

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа Вулканного городского поселения»**

ул. Центральная, дом 35, п. Вулканный, Елизовский район, Камчатский край, 684036
Тел./факс: 8(41531) 3-66-10, e-mail: 36610@shkola-vgp.ru

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «СШ Вулканного ГП»
Протокол от 22.11.2021 г. № 05

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СШ Вулканного ГП»

М.И. Каулин
Приказ № 85 от 23.11.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О АНТИКРИЗИСНОЙ КОМАНДЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА ВУЛКАННОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ"
(МБОУ "СШ Вулканного ГП»)**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности антикризисной команды муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа Вулканного городского поселения» (далее по тексту – антикризисная команда).
2. Антикризисная команда создается приказом руководителя учреждения в целях организации эффективных действий всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации.
3. В своей деятельности антикризисная команда руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, руководящими и методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также настоящим Положением.
4. Основными задачами антикризисной команды являются:
 - 1) разработка, ввод в действие и обеспечение практической реализации антикризисного плана действий в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС),
 - 2) осуществление контроля за реализацией мер по предотвращению кризисных ситуаций, а также готовности к выполнению антикризисного плана в условиях кризисной ситуации и ликвидации ее последствий,

- 3) организация информирования участников образовательных отношений о чрезвычайных ситуациях, об эффективных действиях всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации,
- 4) организация тренингов и обучения действиям в чрезвычайных и кризисных ситуациях,
- 5) проведение мероприятий по устранению кризисной ситуации и оказание оперативной психологической и иной необходимой помощи потерпевшим, проведение мероприятий посткризисного сопровождения,
- 6) участие в разработке плана мероприятий по предотвращению кризисных ситуаций на учебный год.

5. Антикризисная команда строит свою работу во взаимодействии с региональными антикризисными подразделениями.

6. На антикризисную команду возлагается организация управления, связи и эффективного взаимодействия в ходе выполнения задач по предупреждению и ликвидации последствий кризисных ситуаций.

7. Контактная информация о антикризисной команде должна быть доступна и размещена в классах и общедоступных местах (на стендах, около телефона, на доске объявлений и т.д.).

8. Мероприятия по предупреждению и ликвидации кризисных ситуаций осуществляются в соответствии с планом действий в чрезвычайных ситуациях (антикризисным планом), разработанным антикризисной командой и утвержденным руководителем учреждения.

9. При разработке плана действий в чрезвычайных ситуациях (антикризисного плана) антикризисная команда:

- 1) определяет ответственных за планирование и порядок действий в ЧС (организационный блок антикризисного плана);
- 2) выявляет критерии для оценки эффективности работы (методический блок антикризисного плана);
- 3) прорабатывает материально-технический и кадровые вопросы (ресурсный блок антикризисного плана).

10. План действий в чрезвычайных ситуациях (антикризисный план) формируется антикризисной командой с учетом и в зависимости от следующих факторов:

- 1) типов чрезвычайных ситуаций;
- 2) признаков, определяющих кризисный характер этих событий;
- 3) алгоритма действий в чрезвычайной ситуации;
- 4) каким образом и по каким критериям определять и сортировать медицинскую и психологическую травмы;
- 5) как выявить учащихся и сотрудников, которым может потребоваться последующая консультация;
- 6) порядок действий в отношении обучающихся, сотрудников, родителей, СМИ;
- 7) какие дополнительные, внешние ресурсы могут быть использованы и каким образом;

- 8) кто будет оценивать эффективность действий и необходимость доработки и изменения кризисного плана;
- 9) какие обучающие тренинги для сотрудников необходимо провести;
- 10) как будет происходить информирование о кризисной ситуации и плане действий в образовательной организации.

11. При планировании антикризисной командой мероприятий по оказанию помощи должны учитываться реальные потребности пострадавших, а также факторы, определяющие первоочередность в оказании помощи, в том числе:

- фактор физической близости к месту события (за пределами зоны бедствия, в пределах слышимости, рядом с зоной бедствия, центр зоны бедствия);
- социально-психологический фактор (в число наиболее уязвимых и нуждающихся в поддержке попадают различные группы людей, среди них – те, кто идентифицируют себя с жертвой или уподобляется жертвам; знакомые, дальние родственники или близкие друзья, непосредственно семья),
- население группы риска (крайне чувствительные люди, люди, переживающие сложный личный или социальный кризис, люди, потерявшие близких за последний год или имеющие свежую подобную травму). В число таких лиц прежде всего попадают (по степени травматизации) травмированные дети, семья, родители, свидетели события, друзья пострадавших, одноклассники, педагоги, персонал образовательного учреждения, администрация учреждения, представители вышестоящих организаций,
- иные факторы, определяющие первоочередность в оказании помощи.

12. За антикризисной командой (ее членами) закрепляются следующие функции:

- оповещение всех членов команды при необходимости;
- регулирование и выстраивание системы коммуникации;
- контроль обмена информацией участниками образовательных отношений, включая непрерывный сбор, анализ и передачу органами правления учреждения данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях;
- обеспечение первой помощи (психологической социальной и медицинской) организация взаимодействия со СМИ;
- обеспечение эвакуации и перевозки;
- организация проведения индивидуального и группового консультирования;
- планирование и проведение работы с последствиями кризисной ситуации.

13. Руководитель антикризисной команды (далее – Руководитель команды) обеспечивает формирование функционала ее членов с учетом следующего:

13.1. за каждую функцию команды должны отвечать не менее 2 членов команды с учетом взаимозаменяемости;

13.2. каждый член антикризисной команды должен знать, за кем закреплен соответствующий функционал;

13.3. члены антикризисной команды должны иметь представление о биологически и психологических проявлениях, характерных для острой реакции на стресс.

14. Руководитель совместно с Заместителем руководителя команды:

- 1) организует работу и делопроизводство антикризисной команды (далее – АК);
- 2) организует разработку АК плана действий в чрезвычайных ситуациях (антикризисный план) и утверждает его;
- 3) распределяет обязанности между членами АК;
- 4) осуществляет планирование работы К, руководит разработкой проектов плана работы АК и согласовывает их;
- 5) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседаниям АК и ведение протокола заседания;
- 6) обеспечивает получение сведений и анализ информации о кризисных ситуациях, подготовку предложений по совершенствованию антикризисного плана, направленных на организацию эффективных действий всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации;
- 7) осуществляет организацию контроля за исполнением решений АК;
- 8) анализирует проделанную работу по выполнению решений АК;
- 9) утверждает отчет АК по итогам работы за полугодие и год и (или) иной период;
- 10) поручает АК иные задачи, относящиеся к вопросам ее деятельности.

15. Руководитель команды совместно с заместителем руководителя должны обеспечить:

- 15.1. эффективность работы АК, четкость и слаженность совместных действий ее членов, регулярное проведение с членами антикризисной команды тренингов и учений, его утверждение и последующую реализацию,
- 15.2. разработку планов необходимых тренингов и учений, его утверждение и последующую реализацию,
- 15.3. координацию работы с региональными антикризисными подразделениями, организацию работы АК при поддержке внешнего консультанта, оказывающего помощь (представителем антикризисного подразделения или городской службы экстренной психологической помощи),
- 15.4. ознакомление сотрудников с планом поведения в кризисных ситуациях, обсуждение технических и психологических моментов поведения в таких ситуациях, проведение тренировочных сборов,
- 15.5. координацию деятельности членов АК и участников образовательных отношений в целях организации эффективных совместных действий в кризисной ситуации,
- 15.6. размещение контактной информации о АК в классах и общедоступных местах (на стендах, около телефона, на доске объявлений и т.д.),
- 15.7. размещение информации о работе АК в разделе о профилактике кризисных ситуаций на официальном сайте учреждения,
- 15.8. организацию работы «Почты доверия» с установкой информационных ящиков для сообщений о различных проблемах и кризисных ситуациях, анализ и передачу органам управления учреждения данных о прогнозируемых

чрезвычайных ситуациях, внесение предложений по совершенствованию антикризисного плана и системы мер по обеспечению безопасности.

16. Для осуществления своих задач АК (ее члены) имеют право:

16.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на предупреждение чрезвычайных ситуаций, организацию эффективных действий всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации;

16.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию;

16.3. создавать дополнительные рабочие группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции АК.

17. Заседания АК проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению Руководителя команды могут проводиться внеочередные заседания АК.

18. Присутствие членов АК на ее заседании обязательно. В случае невозможности присутствия члена АК на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Руководителя команды.

19. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях АК к участию в них могут привлекаться иные лица.

20. Решения АК утверждаются руководителем учреждения.

21. Для реализации решений АК могут подготавливаться проекты локальных нормативных актов, приказов по учреждению.

22. Информация о работе АК подлежит размещению в разделе о профилактике кризисных ситуаций на официальном сайте учреждения.