



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

10 февраля 2021 года

№ -143

О технологии модерации кризисных ситуаций в образовательном пространстве Забайкальского края

В соответствии с п.29 комплекса мер по исполнению в Забайкальском крае плана мероприятий на 2017 – 2020 годы по реализации Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года, Положением о Министерстве образования и науки Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 16 мая 2017 года № 192,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую технологию модерации кризисных ситуаций в образовательном пространстве Забайкальского края (далее – Технология), разработанную ГУ «Забайкальский краевой Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Семья» (далее – ГУ «Центр «Семья»).
2. Отделу воспитания, дополнительного образования (В.В.Турицына) обеспечить внедрение технологии в образовательное пространство Забайкальского края.
3. ГУ «Забайкальский краевой Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Семья» (Н.В. Тоньшева) обеспечить взаимодействие с органами местного самоуправления в сфере образования, образовательными организациями по оказанию организационно-методической помощи специалистам при использовании технологии.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя министра, начальника управления общего образования и воспитания Н.М.Шибанову.

И.о.министра

Е.С.Егоров

УТВЕРЖДЕНО:

приказом Министерства
образования и науки
Забайкальского края
от _____ № _____

**Технология модерации кризисных ситуаций
в образовательном пространстве Забайкальского края**

Цель: организационно-методическая поддержка работы специалистов образования по решению кризисных ситуаций участников образовательных отношений.

Задачи:

Управленческие задачи:

разработать и утвердить нормативную правовую базу модерации кризисных ситуаций в образовательном пространстве Забайкальского края;

создать условия для модерации кризисных ситуаций в образовательном пространстве Забайкальского края.

Технологические задачи:

обеспечить оперативное опосредованное управление кризисной ситуацией;

создать условия для реализации посреднической функции модератора на уровне межведомственного взаимодействия;

сформировать условия для межведомственных отношений в области решения кризисных ситуаций.

Практические задачи:

разработать алгоритмов модерации кризисных ситуаций;

разработать инструктивных писем и методических рекомендаций;

повышение компетентности специалистов системы образования по решению кризисной ситуации;

повысить качество оказания психолого-педагогической помощи субъектам образовательных отношений в кризисных ситуациях.

Целевая аудитория:

участники образовательных отношений.

Участвующие субъекты:

Министерство образования и науки и Забайкальского края;

Государственное учреждение «Забайкальский краевой Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Семья» (далее – ГУ Центр «Семья»);

органы местного самоуправления в сфере образования;

муниципальные антикризисные службы/ муниципальные методические службы.

Формы работы:

организационно-методическая поддержка (специально организованная система информационно-методического обеспечения процесса решения кризисной ситуации на основе психолого-педагогических технологий);

методическое консультирование (консультационная услуга, включающая профессиональную рекомендацию и помощь по вопросу, связанному с кризисной ситуацией).

Описание технологии

Технология модерации кризисных ситуаций в образовательном пространстве Забайкальского края (далее – Технология модерации) разработана с целью организационно-методической поддержки работы специалистов образования по решению кризисных ситуаций.

Технология модерации предполагает спланированную деятельность, направленную на решение кризисной ситуации с учетом ее специфики.

В реализации Технологии модерации принимает участие широкий круг специалистов различных ведомств (образование, здравоохранение, социальная сфера, органы внутренних дел и др.). Межведомственное взаимодействие организуется в рамках работы муниципальных антикризисных служб/ муниципальных методических служб.

Технология модерации предполагает наличие четко распределенных ролей и функциональных обязанностей между субъектами.

Технология модерации предполагает дистанционное и удаленное сотрудничество, но не исключает командировочные выезды специалистов модераторов к исполнителю модерации. Командировочные выезды осуществляются по решению модератора либо администратора за счет средств куратора модерации.

Администратор модерации – Министерство образования и науки Забайкальского края. Администратор модерации осуществляет организационно-управленческую деятельность на региональном уровне.

Модератор модерации – ГУ Центр «Семья». Модератор обеспечивает оперативное опосредованное управление кризисной ситуацией, осуществляет организационно-методическую деятельность и поддержку, выполняет функцию посредника на уровне межведомственного взаимодействия (путем организационно-методической поддержки специалистов муниципальных антикризисных служб/ муниципальных методических служб), а также аналитическую деятельность на региональном уровне.

Куратор модерации – муниципальные органы управления образованием. Куратор модерации осуществляет организационно-управленческую деятельность на муниципальном уровне.

Исполнитель модерации – муниципальные антикризисные службы/ муниципальные методические службы. Исполнитель модерации осуществляет оказание практико-ориентированной помощи лицам, оказавшимся в кризисной ситуации.

Технология модерации предполагает выполнение определенных действий, изложенных в порядке модерации.

Этапы Технологии модерации

Первый этап «Направление запроса»

В случае возникновения кризисной ситуации исполнитель модерации направляет запрос модератору. Исполнитель модерации информирует куратора модерации о направлении запроса. Куратор модерации уведомляет о кризисной ситуации администратора модерации.

Второй этап «Модерация»

Модератор после получения запроса уведомляет администратора модерации. Разрабатывает алгоритмы (инструктивные письма) действий в

кризисной ситуации, рекомендации к составлению планов индивидуальной профилактической работы и направляет исполнителю модерации (далее - рекомендации).

Исполнитель модерации осуществляет выполнение рекомендаций.

Исполнитель модерации имеет право вносить дополнительные пункты в представленные модератором рекомендации. Исполнитель модерации представляет промежуточные и итоговые отчеты, указанные в рекомендациях модератору.

Третий этап «Аналитический»

Работа после анализа промежуточных отчетов. Модератор после получения промежуточных отчетов анализирует эффективность работы, при необходимости вносит коррективы в направленные ранее рекомендации и направляет исполнителю модерации, а также куратору модерации.

Работа после итогового анализа. Модератор после получения итоговых отчетов анализирует эффективность работы, составляет итоговый отчет по модерации кризисной ситуации с обязательными инструкциями по дальнейшему сопровождению участников кризисной ситуации, направляет исполнителю модерации, куратору модерации, администратору модерации.

Четвертый этап «Пролонгированная поддержка»

Администратор после получения и анализа сводного отчета от модератора определяет дальнейшие стратегии поддержки специалистов, организующих деятельность по минимизации последствий кризисной ситуации. Администратор инициирует деятельность по реализации различных технологий сопровождения вне процесса модерации.

Оценка эффективности технологии.

Оценка эффективности реализации технологии производится на основе анализа данных, полученных от исполнителя модерации.

Показатели эффективности технологии:

наличие нормативно-правовой базы модерации кризисных ситуаций в образовательном пространстве Забайкальского края, отдельного случая модерации, своевременная передача документации;

оперативное опосредованное управление кризисной ситуацией;

включенность субъектов профилактики в решение кризисной ситуации;

наличие разработанных алгоритмов модерации кризисных ситуаций;

наличие разработанных инструктивных писем;

снижение остроты переживаний у лиц, попавших в кризисную ситуацию;

наличие психолого-педагогических условий (совокупность психолого-педагогических средств, методов, способов педагогического взаимодействия, информационного содержания, особенностей психологического микроклимата, обеспечивающая возможность целенаправленного воздействия на лиц, попавших в кризисную ситуацию) для преодоления кризисной ситуации;

степень удовлетворенности исполнителя модерации результатами проведенной работы.

Организация работы по порядку

Министерство образования и науки Забайкальского края является администратором модерации и выполняет организационно-управленческую деятельность на региональном уровне. К полномочиям администратора модерации относятся:

разработка и утверждение нормативной правовой базы модерации кризисных ситуаций в образовательном пространстве Забайкальского края;

создание условий для модерации кризисных ситуаций в образовательном пространстве Забайкальского края (в том числе, определение модератора);

осуществление контроля за деятельностью модератора;

утверждение Технологии модерации кризисных ситуаций в образовательном пространстве Забайкальского края;

мониторинг процесса модерации в рамках ведомственного контроля;

анализ сводных отчетов модератора.

ГУ Центр «Семья» является модератором и выполняет организационно-методическую деятельность. К полномочиям модератора относятся:

разработка технологий и алгоритмов работы модерации кризисных ситуаций в образовательном пространстве Забайкальского края;

модерация кризисных ситуаций;

организационно-методическая поддержка муниципальных антикризисных служб/ муниципальных методических служб при работе с кризисными ситуациями;

оказание практико-ориентированной помощи специалистам муниципальных антикризисных служб/ муниципальных методических служб;

анализ эффективности антикризисных алгоритмов и технологий;

сбор и анализ отчетов от муниципальных антикризисных служб/ муниципальных методических служб по работе с кризисными ситуациями;

передача администратору сводного отчета после решения модеративной ситуации.

Муниципальные органы управления образованием являются куратором модерации и выполняют организационно-управленческую деятельность на муниципальном уровне. К полномочиям куратора относятся:

разработка и утверждение нормативной и правовой базы по работе муниципальных антикризисных служб/ муниципальных методических служб;

определение состава и создание муниципальных антикризисных служб/ муниципальных методических служб;

создание условий для модерации кризисных ситуаций в образовательной организации;

осуществление контроля за деятельностью муниципальных антикризисных служб/ муниципальных методических служб.

Муниципальные антикризисные службы/ муниципальные методические службы являются исполнителем модерации и осуществляют деятельность по преодолению кризисной ситуации. К полномочиям исполнителя модерации относятся:

создание запроса на модерацию кризисных ситуаций;

организационно-методическое сопровождение кризисных ситуаций;

оказание помощи лицам, попавшим в кризисную ситуацию;

предоставление отчетов модератору;

получение практико-ориентированной помощи от модератора, в т.ч. в дистанционном формате.

Алгоритм работы по порядку

1. При наличии в муниципалитете постоянно действующей муниципальной антикризисной службы/муниципальной методической службы, при наступлении

кризисного случая, куратор передает полномочия специалистам службы по взаимодействию с модератором.

2. В случае если муниципальной антикризисной службы/муниципальной методической службы в муниципальном образовании нет, куратор определяет состав и создает муниципальную антикризисную службу/ муниципальную методическую службу, после чего передает специалистам службы полномочия по взаимодействию с модератором.

3. При возникновении кризисной ситуации исполнитель модерации в течение суток уведомляет куратора модерации о кризисной ситуации, направляет запрос модератору в соответствии с прилагаемой формой (приложение 1) и информационную справку о кризисной ситуации (приложение 2) с указанием кризисной ситуации согласно кризисной карте (приложение 3).

4. Куратор модерации уведомляет о кризисной ситуации администратора модерации в течение трех часов после получения информации от исполнителя модерации.

5. Администратор регистрирует информацию о кризисной ситуации, осуществляет контроль организации модеративного процесса (на протяжении всего срока модерирования).

6. Модератор после получения запроса регистрирует запрос в журнале модерации (приложение 4).

7. Модератор после получения запроса и информационной справки в течение двух рабочих дней осуществляет деятельность по организационно-методической поддержке исполнителя модерации.

8. Педагог-психолог модератора осуществляет разработку рекомендаций по оказанию экстренной психологической помощи лицам, оказавшимся в кризисной ситуации и их ближайшему окружению.

9. Социальный педагог модератора обеспечивает разработку рекомендаций по воспитательной работе, работе с ближайшим окружением, организации межведомственной работы в рамках кризисной ситуации.

10. Специалисты модератора разрабатывают алгоритмы работы в кризисной ситуации, осуществляют контроль за выполнением алгоритмов.

11. Фиксирование процесса работы модератора со всеми субъектами модерации (направление материалов, консультации специалистов, переписка и пр.) происходит в карте модерации (приложение 5). Карта модерации заполняется в электронном виде и после завершения модеративного случая, документ распечатывается, подписывается ответственным за данный случай лицом и хранится в папке со всеми документами по модеративному случаю.

12. Не позднее двух рабочих дней модератор направляет исполнителю модерации алгоритмы действий в кризисной ситуации/инструктивные письма. Алгоритмы действий в кризисной ситуации/инструктивные письма модератора обязательны к исполнению,

13. Исполнитель модерации начинает работу по решению кризисной ситуации, опираясь на алгоритмы действий в кризисной ситуации/инструктивные письма, направленные модератором. Исполнитель модерации имеет право вносить дополнительные пункты в представленные модератором рекомендации.

14. Модератор дублирует направленную исполнителю модерации информацию куратору модерации для осуществления контроля.

15. Куратор модерации осуществляет контроль за деятельностью исполнителя модерации (телефонограммы, устные доклады, официальные письма).

16. Администратор осуществляет контроль за реализацией процесса модерации (на всех этапах модерации). Администратор имеет право запрашивать необходимую информацию у модератора и куратора на любом этапе модерации (телефонограммы, устные доклады, официальные письма).

17. Исполнитель модерации предоставляет промежуточные и итоговые отчеты (приложение 6) модератору в установленные алгоритмами сроками.

18. Модератор после получения промежуточных отчетов анализирует эффективность работы, при необходимости вносит коррективы в направленные ранее рекомендации и направляет исполнителю модерации, а также куратору модерации.

19. Куратор модерации осуществляет контроль за деятельностью исполнителя модерации (телефонограммы, устные доклады, официальные письма).

20. В случае направления модератором информации с внесенными корректировками, исполнитель продолжает работу согласно внесенным изменениям. Если изменений модератор не вносит, то исполнитель модерации продолжает работу согласно намеченному плану. В установленные сроки (для каждой ситуации устанавливаются сроки модератором) направляет итоговый отчет модератору.

21. Исполнитель модерации по итогам реализации Технологии модерации заполняет анкету «Степень удовлетворенности Исполнителя модерации результатами проведенной работы» (приложение 7).

22. Модератор завершает модерацию после получения, в установленные сроки, всех отчетных документов от исполнителя модерации, и наличия показателей эффективности технологии (согласно отчетам, анкете и обратной связи исполнителя модерации).

23. Модератор после получения итоговых отчетов анализирует эффективность работы, в течение 7 рабочих дней после получения отчета от исполнителя модерации составляет итоговый отчет по модерации кризисной ситуации.

24. Модератор направляет аналитический отчет администратору с инструкциями по дальнейшему сопровождению участников кризисной ситуации. В случае невыполнения требований, неэффективности действий исполнителя модерации модератор уведомляет администратора для принятия дальнейших решений.

25. После получения аналитического отчета администратор определяет дальнейшие стратегии поддержки специалистов, организующих деятельность по минимизации последствий кризисной ситуации.

26. Администратор инициирует дальнейшую деятельность по реализации различных технологий сопровождения участников решения кризисных ситуаций вне процесса модерации.

Тезаурус

Модерация – технология дистанционного сопровождения специалистов образования, которая позволяет повысить эффективность решения кризисных ситуаций.

Модеративная ситуация – кризисная ситуация в образовательном пространстве, требующая поддержки со стороны модератора

1. *Модерирование* – урегулирование негативных последствий кризисной ситуации в допустимых рамках или разумных пределах, ограничение, поддержание порядка.

2. *Модерирование* - управление кризисной ситуацией, опосредованный контроль и регулирование кризисной ситуации.

Модеративный процесс – процесс решения кризисной ситуации в рамках Технологии модерации.

Кризисная ситуация - обстоятельства чрезвычайного характера; любое отклонение от привычного режима функционирования системы или отдельного ее элемента, характеризующееся необходимостью принятия нестандартных решений, мобилизации профессионально-личностного потенциала сотрудников и наличием как отрицательных, так и положительных последствий.

Можно выделить кризисные ситуации, которые требуют *поственции и интервенции*.

Поственция – меры по предотвращению повторения кризисной ситуации, а также предупреждение развития посттравматических стрессовых расстройств.

Интервенция- вмешательство в личностное пространство для стимулирования позитивных изменений с целью ослабления или устранения тех форм поведения личности, которые препятствуют социальной адаптации.

Кризисные ситуации, требующие поственции: самоубийство, попытка самоубийства, чрезвычайные ситуации, повлекшие смерть, тяжкий вред здоровью, инвалидизацию, а также ситуации, связанные с угрозой физической и психологической безопасности учащихся и педагогического коллектива (захват заложников, обнаружение взрывчатых и отравляющих веществ).

Кризисные ситуации, требующие интервенции: суицидальное поведение, жестокое обращение, преступления, буллинг, утрата (горе) и иные ситуации, являющиеся ненормативными и влияющими на стабильность и нормальное течение жизни всех участников образовательной организации

Организационно-методическое сопровождение - спланированная деятельность, направленная на решение кризисной ситуации с учетом ее специфики.

Организационно-методическая поддержка - специально организованная система информационно-методического обеспечения процесса решения кризисной ситуации на основе психолого-педагогических технологий.

Приложение 1
ДиректоруГУ «Центр «Семья»
Н.В.Тоньшевой

Запрос модератору от Исполнителя модерации

В связи с...(кратко конкретизировать ситуацию, дату, время, возраст и пол участников)в ...(указать полное наименование организации, населенного пункта и муниципального района) просим оказать организационно-методическую помощь специалистам антикризисной службы/ муниципальной методической службы для эффективного разрешения указанной кризисной ситуации.

ФИО руководителя _____

Подпись _____

МП

Дата

Контактные данные (телефон, адрес электронной почты) _____

**Информационная справка
о произошедшем несчастном случае с педагогом/несовершеннолетним в
образовательной организации Забайкальского края**

И.о. министра образования
науки и молодежной политики
Забайкальского края
Н.Н. Бянкиной

Директору ГУ «Центр
«Семья»
Н.В. Тоньшевой

Довожу до Вашего сведения, что «__» _____ 20__ года произошел несчастный случай с педагогом/несовершеннолетним (конкретизировать уточнить какой, согласно кризисной карте (приложение)

Дата: (число, месяц, год, время): _____

Район, город, населенный пункт, в котором произошел несчастный случай _____

Место, в котором произошел несчастный случай: (квартира, дом, улица, ОО, другие - указать): _____

Подробное описание случая _____

ФИО педагога/несовершеннолетнего (полностью): _____

Дата рождения: _____ Пол: мужской _____ женский _____,

Категория (для несовершеннолетнего): учащийся общеобразовательной организации, для детей с ОВЗ, интернатного типа, гимназии, лице, вечерней, профессиональной ОО, студент вуза, проживает в общежитии, работающий, не работающий, сирота, с ОВЗ, инвалид, опекаемый, находящийся в социально опасном положении. иное _____

Состоит на учете (для несовершеннолетних): в образовательной организации, у врача-психиатра, у врача-нарколога, имеет физические (врожденные, приобретенные) дефекты, другое _____

Категория родителей (для несовершеннолетнего): один из родителей: отчим, мачеха, злоупотребляет спиртными напитками, употребляет наркотические вещества, находится/вернулся из мест лишения свободы, пенсионер(ы), инвалид(ы), безработны(й/е), другое _____

Место (сфера) работы: _____

мать: _____,

отец: _____

законный представитель _____

Статус семьи (для несовершеннолетнего): внешне благополучная, находящаяся в социально опасном положении, имеет жилье, не имеет жилья, проживает в данной местности до 2 лет, проживает постоянно, имеет статус беженца, вынужденного переселенца, семья полная, семья неполная(причины: одинокий родитель, развод, смерть одного из родителей), малообеспеченная, многодетная, другое _____

Наличие братьев, сестер, их возраст, проживают вместе/отдельно (в связи с чем) _____

Характеристика **несовершеннолетнего** по месту жительства/учебы: положительная, удовлетворительная, неудовлетворительная, другое _____

Наличие негативных поведенческих проявлений: страх, угнетенность, озлобленность, другое (охарактеризовать) _____

В момент несчастного случая находился в состоянии опьянения: алкогольного _____, наркотического _____.

Информация о педагоге(для педагога): педагог общеобразовательной организации, для детей с ОВЗ, интернатного типа, гимназии, лицея, профессиональной ОО, другое _____

Стаж работы в образовательной организации: _____

Педагогический стаж работ _____

Класс(ы)/групп(ы), в которых педагог является классным руководителем/мастером _____

Информация о составе семьи(для педагога): _____

Несчастному случаю предшествовала/не предшествовала конфликтная ситуация (с педагогами, с учениками/студентами, в семье, другими родственниками, с родителями учеников, соседями, иное (охарактеризовать) _____

Характеристика **педагога** по месту жительства/работы: положительная, удовлетворительная, неудовлетворительная, другое _____

Наличие негативных поведенческих проявлений: нервные срывы, угнетенность, озлобленность, другое (охарактеризовать) _____

В момент несчастного случая находился в состоянии опьянения: алкогольного, наркотического.

должность _____ ФИО _____ Подпись _____

МП

Дата

Кризисная карта

1. Кризисные ситуации, требующие поственции

| №п/п | Наименование кризисной ситуации, требующей поственции | Условие, запускающее модерацию | Объекты модерации |
|------|---|---|---|
| 1 | Завершенный суицид (самоубийство) | Наличие информации о факте самоубийства обучающегося | Класс, в котором обучался ребенок; семья (родители, сиблинги); ближайшее окружение (друзья) |
| 2 | Незавершенный суицид (попытка самоубийства) | Наличие информации о попытке самоубийства обучающегося | Обучающийся, совершивший попытку самоубийства класс, в котором обучался ребенок; семья (родители, сиблинги); ближайшее окружение (друзья) |
| 3 | Кризисные ситуации, повлекшие смерть | Наличие информации о кризисной ситуации, наличие информации о смерти | Обучающиеся; родители и сиблинги обучающегося, погибшего в ЧС; педагоги |
| 4 | Кризисные ситуации, повлекшие тяжкий вред здоровью, инвалидизацию | Наличие информации о кризисной ситуации, причинение тяжкого вреда здоровью, инвалидизация | Обучающийся, получивший тяжкий вред здоровью или инвалидность; родители, обучающегося, получившего тяжкий вред здоровью или инвалидность; класс, в котором обучается ребенок; ближайшее окружение (друзья) |
| 5 | Ситуации, связанные с угрозой физической и психологической безопасности учащихся и педагогического коллектива (захват заложников, обнаружение взрывчатых и отравляющих веществ) | Наличие ситуации, связанной с угрозой физической и психологической безопасности учащихся и педагогического коллектива | Обучающиеся, родители, педагоги |

2. Кризисные ситуации, требующие интервенции

| №п/п | Наименование кризисной ситуации, требующей интервенции | Условие, запускающее модерацию | Объекты модерации |
|------|--|--|--|
| 1 | Суицидальное поведение | Словесные, поведенческие, ситуативные, эмоциональные (перечислить), высокий летальный риск (оценка летальности в приложении 4.1) | Обучающийся, имеющий признаки суицидального поведения; родители, обучающегося, имеющего признаки суицидального поведения |
| 2 | Жестокое обращение | Выявленные и подтвержденные факты жестокого обращения | Жертва жестокого обращения, родители жертвы жестокого обращения |
| 3 | Совершение преступления | Наличие информации о преступлении | Жертва преступления и ее родители; несовершеннолетний, преступивший закон и его родители |
| 4 | Утрата (горе) | Наличие информации о смерти обучающегося (утопление, убийство. ДТП иной несчастный случай) | Обучающийся, переживающий утрату, родители, обучающегося, переживающего утрату |
| 5 | Буллинг | Выявленные и подтвержденные факты, результаты диагностики (Приложение 4.2) | Жертва буллинга и его родители, буллеры и их родители |
| 6 | Конфликт | Отказ от участия в процедуре школьной медиации | Конфликтующие стороны |

Приложение 4

Утверждаю _____

Директор ГУ «Центр «Семья»

Н.В. Тоньшева

Число __месяц__ год__

Журнал модерации ГУ «Центр «Семья»

| №п/п | ФИО, должность, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) лица, направившего запрос о модерации | Дата и время | Кризисная ситуация (код/название согласно кризисной карты) | ФИО, должность и подпись лица, принявшего информацию | Примечания | Отметка о завершении случая модерации (дата и краткое описание результата) |
|------|---|--------------|--|--|------------|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Промежуточный отчет Исполнителя модерации

| Полное наименование организации, населенный пункт и район | Указание кризисной ситуации | Оперативная деятельность в рамках кризисной ситуации (указать по пунктам для каждой целевой группы) | Даты и сроки | Ответственные специалисты, реализующие деятельность в кризисной ситуации (должность и Ф.И.О.) | Результат (для каждой целевой группы) | Примечания |
|---|-----------------------------|--|--------------|---|---------------------------------------|------------|
| | | 1. Родители: 1.1. 1.2. 1.3. 2. Педагоги: 2.1. 2.2. 2.3. 3. Обучающиеся: 3.1. 3.2. 3.3. ... | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| Качественное описание результатов деятельности | |
|--|--|
| Необходимо указать каким образом оценивается проведенная работа | |
| Что удалось сделать из намеченного плана | |
| Что не удалось реализовать из намеченного плана | |
| С какими сложностями столкнулись | |
| Какими ресурсами (профессиональными, материальными, техническими и др.) обладает Исполнитель модерации, каких недостаточно для эффективного разрешения произошедшей ситуации | |
| Указать какие изменения вносятся в первоначальный план работы и причины изменений (при необходимости) | |
| Указать потребность в помощи со стороны специалистов ГУ «Центр «Семья» в дальнейшей работе (при необходимости) | |

Итоговый отчет Исполнителя модерации

| Полное наименование организации, населенный пункт и район | Указание кризисной ситуации (согласно кризисной карте) | Деятельность в рамках кризисной ситуации (указать по пунктам для каждой целевой группы) | Даты и сроки | Ответственные специалисты, реализующие деятельность в кризисной ситуации (должность и Ф.И.О.) | Результат (для каждой целевой группы) | Примечания |
|---|--|--|--------------|---|---------------------------------------|------------|
| | | 1. Родители: 1.1. 1.2. 1.3. 2. Педагоги: 2.1. 2.2. 2.3. 3. Обучающиеся: 3.1. 3.2. 3.3. ... | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Качественное описание результатов деятельности | | | | | | |
| Необходимо указать результативность и эффективность проведенной работы | | | | | | |
| Что удалось сделать из намеченного плана | | | | | | |
| Что не удалось реализовать из намеченного плана | | | | | | |
| С какими сложностями столкнулись | | | | | | |
| Указать дальнейшие действия в рамках сопровождения данного случая (при необходимости) | | | | | | |

5. Если ситуация не решена, то по каким причинам (обязательно указать!):

6. Как Вы оцениваете, исходя из ситуации, вариантов ее разрешения и принятых мер, состояние участников (обучающиеся, родители, педагогические работники) на момент завершения модерации:

| Участники кризисной ситуации | Состояние участников (отметить галочкой) | | | Примечания |
|------------------------------|--|--------------------|------------|------------|
| | Тяжелое | Удовлетворительное | Нормальное | |
| Обучающиеся | | | | |
| Родители | | | | |
| Педагогические работники | | | | |

7. Каких ресурсов Вам не хватает для дальнейшего сопровождения участников кризисной ситуации:

1. Внешних:

- А) дефицит кадров (указать каких именно),
- Б) отсутствие помещения для работы,
- В) отсутствие транспорта/возможности для выездов в отдаленные районы
- Г) несформирована мобильная муниципальная антикризисная служба/ муниципальная методическая служба,
- Д) нет нормативно-правовой базы для реализации модерации
- Е) другое (уточнить) _____

2. Внутренних:

- А) отсутствие опыта работы по решению кризисных ситуаций,
- Б) отсутствие возможности повышать квалификацию специалистов,
- В) недостаточная внутренняя, личностная готовность у участников мобильных муниципальных антикризисных служб/ муниципальных методических служб к работе с кризисными ситуациями,
- Г) частая смена специалистов, невозможность создать команду
- Д) другое (указать) _____

3. Ресурсов достаточно, дальнейшая помощь модератора в данной ситуации не требуется.

Примечания _____

Дата заполнения _____ Исполнитель _____

Подпись исполнителя _____