


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 81»
О.Ф. Крестьянникова
Приказ № 43 от 22.06.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКРИЗИСНОЙ СЛУЖБЕ МБДОУ «Детский сад № 81»**

Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Антикризисной службы МБДОУ «Детский сад № 81» (далее – А-служба).
2. А-служба создается приказом заведующего в целях организации эффективных действий всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации.
3. В своей деятельности А-служба руководствуется Конституцией РФ, руководящими и методическими документами Министерства просвещения РФ, Кемеровской области – Кузбасса и Прокопьевского ГО по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также настоящим Положением.
4. Основными задачами А-службы 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. информирование участников образовательных отношений о чрезвычайных ситуациях, об эффективных действиях всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации;
 - 4.4. организация тренингов и обучающих занятий по действиям в ЧС, навыкам предупреждения кризисных ситуаций;
 - 4.5. проведение мероприятий по устранению кризисной ситуации и оказание оперативной психологической и иной необходимой помощи потерпевшим, проведение мероприятий посткризисного сопровождения.

**Формирование, функциональные обязанности
и полномочия антикризисной службы**

1. На А-службу возлагается организация управления, связи и эффективного взаимодействия в ходе выполнения задач предупреждения и ликвидации последствий кризисных ситуаций.
2. Общая информация о деятельности А-службы, контактная информация должна быть доступна и размещена в группах, рядом со служебным телефоном, на действующем стенде, официальном сайте учреждения.

3. Мероприятия по предупреждению и ликвидации кризисных ситуаций осуществляются в соответствии с антикризисным планом (А-планом), разработанным А-службой, и утвержденным заведующим учреждения.
4. За членами А-службы закрепляются следующие функции:
 - 4.6. оповещение всех членов службы при необходимости;
 - 4.7. регулирование и выстраивание системы коммуникации, организация взаимодействия со СМИ;
 - 4.8. контроль неофициальной информации, слухов, включая анализ и передачу администрации учреждения данных о прогнозируемых ЧС;
 - 4.9. обеспечение первой помощи (психологической, социальной и медицинской);
 - 4.10. обеспечение эвакуации и перевозки;
 - 4.11. организация профилактического просвещения, проведения обучающих тренировочных занятий, имитирующих кризисные ситуации различной направленности;
 - 4.12. планирование и проведение работы с последствиями кризисной ситуации;
1. Все члены А-службы должны иметь представление о биологических и психологических проявлениях, характерных для острой реакции на стресс, систематически повышать свой уровень в вопросах антикризисной грамотности.
 - 4.13. Члены А-службы несут ответственность:
 - 4.14. за адекватность информационных, коррекционных действий;
 - 4.15. за обоснованность действий в ЧС.
 - 4.16. Руководитель А-службы:
 - 4.17. обеспечивает формирование функционала ее членов с учетом взаимозаменяемости;
 - 4.18. организует, координирует и контролирует деятельность А-службы;
 - 4.19. планирует, анализирует и отчитывается о результатах работы А-службы перед заведующим учреждения;
 - 4.20. имеет право привлекать иных лиц к деятельности А-службы для решения вопросов антикризисной безопасности.
 - 4.21. Заседания А-службы проводятся не реже одного раза в квартал.
 - 4.22. По мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания А-службы.

Разработка антикризисного плана

1. Антикризисный план действий включает:
 - 1.1. алгоритм действий непосредственно в чрезвычайных ситуациях;
 - 1.2. антикризисный план профилактической работы.
2. При разработке антикризисного плана А-служба:
 - 4.23. определяет ответственных за планирование и порядок действий в ЧС (организационный блок А-плана);
 - 4.24. разрабатывает содержание в соответствии с критериями оценки эффективности работы (методический блок А-плана);

- 4.25. прорабатывает материально-технические и кадровые вопросы (ресурсный блок А-плана).
3. Антикризисный план формируется А-службой с учетом и в зависимости от следующих факторов:
- 3.1. типов чрезвычайных ситуаций;
 - 3.2. признаков, определяющих кризисный характер этих событий;
 - 3.3. алгоритма действий в ЧС;
 - 3.4. критериев сортировки пострадавших на группы медицинской и психологической травм;
 - 3.5. выявления воспитанников и сотрудников, которым может потребоваться последующая консультация;
 - 3.6. порядка действий в отношении воспитанников, сотрудников, родителей, СМИ;
 - 3.7. определения дополнительных, внешних ресурсов, которые могут быть использованы;
 - 3.8. определения лиц, оценивающих эффективность действий и необходимость доработки и изменения кризисного плана;
 - 3.9. определения тематики обучающих тренингов и занятий для сотрудников;
 - 3.10. определения способов информирования о кризисной ситуации и плана действий в образовательной организации.
4. Планирование мероприятий по оказанию помощи осуществляется с учетом реальных потребностей пострадавших и факторов, определяющих первоочередность в оказании помощи:
- 4.1. фактор физической близости к месту события (за пределами зоны бедствия, в пределах слышимости, рядом с зоной бедствия, в центре зоны бедствия);
 - 4.2. социально-психологический фактор, при котором в число наиболее нуждающихся в поддержке попадают лица, идентифицирующие себя с жертвой, знакомые, родственники пострадавших;
 - 4.3. фактор «группы риска», в которую входят крайне чувствительные люди, лица, переживающие эмоциональный кризис, потерявшие близких за последний год (по степени травматизации - травмированные дети, семья, родители, свидетели события, друзья пострадавших, воспитанники ДОУ, сотрудники образовательного учреждения, администрация учреждения, представители вышестоящих организаций).

Заключительные положения

1. А-служба строит свою работу во взаимодействии со специалистами муниципальной антикризисной и психологической практики на основе запроса одной из сторон.
2. Запрос может заключаться в консультировании команды А-службы, обучения участников образовательных отношений, оказания помощи пострадавшим при проведении дебрифинга, предупреждения синдрома «сгорания» у членов антикризисной службы.

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 81»
О.Ф. Крестьянникова



4.2.2. проводить мероприятия по профилактике и ликвидации
(включая работу с родителями).

3. Антикоррупционная политика формируется в соответствии с
следующими факторами:

1. Типовые организационные структуры;
2. Принципы организации деятельности;
3. Принципы деятельности в ИС;
4. Принципы взаимодействия с заинтересованными сторонами и
партнерами;
5. Принципы взаимодействия с органами государственной власти
и местного самоуправления;
6. Принципы взаимодействия с общественными организациями;
родителей, СМИ;
7. Принципы взаимодействия с органами государственной власти
и местного самоуправления;
8. Принципы взаимодействия с органами государственной власти
и местного самоуправления;
9. Принципы взаимодействия с органами государственной власти
и местного самоуправления;
10. Принципы взаимодействия с органами государственной власти
и местного самоуправления;

1. А-сложность работы строит свою работу во взаимодействии со специалистами
муниципальной администрации и государственной инспекции по защите прав
ребенка на стороне.

2. Запрос может выполняться в соответствии с требованиями А-сложности
участников образовательных отношений, оказания помощи в получении
информации, предоставлении информации, предоставлении информации
интересующей стороны.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ