



УКРАЇНА
Клеванський заклад дошкільної освіти №2 (ясла-садок)
Клеванської селищної ради

НАКАЗ

01 вересня 2025 року

селище Клевань

№55-о/д

**Про вжиття необхідних заходів щодо
забезпечення безпечного освітнього
середовища в закладі дошкільної
освіти, попередження та протидія булінгу у
2025/2026 навчальному році**

Керуючись Законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», листів МОН №1/8820-23 від 20.06.23 року «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів», від 14.02.2019 № 1/11-1491 «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти», від 14.08.2020 № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)», від 28.08.2025 №1/17853-25 «Щодо організації дошкільної освіти дітей у 2025-2026 навчальному році», створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства, з метою забезпечення конституційних прав учасників освітнього процесу, запобігання проявів жорстокого ставлення до дітей, приниження їх честі і гідності,
НАКАЗУЮ:

1. Заборонити перебування будь-яких сторонніх осіб на території закладу без попереднього погодження з адміністрацією та вищими органами управління освітою.
2. Працівникам закладу дошкільної освіти вжити необхідних заходів щодо створення безпечного освітнього середовища в закладі.
3. Затвердити план заходів щодо створення безпечного освітнього середовища та протидії булінгу (цькуванню), насильству в 2025/2026 н.р. (додаток 1)
4. Затвердити Положення про порядок розгляду випадків булінгу в закладі дошкільної освіти (додаток 3)
5. Затвердити Порядок роботи комісії реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (додаток 4).
6. Затвердити Алгоритм дій педагогічного колективу у разі виявлення ситуації булінгу в закладі дошкільної освіти (додаток 5, 6).
7. Вихователю-методисту Захарчишиній Н.М. та практичному психологу:

- 7.1. З 01.09.2025 року ввести в дію Журнал звернень про випадки булінгу в закладі дошкільної освіти.
- 7.2. Організувати просвітницьку роботу з учасниками освітнього процесу щодо запобігання жорстокому поводженню з дітьми.
- 7.3. Розмістити на сайті закладу наступну інформацію:
 - правила поведінки здобувачів освіти в закладі;
 - план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу(цькуванню) в закладі;
 - порядок подання та розгляду звернень про випадки булінгу в закладі від дітей, їх батьків, законних представників, інших осіб;
 - порядок реагування на доведені випадки боулінгу та відповідальність осіб, причетних до булінгу;
 - корисні посилання для батьків, педагогічних працівників щодо протидії булінгу.
8. Створити постійно діючу комісію з виявлення фактів булінгу та реагування на них (додаток 2).
9. Членам постійно діючої комісії:
 - 9.1. Дотримуватись порядку подання та розгляду звернень про випадки булінгу в закладі від дітей, їх батьків, законних представників, інших осіб, порядок реагування на доведені випадки булінгу та відповідальність осіб, причетних до булінгу.
 - 9.2. Після отримання повідомлення про факт булінгу невідкладно реагувати шляхом проведення внутрішнього розслідування, індивідуальної роботи з учасниками булінгу тощо.
10. Практичному психологу:
 - 10.1. Організувати проведення соціального опитування з метою виявлення фактів жорстокого поводження з дітьми, булінгу.
 - 10.2. Розробити індивідуальні програми психолого-педагогічного супроводу здобувачів дошкільної освіти «групи ризику» (за потребою).
 - 10.3. Здійснювати психолого-педагогічний контроль за індивідуальними та сімейними факторами, які формують у здобувачів дошкільної освіти схильність до агресивної поведінки та жорстокості; своєчасне виявлення здобувачів дошкільної освіти, схильних до агресивної поведінки, методом педагогічної і психологічної діагностики.
 - 10.4. Сформувати безпечний освітній простір шляхом створення позитивного мікроклімату, оволодіння здобувачами дошкільної освіти навичок безпечної поведінки та толерантної міжособистісної взаємодії.
 - 10.5. Надавати психологічну підтримку усім учасникам освітнього процесу, особливо внутрішньо переміщеним особам та сім'ям військовослужбовців і сил територіальної оборони.
11. Педагогічним працівникам закладу:
 - 11.1. Забезпечити виконання Плану заходів щодо запобігання та протидії булінгу.
 - 11.2. Не допускати випадків фізичного та психологічного насильства, образ, недбалого й жорстокого поводження з дітьми.
 - 11.3. Формувати в учасників освітнього процесу толерантне ставлення один до одного.

- 11.4. Уникати проявів жорстокого ставлення до вихованців, приниження їхньої честі, гідності та інших форм насильства (фізичного та/або психологічного).
- 11.5. Невідкладно поінформувати адміністрацію закладу про виявлений факт булінгу по відношенню до здобувачів дошкільної освіти.
- 11.6. Дотримуватись алгоритму дій у разі виявлення випадків насильства над дитиною.
- 11.7. У разі сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення працівник закладу зобов'язаний діяти відповідно алгоритму дій затверджених наказом.
12. Контроль за виконанням даного наказу покладаю на вихователя-методиста Захарчишину Н.М.
13. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор:

Жанна КРИЖОВЕЦЬ

З наказом ознайомлені:

_____ Ілона ВЛАСЕНКО

_____ (дата)

_____ Тетяна ПЕТРУК

_____ (дата)

_____ Валентина КВЯТКОВСЬКА

_____ (дата)

_____ Олена ШЕРЕМЕТ

_____ (дата)

_____ Надія ЗАХАРЧИШИНА

_____ (дата)

_____ Марія ПОПИК

_____ (дата)

_____ Світлана ГРИНЬ

_____ (дата)

_____ Уляна НОСУЛЕНКО

_____ (дата)

_____ Олександра ТИМОЩУК

_____ (дата)

_____ Ірина ШКАРАПА

_____ (дата)

_____ Тетяна ОНИЩУК

_____ (дата)

_____ Ольга КРАВЧУК

_____ (дата)

_____ Ніна МЕДВІДЬ

_____ (дата)

_____ Вікторія ДМИТРУК

_____ (дата)

_____ Наталія ЗАВАДСЬКА

_____ (дата)

_____ Вікторія КРИВЧУК

_____ (дата)

_____ Олена НОВАК

_____ (дата)

_____ Руслана ЗАМЧЕНКО

_____ (дата)

_____ Алла ПОПОВИЧ

_____ (дата)

_____ Світлана МАРЧУК

_____ (дата)

_____ Оксана ТАРАСЮК

_____ (дата)

_____ Олена КРИЖОВЕЦЬ

_____ (дата)

_____ Сергій ВЕЛЕШКО

_____ (дата)

_____ Анастасія БІЛОШИЦЬКА

_____ (дата)

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо створення безпечного освітнього середовища
та протидії булінгу (мобінгу), насильству
(з урахуванням Постанови КМУ № 658 від 04.06.2025 та умов воєнного стану)

№	Заходи	Терміни виконання	Відповідальні	Форма подання результату
1.	Організаційно-нормативний блок			
1.1	Видати наказ про організацію роботи із запобігання насильству/булінгу та затвердити Комплексний план і Програму унеможливлення насильства (відповідно до Постанови № 658)	серпень– вересень 2025	Директор Крижовець Ж.Ю.	наказ
1.2	Затвердити/оновити локальні акти: Положення про запобігання та реагування на насильство/булінг; Порядок розгляду звернень; Порядок взаємодії із ССД/НПУ; Політика конфіденційності та захисту персональних даних учасників проваджень	серпень– вересень 2025	Директор Крижовець Ж.Ю., вихователь-методист ахарчишина Н.М.	пакет документів, реєстр
1.3	Призначити уповноважену(их) особу(осіб) та створити Комісію з розгляду випадків булінгу; визначити канали повідомлень (у т.ч. анонімні онлайн-форми/скриньки)	вересень 2025	Директор Крижовець Ж.Ю.	наказ, контакти на стенді/сайті
1.4	Оновити розділ «Безпечне середовище» на сайті: політики, алгоритми, телефони довіри, порядок подання звернень, матеріали для батьків	вересень 2025; оновлення щомісячно	Відповідальна за сайт Дмитрук В.В., вихователь-методист Захарчишина Н.М.	посилання/скріни оновлень
1.5	Актуалізувати схеми евакуації до укриття, пам'ятки для батьків і персоналу; перевірити готовність укриття (вода, аптечка, дитячі набори, ігри)	вересень– жовтень 2025	відповідальний з ЦЗ/ОП, Захарчишина Н.М. завідувач господарства Кравчук О.К.	акти готовності, фотозвіт
1.6	Стартові інструктажі для всіх працівників: алгоритми реагування, недискримінація, мобінг (ст. 158 КЗпП), захист ПД, комунікація без травматизації	вересень– жовтень 2025	уповноважена особа, психолог, відповідальний з ОП/ЦЗ	протоколи, списки-ознайомлення

2.	Діагностично-профілактичний блок			
2.1	Стартове опитування/скринінг психологічного комфорту (персонал, батьки; для дітей – через педспостереження/ігрові методики)	вересень– жовтень 2025	психолог, вихователь-методист Захарчишина Н.М.	узагальнена довідка
2.2	Формування та супровід банку даних дітей груп підтримки (ВПО, СОП, «група ризику»); індивідуальні плани допомоги	постійно	психолог, вихователі	ІПС, журнали спостережень
2.3	Профілактичні заняття для дітей: «Правила дружби», «Емоції і кордони», «Стоп кібербулінг», «Безпечна комунікація»	протягом року (1–2 рази/міс. у вікових групах)	вихователі, психолог	конспекти, фото/відео
2.4	Проведення «Днів безпеки життєдіяльності» з об'єктовим тренуванням евакуації (маршрут до укриття, дії під час тривоги)	Протягом 2026 року	комісія з ЦЗ, уповноважена особа Захарчишина Н.М., вихователі	наказ, акти, фотозвіт
2.5	Щоквартальний моніторинг звернень/інцидентів, причин і заходів реагування	листопад 2025; лютий 2026; травень 2026	уповноважена особа Захарчишина Н.М.	зведений звіт, пропозиції
3.	Робота з працівниками			
3.1	Тематичні тренінги: раннє розпізнавання насильства; розмова з дитиною без вторинної травматизації; документування випадків	жовтень 2025; лютий 2026	психолог, уповноважена особа Захарчишина Н.М.	програма, сертифікати
3.2	Супервізійні/методичні зустрічі (складні випадки, відновні практики/медіація)	щоквартально	вихователь-методист, психолог	журнали супервізій
3.3	Перевірка дотримання захисту персональних даних у провадженнях (обмежений доступ, знеособлення, строки зберігання)	листопад 2025; квітень 2026	діловод/відповідальний за ПД	акти перевірки
4.	Робота з дітьми			
4.1	Ранкові кола/ігрові вправи на розвиток емпатії, самоконтролю, взаємоповаги	щотижня	вихователі	фрагменти планів, фото
4.2	Тематичні тижні: «Толерантність», «Твої права та обов'язки», «Безпечний інтернет»	листопад 2025; лютий 2026; травень 2026	вихователі, психолог	плани, підбірки матеріалів
4.3	Виставки дитячих робіт «Мій садочок – територія дружби», «Моя родина»	листопад 2025; травень 2026	вихователі, батьки	експозиції, фотозвіти
5.	Робота з батьками			
5.1	Вебінари/зустрічі: «Як підтримати дитину», «Як реагувати на булінг», «Цифрова гігієна вдома»	жовтень 2025; січень 2026; квітень 2026	психолог, уповноважена особа	презентації, листки-інфо

5.2	Пам'ятки/буклети (гарячі лінії, алгоритм звернення, поради щодо емоцій)	щосеместрово	уповноважена особа	макети, роздача
5.3	Співтворення «Коду дружби» групи (правила взаємоповаги)	жовтень–листопад 2025	вихователі, батьківські ради груп	стенд, фото
6.	Комунікації, партнерство, відкритість			
6.1	Регулярне оновлення сайту: політики, статистика (без ПД), результати опитувань, корисні ресурси	щомісяця	Відповідальна за сайт Дмитрук В.В. уповноважена особа Захарчишина Н.М.	посилання/скрін
6.2	Взаємодія з ССД, ювенальною превенцією, ЦСССДМ (консультації, маршрути перенаправлення)	протягом року	директор Крижовець Ж.Ю., уповноважена особа Захарчишина Н.М.	угоди/протоколи взаємодії
7.	Реагування та кейс-менеджмент			
7.1	Ведення журналу повідомлень і рішень Комісії; строки первинного реагування ≤ 3 роб. дні; персональні «плани безпеки»	постійно	уповноважена особа Захарчишина Н.М. Комісія	журнал, рішення, плани
7.2	Негайне повідомлення компетентних органів у випадках загроз; фіксація й зберігання доказів	за потреби	уповноважена особа Захарчишина Н.М.	реєстр повідомлень
7.3	Індивідуальна/групова робота з усіма учасниками інциденту; відновні практики (за згодою)	за потреби	психолог, вихователі	протоколи супроводу
8.	Моніторинг і підсумки			
8.1	Проміжні звіти на нараді при керівнику (стан виконання Плану, показники)	листопад 2025; лютий 2026	уповноважена особа Захарчишина Н.М. психолог	протоколи, довідки
8.2	Підсумковий звіт і проєкт управлінських рішень (корекція плану на наступний рік)	травень 2026	уповноважена особа Захарчишина Н.М., директор Крижовець Ж.Ю.	довідка, наказ, протокол педради

**Постійно діюча комісія
з виявлення фактів булінгу та реагування на них:**

Уповноважена особа - вихователь-методист Надія ЗАХАРЧИШИНА

Члени комісії:

- голова профкому Валентина КВЯТКОВСЬКА;
- вихователь інклюзивної групи Тетяна ПЕТРУК;
- вчитель-логопед Уляна НОСУЛЕНКО;
- інструктор з фізкультури Олександра ТИМОЩУК;
- музичний керівник Ірина ШКАРАПА.

ПОЛОЖЕННЯ
про Порядок розгляду випадків булінгу
в Клеванському ЗДО №2 (ясла-садок)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Булінг (цькування) – діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному і фізичному здоров'ю потерпілого.

1.2. Типовими ознаками булінгу (цькування) є:

- систематичність (повторюваність) діяння;
- наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
- дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної та/або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

II. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДАЛІ – ЗДО) ТА УПОВНОВАЖЕНИХ НИМ ОСІБ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЮ):

2.1. Директор ЗДО:

- забезпечує створення у ЗДО безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- забезпечує контроль за дотриманням правил поведінки здобувачів освіти в ЗДО;
- забезпечує контроль за дотриманням працівниками ЗДО правил академічної доброчесності;
- затверджує та оприлюднює План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗДО з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- здійснює контроль за виконанням Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у закладі дошкільної освіти;

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування;
- скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти.

2.2. Практичний психолог ЗДО забезпечує:

- реалізацію просвітницького напрямку всіх учасників освітнього процесу шляхом організації бесід, консультацій, тощо з метою формування навичок толерантної та ненасильницької поведінки, спілкування та взаємодії;
- надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- контроль за дотриманням правил поведінки здобувача освіти у дошкільному закладі.

2.3. Вихователь-методист закладу дошкільної освіти забезпечує:

- реалізацію просвітницького напрямку всіх учасників освітнього процесу шляхом організації тематичних заходів, бесід, консультацій з метою формування навичок толерантної та ненасильницької поведінки, спілкування та взаємодії;
- прозорість та інформаційну відкритість шляхом формування та оприлюднення на веб-сайті дошкільного закладу, розміщення в інформаційних куточках для батьків здобувачів освіти інформацію та нормативно-правові акти з питань щодо протидії булінгу;
- розроблення Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗДО;
- розроблення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі;
- розроблення порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- розроблення правил поведінки здобувача освіти у закладі дошкільної освіти;
- контроль за дотриманням правил поведінки здобувача освіти в ЗДО;
- контроль за дотриманням педагогами закладу правил академічної доброчесності.

2.4. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти:

- забезпечують здобувачам освіти захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- забезпечують дотримання правил поведінки здобувача освіти в ЗДО;
- повідомляють директора ЗДО факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього

процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

- сприяють адміністрації закладу дошкільної освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконують рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в ЗДО.

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ КОМІСІЇ З РОЗГЛЯДУ ВИПАДКІВ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ) В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування) закладу дошкільної освіти створюється наказом директора ЗДО та скликається для прийняття рішення за результатами розслідування про факти булінгу (цькування).

3.2. В своїй діяльності Комісія керується Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України «Про освіту», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами з питань щодо протидії булінгу (цькуванню).

3.3. До складу Комісії можуть входити директор закладу, педагогічні працівники, (у тому числі практичний психолог), батьки постраждалого та булера, інші зацікавлені особи.

3.4. Комісія діє відповідно до Порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі, Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

3.5. Засідання Комісії скликається директором ЗДО для розгляду та неупередженого з'ясування обставин випадків булінгу (цькування) в закладі відповідно до заяви, що надійшла.

3.6. У разі, якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звертатися до органів Національної поліції України із заявою, про що директор закладу освіти має повідомити постраждалого.

3.7. Рішення Комісії реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.

3.8. Потерпілий чи його/її представник також можуть звертатися до уповноважених підрозділів органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та Служб у справах дітей з повідомленням про випадки булінгу (цькування).

ІV. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ (З ДОТРИМАННЯМ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ) ЗАЯВ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ) В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ:

- учасники освітнього процесу подають заяву директору закладу про випадки булінгу по відношенню до дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- директор закладу дошкільної освіти розглядає заяву в день її подання та видає рішення про проведення розслідування;

- проводиться повне та неупереджене розслідування щодо випадків булінгу (цькування) з залученням осіб, від яких отримали інформацію;

- директор закладу дошкільної освіти для прийняття рішення за результатами розслідування створює наказом комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) та скликає засідання для прийняття рішення за результатами розслідування та виконання відповідних заходів реагування;
- рішення Комісії реєструється в окремому журналі, зберігається в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії;
- потерпілий чи його/її представник також можуть звернутися відразу до уповноважених підрозділів органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та Служби у справах дітей.

V. ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ НА ДОВЕДЕНІ ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ) В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОСІБ, ПРИЧЕТНИХ ДО БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ):

- в разі підтвердження факту вчинення булінгу (цькування), за результатами розслідування та висновків Комісії, повідомляються уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та служби у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі;
- виконується рішення та рекомендації Комісії в ЗДО;
- надаються соціальні та психолого-педагогічні послуги здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу;
- директором ЗДО або уповноважені ним особи відповідно чинного законодавства та в межах повноважень здійснюють контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ:

6.1. Здобувачі освіти мають право на:

- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування).

6.2. Здобувачі освіти зобов'язані:

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля.

6.3. Працівники, які залучаються до освітнього процесу, мають право на захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.4. Працівники, які залучаються до освітнього процесу, зобов'язані повідомляти керівника дошкільного закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або

інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

6.5. Батьки здобувачів освіти мають право:

- отримувати інформацію про діяльність дошкільного навчального закладу, у тому числі – щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування),
- отримувати інформацію про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є);
- отримувати інформацію про результати оцінювання якості освіти у дошкільному закладі та його освітньої діяльності;
- подавати керівнику дошкільного закладу або засновнику дошкільного закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

6.3.2. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності;
- сприяти директору ЗДО у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

7.1. Положення про порядок розгляду випадків булінгу (цькування) в ЗДО затверджується наказом директора закладу.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради закладу дошкільної освіти та відповідно до наказу директора закладу.

**Порядок роботи комісії реагування
на доведені випадки булінгу (цькування)
в Клеванському ЗДО №2 (ясла-садок) та відповідальність осіб,
причетних до булінгу (цькування)**

1. Метою діяльності комісії є припинення випадку булінгу в ЗДО; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти; оцінка потреб сторін булінгу.
2. Діяльність комісії здійснюється на принципах: законності, верховенства права, поваги та дотримання прав і свобод людини, неупередженого ставлення до сторін булінгу (цькування), відкритості та прозорості, конфіденційності та захисту персональних даних, невідкладного реагування, комплексного підходу до розгляду випадку булінгу (цькування), нетерпимості до булінгу (цькування) та визначення його суспільної небезпеки. Комісія у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних».
3. *До завдань комісії належать:*
 - збір інформації щодо обставин випадку булінгу;
 - розгляд та аналіз зібраних матеріалів;
 - у разі прийняття рішення комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, до завдань комісії також належать: оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, в тому числі із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; визначення причин булінгу (цькування) та необхідних заходів для усунення таких причин; визначення заходів виховного впливу щодо сторін булінгу; моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу, заходів виховного впливу та корегування; надання рекомендацій для педагогічних працівників ЗДО, надання рекомендацій для педагогічних працівників закладу щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками; надання рекомендацій для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).
4. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання комісії визначає її голова.
5. Засідання комісії є правомочним у разі участі в ньому не менше як двох третин її складу.
6. Секретар комісії не пізніше вісімнадцятої години дня, що передує дню засідання комісії, повідомляє членів комісії, а також заявника та інших заінтересованих осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час і

місце його проведення, а також надає/надсилає членам комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.

7. Рішення з питань, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним.

8. Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою згідно з додатком до цього Порядку, що оформлюється наказом директора закладу.

9. Особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані дотримуватись принципів діяльності комісії, зокрема не розголошувати стороннім особам відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

Особи, залучені до участі в засіданні комісії, під час засідання комісії мають право:

- ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;
- ставити питання по суті розгляду;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

10. Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.

11. Строк розгляду комісією заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) в закладі та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення директором закладу.

**Алгоритм дій педагогічного колективу
у разі виявлення ситуації булінгу**

1. Якщо педагог, або будь-який інший працівник закладу дошкільної освіти став свідком булінгу, то незалежно від того, поскаржилась йому жертва чи ні, він повинен проінформувати про цей випадок директора закладу.
2. Якщо педагог, або будь-який інший працівник ЗДО отримав усне або письмове звернення від дитини, щодо жорстокого ставлення по відношенню до неї з боку однолітків, педагогів, або інших осіб, то він повинен повідомити про це директора закладу.
3. Отримавши таке звернення, керівник дошкільного закладу повинен скликати комісію з розгляду випадку булінгу та окреслити подальші дії.
4. До складу такої комісії можуть входити адміністрація дошкільного закладу педагоги, практичний психолог.
5. Якщо комісія кваліфікує випадок як булінг, а не одноразовий конфлікт, адміністрація дошкільного закладу освіти повинна повідомити про це уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Службу у справах дітей.
6. У разі, якщо комісія не кваліфікує випадок як булінг, а постраждала сторона не згодна з цим висновком, то вона має право звернутися до органів Національної поліції України.
7. Забезпечити психологічний супровід здобувачів освіти, які постраждали від булінгу, стали його свідками, або вчинили цькування.

**Алгоритм дій працівника
закладу дошкільної освіти в разі виявлення випадку
насильства над дитиною**

1. У випадках, коли ви маєте підозри жорстокого поводження з дитиною або є реальна загроза його вчинення (удома, з боку однолітків, інших працівників закладу або інших осіб), ваші дії:

1.1. Повідомити про це в усній чи письмовій формі ЗДО.

1.2. Самостійно письмово повідомити про це службу у справах дітей, управління освіти.

1.3. Самостійно повідомити про виявлений факт жорстокого поводження з дитиною в поліцію.

2. У випадках, коли до вас звернулася дитина з усною скаргою щодо жорстокого поводження з нею, ваші дії:

2.1. Оформити звернення дитини в письмовій формі та передати його до адміністрації закладу;

2.2. Оформити звернення дитини в письмовій формі та передати його до територіального підрозділу служби у справах дітей;

2.3. Оформити звернення дитини у письмовій формі та передати його до поліції.