

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора
ОЗО Черепковецький ліцей
від 05.12.2025 № 189-о

ПОЛОЖЕННЯ
про запобігання та протидію насильству
та жорстокому поводженню з дітьми
в Опорному закладі освіти
Черепковецький ліцей Глибоцької селищної ради
Чернівецького району Чернівецької області



-2025-

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації роботи щодо запобігання та протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми у Опорному закладі освіти Черепковецький ліцей Глибоцької селищної ради Чернівецького району Чернівецької області (далі – Заклад) відповідно до законодавства України та на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 4 червня 2025 р. № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми».

1.2. Положення розроблено з метою створення безпечного, дружнього до дитини середовища та забезпечення своєчасного виявлення, реагування та попередження випадків насильства щодо дітей.

1.3. Дія Положення поширюється на всіх працівників Закладу, здобувачів освіти, їхніх батьків (законних представників), а також усіх інших осіб, які перебувають у взаємодії з дітьми на території Закладу.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про охорону дитинства» та Постановою КМУ № 658.

2. Принципи запобігання та протидії насильству

2.1. У роботі Закладу дотримуються такі принципи:

- **нульова толерантність** до будь-яких форм насильства;
- **найкращі інтереси дитини**;
- **конфіденційність та захист персональних даних**;
- **недискримінація та рівність** усіх дітей;
- **партнерство та взаємодія** з батьками та компетентними органами;
- **невідкладність реагування** у разі виявлення або підозри насильства.

3. Форми насильства, які підлягають виявленню та реагуванню

До насильства та жорстокого поводження з дітьми належать:

- фізичне насильство;
- психологічне насильство;
- сексуальне насильство;
- економічне та байдужість (нехтування потребами дитини);
- булінг (цькування) у тому числі кібербулінг;
- порушення професійної етики працівниками, що завдають шкоди дитині.

4. Організація роботи та відповідальні особи

4.1. У Закладі призначається **уповноважена особа з питань запобігання та протидії насильству**, яка здійснює:

- прийом та реєстрацію повідомлень;
- ведення журналу випадків (інцидентів);
- аналіз ситуацій;
- організацію взаємодії з поліцією, службою у справах дітей, соціальними службами.

4.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- невідкладно інформувати уповноважену особу про будь-які факти чи підозри;
- сприяти дитині у безпечному повідомленні;
- не допускати дій, що можуть завдати шкоди дитині.

4.3. Працівникам Закладу **заборонено**:

- використовувати фізичні покарання;
- принижувати дитину, застосовувати погрози;
- залишати дитину у небезпечних умовах;
- ігнорувати повідомлення про насильство.

5. Порядок подання та розгляду повідомлень про насильство

5.1. Повідомлення може бути подане:

- дитиною;
- батьками / законними представниками;
- працівниками;
- будь-якими іншими особами;
- анонімно (якщо інший спосіб неможливий).

5.2. Повідомлення приймається:

- усно;
- письмово;
- через спеціальну скриньку довіри;
- через електронну пошту, визначену Закладом.

5.3. Уповноважена особа протягом **1 робочого дня** фіксує повідомлення у **Журналі обліку випадків та інцидентів**.

5.4. Якщо є ознаки кримінального правопорушення або загроза життю/здоров'ю дитини, працівник Закладу **негайно** (не пізніше 1 години) повідомляє:

- Національну поліцію;
- Службу у справах дітей;
- батьків/законних представників (крім випадків, коли вони є підозрюваними).

5.5. За потреби організовується робота комісії з реагування, до складу якої входять: адміністрація, психолог, класний керівник, соціальний педагог (за наявності).

6. Заходи реагування

6.1. До дитини, яка постраждала, забезпечуються:

- психологічна підтримка;
- захист від повторної травматизації;
- медична допомога (за потреби);
- інформування про права та можливі шляхи допомоги.

6.2. Щодо кривдника (якщо це дитина):

- проводиться бесіда;
- залучається психолог;
- розробляється план корекційних заходів;
- інформуються батьки.

6.3. Щодо працівника, який порушив норми поведінки:

- проводиться службове розслідування;
- застосовуються дисциплінарні стягнення;
- у разі доказів насильства — повідомляються відповідні органи.

7. Превентивні заходи

7.1. Заклад щорічно проводить:

- тренінги для працівників щодо виявлення та реагування;
- заняття для учнів з питань безпеки, доброзичливого спілкування, протидії булінгу;
- інформаційні кампанії для батьків;
- анкетування та моніторинг рівня безпеки та психологічного клімату.

7.2. У Закладі розміщується інформація:

- телефони довіри;

- алгоритм дій у разі насильства;
- контакти відповідальної особи.

8. Взаємодія із зовнішніми службами

Заклад співпрацює з:

- Національною поліцією України;
- Службою у справах дітей;
- Центром соціальних служб;
- закладами охорони здоров'я;
- громадськими організаціями, що працюють у сфері захисту дітей.

9. Моніторинг та оцінювання ефективності

9.1. Уповноважена особа веде статистику випадків та подає щорічний звіт директору Закладу.

9.2. Положення переглядається не рідше одного разу на 3 роки або у разі змін законодавства.

10. Відповідальність

10.1. Працівники несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з законодавством за:

- приховування фактів насильства;
- невжиття заходів реагування;
- порушення прав та гідності дитини.

10.2. Діти не підлягають покаранню за повідомлення про насильство.

11. Прикінцеві положення

11.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом директора Закладу.

11.2. Всі працівники Закладу ознайомлюються з Положенням під підпис.

11.3. Положення зберігається в адміністрації та розміщується на сайті Закладу.