

«ПРИНЯТО»

Общим собранием
Учреждения МБДОУ № 12
Протокол № 1 _____
«__09__» января 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКРИЗИСНОЙ КОМАНДЕ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 12 «Улыбка»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности антикризисной команды муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Улыбка» (далее Учреждение).
2. Антикризисная команда создается Приказом Заведующего 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 ЧС, об эффективных действиях всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации,
 - 4) организация инструктажей 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 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 Заведующим Учреждения.

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

- 1) определяет ответственных за планирование и порядок действий в ЧС (организационный блок антикризисного плана);
- 2) 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 ЧС;
- 2) алгоритма действий в ЧС;
- 3) порядок действий в отношении воспитанников, сотрудников, родителей;
- 4) как будет происходить информирование о кризисной ситуации и плане действий в Учреждении.

11. 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 Учреждением данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях;
- обеспечение первой помощи (психологической социальной и медицинской);
- обеспечение эвакуации и перевозки;
- планирование и проведение работы с последствиями кризисной ситуации.

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

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

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

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

13. Руководитель совместно с Заместителем руководителя команды:

- 1) организует работу антикризисной команды (далее – АК);
- 2) организует разработку антикризисного плана действий в ЧС;
- 3) обеспечивает получение сведений и анализ информации о кризисных ситуациях;
- 10) поручает АК иные задачи, относящиеся к вопросам ее деятельности.

14. Руководитель команды совместно с Заместителем руководителя должны обеспечить:

14.1. эффективность работы АК, четкость и слаженность совместных действий ее членов, регулярное проведение членами антикризисной команды инструктажей и учений,

14.2. разработку планов необходимых инструктажей и учений, его утверждение и последующую реализацию,

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

14.4. ознакомление сотрудников с планом поведения в кризисных ситуациях, обсуждение технических и психологических моментов поведения в таких ситуациях,

14.5. размещение контактной информации о АК в общедоступных местах (на стендах, около телефона, на доске объявлений и т.д.),

14.6. размещение информации о работе АК в разделе о профилактике кризисных ситуаций на официальном сайте Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

19. Решения АК утверждаются директором Учреждения.

20. Для реализации решений АК могут подготавливаться проекты локальных нормативных актов, приказов по Учреждению.

21. Информация о работе АК подлежит размещению в разделе о профилактике кризисных ситуаций на официальном сайте Учреждения.