МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЧЕРНІВЕЦЬКЕ ВИЩЕ КОМЕРЦІЙНЕ УЧИЛИЩЕ

НАКАЗ

«31» серпня 2026р. м. Чернівці № 208- ОД

Про затвердження Положення
про запобігання та протидію насильству
та жорстокому поводженню із дітьми

На виконання вимог Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», відповідно до статей 1, 10, 10[1] Закону України «Про охорону дитинства», з метою забезпечення всебічного захисту прав та інтересів дітей, запобігання випадкам насильства, булінгу та жорстокого поводження з дітьми, створення безпечного освітнього середовища, керуючись Положенням про Чернівецьке вище комерційне училище Державного торговельно-економічного університету, затверджене наказом Державного торговельно-економічного університету від 02.02.2022 №36

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню із дітьми (*Положення додається).*
2. Секретарю Вікторії Фрищин ознайомити з даним наказом відповідних осіб.
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о директора Олена ПРОДАН

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЧЕРНІВЕЦЬКЕ ВИЩЕ КОМЕРЦІЙНЕ УЧИЛИЩЕ

ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

СХВАЛЕНО

на засіданні

педагогічної ради

протокол № 20

від 31.08.2026р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом №208-ОД

від 31.08.2026р

Положення
Чернівецького вищого комерційного училища Державного торговельно-економічного університету про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню із дітьми

Чернівці, 2026р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми в Чернівецькому вищому комерційному училищі Державного торговельно-економічного університету (далі – Положення, Училище) визначає систему заходів щодо запобігання, виявлення, припинення та реагування на випадки насильства, жорстокого поводження, булінгу (цькування), кібербулінгу, сексуальних домагань, насильства за ознакою статі та інших проявів, що порушують права, свободи, законні інтереси, честь і гідність учасників освітнього процесу.

2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Кодексу законів про працю України, постанов Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 №658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми», від 19.11.2025 №1513 «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми», від 01.06.2020 №585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах», наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 №1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти» у редакції наказу МОН від 18.06.2026 № 961, а також інших нормативно-правових актів України.

3. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Училища.

4. Положення застосовується щодо випадків, які сталися:

- ✓ у приміщеннях Училища;
- ✓ на території Училища;
- ✓ під час освітнього процесу;
- ✓ під час практичного навчання, виробничої практики, екскурсій, поїздок, заходів, змагань, конференцій та інших заходів, організованих або співорганізованих Училищем;
- ✓ під час перебування здобувачів освіти в інших місцях у межах організованого Училищем освітнього процесу;
- ✓ під час дистанційної або змішаної форми навчання;
- ✓ у училищних чатах, групах у месенджерах, на платформах дистанційного навчання, під час онлайн-уроків та відеоконференцій;
- ✓ у соціальних мережах та інших електронних комунікаціях, якщо відповідні дії пов'язані з учасниками освітнього процесу та впливають на безпеку, права, свободи, законні інтереси або можливість участі особи в освітньому процесі.

5. Основними принципами реалізації цього Положення є:

- ✓ інтереси дитини;
- ✓ законність та верховенство права;
- ✓ повага до честі, гідності та прав людини;
- ✓ недопущення дискримінації;
- ✓ конфіденційність та захист персональних даних;
- ✓ невідкладність реагування;

- ✓ неупередженість;
- ✓ презумпція невинуватості до встановлення відповідних фактів у передбаченому законом порядку;
- ✓ недопущення повторної травматизації постраждалої особи;
- ✓ недопущення помсти, переслідування або тиску на особу, яка повідомила про можливий випадок насильства;
- ✓ доступність та безпечність каналів повідомлення;
- ✓ комплексність психолого-педагогічної та соціальної підтримки;
- ✓ обов'язковість реагування на кожне повідомлення про можливий випадок насильства.

6. Встановлення факту вчинення булінгу (цькування) як правопорушення не є завданням Комісії. Комісія збирає та аналізує інформацію, оцінює потреби учасників ситуації, організовує допомогу та формує рекомендації. Факт вчинення булінгу (цькування) встановлюється у передбаченому законодавством порядку.

ІІ. ПОНЯТІЙНИЙ АПАРАТ

7. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- ✓ **насильство** – умисне діяння (дія або бездіяльність), яке порушує права, свободи, законні інтереси особи, завдає їй або може завдати фізичної, психологічної, сексуальної чи економічної шкоди.
- ✓ **жорстоке поводження з дитиною** – будь-які форми фізичного, психологічного, сексуального чи економічного насильства, нехтування потребами дитини, приниження її гідності, залякування, експлуатація та інші дії або бездіяльність, які завдають або можуть завдати шкоди дитині.
- ✓ **булінг (цькування)** – психологічне, фізичне, економічне чи сексуальне насильство, тобто будь-яке умисне діяння (дія або бездіяльність), у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, яке систематично вчиняється учасником колективу закладу освіти стосовно дитини або дитиною стосовно іншого учасника цього колективу та яке порушує права, свободи, законні інтереси постраждалої особи та/або перешкоджає виконанню нею визначених законодавством обов'язків.
- ✓ **кібербулінг** – форма психологічного насильства та/або булінгу, що здійснюється із застосуванням цифрових технологій, електронних комунікацій, соціальних мереж, месенджерів, онлайн-платформ, електронної пошти, чатів, відео- та аудіосервісів та інших цифрових засобів, зокрема шляхом систематичного приниження, погроз, переслідування, поширення образливого, неправдивого або принизливого контенту, приватних фото, відео чи аудіозаписів, створення фальшивих акаунтів, цифрового переслідування або інших дій, що порушують права та гідність особи.
- ✓ **насильство за ознакою статі** – діяння, спрямоване проти особи через її належність до певної статі чи стереотипні уявлення про соціальні ролі жінки або чоловіка, або діяння, що стосуються переважно осіб певної статі чи зачіпають їх непропорційно та завдають фізичної, сексуальної, психологічної або економічної шкоди чи страждань, включаючи погрози таких дій.
- ✓ **сексуальне домагання в освітньому середовищі** – дії сексуального характеру, що не посягають на статеву свободу чи статеву недоторканість

особи, виражені вербально, невербально або фізично, зокрема слова, жести, рухи тіла, доторкування, поплескування або інші аналогічні дії, які ображають чи принижують гідність особи та можуть створювати залякувальне, вороже, образливе або принизливе середовище, у тому числі із застосуванням електронних комунікацій.

- ✓ **мобінг (цькування)** – систематичні, повторювані та тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, спрямовані на приниження честі, гідності працівника, його ділової репутації, що проявляються, зокрема, у формі психологічного та/або економічного тиску, у тому числі із застосуванням електронних комунікацій, або створення щодо працівника напруженої, ворожої чи образливої атмосфери.
- ✓ **булінг стосовно педагогічного або іншого працівника** – умисні систематичні дії або бездіяльність учасника колективу закладу освіти, у тому числі здобувача освіти, іншого працівника, батьків чи інших залучених осіб, що мають ознаки психологічного, фізичного, економічного або сексуального насильства щодо працівника та порушують його права, гідність, законні інтереси або перешкоджають належному виконанню ним професійних обов'язків.

У трудових відносинах відповідні дії можуть також утворювати ознаки мобінгу, правова оцінка якого здійснюється відповідно до законодавства про працю.

- ✓ **постраждала особа** – учасник колективу Училища, стосовно якого вчинено насильство.
- ✓ **кривдник** – учасник колективу Училища, який вчинив насильство щодо іншого учасника колективу.
- ✓ **свідок** – особа, яка була очевидцем насильства або якій відомі будь-які обставини, що стосуються випадку насильства.
- ✓ **учасники колективу** – здобувачі освіти, працівники Училища та інші особи, залучені до освітнього процесу.

ІІІ. ЗАВДАННЯ УЧИЛИЩА У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ НАСИЛЬСТВУ

8. Основними завданнями Училища є:

- ✓ створення безпечного освітнього середовища;
- ✓ унеможливлення будь-яких форм насильства та жорстокого поводження;
- ✓ формування культури поваги до честі та гідності людини;
- ✓ формування нульової толерантності до насильства;
- ✓ своєчасне виявлення ризиків насильства;
- ✓ забезпечення доступних і безпечних способів повідомлення;
- ✓ оперативний розгляд заяв, скарг і повідомлень;
- ✓ забезпечення захисту постраждалих осіб та свідків;
- ✓ недопущення повторення випадків насильства;
- ✓ надання психолого-педагогічної та соціальної підтримки;
- ✓ взаємодія з Національною поліцією, службою у справах дітей, надавачами соціальних послуг, закладами охорони здоров'я та іншими компетентними органами;

- ✓ регулярне оцінювання ризиків насильства та вжиття заходів щодо їх усунення або мінімізації.

IV. ПРЕВЕНТИВНІ ЗАХОДИ

9. Училище забезпечує:

- ✓ затвердження та оприлюднення цього Положення;
- ✓ функціонування безпечних каналів повідомлення;
- ✓ проведення щорічних інформаційних кампаній;
- ✓ проведення тематичних занять для здобувачів освіти;
- ✓ інформування батьків та інших законних представників;
- ✓ навчання педагогічних та інших працівників;
- ✓ регулярне анонімне опитування здобувачів освіти;
- ✓ оцінювання ризиків насильства;
- ✓ аналіз освітнього, психологічного та цифрового середовища;
- ✓ розміщення на вебсайті Училища інформації про порядок звернення та контакти служб допомоги.

10. Інформація про порядок звернення може поширюватися:

- ✓ на офіційному вебсайті Училища;
- ✓ на інформаційних стендах;
- ✓ у навчальних кабінетах;
- ✓ через електронну пошту;
- ✓ у групах та чатах Училища;
- ✓ через месенджери;
- ✓ під час батьківських зборів;
- ✓ під час інформаційних заходів.

11. Навчання працівників має включати питання:

- ✓ розпізнавання фізичного, психологічного, сексуального та економічного насильства;
- ✓ булінгу та кібербулінгу;
- ✓ сексуальних домагань;
- ✓ насильства за ознакою статі;
- ✓ мобінгу;
- ✓ ненасильницької комунікації;
- ✓ надання першої психологічної допомоги;
- ✓ алгоритму реагування;
- ✓ захисту персональних даних;
- ✓ безпечної поведінки в цифровому середовищі.

V. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ І ПОВІДОМЛЕНЬ

12. Повідомити про можливий випадок насильства може будь-який учасник освітнього процесу або інша особа, якій стало відомо про такий випадок.

13. Повідомлення може бути:

- ✓ усним;
- ✓ письмовим;
- ✓ електронним;
- ✓ поданим особисто;
- ✓ надісланим поштою;

- ✓ поданим через офіційний вебсайт Училища;
- ✓ поданим через спеціальну електронну форму;
- ✓ поданим через електронну пошту Училища;
- ✓ залишеним у спеціальній скриньці для повідомлень;
- ✓ поданим анонімно, якщо це допускається характером звернення.

14. Училище забезпечує функціонування спеціальної електронної форми для повідомлення про можливі випадки насильства.

Електронна форма повинна забезпечувати, наскільки це технічно можливо:

- ✓ конфіденційність;
- ✓ обмежений доступ уповноважених осіб;
- ✓ захист інформації;
- ✓ можливість прикріплення документів, фотографій, скриншотів, аудіо- та відеофайлів;
- ✓ фіксацію дати і часу надходження повідомлення.

15. Повідомлення реєструється у день його надходження.

Якщо повідомлення надійшло у вихідний, святковий або інший неробочий день чи поза робочим часом, його реєстрація здійснюється у перший наступний робочий день.

16. Анонімність заявника за можливості забезпечується. Якщо для захисту дитини або іншої постраждалої особи необхідне встановлення її особи, інформація використовується виключно в межах, необхідних для реагування та захисту.

17. Забороняється:

- ✓ розголошувати інформацію про заявника без законних підстав;
- ✓ повідомляти кривднику особу заявника, якщо це може створити загрозу безпеці;
- ✓ чинити тиск на заявника;
- ✓ погрожувати заявнику;
- ✓ переслідувати заявника;
- ✓ карати заявника за добросовісне повідомлення;
- ✓ створювати несприятливі умови для особи через подання нею повідомлення.

18. У разі надходження повідомлення про можливий випадок насильства керівник Училища протягом однієї доби його розглядає та організовує подальші дії відповідно до законодавства.

VI. НЕВІДКЛАДНІ ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ

19. У разі виникнення безпосередньої загрози життю, здоров'ю або безпеці дитини чи іншої постраждалої особи працівник Училища зобов'язаний негайно вжити заходів для припинення небезпечної ситуації.

20. До невідкладних заходів можуть належати:

- ✓ припинення насильницьких дій;
- ✓ безпечне відокремлення постраждалої особи від кривдника;
- ✓ забезпечення супроводу дитини безпечною дорослою особою;
- ✓ надання домедичної допомоги;
- ✓ виклик екстреної медичної допомоги;
- ✓ звернення до Національної поліції;
- ✓ інформування керівника Училища;

- ✓ забезпечення психологічної першої допомоги;
- ✓ тимчасове коригування організації освітнього процесу для запобігання повторному контакту сторін;
- ✓ збереження доказів.

21. Невідкладні заходи безпеки вживаються негайно та, якщо ситуація цього потребує, організовуються протягом першої доби після отримання повідомлення.

22. Якщо виявлено ознаки насильства або жорстокого поводження з дитиною, керівник Училища забезпечує повідомлення батьків або інших законних представників дитини, уповноваженого підрозділу Національної поліції та служби у справах дітей у строки та спосіб не пізніше трьох годин, зокрема із використанням електронної комунікації.

23. Якщо батьки або інші законні представники дитини є ймовірними кривдниками, повідомлення їм не здійснюється у спосіб, який може створити загрозу дитині; застосовується порядок, передбачений законодавством.

VII. АЛГОРИТМ ДІЙ КЕРІВНИКА

24. Після отримання повідомлення керівник Училища:

- ✓ забезпечує його реєстрацію;
- ✓ протягом однієї доби розглядає повідомлення;
- ✓ оцінює наявність безпосередньої загрози;
- ✓ забезпечує невідкладні заходи безпеки;
- ✓ у разі наявності ознак насильства забезпечує відповідне повідомлення компетентних органів;
- ✓ не пізніше двох робочих днів з дня отримання повідомлення забезпечує скликання засідання Комісії;
- ✓ забезпечує збір необхідної інформації;
- ✓ забезпечує право дитини бути вислуханою відповідно до її віку та рівня розвитку;
- ✓ забезпечує психолого-педагогічну підтримку;
- ✓ контролює виконання рекомендацій Комісії.

25. Встановлений цим Положенням строк у два робочі дні є внутрішнім організаційним строком Училища і не може тлумачитися як такий, що скасовує або подовжує встановлені законом строки реагування.

26. Якщо повідомлення стосується керівника Училища, працівника, який здійснює його обов'язки, або особи, яка має конфлікт інтересів, повідомлення передається засновнику або відповідному органу управління, який забезпечує подальше реагування.

27. Працівник, щодо якого надійшло повідомлення, не може брати участі в роботі Комісії щодо цього випадку.

VIII. КОМІСІЯ З РОЗГЛЯДУ ВИПАДКІВ НАСИЛЬСТВА ТА/АБО ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ З ДІТЬМИ

28. В Училищі функціонує постійна Комісія з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми (далі – Комісія).

29. Комісія є єдиним постійним органом Училища для розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, включаючи випадки, які мають ознаки булінгу (цькування).
30. Склад Комісії затверджується наказом директора за погодженням зі службою у справах дітей за місцем розташування Училища.
31. До складу Комісії входять не менше п'яти осіб, у тому числі:
- ✓ голова Комісії;
- ✓ заступник голови;
- ✓ секретар;
- ✓ педагогічні працівники;
- ✓ практичний психолог;
- ✓ соціальний педагог;
- ✓ представник служби у справах дітей – за згодою;
- ✓ представник надавача соціальних послуг;
- ✓ представник уповноваженого підрозділу Національної поліції – за згодою.

32. За згодою до участі в роботі Комісії або в окремому засіданні можуть залучатися:
- ✓ представник батьківської ради/ студентської ради Училища;
- ✓ представник органу студентського самоврядування;
- ✓ представник засновника;
- ✓ медичний працівник;
- ✓ інші фахівці.

33. До участі в засіданні можуть залучатися батьки або інші законні представники дитини, крім випадків, коли вони є ймовірними кривдниками, а також свідки та інші особи, участь яких необхідна для об'єктивного розгляду.
34. Комісія діє на засадах:
- ✓ законності;
- ✓ верховенства права;
- ✓ найкращих інтересів дитини;
- ✓ поваги до прав людини;
- ✓ неупередженості;
- ✓ конфіденційності;
- ✓ захисту персональних даних;
- ✓ невідкладного реагування;
- ✓ комплексного підходу;
- ✓ недопущення повторної травматизації.

35. До завдань Комісії належать:
- ✓ збір та аналіз інформації;
- ✓ розгляд повідомлення;
- ✓ оцінювання потреб постраждалої особи;
- ✓ оцінювання потреб свідків;
- ✓ оцінювання потреб особи, щодо якої надійшло повідомлення;
- ✓ організація психологічної та соціальної підтримки;
- ✓ визначення заходів безпеки;
- ✓ встановлення причин та умов, які сприяли виникненню ситуації;
- ✓ розроблення рекомендацій щодо запобігання повторенню випадку;
- ✓ розроблення індивідуальної програми підтримки постраждалої особи;

- ✓ розроблення індивідуальної програми корекційної та підтримувальної роботи з кривдником, якщо це відповідає віку особи та законодавству;
- ✓ моніторинг виконання рекомендацій;
- ✓ надання рекомендацій педагогічним працівникам;
- ✓ надання рекомендацій батькам;
- ✓ підготовка пропозицій щодо вдосконалення цього Положення.

36. Індивідуальна програма підтримки постраждалої особи може включати:
- ✓ психологічні консультації;
- ✓ соціально-педагогічний супровід;
- ✓ заходи з безпеки;
- ✓ тимчасову зміну організації освітнього процесу;
- ✓ супровід під час взаємодії з іншими учасниками;
- ✓ допомогу в отриманні медичної, соціальної або іншої необхідної допомоги;
- ✓ моніторинг психологічного стану;
- ✓ заходи щодо недопущення повторної травматизації.

37. Індивідуальна програма роботи з кривдником може включати:
- ✓ психологічне консультування;
- ✓ корекційно-розвиткову роботу;
- ✓ формування ненасильницьких моделей поведінки;
- ✓ роботу з емоційною саморегуляцією;
- ✓ формування навичок вирішення конфліктів;
- ✓ роботу з батьками або законними представниками;
- ✓ направлення до відповідних програм допомоги.

Заходи виховного впливу мають бути спрямовані на корекцію поведінки кривдника та одночасне забезпечення психологічної допомоги постраждалій особі й свідкам.

ІХ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ

38. Засідання Комісії проводяться очно, а за потреби – дистанційно або у змішаному форматі.

39. Під час розгляду випадку Комісія:
- ✓ ознайомлюється із повідомленням;
- ✓ аналізує наявні матеріали;
- ✓ за необхідності отримує пояснення;
- ✓ заслуховує дитину з урахуванням її віку та рівня розвитку;
- ✓ аналізує висновки психолога, соціального педагога та інших фахівців;
- ✓ оцінює потреби постраждалої особи;
- ✓ визначає заходи безпеки;
- ✓ визначає заходи підтримки;
- ✓ визначає необхідність залучення зовнішніх фахівців;
- ✓ готує рекомендації.

40. Під час роботи з дитиною не допускається:
- ✓ звинувачення дитини;
- ✓ примушування до повторного багаторазового опису травматичної події;
- ✓ протиставлення дитини кривднику;
- ✓ проведення спільної зустрічі з кривдником у випадках, коли це може завдати шкоди;

- ✓ примушування до примирення.

41. Застосування заходів, спрямованих на примирення сторін, допускається лише за умови добровільності та відсутності ризику повторної травматизації або іншої шкоди.

42. Рішення Комісії оформлюється протоколом.

43. Усі члени Комісії зобов'язані не розголошувати відомості, отримані у зв'язку з участю в роботі Комісії.

X. ЗАХИСТ ЗАЯВНИКА ТА ПОСТРАЖДАЛОЇ ОСОБИ

44. Училище забезпечує захист особи, яка повідомила про можливий випадок насильства, а також постраждалої особи від:

- ✓ повторного насильства;
- ✓ погроз;
- ✓ переслідування;
- ✓ помсти;
- ✓ дискримінації;
- ✓ приниження;
- ✓ тиску;
- ✓ примусу відкликати заяву;
- ✓ негативного впливу на навчання або трудові відносини.

45. У разі необхідності керівник може тимчасово змінити організацію освітнього процесу, місце навчання, графік, порядок взаємодії або інші організаційні умови для забезпечення безпеки.

46. Такі заходи не повинні створювати додаткових негативних наслідків для постраждалої особи, зокрема не повинні фактично покладати на неї відповідальність за вчинене щодо неї насильство.

XI. РЕАГУВАННЯ НА КІБЕРБУЛІНГ

47. У разі повідомлення про кібербулінг Училище забезпечує:

- ✓ припинення або мінімізацію контакту постраждалої особи з кривдником у цифровому середовищі;
- ✓ збереження доказів;
- ✓ фіксацію дати та часу;
- ✓ збереження скриншотів;
- ✓ збереження посилань на вебсторінки;
- ✓ за можливості – збереження аудіо- та відеоматеріалів;
- ✓ збереження електронного листування;
- ✓ фіксацію назв акаунтів, номерів телефонів, електронних адрес;
- ✓ недопущення самостійного редагування або знищення оригінальних матеріалів;
- ✓ звернення до адміністрації відповідного цифрового ресурсу щодо блокування або видалення незаконного контенту;
- ✓ у разі наявності ознак кримінального чи адміністративного правопорушення – звернення до Національної поліції;
- ✓ за необхідності – залучення фахівців з кібербезпеки.

48. Якщо в мережі поширюються приватні фотографії, відеозаписи або інші матеріали сексуального характеру щодо дитини, працівники Училища не

повинні пересилати такі матеріали між собою або іншим особам. Необхідні дії здійснюються із залученням компетентних органів.

49. У разі вимагання грошей, погроз, шантажу, незаконного поширення персональних даних, приватних фотографій чи відео, сексуального шантажу або інших правопорушень інформація невідкладно передається до компетентних органів відповідно до законодавства.

XII. ЗАХИСТ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ

50. Училище забезпечує захист педагогічних та інших працівників від:

- ✓ насильства;
- ✓ погроз;
- ✓ приниження;
- ✓ переслідування;
- ✓ систематичного психологічного тиску;
- ✓ незаконного втручання в професійну діяльність;
- ✓ кіберпереслідування;
- ✓ сексуальних домагань;
- ✓ дискримінації;
- ✓ мобінгу;
- ✓ поширення принизливої або неправдивої інформації;
- ✓ фізичної агресії.

51. Працівник має право подати повідомлення про насильство або тиск:

- ✓ директору;
- ✓ визначеній відповідальній особі;
- ✓ через електронну форму;
- ✓ через електронну пошту;
- ✓ до засновника або органу управління у випадках, коли повідомлення стосується керівника.

52. Повідомлення педагога або іншого працівника розглядається із забезпеченням конфіденційності та недопущенням переслідування працівника за звернення.

53. Якщо ситуація має ознаки мобінгу, керівник забезпечує реагування відповідно до законодавства про працю.

Особа, яка вважає, що зазнала мобінгу, має право звертатися до компетентного органу державного нагляду за додержанням законодавства про працю та/або до суду.

54. Якщо насильство щодо педагогічного працівника вчинене здобувачем освіти, іншим працівником, батьками або іншою особою, Училище проводить внутрішній розгляд відповідно до цього Положення та одночасно вживає заходів, передбачених законодавством.

55. У разі вчинення насильства щодо працівника з боку іншого працівника керівник не допускає конфлікту інтересів та забезпечує неупереджений розгляд. Проблема насильства щодо педагогів окремо відзначалася Службою освітнього омбудсмена у 2026 році.

XIII. ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ

56. Адміністрація Училища зобов'язана:

- ✓ створювати безпечне освітнє середовище;
- ✓ забезпечувати виконання цього Положення;
- ✓ ознайомлювати працівників із Положенням до початку їх роботи з дітьми, але не пізніше п'яти робочих днів з дня початку такої роботи;
- ✓ забезпечувати доступні канали повідомлення;
- ✓ забезпечувати реєстрацію повідомлень;
- ✓ розглядати повідомлення у встановлені строки;
- ✓ забезпечувати невідкладні заходи безпеки;
- ✓ інформувати компетентні органи;
- ✓ забезпечувати роботу Комісії;
- ✓ забезпечувати психолого-педагогічну допомогу;
- ✓ проводити навчання працівників;
- ✓ проводити оцінювання ризиків;
- ✓ проводити анонімні опитування;
- ✓ оприлюднювати інформацію про порядок звернення;
- ✓ здійснювати контроль за виконанням рішень та рекомендацій Комісії.

XIV. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

57. Працівники Училища зобов'язані:

- ✓ не допускати насильства;
- ✓ поважати честь і гідність здобувачів освіти;
- ✓ негайно припиняти відомі їм випадки насильства;
- ✓ повідомляти керівника про випадки або підозру на випадок насильства;
- ✓ за потреби надавати домедичну допомогу;
- ✓ викликати екстрену медичну допомогу;
- ✓ звертатися до поліції у випадках, передбачених законодавством;
- ✓ не приховувати випадки насильства;
- ✓ не проводити самостійне «розслідування» способами, які можуть нашкодити дитині;
- ✓ зберігати конфіденційність;
- ✓ виконувати законні рішення та рекомендації Комісії.

XV. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

58. Училище взаємодіє з:

- ✓ Національною поліцією України;
- ✓ службою у справах дітей;
- ✓ надавачами соціальних послуг;
- ✓ закладами охорони здоров'я;
- ✓ органами управління освітою;
- ✓ центрами соціальних служб;
- ✓ іншими компетентними органами та установами.

59. Взаємодія здійснюється з дотриманням законодавства про захист персональних даних та конфіденційність.

60. У разі загрози життю чи здоров'ю дитини пріоритетом є негайне забезпечення її безпеки, а не завершення внутрішньої процедури Училища.

XVI. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

61. Інформація про випадки насильства, заявників, постраждалих осіб, кривдників та свідків є інформацією з обмеженим доступом у випадках, передбачених законодавством.

62. Доступ до матеріалів справи мають лише особи, яким такий доступ необхідний для виконання службових або законних повноважень.

63. Документи зберігаються відповідно до вимог законодавства про діловодство, захист персональних даних та архівне зберігання.

XVII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

64. Особи, винні у вчиненні насильства, булінгу, сексуальних домагань, мобінгу, жорстокому поводженні з дітьми або невиконанні встановлених законодавством обов'язків щодо реагування, несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

65. Працівники Училища несуть відповідальність за:

- ✓ приховування відомого їм випадку насильства;
- ✓ неналежне реагування;
- ✓ незаконне розголошення конфіденційної інформації;
- ✓ переслідування заявника;
- ✓ порушення прав дитини;
- ✓ невиконання законних рішень Комісії.

XVIII. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ

66. Училище не рідше одного разу на рік проводить оцінювання ризиків насильства.

67. За результатами оцінювання визначаються:

- ✓ проблемні зони;
- ✓ фактори ризику;
- ✓ необхідні профілактичні заходи;
- ✓ відповідальні особи;
- ✓ строки виконання;
- ✓ спосіб контролю результатів.

68. Проводиться анонімне опитування здобувачів освіти щодо відчуття безпеки.

69. Результати моніторингу використовуються для вдосконалення цього Положення та плану заходів із запобігання насильству.

XIX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

70. Це Положення затверджується наказом директора Училища після схвалення педагогічною радою.

71. Положення є обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу.

72. Усі працівники Училища ознайомлюються з Положенням.

73. Здобувачі освіти та їх батьки або інші законні представники інформуються про основні положення цього документа та способи повідомлення про випадки насильства.

74. Положення переглядається у разі зміни законодавства або за результатами аналізу практики його застосування.

75. Невід'ємними частинами цього Положення є додатки:

1. Форма заяви/повідомлення про можливий випадок насильства.
2. Форма електронного повідомлення.
3. Журнал реєстрації повідомлень та внутрішніх інцидентів.
4. Форма первинного повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини.
5. Форма анонімного опитування здобувачів освіти.
6. Форма індивідуальної програми підтримки постраждалої особи.
7. Форма індивідуальної програми психологічної та корекційної роботи з кривдником.
8. Алгоритм дій працівника у разі виявлення насильства.
9. Алгоритм реагування на кібербулінг.
10. Алгоритм реагування на насильство щодо педагогічного працівника.
11. Форма протоколу засідання Комісії.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи Олена ПРОДАН

Додаток 1

ФОРМА ЗАЯВИ / ПОВІДОМЛЕННЯ
про можливий випадок насильства або жорстокого поводження

Дата: _____

1. Дані заявника (за бажанням):
   ПІБ: _____
   Статус: _____
   Контакт: _____

2. Дані постраждалої особи:
   ПІБ: _____
   Група/клас: _____

3. Дата, час та місце події:

4. Опис події:

5. Особа/особи, щодо яких повідомляється:

6. Свідки:

7. Наявні докази:
   □ фотографії
   □ скриншоти
   □ відео
   □ аудіо
   □ листування
   □ інше: _____
8. Чи потрібна невідкладна допомога?
   □ так
   □ ні
9. Бажаний спосіб зв'язку:

Підпис: _____

Додаток 2

ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ПОВІДОМЛЕННЯ

Електронна форма повинна містити:

- дату та час звернення;
- можливість зазначити ПІБ або залишити повідомлення без зазначення особи;
- контакт для зворотного зв'язку;
- опис ситуації;
- дані постраждалої особи;
- дані ймовірного кривдника;
- можливість прикріплення доказів;
- попередження про конфіденційність;
- інформацію про порядок подальшого реагування.

Додаток 3

ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ ПОВІДОМЛЕНЬ ТА ВНУТРІШНІХ ІНЦИДЕНТІВ

№	Дата і час	Спосіб отримання	Короткий зміст	Постраждала особа	Вжиті невідкладні заходи	Передано до поліції/служби у справах дітей	Рішення/результат

Додаток 4

ПЕРВИННЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПІДОЗРУ НА ВИПАДОК НАСИЛЬСТВА ЩОДО ДИТИНИ

1. дата події або виявлення;
2. інформація про дитину;
3. інформація про особу, яка повідомляє;
4. опис ситуації;
5. ознаки насильства;
6. інформація про вжиті заходи;
7. відомості про повідомлення компетентних органів.

Додаток 5

АНКЕТА АНОНІМНОГО ОПИТУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Чи почуваєшся ти безпечно в Училищі?

□ так, завжди
□ інколи
□ ні

2. Чи ставляться до тебе працівники Училища з повагою?

□ так
□ переважно так
□ інколи ні
□ ні

3. Чи траплялося, що тебе ображали, принижували, залякували або погрожували?

□ так
□ ні

4. Чи траплялося таке в інтернеті, чатах або соціальних мережах?

□ так
□ ні

5. Чи знаєш ти, до кого можеш звернутися по допомогу?

□ так
□ ні

6. Чи довіряєш ти працівникам Училища у випадку небезпеки?

□ так
□ частково
□ ні

7. Що, на твою думку, потрібно змінити, щоб в Училищі було безпечніше?

Додаток 6

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА ПІДТРИМКИ ПОСТРАЖДАЛОЇ ОСОБИ

ПІБ: _____

Дата складання: _____

Визначені потреби:

□ психологічна підтримка

□ соціальна підтримка

□ медична допомога

□ заходи безпеки

□ педагогічна підтримка

□ підтримка сім'ї

□ інше: _____

Заплановані заходи:

Захід Відповідальна особа Строк Результат

Дата перегляду програми: _____

Додаток 7

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА ПСИХОЛОГІЧНОЇ ТА КОРЕКЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ КРИВДНИКА

ПІБ: _____

Основні потреби:

□ психологічна підтримка

□ корекція поведінки

□ формування навичок ненасильницької комунікації

□ робота з емоціями

□ робота з батьками/законними представниками

□ інше: _____

Заплановані заходи:

Захід	**Фахівець**	**Строк**	**Результат**

Програма не може використовуватися як покарання та не звільняє особу від відповідальності, передбаченої законом.

Додаток 8

АЛГОРИТМ ДІЙ ПРАЦІВНИКА У РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ НАСИЛЬСТВА

1. Побачив/дізнався →
2. Негайно припинив небезпечну ситуацію →
3. Забезпечив безпеку дитини →
4. За потреби надав домедичну допомогу →
5. Повідомив керівника →
6. За потреби звернувся до поліції/103 →
7. Зафіксував відомі обставини →
8. Не проводить самостійного розслідування →
9. Забезпечує конфіденційність.

Додаток 9

АЛГОРИТМ РЕАГУВАННЯ НА КІБЕРБУЛІНГ

1. Не видаляти докази до їх фіксації.
2. Зробити скриншоти.
3. Зафіксувати дату і час.
4. Зберегти URL та назву акаунта.
5. Зберегти листування.
6. За можливості зберегти оригінальні файли.
7. Повідомити відповідальну особу/керівника.
8. Заблокувати кривдника після фіксації доказів.
9. Подати скаргу адміністратору платформи.
10. У разі погроз, шантажу, вимагання або поширення приватного контенту — звернутися до поліції.
11. Надати постраждалій особі психологічну підтримку.

Додаток 10

АЛГОРИТМ РЕАГУВАННЯ НА НАСИЛЬСТВО ЩОДО ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

1. Працівник повідомляє керівника або визначену відповідальну особу.
2. Якщо повідомлення стосується керівника — звернення передається засновнику/органу управління.
3. Забезпечується безпека працівника.
4. За необхідності викликається поліція/екстрена медична допомога.
5. Фіксуються обставини та докази.
6. Визначається, чи має ситуація ознаки насильства, булінгу, мобінгу, сексуального домагання або іншого правопорушення.
7. Працівнику надається психологічна та організаційна підтримка.
8. За потреби працівнику роз'яснюється право на звернення до Держпраці та/або суду у випадках мобінгу.
9. Вживаються заходи щодо недопущення повторення ситуації.

Додаток 11

ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ

ПРОТОКОЛ № ___

засідання Комісії з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми

Дата: _____

Місце/формат: _____

Присутні:

Розглянуто повідомлення від: _____

Суть повідомлення:

Встановлені обставини:

Висновки психолога/соціального педагога:

Заходи безпеки:

Заходи підтримки постраждалої особи:

Заходи щодо особи, яка вчинила насильство:

Рекомендації:

Відповідальні особи:

Строк контролю: _____

Голова Комісії _____

Секретар _____

Члени Комісії: