

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної
ради Гімназії № 118 ДМР

Від «31» жовтня 2025 № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Гімназії № 118 ДМР

«31» жовтня 2025 № 3



ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію роботи
із запобігання насильству,
жорстокому поводженню
та забезпечення соціального захисту дітей
у Дніпровській гімназії № 118 Дніпровської
міської ради**

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення розроблене відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 р. № 585, від 04.06.2025 р. № 658, постанови Верховної Ради України про утворення Тимчасової слідчої комісії з питань захисту прав дитини, а також до Законів України «Про освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству».
- 1.2. Положення визначає порядок дій педагогічних працівників, адміністрації, психологічної служби, соціального педагога у випадках виявлення чи підозри насильства над дітьми.
- 1.3. Метою є створення безпечного, підтримувального освітнього середовища, у якому забезпечуються права дитини, попереджується насильство та жорстоке поводження.
- 1.4. У роботі керуються принципами: законності, гуманізму, конфіденційності, індивідуального підходу, недискримінації та найкращих інтересів дитини.
- 1.5. Дія цього Положення поширюється на всіх учнів, педагогів, працівників та батьків (законних представників).

2. Основні завдання

- 2.1. Виявлення дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, та забезпечення їм своєчасної допомоги.
- 2.2. Запобігання будь-яким проявам фізичного, психологічного, економічного чи сексуального насильства.
- 2.3. Підвищення рівня психологічної грамотності працівників і батьків.
- 2.4. Розвиток у дітей навичок самозахисту, впевненості, вміння сказати «ні» небезпечним ситуаціям.
- 2.5. Забезпечення ефективної взаємодії закладу освіти з органами влади та службами у справах дітей.
- 2.6. Ведення моніторингу стану безпеки учнів та рівня довіри до педагогічних працівників.
- 2.7. Формування толерантних стосунків у дитячому колективі, попередження булінгу.
- 2.8. Розробка індивідуальних планів підтримки для дітей, які постраждали від насильства.

3. Організація роботи закладу

3.1. У закладі створюється координаційна рада або група реагування на випадки насильства.

3.2. Група затверджується наказом директора й включає адміністрацію, психолога, соціального педагога, медпрацівника, класних керівників.

3.3. Основні напрями роботи ради:

- координація дій педагогічного колективу;
- розгляд звернень і повідомлень;
- організація індивідуальної допомоги дітям;
- звітність і аналіз ефективності заходів.

3.4. У закладі розробляється річний план заходів із профілактики насильства, затверджений директором.

3.5. У кожному класі проводяться класні години, тренінги, інтерактивні ігри, перегляди відео та обговорення тем безпеки.

3.6. Інформація про телефони довіри, гарячі лінії, контакти служб соціальної підтримки розміщується на стендах, у куточках «Безпечна школа».

4. Обов'язки педагогічних працівників

4.1. Дотримуватись норм педагогічної етики та законодавства у сфері захисту прав дитини.

4.2. Негайно інформувати адміністрацію у разі виявлення або підозри насильства.

4.3. Не залишати без уваги зміни в поведінці чи зовнішньому вигляді учнів, що можуть свідчити про проблеми.

4.4. Дотримуватись принципу конфіденційності та не розголошувати особисту інформацію дитини.

4.5. Брати участь у підвищенні кваліфікації з питань дитячої безпеки, булінгу, насильства.

4.6. Сприяти формуванню у дітей взаємоповаги, емпатії, толерантності.

4.7. У разі потреб — співпрацювати з психологом і соціальним педагогом у межах консультування та підтримки дитини.

4.8. Проводити роботу з батьками щодо належного виконання ними батьківських обов'язків.

5. Права та захист дітей

- 5.1. Кожна дитина має право на повагу до своєї честі, гідності та особистого життя.
- 5.2. Діти мають право звертатися за допомогою до педагогів, адміністрації, психолога або безпосередньо до служб у справах дітей.
- 5.3. Жодна дитина не може бути піддана фізичним покаранням або приниженню.
- 5.4. Забороняються будь-які форми дискримінації за ознаками статі, національності, соціального походження, стану здоров'я тощо.
- 5.5. Інформація про дітей, які зазнали насильства, не розголошується без згоди уповноважених органів.

6. Алгоритм дій у випадку виявлення насильства

- 6.1. Працівник закладу негайно повідомляє адміністрацію про факт або підозру насильства.
- 6.2. Директор або уповноважена особа реєструє повідомлення в журналі обліку.
- 6.3. Психолог і соціальний педагог проводять первинне обстеження ситуації.
- 6.4. Складається акт оцінки потреб дитини, визначається рівень ризику.
- 6.5. Інформація направляється до служби у справах дітей (не пізніше 1 робочого дня).
- 6.6. За необхідності повідомляються: центр соціальних служб, медична установа, ювенальна превенція поліції.
- 6.7. Вживаються термінові заходи для забезпечення безпеки дитини.
- 6.8. Організовується психологічна підтримка, консультації для батьків.
- 6.9. Здійснюється моніторинг стану дитини протягом усього періоду супроводу.

7. Профілактична та інформаційна робота

- 7.1. Проведення системних занять із формування культури ненасильницької поведінки.
- 7.2. Організація акцій, конкурсів, тренінгів на тему доброти, співчуття, взаємоповаги.

- 7.3. Проведення батьківських зборів і семінарів із профілактики жорстокого поводження в сім'ї.
- 7.4. Створення у бібліотеці або інформаційному центрі куточка «Права дитини».
- 7.5. Популяризація гарячих ліній («15-47», «0 800 500 225», «116 111» тощо).
- 7.6. Залучення учнівського самоврядування до проведення кампаній «Школа без насильства».
- 7.7. Розроблення пам'яток, буклетів, презентацій із порадами, як діяти у складних ситуаціях.

8. Взаємодія із зовнішніми структурами

8.1. Заклад освіти здійснює співпрацю із:

- службою у справах дітей;
- центром соціальних служб;
- ювенальною поліцією;
- закладами охорони здоров'я;
- громадськими організаціями.

8.2. У разі виявлення фактів жорстокого поводження інформація передається відповідним службам у межах компетенції.

8.3. Представники служб можуть залучатися до консультування педагогів і батьків.

8.4. За результатами співпраці складається узагальнюючий щорічний звіт.

9. Документування та облік

9.1. Ведеться журнал реєстрації випадків насильства або звернень.

9.2. Зберігаються копії повідомлень, актів обстеження, протоколів засідань координаційної групи.

9.3. Усі матеріали зберігаються у сейфі директора.

9.4. Після завершення року матеріали передаються в архів згідно з номенклатурою справ.

10. Моніторинг і контроль

10.1. Адміністрація здійснює постійний моніторинг виконання заходів із профілактики насильства.

10.2. Директор несе персональну відповідальність за організацію системи захисту прав дитини у закладі.

10.3. Результати моніторингу заслуховуються на педагогічних радах не менше двох разів на рік.

10.4. У разі виявлення недоліків розробляються заходи щодо їх усунення.

10.5. Матеріали зберігаються для можливих перевірок органів управління освітою.

11. Заключні положення

11.1. Положення набирає чинності з моменту затвердження наказом директора.

11.2. Усі працівники зобов'язані ознайомитися з документом під підпис.

11.3. Зміни до Положення вносяться у разі оновлення законодавства або за результатами аналізу практичної діяльності.

11.4. Це Положення є відкритим документом і розміщується на сайті закладу освіти.

Прошнуровано, пронумеровано

і скріплено печаткою *б (всіх)*

Директор Гімназії № 118 ДМР

Інна ДІПРЯКОВА

