

#### **IV. Права и обязанности Наркопоста.**

1. Проводит индивидуальную воспитательную работу с учащимися, их родителями и классным руководителем.

2. Один раз в четверть проводит заседание Наркопоста, заслушивает информацию классных руководителей об опыте работы с подростками «группы риска», об эффективности мероприятий по формированию здорового образа жизни среди учащихся, о работе с родителями.

3. Обращается с конкретными замечаниями и предложениями к администрации школы, направленными на улучшение профилактической работы в школе.

4. Оказывает помощь в подборке методической и популярной литературы для всех участников образовательного процесса по профилактике социально-негативных явлений среди учащихся.

5. Проводит мероприятия для учащихся, родителей, педагогов по первичной профилактике злоупотребления психоактивных веществ согласно плану работы Наркопоста.

6. По заявкам классных руководителей привлекает к санитарно-просветительской работе специалистов Регионального управления ФСКН России по Алтайскому краю, здравоохранения, внутренних дел, юстиции и других заинтересованных сторон.

7. Обращается по принятию мер с проблемными семьями в соответствующие инстанции, организации, предприятия, учреждения в целях охраны прав и здоровья детей.

**Члены Наркопоста обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, которые составляют служебную, а также иную тайну, определённую действующим законодательством.**

#### **V. Формы отчётности и учёта деятельности Наркопоста.**

5.1. Наркопост подотчётен администрации школы, Совету школы.

5.2. Наркопост по итогам работы за учебное полугодие и текущий год представляет отчёт в муниципальный орган управления образованием.

5.3. Наркопост имеет паспорт установленного образца, план работы на учебный год, отчёт о работе формирования.

5.4. Наркопост отражает работу на школьном сайте, в уголке.