Додаток 9
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора
Херсонської ЗОШ № 46
від 01.09.2026 № 99-о

ПОРЯДОК
реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми в Херсонській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів № 46 Херсонської міської ради

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає єдиний алгоритм взаємодії працівників Херсонської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 46 Херсонської міської ради, суб'єктів міжвідомчої взаємодії, здобувачів освіти та їхніх батьків (законних представників) у разі виявлення фактів, отримання повідомлень або підозр щодо вчинення насильства стосовно дітей (фізичного, психологічного, сексуального, економічного, у тому числі домашнього насильства та жорстокого поводження).

1.2. Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Постанови Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 658 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі», Постанови Кабінету Міністрів України від 19.11.2025 № 1513 «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми», Постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 658 та Наказу МОН України від 28.12.2019 № 1646 (у редакції Наказу МОН від 18.06.2026 № 961).

1.3. Дія цього Порядку поширюється на всіх працівників закладу освіти та діє під час організації освітнього процесу в очній, змішаній та дистанційній формах навчання.

1.4. Головною метою Положення є забезпечення пріоритету інтересів дитини, її захист від будь-яких форм жорстокого поводження, надання невідкладної домедичної, соціально-психологічної допомоги та координація дій із правоохоронними органами і Службою у справах дітей.

ІІ. СУБ'ЄКТИ РЕАГУВАННЯ ТА РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ У ЗАКЛАДІ

2.1. Керівник закладу освіти: здійснює загальне керівництво та несе персональну відповідальність за організацію реагування на випадки насильства; протягом 3 годин письмово інформує Нацполіцію та Службу у справах дітей; видає наказ про створення Комісії з розгляду випадків насильства та затверджує заходи підтримки.

2.2. Заступник директора з виховної роботи: здійснює координацію міжвідомчої взаємодії та реалізації профілактичних заходів; контролює ведення документації та роботу Комісії з розгляду випадків насильства.

2.3. Соціальний педагог: є уповноваженою відповідальною особою за приймання та реєстрацію заяв і повідомлень про випадки насильства; здійснює ведення Журналу за формою Додатка 3 до Постанови КМУ № 658 у межах Справи 06-04 за Номенклатурою закладу; проводить оцінку потреб дитини та складає картку обліку.

2.4. Практичний психолог: надає невідкладну психологічну допомогу дитині, яка постраждала від насильства; розробляє та реалізує Індивідуальний план підтримки; здійснює психолого-педагогічний супровід.

2.5. Педагогічні працівники та класні керівники: зобов'язані негайно вживати заходів для припинення насильства, надавати домедичну допомогу, інформувати директора закладу протягом 1 години з моменту виявлення фактів.

III. АЛГОРИТМ ДІЙ ТА ЧАСОВІ РЕГЛАМЕНТИ (ДЕДЛАЙНИ)

3.1. Негайні дії (протягом 1 години): У разі виявлення факту насильства, отримання повідомлення чи скарги педагогічний або технічний працівник закладу негайно вживає заходів для припинення конфлікту, викликає за потреби екстрену медичну допомогу та протягом 1 години інформує директора школи.

3.2. Термінове повідомлення уповноважених органів (ПРОТЯГОМ 3 ГОДИН): У разі виявлення ознак тілесних ушкоджень, сексуального, фізичного насильства або загрози життю та здоров'ю дитини директор школи (або заступник з ВР) ПРОТЯГОМ 3 ГОДИН з моменту виявлення письмово повідомляє орган Національної поліції (ХРУП ГУНП в Херсонській області) та Службу у справах дітей Херсонської міської ради (за формою Додатка 11).

3.3. Реєстрація та видання наказу (протягом 1 робочого дня): Соціальний педагог реєструє факт у Журналі реєстрації фактів виявлення насильства (Справа 06-04 за Номенклатурою) в день надходження. Директор закладу протягом 1 робочого дня видає наказ про проведення розслідування та створення Комісії з розгляду випадків насильства.

3.4. Скликання та проведення засідання Комісії (протягом 3 робочих днів): Засідання Комісії скликається не пізніше 3 робочих днів з дня отримання повідомлення. Загальний строк розслідування обставин Комісією не може перевищувати 10 робочих днів.

IV. СКЛАД КОМІСІЇ ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

4.1. До складу Комісії з розгляду випадків насильства входять: директор закладу (голова), заступник директора з ВР, соціальний педагог, практичний психолог, класний керівник, батьки потерпілого та за згодою — представник ювенальної превенції.

4.2. За результатами роботи Комісії складаються такі обов'язкові документи:

- Типова форма первинного повідомлення про підозру/випадок насильства (Додаток 11);
- Типова Картка обліку та з'ясування обставин повідомлення (Додаток 12);
- Подання про потребу здобувача освіти в індивідуальній підтримці (Додаток 13) — направляється до Служби у справах дітей;
- Індивідуальний план підтримки здобувача освіти (Додаток 15).

V. ОСОБЛИВОСТІ РЕАГУВАННЯ НА ДОМАШНЄ НАСИЛЬСТВО ТА КІБЕРНАСИЛЬСТВО

5.1. У разі якщо кривдником дитини є її батьки (законні представники) або інші члени сім'ї (домашнє насильство), Комісія діє у суворій співпраці зі Службою у справах дітей та Нацполіцією без розголошення інформації батькам-кривдникам у разі наявності ризику для життя дитини.

5.2. У разі виявлення кібернасильства (цькування, шантаж, поширення інтимних фото у месенджерах Viber, Telegram під час дистанційного навчання) здійснюється фіксація електронних доказів (скріншотів, відео) та негайне залучення підрозділів Кіберполіції.

VI. ЗБЕРІГАННЯ МАТЕРІАЛІВ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі матеріали розслідувань, протоколи засідань Комісії, картки обліку та листування зберігаються в сейфі соціального педагога в межах Справи 06-04 «Матеріали профілактичної роботи, запобігання та протидії насильству і булінгу» за Зведеною номенклатурою справ Херсонської ЗОШ № 46 на 2026 рік (строк зберігання — 5 років).

6.2. Приховування фактів насильства, неповідомлення поліції та ССД тягне за собою дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність посадових осіб відповідно до чинного законодавства України.