ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КЗ КОР
«БЦ багатопрофільний НРЦ»
_____ Ольга ВЕРЗУН

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Протокол № 1
від 28 серпня 2026 року № 1

ПОЛОЖЕННЯ

про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми, у тому числі булінгу (цькуванню),
у КЗ КОР «Білоцерківський багатопрофільний навчально-реабілітаційний центр»

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає систему, принципи, організаційні заходи т обов'язкові алгоритми запобігання і реагування на насильство та жорсток поводження з дітьми, у тому числі на можливі випадки булінгу (цькування), КЗ КОР «Білоцерківський багатопрофільний навчально-реабілітаційни центр»

2. Положення поширюється на здобувачів освіти, працівників Центру т інших осіб, залучених до освітнього процесу або діяльності Центру , під ча перебування у приміщеннях, на території Центру, під час освітні реабілітаційних, виховних, спортивних, культурних та інших заходів.

3. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законі України «Про освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання т протидію домашньому насильству», постанову від 04 червня 2025 року № 65 від 19 листопада 2025 року № 1513, наказу Міністерства освіти і науки Україн від 28 грудня 2019 року № 1646 (у редакції наказу МОН від 18 червня 202 року № 961), інших актів законодавства .

4. Метою Положення є створення у Центрі безпечного, доступног недискримінаційного та інклюзивного середовища; раннє виявлення ризикі своєчасне припинення насильства; захист прав та найкращих інтересів дитини надання підтримки всім залученим дітям; недопущення повторних випадків.

5. Факт булінгу (цькування) у розумінні законодавства встановлюєтьс виключно судом. Працівники та комісія Центру не встановлюють юридичний факт булінгу, а виявляють ознаки можливого насильства, оцінюють обставин і потреби дитини, організовують захист, допомогу та виконання визначени заходів.

ІІ. Принципи роботи Центру

Запобігання та реагування здійснюються з дотриманням таки принципів:

- найкращі інтереси дитини та пріоритет її життя, здоров'я, безпеки і гідності;
- нульова толерантність до насильства та заборона його замовчування;
- недискримінація, інклюзивність, безбар'єрність і врахування особливих освітніх та комунікаційних потреб дитини;
- невідкладність, пропорційність та міжвідомча взаємодія;

- конфіденційність і захист персональних даних;
- право дитини бути вислуханою відповідно до її віку, зрілості, стану здоров'я та способу комунікації;
- неупередженість, повага, недопущення повторної травматизації та звинувачення постраждалої дитини;
- відновний та виховний, а не каральний підхід до заходів щодо дітей;
- особиста відповідальність кожного працівника за повідомлення про відомі йому ознаки насильства.

III. Система запобігання та протидії

Система Центру включає:

- щорічне оцінювання ризиків та потреб безпечного освітнього і реабілітаційного середовища;
- затвердження та виконання щорічного плану заходів;
- визначення відповідальної особи за приймання, реєстрацію та облік повідомлень, а також особи, яка її заміщує;
- доступні канали подання повідомлень, включно з можливістю анонімного звернення;
- інформування дітей, батьків, працівників та інших учасників колективу про правила безпеки і способи отримання допомоги;
- навчання працівників розпізнавати ознаки насильства і діяти за встановленим алгоритмом;
- роботу комісії з розгляду випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми;
- психологічну, соціально-педагогічну, медичну, освітню та реабілітаційну підтримку відповідно до потреб дитини;
- взаємодію з батьками, Національною поліцією, службою у справах дітей, органами соціального захисту, охорони здоров'я та іншими компетентними органами;
- моніторинг виконання рішень, оцінювання результативності та коригування заходів.

Директор Центру затверджує це Положення, план заходів, склад комісі форми внутрішнього обліку та визначає наказом відповідальних осі Інформація про доступні способи повідомлення, правила реагування контакти допомоги оприлюднюється у доступній формі на вебсайті інформаційних стендах Центру.

IV. Подання, приймання та реєстрація повідомлень

Повідомити про можливе насильство може дитина, працівник, батько, мати, інший законний представник або будь-яка особа, якій стало відомо про відповідні прояви чи ознаки.

Повідомлення подається усно або письмово, особисто, телефоном, електронною поштою, через визначену скриньку чи іншим затвердженим Центром способом. За бажанням заявника повідомлення може бути анонімним. Відмова у прийнятті повідомлення не допускається.

Усі повідомлення незалежно від форми, повноти, авторства та попередньої оцінки реєструються відповідальною особою в день надходження. Повідомлення, отримане у вихідний, святковий, неробочий день або поза робочим часом, реєструється у перший наступний робочий день. Облік ведеться у паперовій та/або електронній формі із забезпеченням конфіденційності й обмеженням доступу.

Повідомлення має містити відомості, достатні для первинного реагування, якщо вони відомі заявнику: що сталося, коли і де, хто може бути залучений, чи існує безпосередня небезпека та якої допомоги потребує дитина. Відсутність окремих відомостей не є підставою для відмови в реєстрації або реагуванні.

V. Невідкладні дії працівника

Працівник, який став свідком насильства, отримав повідомлення або виявив його ознаки, зобов'язаний:

- негайно припинити небезпечні дії в межах своїх повноважень і відокремити учасників без застосування принизливих або насильницьких методів;
- оцінити безпосередню загрозу життю та здоров'ю, за потреби викликати екстрену медичну допомогу або поліцію та надати домедичну допомогу;
- забезпечити дитині безпечне місце і підтримку дорослого, якому вона довіряє;
- невідкладно повідомити директора або уповноважену ним особу та передати інформацію для реєстрації;
- зафіксувати лише фактичні обставини без самостійного розслідування, допиту, очної ставки чи вимагання від дитини повторювати розповідь;

- зберегти можливі електронні або матеріальні докази без їх поширення та дотримуватися конфіденційності.

VI. Дії директора після реєстрації повідомлення

Директор або особа, яка виконує його обов'язки, розглядає повідомлення протягом однієї доби з дня його реєстрації та організовує первинну оцінку безпеки й потреб дитини.

Якщо виявлено ознаки насильства або жорстокого поводження з дитиною, директор діє невідкладно, але не пізніше ніж протягом трьох годин з моменту виявлення таких ознак:

- вживає заходів для припинення насильства, усунення небезпеки та недопущення повторення;
- за потреби організовує надання медичної допомоги;
- повідомляє батьків або інших законних представників дитини, крім випадків, коли вони є можливими кривдниками або таке повідомлення може зашкодити дитині;
- письмово повідомляє уповноважений підрозділ Національної поліції України та службу у справах дітей;
- одночасно інформує відповідні органи та служби, визначені чинним законодавством, зокрема територіальний орган Національної соціальної сервісної служби України та Державну службу України у справах дітей, у передбаченому порядку;
- забезпечує збереження документів, доказів та конфіденційність інформації.

VII. Комісія з розгляду випадків

Комісія є постійно діючим колегіальним органом Центру. Її персональний склад затверджується наказом директора. До складу доцільно включати заступника директора, практичного психолога, соціального педагога, представника педагогічних працівників, медичного працівника; за потреби та за згодою — представників служби у справах дітей, поліції, соціальних служб та інших фахівців.

До розгляду не залучається особа, щодо якої існує обґрунтований конфлікт інтересів або яка є учасником відповідного випадку. Склад комісії формується з урахуванням потреби в неупередженості, професійній компетентності та мінімізації поширення персональних даних.

Комісія:

- аналізує наявну інформацію та обставини без підміни повноважень суду або органів досудового розслідування;
- оцінює ризики, безпеку, освітні, психологічні, соціальні, медичні та реабілітаційні потреби дітей;
- забезпечує можливість дитині бути вислуханою з дотриманням вимог цього Положення;
- розробляє індивідуальний план захисту, підтримки та заходів виховного впливу, визначає відповідальних і строки;
- надає директору пропозиції щодо організації освітнього процесу, нагляду, психологічної допомоги та взаємодії з батьками й службами;
- контролює виконання рішень, оцінює результативність та за потреби коригує заходи;
- оформлює рішення протоколом і забезпечує належне зберігання матеріалів.

Рішення комісії приймаються в межах компетенції Центру та ґрунтуються на найкращих інтересах дитини. Комісія не зазначає у рішенні, що юридичний факт булінгу встановлено, якщо немає відповідного судового рішення.

VIII. Право дитини бути вислуханою

Кожна залучена дитина має право вільно висловити свою позицію відповідно до віку, рівня зрілості, стану здоров'я та комунікаційних можливостей. Позиція дитини фіксується у матеріалах розгляду, але дитина не зобов'язана давати пояснення проти своєї волі.

Вислуховування проводиться в безпечній обстановці, як правило, за участю батьків або інших законних представників і практичного психолога чи соціального педагога. Без участі батьків вислуховування може проводитися за їхньою письмовою згодою або в інших випадках, визначених законодавством. Якщо батьки є можливими кривдниками або їхня участь суперечить інтересам дитини, Центр діє спільно зі службою у справах дітей.

Для дитини з особливими освітніми потребами забезпечуються доступна форма спілкування, переклад жестовою мовою, альтернативна чи додаткова комунікація, участь фахівця та інші необхідні пристосування. Навідні, звинувачувальні або багаторазові розпитування не допускаються.

IX. Допомога та заходи виховного впливу

Підтримка може включати психологічну допомогу, соціально-педагогічний супровід, медичні та реабілітаційні заходи, адаптацію умов навчання, посилений нагляд, заходи цифрової безпеки, роботу з батьками, перенаправлення до спеціалізованих служб та інші дії відповідно до індивідуальних потреб.

Застосування заходів виховного впливу не виключає дисциплінарної, адміністративної, цивільної або кримінальної відповідальності у випадках та порядку, передбачених законом.

X. Конфіденційність, документація та захист даних

Відомості про дитину, заявника, свідків, обставини повідомлення та зміст рішень є інформацією з обмеженим доступом у межах, установлених законом. Доступ надається лише особам, яким він необхідний для виконання службових обов'язків або захисту дитини.

Працівникам заборонено поширювати матеріали, фото, відео, листування, діагнози та інші персональні відомості у соціальних мережах, батьківських чи робочих чатах, а також публічно обговорювати випадок. Передання інформації компетентним органам відповідно до закону не є порушенням конфіденційності.

Повідомлення, журнали обліку, протоколи, плани підтримки, службове листування та інші матеріали зберігаються у визначеному директором захищеному місці з дотриманням законодавства про захист персональних даних, діловодство та архівне зберігання.