

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ АНТИКРИЗИСНОЙ КОМАНДЕ
МБОУ СОШ №9 города Амуурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Школьной антикризисной команды МБОУ СОШ № 9 г.Амуурска (далее ШАК)

2. ШАК создается приказом директора учреждения в целях организации эффективных действий всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации.

3. В своей деятельности ШАК руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Брянска, руководящими и методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Хабаровского края, решениями Постоянно действующей рабочей группы Министерства образования и науки Хабаровского края по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами ШАК являются:

4.1. разработка, ввод в действие и обеспечение практической реализации антикризисного плана действий в чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС),

4.2. осуществление контроля за реализацией мер по предотвращению кризисных ситуаций, а также готовности к выполнению антикризисного плана в условиях кризисной ситуации и ликвидации ее последствий,

4.3. организация информирования участников образовательных отношений о чрезвычайных ситуациях, об эффективных действиях всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации,

4.4. организация тренингов и обучения действиям в чрезвычайных и кризисных ситуациях,

4.5. проведение мероприятий по устранению кризисной ситуации и оказание оперативной психологической и иной необходимой помощи потерпевшим, проведение мероприятий посткризисного сопровождения,

4.6. участие в разработке плана мероприятий по предотвращению кризисных ситуаций на учебный год.

5. ШАК строит свою работу во взаимодействии с региональными антикризисными подразделениями.

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

7. Контактная информация о ШАК 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 Школьной антикризисной командой и утвержденным директором Школы.

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

9.1. определяет ответственных за планирование и порядок действий в ЧС (организационный блок антикризисного плана);

9.2. выявляет критерии для оценки эффективности работы (методический блок антикризисного плана);

9.3. прорабатывает материально-технические и кадровые вопросы (ресурсный блок антикризисного плана).

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

- типов чрезвычайных ситуаций;
- признаков, определяющих кризисный характер этих событий;
- алгоритма действий в чрезвычайной ситуации;
- каким образом и по каким критериям определять и сортировать медицинскую и психологическую травмы;
- как выявить учащихся и сотрудников, которым может потребоваться последующая консультация;
- порядок действий в отношении обучающихся, сотрудников, родителей, СМИ;
- какие дополнительные, внешние ресурсы могут быть использованы и каким образом;
- кто будет оценивать эффективность действий и необходимость доработки и изменения кризисного плана;
- какие обучающие тренинги для сотрудников необходимо провести;
- как будет происходить информирование о кризисной ситуации и плане действий в образовательной организации.

11. При планировании ШАК 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, в центре зоны бедствия);
- социально-психологический фактор (в число наиболее уязвимых и нуждающихся в поддержке попадают различные группы людей, среди них - те, кто идентифицирует 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 ШАК (ее членами) закрепляются следующие функции:

- оповещение всех членов команды при необходимости;
- регулирование и выстраивание системы коммуникации;
- контроль слухов, включая непрерывный сбор, анализ и передачу органам управления Школы 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 ШАК 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 биологических и психологических проявлениях, характерных для острой реакции на стресс.

14. Руководитель ШАК:

1) организует работу ШАК и делопроизводство ШАК;

2) организует разработку ШАК плана действий в чрезвычайных ситуациях (антикризисный план) и его утверждение;

3) распределяет обязанности между членами ШАК;

4) осуществляет планирование работы ШАК, руководит разработкой проектов планов работы ШАК и согласовывает их с директором Школы;

5) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседаниям ШАК 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 ШАК;

8) анализирует проделанную работу по выполнению решений ШАК;

15. Руководитель команды должен обеспечить:

15.1. эффективность работы ШАК, четкость и слаженность совместных действий ее членов, регулярное проведение с членами антикризисной команды тренингов и учений,

15.2. разработку планов необходимых тренингов и учений, его утверждение и последующую реализацию,

15.3. координацию работы с региональными антикризисными подразделениями, организацию работы ШАК при поддержке внешнего консультанта, оказывающего помощь (представителем антикризисного подразделения или городской службы экстренной психологической помощи),

15.4. ознакомление сотрудников с планом поведения в кризисной ситуации, обсуждение технических и психологических моментов поведения в таких ситуациях, проведение тренировочных сборов,

15.5. координацию деятельности членов Школьной антикризисной команды и участников образовательных отношений в целях организации эффективных действий всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации,

15.6. размещение контактной информации о Школьной антикризисной команде в классах и общедоступных местах (на стендах, возле телефона, на доске объявлений и т.д.),

15.7. размещение информации о работе Школьной антикризисной команды в разделе о профилактике кризисных ситуаций на официальном сайте Школы,

15.8. организацию работы «почты доверия» с установкой информационных ящиков для сообщений о различных проблемах и кризисных ситуациях, анализ и передачу органам управления Школы данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, внесение предложений по совершенствованию антикризисного плана и системы мер по обеспечению безопасности.

16. Для осуществления своих задач ШАК (ее члены) имеет 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 Школьной антикризисной команды.

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

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

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

20. Решения ШАК утверждаются директором Школы.

21. Для реализации решений ШАК могут подготавливаться проекты локальных нормативных актов, приказов директора Школы, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

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

Положение разработал

Т.Г.Плотникова