной помощи родителям по вопросам профилактики правонарушений подростков, помощь семье в установлении контактов со специалистами, консультирование родителей по проблемам правонарушений.

2.3.2. Организация среди родителей, активно настроенных на участие в профилактической деятельности.

2.3.3. Подготовка и распространение методических рекомендаций, публикаций в средствах массовой информации, на сайтах сети-интернет по проблемам профилактики правонарушений.

3. Основные характеристики организации деятельности кабинета.

3.1. В целях обеспечения эффективности деятельности кабинета в его состав входят следующие специалисты: социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по ВР.

3.2. Кабинет работает в сотрудничестве с органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, органами внутренних дел, комиссиями по делам несовершеннолетних, общественными

организациями по вопросам профилактики среди детей и подростков.

3.3. Прием подростков специалистами кабинета осуществляется по инициативе родителей или самих подростков, в том числе и анонимно.

3.4. Оказания отдельных видов помощи подросткам осуществляется с соблюдением норм действующего законодательства, с соблюдением принципа добровольности, по просьбе или с согласия родителей или их законных представителей.

3.5. Данные обследования подростков специалистами оформляются документально.

3.6. Родителям или лицам их заменяющим, по их требованию, сообщаются необходимые сведения и выдаются рекомендации для совместной работы по социально-педагогическому сопровождению подростка.

3.7. Организационная работа, ведение отчетной документации ведется в соответствии с положением об образовательном учреждении и его Уставом. Документация по всем формам деятельности кабинета фиксируется и хранится на бумажных носителях и является информацией для служебного пользования.

3.8. Документами, регламентирующими работу кабинета, являются:

- положение о кабинете;
- план работы кабинета;
- приказ о создании кабинета профилактики;
- журнал регистрации обращений.

3.9. Материально-техническое оснащение кабинета осуществляется в соответствии с Уставом учреждения.

4. Управление кабинетом.

4.1. Общее руководство работой кабинета осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Непосредственно руководит работой кабинета социальный педагог, организующий работу кабинета и несущий полную ответственность за результаты его деятельности. Он разрабатывает план работы, график работы кабинета и специалистов.