



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ Школа №1296  
В.В. Макаров  
«10» июня 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьной антикризисной команде  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Москвы «ШКОЛА № 1296»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Школьной антикризисной команды Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №1296» (далее соответственно – Школьная антикризисная команда, Школа)

2. Школьная антикризисная команда создается приказом директора Школы в целях организации эффективных действий всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации.

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

4. Основными задачами Школьной 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 устраниению 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. Школьная антикризисная команда строит свою работу во взаимодействии с региональными антикризисными подразделениями.

6. На Школьную антикризисную команду возлагается организация управления,

связи и эффективного взаимодействия в ходе выполнения задач по предупреждению и ликвидации последствий кризисных ситуаций.

7. Контактная информация о Школьной антикризисной команде должна быть доступна и размещена в классах и общедоступных местах (на стенах, 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:

- 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-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:

- 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 мероприятий по оказанию помощи должны учитываться Школьной антикризисной командой 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 Школьной антикризисной командой (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 Школьной 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 биологических и психологических проявлениях, характерных для острой реакции на стресс.

14. Руководитель команды:

1) организует работу Школьной антикризисной команды (далее – ШАК) и делопроизводство ШАК;

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

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 и информирует о результатах директора Школы;

9) представляет отчет директору Школы по итогам работы за полугодие и год и (или) иной период;

10) по распоряжению директора Школы выполняет иные задачи, относящиеся к вопросам деятельности 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 ШАК и участников образовательных отношений в целях организации эффективных действий всех участников образовательных

отношений в кризисной ситуации,

15.6. размещение контактной информации о ШАК в классах и общедоступных местах (на стенах, около телефона, на доске объявлений и т.д.),

15.7. размещение информации о работе ШАК 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 ШАК.

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 ШАК 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 ШАК, 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 Школы.