

**ПЛАН РАБОТЫ**  
службы экстренной помощи Муниципального казенного учреждения  
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»  
на 2026, 2027 гг.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат / Форма отчетности
<b>I. Организационно-правовое обеспечение деятельности Службы</b>				
1.	Подготовка и утверждение пакета локальных актов, регламентирующих деятельность Службы	апрель 2026г.	Директор МКУ «Центр ППМиСП»	Сформирована нормативная база. Приказы, утвержденные формы.
2.	Заключение Соглашений о сотрудничестве с образовательными организациями Северо-Енисейского муниципального округа, КДНиЗП, органами опеки, ПДН ОМВД России «Северо-Енисейское».	апрель 2026г.	Директор МКУ «Центр ППМиСП»	Создана сеть организаций-партнеров. Подписаны соглашения.
3.	Назначение руководителя службы приказом МКУ «Центр ППМиСП»	апрель 2026г.	Директор МКУ «Центр ППМиСП»	Приказ о назначении руководителя Службы
4.	Разработка и утверждение алгоритмов (памяток) действий специалистов в различных кризисных ситуациях (суицид, насилие,	апрель 2026г.	Руководитель Службы, привлеченные специалисты (по	Наличие методических материалов. Утвержденные алгоритмы.

	гибель участника образовательного процесса, террористическая угроза).		(по согласованию)	
5.	Обучение руководителя Службы на курсах повышения квалификации "Телефон доверия как механизм раннего выявления кризисных ситуаций и оказания своевременной консультативно-психологической помощи детям, подросткам и их родителям" (дистанционно)			Приказ о назначении руководителя Службы
<b>II. Организация деятельности мобильной антикризисной бригады</b>				
4.	Обеспечение готовности к формированию мобильных антикризисных бригад при поступлении сигналов о кризисных ситуациях в образовательных организациях.	Постоянно (в режиме ожидания)	Руководитель Службы	Оперативное реагирование на сигналы.
5.	Организация выездов мобильных антикризисных бригад в образовательные организации при возникновении кризисных ситуаций.	По мере поступления сигналов	Руководитель Службы	Оказание экстренной помощи на месте. Записи в Журнале регистрации деятельности.
6.	Участие в психолого-педагогических консилиумах в образовательных организациях по сложным случаям (по запросу).	В течение года	Руководитель Службы (или специалист по согласованию)	Экспертная поддержка педагогов.
<b>III. Работа Телефона доверия</b>				

7.	Обеспечение функционирования Телефона доверия (консультирование абонентов).	Ежедневно согласно утвержденному графику	Специалисты Центра (по графику)	Доступность экстренной помощи. Записи в Журнале учета обращений на Телефон доверия.
8.	Информирование населения о работе Телефона доверия (размещение информации на сайте Центра, в социальных сетях, на стендах в школах).	В течение года	Руководитель Службы	Повышение информированности граждан.
<b>IV. Методическая и просветительская работа</b>				
9.	Проведение обучающих семинаров (вебинаров) для педагогов-психологов и социальных педагогов образовательных организаций по теме: «Алгоритмы действий в кризисной ситуации».	Ежегодно 1 раз в год (октябрь)	Руководитель Службы, привлеченные специалисты (по согласованию)	Повышение компетенций специалистов. Программа семинара, список участников.
10.	Разработка и распространение памяток, информации на сайте Центра, в чатах «МАХ» для родителей: «Как помочь ребенку в кризисной ситуации», «Признаки суицидального поведения», «Безопасность в сети» и т. д.	В течение года	Руководитель, специалисты Службы	Повышение психологической грамотности. Макеты памяток.
11.	Проведение супервизорских встреч для специалистов, участвующих в деятельности Службы (штатных и привлеченных).	1 раз в год	Руководитель Службы	Профилактика выгорания, разбор сложных случаев.
<b>V. Аналитическая деятельность и отчетность</b>				

12.	Ежеквартальный мониторинг и анализ обращений на Телефон доверия и выездов мобильной бригады.	Ежеквартально (до 1 числа следующего за отчетным периодом)	Руководитель Службы	Выявление динамики и проблемных зон. Аналитическая справка.
13.	Подготовка и предоставление годового отчета о деятельности Службы в Управление образования Северо-Енисейского муниципального округа.	Ежегодно	Руководитель Службы	Отчет о работе за год.

Руководитель Службы



Литвиненко А. Э.