

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Вагайская средняя общеобразовательная школа
Вагайского района Тюменской области
(МАОУ Вагайская СОШ)

ПРИКАЗ

27 мая 2021 года

№ 194к

с. Вагай, Вагайского района

Об утверждении алгоритмов действий в ситуации несчастного случая в
МАОУ Вагайская СОШ

В целях приведения локальных актов учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При наступлении несчастного случая в учреждении строго руководствоваться положениями приказа Минобрнауки России от 27.06.2017 №602 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность» и алгоритмами действий в ситуации несчастного случая в МАОУ Вагайская СОШ;

2. Утвердить прилагаемые алгоритмы действий в ситуации несчастного случая в МАОУ Вагайская СОШ.

3. Заместителям директора по УВР Карелиной Н.В., Доброхотовой С.Н., организовать изучение документов педагогическими работниками МАОУ Вагайская СОШ; заместителю директора по АХЧ Коптилову А.Ю. организовать изучение документов работниками МОП МАОУ Вагайская СОШ; заведующим филиалами Половодовой Н.В., Южаковой Т.М., Таскаевой Т.Л. организовать изучение документов в филиалах. Обеспечить строгое соблюдение требований документов.

4. Всем работникам строго руководствоваться документами.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ Вагайская СОШ



Р.Р. Таулетбаев

**Алгоритм действий администрации
в ситуации несчастного случая с сотрудниками в образовательной организации**

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1.	Если в образовательной организации произошел несчастный случай, руководитель должен руководствоваться Трудовым кодексом РФ (ст.227-231) и совершить следующие действия:		
1.1.	организовать первую помощь пострадавшему и вызвать скорую помощь	Руководитель ОО, медицинский работник, дежурный администратор	Незамедлительно
1.2.	проинформировать о несчастном случае следующие органы и организации: - муниципальный орган управления образования; - работодателя, направившего работника, с которым произошел несчастный случай; - администрацию муниципального образования; - территориальный отдел полиции, орган прокуратуры, подразделение следственного комитета; - государственную инспекцию труда в Тюменской области; - территориальный орган ФСС.	Руководитель ОО	Незамедлительно
1.3	проинформировать о несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом родственников пострадавшего	Руководитель ОО	Незамедлительно
1.4.	принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц	Руководитель ОО	Оперативно
1.5.	сохранить спокойную психологическую обстановку, не допустить панику среди сотрудников и обучающихся	Заместитель руководителя по ВР, классные руководители, социальный педагог, психолог	Постоянно
1.6	зафиксировать, по возможности, сложившуюся обстановку (провести фотографирование или видеосъемку)	Дежурный администратор, дежурный учитель, охранник	До прибытия соответствующих служб и начала расследования несчастного случая
1.7	организовать дежурство, обеспечить взаимозаменяемость сотрудников, оградить место происшествия (при необходимости), перераспределить движение людей по зданию, провести эвакуацию обучающихся и сотрудников (при необходимости)	Руководитель ОО, дежурный администратор, заместитель руководителя по УВР, классные руководители	Оперативно
1.5.	обеспечить надлежащее и своевременное расследование несчастного случая и оформить материалы расследования в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ	Руководитель ОО, комиссия по расследованию несчастного случая	Согласно срокам ст. 229.1. Трудового кодекса РФ

Алгоритм действий инспектора по охране детства

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1	Получение информации о необходимости организации работы с несовершеннолетним или его семьей	Инспектор по охране детства	По факту
2	Встреча с классным руководителем, социальным педагогом для выяснения ситуации	Инспектор по охране детства	Незамедлительно
3	Определение своих функций для разрешения возникшей ситуации		Оперативно
4	Подключение к работе с семьей обучающегося с целью выявления надлежащих условий проживания и воспитания ребенка		Незамедлительно
5	Индивидуальная или групповая работа с несовершеннолетним, семьей и т.д.		В соответствии с планом
6	Осуществление взаимодействия с сельской/городской администрацией, КДН, ПДН, представителями родительского комитета и общественными организациями		При необходимости
7	Присутствие на административной планерке (пятиминутке) по возникающим нестандартным ситуациям		
8	Контроль за получением информации о состоянии дел в работе с конкретным подростком или его семьей	Инспектор по охране детства	Постоянно

Алгоритм действий охраны образовательной организации

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1	Оценивание обучающихся и взрослых (внешний вид и поведение) при осуществлении пропускного режима	Охранник	Ежедневно, постоянно
2	Выяснение причин раннего прихода некоторых школьников		Ежедневно перед началом занятий
3	Выяснение причин ухода обучающихся из школы во время образовательного процесса		По фактам
4	Осуществление проверки оснований ухода обучающихся из школы в часы проведения образовательного процесса	Охранник Дежурный администратор	По фактам
5	Инструктаж с представителем охраны по умению вести разговор с незнакомыми людьми, пришедшими в школу	Дежурный администратор	Перед началом дежурства
6	Обеспечение охраны расписанием кружков, секций, мероприятий после уроков и в вечернее время	Курирующий администратор	В начале каждой четверти
7	Обход здания и территории ОУ	Охранник	Периодически в течение дня
8	Информирование дежурного администратора при		

	- обнаружении признаков самовольного проникновения в здание школы; - выявлении подростков с признаками опьянения, неадекватного поведения; - обнаружении признаков порчи имущества, рисунков и надписей (граффити) на стенах охраняемых помещений, предметов неизвестного происхождения и других нестандартных ситуациях		
9	Пресечение фактов употребления алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств, потенциально опасных психоактивных веществ на территории и в помещениях ОУ		Незамедлительно
10	Вызов наряда полиции, МЧС, скорой помощи и т.д.		При необходимости

Алгоритм действий дежурного администратора

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1	Встреча обучающихся и взрослых, оценивание обучающихся и взрослых (внешний вид и поведение)	Дежурный администратор	Ежедневно с 08.00.
2	Выясняет причины раннего прихода обучающихся		Ежедневно до начала учебных занятий
3	Проведение коротких собеседований с детьми «группы риска» о готовности к урокам, положении в семье, внеурочной занятости и т.п.		При необходимости
4	Осуществление обхода здания школы, в том числе «рисковых зон»		Во время уроков
5	Осуществление контроля за дежурством учителей, поведением обучающихся, общей обстановкой в школе		Во время перемен
6	Принятие оперативных мер по опасным ситуациям: - информирование курирующего администратора; - составление плана дальнейших действий и определение лиц, привлекаемых для его реализации (классные руководители, социальный педагог, психолог, медицинский работник); - составление индивидуального маршрута помощи, согласование его с курирующим администратором		Незамедлительно

Алгоритм действий классного руководителя

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки	
1	Встреча детей, проведение тематической классной пятиминутки	Классный руководитель	Ежедневно перед началом занятий	
2	Оценка внешнего вида и поведения обучающихся		Постоянно в течение дня	
3	Выявление детей с отклонениями от нормы, определение причины нестандартного поведения			
4	Установление связи с родителями			При необходимости
5	Беседа с детьми (или с кем - то индивидуально)			В течение дня
6	Заполнение дневника классного руководителя			В конце дня (при необходимости)
7	Присутствие на административной планерке (пятиминутке)			

Алгоритм действий педагога-психолога

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1	Получение запроса о работе с несовершеннолетним по определенной ситуации	Курирующий администратор	В течение дня
2	Анализ факторов опасности (поведения обучающегося, личностные качества), на основе имеющейся диагностики составление «психологического портрета» обучающегося	Педагог-психолог	В соответствии с определенными сроками
3	Доведение до сведения курирующего администратора «психологического портрета» обучающегося		По окончании работы
4	Разработка индивидуального маршрута помощи несовершеннолетнему	Педагог-психолог Социальный педагог Классный руководитель	Оперативно
5	Определение круга внешних лиц по оказанию помощи обучающемуся (медицинский работник, инспектора по охране детства, инспектор ПДН, сотрудник КДН и т.д.)	Педагог-психолог Курирующий администратор	При необходимости
6	Оказание обучающемуся оперативной помощи в виде консультации, беседы, разговора		
7	Присутствие на административной планерке (пятиминутке)		

Алгоритм действий дежурного учителя

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1	Осуществление анализа школьной ситуации в зоне своей ответственности	Дежурный учитель	В течение дня
2	Контроль «рисковых зон» - мест, где имеются случаи нарушения порядка и поведения		
3	Предотвращение ситуации, опасной для здоровья обучающихся, и ситуации общественно опасного поведения		
4	Информирование дежурного администратора - о состоянии дел; - об опасных ситуациях		В течение дня Незамедлительно
5	Присутствие на административной планерке (пятиминутке) по опасным ситуациям		В конце дня (при необходимости)

Алгоритм действий педагога при работе с обучающимся с ОВЗ с ментальными и физическими нарушениями развития

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1	Постановка обучающегося на соответствующий учет	Курирующий заместитель директора, классный руководитель	В момент поступления ребенка в школу
2	Обследование ребенка специалистами сопровождения образовательной организации в соответствии с рекомендациями ПМПК (психолого-медико-педагогической комиссии). Разработка индивидуального плана сопровождения	Педагог-психолог Учитель-логопед Учитель-дефектолог (специалисты сопровождения)	В течение 1 месяца пребывания ребенка в школе
3	Разработка индивидуального плана сопровождения обучающегося каждым специалистом сопровождения		
4	Изучение семьи, социального статуса ребенка, условий воспитания	Социальный педагог	
5	Изучение истории развития ребенка	Медицинский работник	
6	Изучение характеристики ребенка и рекомендаций ПМПК	Классный руководитель	
7	Консультирование специалистами сопровождения педагогов-предметников, которые будут работать с ребенком, на предмет учета специфики, обучающегося в образовательном процессе	Специалисты сопровождения	
8	Составление учебного плана	Учитель-предметник	
9	Подготовка индивидуальных заданий для ребенка		Постоянно
10	Разбор выполненных заданий		

11	Создание комфортной психологической среды на уроке (включение в работу всего класса, формирование отдельных поручений, комментарии успешности, позитивная оценка деятельности)		
12	Закрепление «наставника» из числа одноклассников	Классный руководитель	По желанию родителей и ребенка
13	Подбор видов внеурочной деятельности, контроль и корректировка их посещений*		Постоянно
14	Динамическое наблюдение обучающегося, корректировка программы сопровождения	Специалисты сопровождения	1 раз в четверть

Примечание. Ищите у ребёнка с умственной отсталостью те качества, которыми он может выгодно отличаться от других детей в классе. Возможно, это будут какие-то способности, умения, хобби, черты характера. Создавайте для этого ученика ситуации успеха как в учёбе, так и вне её. Это повысит его самооценку, уверенность в себе и позволит обрести достойное положение среди сверстников.

Алгоритм действий медицинского работника

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1	Проведение медицинских осмотров школьников, выдача заключений о состоянии здоровья каждого школьника (с учетом данных других врачей-специалистов), определение медицинской группы для занятий физической культурой и назначение лечебно-оздоровительных мероприятий	Медицинский работник в ОУ	В соответствии с установленными сроками
2	Выделение группы детей особого внимания - с нарушениями поведения в рамках разных психических заболеваний		В соответствии с планом работы
3	Осуществление взаимодействия с ГБУЗ ТО «Областная больница №9» по вопросам сопровождения обучающегося, работы с родителями по сопровождению ребенка		В случае необходимости
4	Организация работы с родителями, дети которых отнесены к группе активного диспансерного наблюдения в ГБУЗ ТО «Областная больница №9», по соблюдению диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий		В соответствии с планом работы
5	Предоставление медицинской карты обучающегося курирующему администратору ОУ		По запросу
6	Присутствие на административной планерке (пятиминутке) по возникающим нестандартным ситуациям		В случае необходимости

**Алгоритм действий медицинского работника
образовательного учреждения
при подозрении у обучающегося наличия психического расстройства**

1. Профилактические медицинские осмотры несовершеннолетних, проводимые на территории образовательных учреждений с участием врача-психиатра:

а) предоставление медицинским работником образовательного учреждения психиатру списка учащихся, которые вызывают тревогу в плане наличия отклонений в психическом здоровье:

- частые пропуски школьных занятий без уважительной причины со снижением школьной успеваемости;

- чрезмерная драчливость, хулиганство, жестокость к детям, частые вспышки гнева;

- постоянные уходы из дома;

- суицидальные мысли, порезы острым предметом на кожных покровах;

- беспричинные колебания настроения;

б) осмотр психиатром учащихся, при выявлении отклонений в психическом здоровье выдает направление на консультацию психиатра в амбулаторно-поликлиническое детское психоневрологическое отделение г. Тюмени, по адресу ул. Герцена, 74, запись на осмотр психиатра через регистратуру по тел. 50-66-35; 50-66-47; 46-22-40;

в) передача медицинским работником направления психиатра законным представителям несовершеннолетнего и запись в медицинской документации;

г) встреча с законными представителями несовершеннолетнего через 7 дней от выдачи направления и получение информации о результате посещения психиатра.

2. При наличии у несовершеннолетних признаков расстройства поведения, которые отмечаются в течение 6 месяцев и более:

а) классный руководитель, психолог школы и медицинский работник приглашают законного представителя несовершеннолетнего на беседу с целью мотивирования необходимости посещения врача психиатра для осмотра учащегося. Предоставляют информацию по организации осмотра психиатром: амбулаторно-поликлиническое детское психоневрологическое отделение г. Тюмени, по адресу ул. Герцена, 74, запись на осмотр психиатра через регистратуру по тел. 50-66-35; 50-66-47; 46-22-40; при необходимости экстренного осмотра психиатра – обращение к заведующему амбулаторно-поликлиническим детским психоневрологическим отделением Волковой Юлии Владимировне по контактному телефону 50-72-16. Возможно, попросить у родителей принести от психиатра справку о проведенном посещении психиатра с рекомендациями для дальнейшего сопровождения учащегося;

б) через 3-5 дней от проведения встречи с законными представителями несовершеннолетнего медицинский работник или классный руководитель спрашивают законного представителя о результате посещения психиатра.

**Алгоритм адресной работы с несовершеннолетними,
имеющими факты опасного общения в социальных сетях**

№ п/п	Направление деятельности	Ответственное лицо	Сроки
1	Закрепление за подростком ответственного лица	Директор ОО	В течение дня
2	Регистрация в социальной сети	Ответственное лицо	
3	Установление контакта с подростком через личную переписку		
4	Добавление ответственного лица к ребенку в друзья		
5	Размещение позитивного контента (видео, аудио, мотиваторы, изображения и т.д.) - на собственной странице;		Каждые 3 часа

	- на стене у подростка; - в личных сообщениях подростку; - в своем профайле с отметкой подростка		
6	Связь с подростком		Ежедневно Постоянно
7	Обратная связь с ответственным лицом	Директор ОО	Ежедневно

Примечание. Ответственным лицом может быть классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог, родители из числа волонтеров.