ВІДДІЛ ОСВІТИ БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
БУЧАНСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
КОМБІНОВАНОГО ТИПУ №7 «ПЕРЛИНКА»
БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(БУЧАНСЬКИЙ ЗДО №7 «ПЕРЛИНКА»)

НАКАЗ

01.09.2026 **м. Буча** **№01-08/72-О**

Про створення безпечного освітнього середовища, організацію роботи та затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в ЗДО №7 «Перлинка» Бучанської міської територіальної громади у 2026/2027 н.р.

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання і протидію домашньому насильству», постанов від 04.06.2026 р. № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми», від 19.11.2025 р. № 1513 «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми», наказів Міністерства освіти і науки України від 02.10.2018 р. № 1047 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників з іншими органами та службами», від 18.06.2026 р. №961 «Про внесення змін до Порядку реагування на випадки булінгу (цькування) та Порядку застосування заходів виховного впливу», враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 26.02.2020 р. № 293 «Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти», від 15.08.2026 р. №1/17627-26 «Про міжвідомчу взаємодію», наказу Відділу освіти Бучанської міської ради від 27.08.2026 № 160-О «Про створення безпечного освітнього середовища, організацію роботи та затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування), насильства та жорстокого поводження у закладах та установах освіти усіх типів і форм власності Бучанської міської територіальної громади у 2026/2027 н.р» та з метою створення безпечного освітнього середовища вільного від булінгу (цькування), насильства та жорстокого поводження в закладі дошкільної освіти,

НАКАЗУЮ:

1.Затвердити Положення про запобігання і протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми (додаток 1).

2.Затвердити форму реєстрації внутрішнього інциденту (журналу безпеки) (додаток3).

3 Затвердити план заходів, спрямованих на створення в закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, запобігання та протидію булінгу та забезпечити їх виконання.

До 15.09.2026

4. Створити комісію з розгляду випадків булінгу серед учасників освітнього процесу у такому складі:

голова комісії — Столяр Л.О, директор;

заступник голови комісії — Мокійчук О.О., вихователь-методист;

члени комісії: Місшуріна Д.С., практичний психолог;

Блудова Л.В., вихователь;

Ничипорчук Ю.Л., вихователь;

Аліксійчук Т.Ю., вихователь;

Білик С.О., музичний керівник.

5. Комісії з розгляду випадків булінгу серед учасників освітнього процесу:

5.1. Керуватися в роботі Порядком подання та розгляду заяв про випадки булінгу в ЗДО №7 «Перлинка» і Порядком реагування на доведені випадки булінгу в ЗДО «Перлинка»;

5.2. На засідання комісії з розгляду випадків булінгу залучати батьків, чиї діти причетні до випадків булінгу.

6.Призначити Місшуріну Д.С., практичного психолога закладу, відповідальною за здійснення заходів щодо унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми в закладі, реєстрацію повідомлень, що надійшли, в журналі обліку (у паперовій та/або електронній формі) та забезпечення підготовки питання до розгляду.

7. Вихователю-методисту Мокійчук О.О.:

7.1 довести до відома всіх педагогічних працівників про персональну відповідальність за випадки булінгу з їхнього боку або спробу втаємничення таких випадків з боку вихованців чи колег по роботі.;

До 01.09.2026

7.2 забезпечувати впровадження змісту Положення у практику роботи закладу.

Постійно

7.3 розмістити Положенняна вебсайті закладу

До 01.09.2026

7.4 інформувати про випадок булінгу (цькування) Центр соціальних служб Управління соціальної політики Бучанської міської ради для вирішення питання щодо соціального захисту малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу, з’ясування причин, які призвели до булінгу (цькування) та вжиття заходів усунення таких причин

невідкладно

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о.директора **Ольга МОКІЙЧУК**

З наказом ознайомлені:

Прізвище, ініціали	**Дата ознайомлення**	**Підпис**
Л. Шафарусь		
Д.Місшуріна		
Г.Дорохова		
О.Мокійчук		
М.Павлова		
Н.Антонюк		

Додаток 1
до наказу Бучанського
ЗДО №7 «Перлинка»
01.09.2026 № 72-О

ПОЛОЖЕННЯ
про запобігання і протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми у Бучанському закладі дошкільної освіти № 7 «Перлинка»

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про запобігання і протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми (далі – Положення) визначає організаційні та процедурні засади запобігання і протидії будь-яким проявам насильства та жорстокого поводження з дітьми у Бучанському закладі дошкільної освіти № 7 «Перлинка» (далі – заклад), установлює порядок запобігання, виявлення, повідомлення та реагування на випадки або підозру на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, визначає механізми взаємодії працівників закладу з батьками або іншими законними представниками дітей, службою у справах дітей, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції та іншими суб'єктами відповідно до законодавства.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- ✓ Конституції України;
- ✓ Конвенції ООН про права дитини;
- ✓ Сімейного кодексу України;
- ✓ Кодексу України про адміністративні правопорушення;
- ✓ Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;
- ✓ постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах»;
- ✓ постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми»;
- ✓ наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646 «Деякі питання реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми» (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 18.06.2026 № 961);
- ✓ інших нормативно-правових актів у сфері захисту прав та інтересів дітей.

1.3. Положення є локальним нормативним актом закладу та є обов'язковим для виконання всіма працівниками закладу, іншими особами, які перебувають у закладі або здійснюють діяльність у контакті з дітьми, у межах їхніх повноважень.

1.4. Положення спрямоване на:

- забезпечення права кожної дитини на безпечне, психологічно комфортне освітнє середовище;
- унеможливлення будь-яких форм насильства та жорстокого поводження з дітьми;
- запобігання булінгу (цькуванню) та іншим проявам агресивної або принизливої поведінки;
- формування в працівників закладу відповідального ставлення до захисту прав та найкращих інтересів дитини;
- формування культури нульової толерантності до насильства та жорстокого поводження;
- забезпечення доступних і безпечних способів повідомлення про випадки або підозру на випадки насильства;
- забезпечення своєчасного реагування на повідомлення;
- організацію взаємодії із суб'єктами, які здійснюють заходи у сфері захисту прав дітей;
- мінімізацію ризиків насильства та жорстокого поводження з дітьми.

1.5. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України, зокрема законами України «Про охорону дитинства», «Про запобігання та

протидію домашньому насильству», «Про освіту», та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. У своїй діяльності щодо запобігання та протидії насильству і жорстокому поводженню з дітьми заклад керується принципами:

- ✓ найкращих інтересів дитини;
- ✓ поваги до честі та гідності дитини;
- ✓ недопущення дискримінації;
- ✓ конфіденційності та захисту персональних даних;
- ✓ своєчасності реагування;
- ✓ недопущення повторної травматизації дитини;
- ✓ безпечної участі дитини у процедурах, що стосуються її прав та інтересів;
- ✓ невідкладності захисту дитини у разі загрози її життю або здоров'ю;
- ✓ взаємодії та координації між суб'єктами захисту прав дитини.

ІІ. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ, ФОРМИ ТА ОЗНАКИ НАСИЛЬСТВА І ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ

2.1. Насильство щодо дитини – дії або бездіяльність, що спричиняють або можуть спричинити шкоду фізичному чи психічному здоров'ю, розвитку, гідності або безпеці дитини.

2.2. Жорстоке поводження з дитиною охоплює будь-які форми фізичного, психологічного, сексуального, економічного насильства, недбалого ставлення, приниження, залякування, експлуатації, а також інші дії чи бездіяльність, що порушують права та законні інтереси дитини.

2.3. Основними формами насильства є:

- фізичне;
- психологічне;
- сексуальне;
- економічне.

2.4. Фізичне насильство може проявлятися у нанесенні ударів, штовханні, щипанні, кусанні, заподіянні тілесних ушкоджень, застосуванні інших фізичних дій, що завдають або можуть завдати шкоди дитині, а також у створенні ситуацій, що становлять загрозу її життю чи здоров'ю.

2.5. Психологічне насильство може проявлятися у:

- образах та приниженні;
- погрозах, залякуванні;
- висміюванні;
- використанні принизливих прізвиськ;
- систематичній необґрунтованій критиці;
- ігноруванні емоційних потреб дитини;
- позбавленні дитини почуття безпеки;
- маніпулюванні страхом або почуттям провини;
- інших діях, спрямованих на приниження гідності або завдання психічної шкоди дитині.

2.6. Сексуальне насильство охоплює будь-які дії сексуального характеру щодо дитини або залучення дитини до сексуалізованої поведінки, демонстрації матеріалів сексуального характеру чи інших дій, що порушують її статеву недоторканність.

2.7. Економічне насильство щодо дитини може проявлятися у позбавленні необхідного догляду, їжі, одягу, житла, коштів або інших необхідних для життя та розвитку дитини ресурсів, якщо такі дії порушують права та законні інтереси дитини.

2.8. Ознаками можливого насильства або жорстокого поводження можуть бути:

- тілесні ушкодження або їх незрозуміле походження;
- різка зміна поведінки дитини;
- страх перед конкретною особою або ситуацією;
- підвищена тривожність, замкнутість, плаксивість;
- агресивна поведінка, що раніше не була характерною для дитини;

- регресивні прояви у поведінці;
- небажання залишатися у закладі або контактувати з певною особою;
- інші зміни емоційного чи поведінкового стану, які можуть свідчити про пережитий стрес або небезпеку.

Виявлення окремої ознаки саме по собі не є доказом факту насильства, але є підставою для уважного ставлення, з'ясування обставин у межах компетенції та, за потреби, реагування відповідно до законодавства.

III. СИСТЕМА ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ НАСИЛЬСТВУ

3.1. Система запобігання та протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми включає:

- ✓ профілактику;
- ✓ оцінювання та мінімізацію ризиків;
- ✓ інформування працівників, дітей та батьків;
- ✓ організацію безпечних способів повідомлення;
- ✓ виявлення випадків або підозри на випадки насильства;
- ✓ невідкладне реагування;
- ✓ документування та облік;
- ✓ надання необхідної допомоги;
- ✓ міжвідомчу взаємодію;
- ✓ моніторинг ефективності запроваджених заходів.

3.2. Заклад забезпечує регулярне оцінювання ризиків насильства та жорстокого поводження з дітьми з урахуванням:
- особливостей організації освітнього процесу;
- стану освітнього середовища;
- особливостей приміщень та території закладу;
- організації режимних процесів;
- характеру взаємодії між дітьми та працівниками;
- можливих ризиків під час перебування дітей без безпосереднього нагляду дорослих;
- результатів звернень, повідомлень та інцидентів.

3.3. За результатами оцінювання ризиків визначаються заходи щодо їх усунення або мінімізації.

3.4. Заклад забезпечує інформування працівників про:

- ✓ права дитини;
- ✓ форми та ознаки насильства;
- ✓ ознаки можливого жорстокого поводження;
- ✓ порядок дій у разі виявлення насильства або підозри на нього;
- ✓ порядок подання та реєстрації повідомлень;
- ✓ правила безпечної взаємодії з дітьми;
- ✓ принципи ненасильницького спілкування;
- ✓ порядок взаємодії із суб'єктами захисту прав дитини.

3.5. Заклад забезпечує інформування батьків або інших законних представників дітей щодо:

- ✓ прав дитини;
- ✓ неприпустимості насильства;
- ✓ ознак можливого насильства;
- ✓ способів повідомлення про випадки насильства;
- ✓ механізмів отримання допомоги;
- ✓ порядку взаємодії закладу з батьками або іншими законними представниками.

3.6. Інформаційні матеріали з питань захисту дітей від насильства розміщуються у доступних місцях та, за можливості, поширюються через електронні канали комунікації закладу.

IV. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ

4.1. Керівник закладу:

- затверджує це Положення та забезпечує його виконання;
- забезпечує ознайомлення працівників із Положенням до початку їхньої роботи з дітьми або не пізніше п’яти робочих днів із дня початку роботи;
- забезпечує функціонування механізму подання повідомлень;
- організовує реєстрацію повідомлень та внутрішніх інцидентів;
- забезпечує невідкладне реагування на повідомлення;
- у разі виявлення ознак насильства забезпечує інформування відповідних органів відповідно до законодавства;
- організовує взаємодію із службою у справах дітей, органами Національної поліції, закладами охорони здоров’я, надавачами соціальних послуг та іншими суб’єктами;
- забезпечує проведення профілактичної та інформаційної роботи;
- забезпечує оцінювання ризиків;
- контролює виконання заходів щодо запобігання насильству.

4.2. Працівники закладу зобов’язані:
- дотримуватися вимог цього Положення;
- поважати честь і гідність кожної дитини;
- не допускати фізичного, психологічного, сексуального чи економічного насильства;
- не застосовувати фізичні покарання;
- не використовувати принизливі висловлювання, погрози, залякування чи інші форми психологічного тиску;
- негайно припиняти дії, що створюють загрозу життю або здоров’ю дитини;
- у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження діяти відповідно до цього Положення та законодавства;
- повідомляти керівника про відомі їм випадки або підозру на випадки насильства.

4.3. Працівник, який виявив ознаки насильства або жорстокого поводження з дитиною, зобов’язаний:
- невідкладно вжити заходів для припинення небезпечної ситуації;
- забезпечити безпеку дитини;
- у разі необхідності надати домедичну допомогу та викликати бригаду екстреної медичної допомоги;
- невідкладно повідомити керівника закладу;
- не проводити самостійного розслідування обставин випадку;
- не допускати повторної травматизації дитини допитуванням або вимаганням неодноразового опису події.

V. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЇ ПОВІДОМЛЕНЬ

5.1. Повідомлення про випадок або підозру на випадок насильства чи жорстокого поводження з дитиною може бути подане:
- усно;
- письмово;
- електронною поштою;
- через визначений закладом канал електронного зв’язку;
- через скриньку для повідомлень;
- іншим доступним способом.

5.2. Повідомлення може бути подане анонімно, якщо законодавством не передбачено інше.

5.3. Працівники закладу, батьки або інші законні представники дитини, а також інші особи, яким стало відомо про можливий випадок насильства або жорстокого поводження, можуть повідомити про нього керівника закладу.

5.4. Повідомлення підлягає реєстрації у день його надходження.

5.5. Реєстрація внутрішніх інцидентів здійснюється відповідно до форми журналу безпеки, затвердженої закладом.

5.6. У повідомленні за можливості зазначаються:

дата і час повідомлення, спосіб його надходження, відомості про дитину, щодо якої повідомлено, опис відомих обставин, відомості про можливого кривдника, якщо вони відомі, відомості про свідків, якщо вони є, інформація про вжиті невідкладні заходи.

5.7. Відсутність усіх необхідних відомостей не може бути підставою для відмови у прийнятті та реєстрації повідомлення.

5.8. Якщо повідомлення надійшло поза межами робочого часу, у вихідний, святковий чи інший неробочий день, воно опрацьовується у порядку, визначеному законодавством, з урахуванням необхідності невідкладного захисту дитини.

VI. ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ НА ВИПАДКИ НАСИЛЬСТВА ТА ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ

6.1. У разі отримання повідомлення або виявлення ознак насильства керівник закладу:

- ✓ забезпечує безпеку дитини;
- ✓ за потреби організовує надання домедичної або медичної допомоги;
- ✓ оцінює необхідність невідкладного залучення поліції, служби у справах дітей та інших суб'єктів;
- ✓ забезпечує повідомлення відповідних органів у строки та порядку, визначених законодавством;
- ✓ організовує документування випадку;
- ✓ забезпечує подальший супровід дитини в межах компетенції закладу;
- ✓ вживає заходів щодо недопущення повторення подібного випадку.

6.2. У разі якщо батьки або інші законні представники дитини можуть бути причетними до насильства, повідомлення таких осіб здійснюється з урахуванням найкращих інтересів та безпеки дитини і вимог законодавства.

6.3. Дитина має право бути вислуханою під час розгляду питань, що стосуються її прав та інтересів, з урахуванням її віку, стану та здатності висловлювати свою думку.

6.4. Під час спілкування з дитиною працівники закладу не повинні:

тиснути на дитину, підказувати відповіді, звинувачувати дитину, змушувати дитину неодноразово повторювати травматичні обставини, обговорювати обставини випадку у присутності інших дітей.

6.5. У разі необхідності дитині забезпечується психологічна підтримка та/або направлення до відповідних фахівців.

VII. ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЮ)

7.1. Запобігання та протидія булінгу (цькуванню) у закладі здійснюються відповідно до законодавства України та цього Положення.

7.2. Булінг (цькування) розглядається як окремий вид насильницької поведінки, реагування на який здійснюється відповідно до спеціального Порядку реагування на випадки булінгу (цькування).

7.3. У разі отримання повідомлення про можливий випадок булінгу керівник закладу діє відповідно до Порядку реагування на випадки булінгу (цькування), затвердженого наказом МОН України від 28.12.2019 № 1646 у редакції наказу від 18.06.2026 № 961.

7.4. У закладі здійснюються заходи, спрямовані на:

- ✓ формування безпечної атмосфери;
- ✓ розвиток навичок мирного вирішення конфліктів;
- ✓ формування толерантної взаємодії;
- ✓ недопущення приниження та дискримінації;
- ✓ розвиток емоційної компетентності дітей;
- ✓ підтримку дітей, які потребують додаткової уваги та допомоги.

7.5. Заходи виховного впливу застосовуються відповідно до законодавства та спрямовуються на відновлення і нормалізацію взаємин, недопущення повторення випадків насильства та загальну профілактику.

VIII. КОМІСІЯ З РОЗГЛЯДУ ВИПАДКІВ НАСИЛЬСТВА

8.1. Для розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми у передбачених законодавством випадках наказом керівника утворюється комісія.

8.2. Склад комісії затверджується наказом керівника закладу.
8.3. До складу комісії можуть входити представники адміністрації закладу, педагогічні працівники, практичний психолог та інші фахівці відповідно до законодавства.
8.4. До роботи комісії за потреби можуть залучатися представники служби у справах дітей, Національної поліції, соціальних служб, закладів охорони здоров'я та інших установ у порядку, визначеному законодавством.
8.5. Комісія:

- ✓ збирає та аналізує інформацію про обставини випадку в межах компетенції;
- ✓ з'ясовує обставини, що можуть свідчити про наявність ризиків для дитини;
- ✓ забезпечує дотримання прав усіх учасників;
- ✓ визначає необхідні заходи захисту та підтримки;
- ✓ готує рекомендації щодо подальших дій;
- ✓ здійснює контроль за виконанням визначених заходів.

8.6. Під час роботи комісії забезпечується конфіденційність інформації та недопущення поширення персональних даних.
8.7. Факт булінгу (цькування) встановлюється у порядку, визначеному законодавством.

IX. МІЖВІДОМЧА ВЗАЄМОДІЯ

9.1. Заклад здійснює взаємодію із суб'єктами захисту прав дитини відповідно до законодавства та компетенції кожного суб'єкта.
9.2. Основними суб'єктами взаємодії є:

- служба у справах дітей;
- уповноважені підрозділи органів Національної поліції;
- органи управління освітою;
- заклади охорони здоров'я;
- надавачі соціальних послуг;
- центри соціальних служб;
- органи місцевого самоврядування;
- інші суб'єкти, визначені законодавством.

9.3. Міжвідомча взаємодія здійснюється з метою:

- ✓ своєчасного виявлення загроз для дитини;
- ✓ забезпечення безпеки дитини;
- ✓ припинення насильства;
- ✓ організації необхідної медичної, психологічної, соціальної та іншої допомоги;
- ✓ забезпечення соціального захисту дитини;
- ✓ запобігання повторним випадкам насильства;
- ✓ обміну інформацією у межах, визначених законодавством.

9.4. Передача інформації про дитину здійснюється з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних та конфіденційність.
9.5. У разі виникнення безпосередньої загрози життю або здоров'ю дитини працівники закладу діють невідкладно та залучають відповідні екстрені служби.

X. ПРАВА ДИТИНИ ТА УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

10.1. Кожна дитина має право:

- ✓ на життя, здоров'я та безпеку;
- ✓ на повагу до честі та гідності;
- ✓ на захист від усіх форм насильства;
- ✓ на гуманне ставлення;
- ✓ на психологічно безпечне освітнє середовище;
- ✓ бути почутою у питаннях, що стосуються її прав та інтересів;
- ✓ отримувати допомогу та підтримку у разі порушення її прав.

10.2. Батьки або інші законні представники дитини мають право:

- ✓ отримувати інформацію про заходи безпеки у закладі;
- ✓ повідомляти про підозру на випадок насильства;
- ✓ отримувати інформацію про порядок реагування;

- ✓ брати участь у заходах, спрямованих на захист прав дитини;
- ✓ отримувати інформацію та рекомендації щодо підтримки дитини в межах законодавства.

10.3. Працівники закладу мають право на безпечні умови праці, повагу до їхньої честі та гідності та захист від насильства з боку будь-яких осіб.

XI. ПРАВИЛА БЕЗПЕЧНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ З ДІТЬМИ

11.1. Працівники закладу під час взаємодії з дітьми повинні дотримуватися професійної етики та принципів безпечної поведінки.

11.2. Не допускаються:

фізичні покарання, погрози, залякування, образи та приниження, крик як спосіб дисциплінування, висміювання дитини, навмисне ігнорування потреб дитини, використання позбавлення їжі, сну, рухової активності або інших базових потреб як покарання, будь-які дії сексуального характеру, інші форми поводження, що принижують гідність дитини або створюють загрозу її безпеці.

11.3. Фізичний контакт працівника з дитиною допускається лише тоді, коли він є необхідним для:

- ✓ забезпечення безпеки;
- ✓ надання допомоги;
- ✓ виконання освітньої діяльності;
- ✓ догляду за дитиною;
- ✓ інших обґрунтованих професійних потреб.

11.4. Під час здійснення необхідного фізичного контакту працівник повинен дотримуватися принципів поваги до особистих меж дитини та не допускати дій, які можуть бути сприйняті як принизливі або небезпечні.

XII. ВИМОГИ ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ

12.1. Під час прийняття на роботу працівників, діяльність яких передбачає контакт із дітьми, заклад дотримується вимог законодавства щодо перевірки документів та обмежень на роботу з дітьми.

12.2. Не допускаються до роботи з дітьми особи, щодо яких встановлено передбачені законодавством обмеження.

12.3. Під час добору працівників можуть застосовуватися запитання ситуаційного характеру, спрямовані на визначення підходів кандидата до взаємодії з дітьми, вирішення конфліктів та запобігання насильству.

12.4. Працівники повинні бути ознайомлені з цим Положенням до початку роботи з дітьми або у строк, передбачений законодавством.

XIII. ІНФОРМАЦІЙНО-ПРОСВІТНИЦЬКА ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА

13.1. Заклад організовує системну профілактичну роботу з питань:

- ✓ прав дитини;
- ✓ безпечної поведінки;
- ✓ ненасильницького спілкування;
- ✓ емоційної компетентності;
- ✓ толерантності;
- ✓ запобігання булінгу;
- ✓ безпечного використання цифрового середовища;
- ✓ запобігання дискримінації.

13.2. Форми роботи з дітьми добираються відповідно до віку та індивідуальних особливостей дітей.

13.3. Під час роботи з дітьми використовуються ігри, бесіди, казки, моделювання ситуацій, творчі завдання, вправи на розпізнавання емоцій та інші доступні дошкільникам методи.

13.4. Інформування батьків може здійснюватися через:

- ✓ батьківські збори;
- ✓ консультації;

- ✓ інформаційні матеріали;
- ✓ електронні групи;
- ✓ сайт або офіційні інформаційні ресурси закладу;
- ✓ індивідуальні зустрічі.

13.5. Для проведення інформаційно-просвітницьких заходів можуть залучатися практичні психологи, представники служби у справах дітей, Національної поліції, соціальних служб, закладів охорони здоров'я та інших установ.

XIV. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ

14.1. Заклад здійснює регулярний моніторинг стану безпечного освітнього середовища.

14.2. Моніторинг може включати:

- ✓ аналіз звернень і повідомлень;
- ✓ аналіз внутрішніх інцидентів;
- ✓ оцінювання ризиків;
- ✓ анонімне опитування;
- ✓ спостереження за освітнім середовищем;
- ✓ аналіз результатів профілактичної роботи;
- ✓ вивчення пропозицій працівників та батьків.

14.3. Результати моніторингу використовуються для вдосконалення системи запобігання насильству та жорстокому поводженню.

14.4. У разі встановлення додаткових ризиків керівник забезпечує розроблення та впровадження заходів щодо їх усунення або мінімізації.

XV. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

15.1. Інформація про дитину, яка стала відомою працівникам закладу у зв'язку з повідомленням про насильство або жорстоке поводження, є конфіденційною та використовується виключно у межах, визначених законодавством.

15.2. Забороняється розголошувати інформацію про обставини випадку особам, які не беруть участі у реагуванні на нього.

15.3. Документи, що містять персональні дані дитини, зберігаються з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних та правил діловодства.

15.4. Під час обговорення випадку працівники повинні використовувати лише ту інформацію, яка необхідна для виконання їхніх посадових обов'язків.

XVI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

16.1. Особи, винні у порушенні вимог законодавства щодо захисту дітей від насильства та жорстокого поводження, несуть відповідальність згідно із законодавством України.

16.2. Працівники закладу несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків щодо захисту дитини в межах, установлених законодавством.

XVII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

17.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора закладу.

17.2. Положення переглядається у разі зміни законодавства у сфері захисту прав дітей, а також за результатами аналізу ефективності системи запобігання та протидії насильству.

17.3. Додатки до цього Положення є його невід'ємною частиною.

17.4. У разі зміни законодавства положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству України, до внесення відповідних змін до Положення.

ДОДАТОК 1
до Положення про запобігання
і протидію насильству
та жорстокому поводженню з дітьми

АЛГОРИТМ ДІЙ ПРАЦІВНИКА ЗДО

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною

КРОК 1. ЗУПИНИТИ НЕБЕЗПЕЧНУ СИТУАЦІЮ

Якщо насильство відбувається в цей момент:

- ✓ негайно припинити небезпечні дії;
- ✓ забезпечити фізичну безпеку дитини;
- ✓ за потреби відокремити дитину від особи, яка може становити загрозу;
- ✓ не залишати дитину без необхідного нагляду.
- ✓ не з'ясовувати стосунки між сторонами в присутності дітей.

КРОК 2. ОЦІНИТИ ПОТРЕБУ В МЕДИЧНІЙ ДОПОМОЗІ

Якщо дитина травмована або є загроза її життю чи здоров'ю:

- ✓ надати домедичну допомогу в межах компетентності;
- ✓ викликати бригаду екстреної медичної допомоги;
- ✓ повідомити керівника;
- ✓ у разі необхідності звернутися до органів Національної поліції.

КРОК 3. ПОВІДОМИТИ КЕРІВНИКА

Працівник невідкладно повідомляє директора про:

- ✓ виявлений випадок;
- ✓ ознаки можливого насильства;
- ✓ повідомлення дитини;
- ✓ інформацію від батьків;
- ✓ інформацію від іншої особи.

Якщо керівник недоступний — діяти відповідно до внутрішнього порядку заміщення та невідкладно передати інформацію особі, яка виконує його обов'язки.

КРОК 4. НЕ ПРОВОДИТИ «РОЗСЛІДУВАННЯ»

Працівник:

НЕ повинен:

- допитувати дитину;
- ставити навідні запитання;
- вимагати повторного розповідання події;
- змушувати дитину доводити свої слова;
- звинувачувати дитину;
- проводити очну ставку;
- самостійно встановлювати, хто є винним;
- обговорювати випадок з іншими працівниками, дітьми чи батьками, які не залучені до реагування.

Допускається спокійно вислухати дитину та зафіксувати її повідомлення без оцінювання.

КРОК 5. ЗАРЕЄСТРУВАТИ ПОВІДОМЛЕННЯ

Якщо працівник отримав повідомлення безпосередньо, він передає його керівнику.

Повідомлення може бути:

- усним;
- письмовим;
- телефонним;
- електронним;
- анонімним.

Кожне повідомлення підлягає реєстрації у встановленому закладом порядку.

КРОК 6. ЗАБЕЗПЕЧИТИ КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

Інформація про дитину та обставини випадку:

- ✓ не обговорюється у групі;
- ✓ не поширюється у батьківських чатах;
- ✓ не передається іншим батькам;
- ✓ не обговорюється з іншими дітьми;
- ✓ не публікується у соціальних мережах.

КРОК 7. ПОДАЛЬШІ ДІЇ

Подальші дії здійснюються керівником закладу відповідно до Положення, законодавства та характеру випадку.
Працівник надає керівнику всю відому йому інформацію та надалі виконує законні доручення щодо забезпечення безпеки та підтримки дитини.

ЗАПАМ'ЯТАТИ

Побачив → припинив небезпеку → забезпечив безпеку → повідомив керівника → зафіксував → не розслідуєш самостійно.

ДОДАТОК 2
до Положення про запобігання
і протидію насильству
та жорстокому поводженню з дітьми

АЛГОРИТМ ДІЙ КЕРІВНИКА ЗДО
у разі отримання повідомлення про можливий випадок насильства

1. ОТРИМАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ

Керівник приймає усне, письмове, електронне або анонімне повідомлення.
Відмова у прийнятті повідомлення не допускається.

2. РЕЄСТРАЦІЯ

Кожне повідомлення реєструється у день його надходження.
Якщо повідомлення надійшло у вихідний, святковий, інший неробочий день або у позаробочий час — реєстрація здійснюється у перший наступний робочий день.

3. ПЕРВИННА ОЦІНКА СИТУАЦІЇ

Керівник визначає:

- чи є безпосередня загроза життю або здоров'ю;
- чи потрібна медична допомога;
- чи необхідне негайне залучення поліції;
- чи необхідне повідомлення служби у справах дітей;
- чи потрібно забезпечити окреме безпечне перебування дитини;
- чи є ризик повторення насильства.

4. НЕГАЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ

Керівник забезпечує:

- припинення насильства;
- захист постраждалої дитини;
- за потреби медичну допомогу;
- недопущення контакту дитини з потенційним кривдником, якщо такий контакт створює небезпеку;
- психологічно безпечні умови перебування дитини.

5. ПОВІДОМЛЕННЯ ВІДПОВІДНИХ ОРГАНІВ

У випадках, передбачених законодавством, керівник забезпечує невідкладне інформування:

- уповноваженого підрозділу Національної поліції;
- служби у справах дітей;
- інших відповідних суб'єктів.

Якщо законним представником дитини може бути кривдник, інформація йому не передається всупереч безпеці та найкращим інтересам дитини.

6. РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕННЯ

Керівник розглядає повідомлення протягом однієї доби з дня його реєстрації.
За результатами:
якщо виявлено ознаки насильства:

- ✓ забезпечується подальше реагування;
- ✓ визначаються заходи захисту та підтримки;
- ✓ за необхідності скликається комісія;
- ✓ організовується міжвідомча взаємодія.

якщо ознак насильства не виявлено:

- ✓ інформація аналізується на предмет наявності ризиків;
- ✓ визначаються заходи щодо їх мінімізації;
- ✓ за потреби здійснюється подальший моніторинг.

7. КОМІСІЯ

Якщо відповідно до законодавства необхідно провести розгляд випадку комісією, керівник:

- видає наказ про створення/скликання комісії;
- визначає дату, час та місце засідання;

- забезпечує участь необхідних фахівців;
- забезпечує дотримання конфіденційності;
- забезпечує право дитини бути вислуханою відповідно до її віку та рівня зрілості.

Засідання комісії у випадку, передбаченому оновленим Порядком, скликається не пізніше трьох робочих днів з дня отримання повідомлення.

8. ВИСЛУХОВУВАННЯ ДИТИНИ

Дитина має право бути вислуханою.

Вислуховування проводиться:

- з урахуванням віку та рівня зрілості;
- у психологічно безпечній атмосфері;
- без тиску;
- без навідних запитань;
- із залученням практичного психолога або соціального педагога, якщо це передбачено процедурою.

Факт вислуховування, форма його проведення та основний зміст висловленої дитиною позиції фіксуються у матеріалах розгляду.

9. ВАЖЛИВО ЩОДО БУЛІНГУ

Комісія не встановлює факт булінгу (цькування).

Факт вчинення булінгу встановлюється виключно рішенням суду, яке набрало законної сили.

Завдання комісії — розглянути обставини випадку, визначити необхідні заходи захисту, підтримки, виховного впливу та профілактики відповідно до законодавства.

10. ПОДАЛЬШИЙ СУПРОВІД

За потреби забезпечується:

- ✓ психологічна підтримка;
- ✓ медична допомога;
- ✓ соціальна допомога;
- ✓ взаємодія з батьками / законними представниками;
- ✓ взаємодія зі службою у справах дітей;
- ✓ взаємодія з поліцією;
- ✓ інші заходи відповідно до законодавства.

11. АНАЛІЗ ПРИЧИН ТА РИЗИКІВ

Після реагування керівник забезпечує аналіз:

- що спричинило ситуацію;
- які ризики існували;
- чи були недоліки в організації освітнього процесу;
- які заходи необхідно змінити;
- як запобігти повторенню.

ДОДАТОК 3
до Положення про запобігання
і протидію насильству
та жорстокому поводженню з дітьми

АЛГОРИТМ МІЖВІДОМЧОЇ ВЗАЄМОДІЇ
Бучанського ЗДО № 7 «Перлинка» у разі виявлення насильства або жорстокого поводження з дитиною

1. МЕТА

Міжвідомча взаємодія здійснюється для забезпечення:

- ✓ негайної безпеки дитини;
- ✓ припинення насильства;
- ✓ захисту прав та законних інтересів дитини;
- ✓ надання медичної, психологічної та соціальної допомоги;
- ✓ запобігання повторенню насильства;
- ✓ комплексного реагування на ситуацію.

2. ОСНОВНІ СУБ'ЄКТИ ВЗАЄМОДІЇ

У межах компетенції заклад взаємодіє з:

1. Службою у справах дітей

Для:

- ✓ забезпечення захисту прав дитини;

- ✓ оцінювання потреб дитини у захисті;
- ✓ організації соціального супроводу;
- ✓ реагування на складні життєві обставини;
- ✓ координації необхідної допомоги.

2. Органами Національної поліції

Для:

- ✓ припинення правопорушення;
- ✓ забезпечення безпеки;
- ✓ реагування на повідомлення про можливе правопорушення;
- ✓ проведення передбачених законом заходів.

3. Закладами охорони здоров'я

Для:

- ✓ невідкладної медичної допомоги;
- ✓ огляду та лікування;
- ✓ документування тілесних ушкоджень у межах компетенції;
- ✓ отримання необхідної медичної допомоги.

4. Надавачами соціальних послуг

Для:

- ✓ соціальної підтримки;
- ✓ оцінювання потреб сім'ї;
- ✓ психологічної та соціальної допомоги;
- ✓ організації соціального супроводу.

5. Органом управління освітою

Для:

- ✓ організаційної та методичної підтримки;
- ✓ координації дій закладу;
- ✓ отримання необхідної допомоги у межах компетенції.

6. Іншими суб'єктами

У разі необхідності залучаються інші органи, установи та фахівці відповідно до законодавства.

3. ПОСЛІДОВНІСТЬ МІЖВІДОМЧОЇ ВЗАЄМОДІЇ

ЕТАП 1. ВИЯВЛЕННЯ

Працівник:

виявив → припинив небезпеку → забезпечив безпеку дитини → повідомив керівника.

ЕТАП 2. ПЕРВИННЕ РЕАГУВАННЯ

Керівник:

отримав повідомлення → зареєстрував → оцінив загрозу → визначив невідкладні заходи.

ЕТАП 3. ЗАЛУЧЕННЯ ВІДПОВІДНИХ СУБ'ЄКТІВ

Залежно від ситуації керівник забезпечує взаємодію з:

поліцією + службою у справах дітей + медичною установою + соціальними службами + органом управління освітою.

Не всі суб'єкти залучаються одночасно. Склад та обсяг взаємодії визначаються характером випадку та компетенцією відповідного суб'єкта.

ЕТАП 4. ЗАХИСТ ДИТИНИ

Пріоритетом є:

життя та здоров'я дитини;

припинення небезпеки;

недопущення повторного насильства;

психологічна безпека;

збереження конфіденційності;

найкращі інтереси дитини.

ЕТАП 5. ПОДАЛЬША ДОПОМОГА

За потреби дитині забезпечується:

- ✓ медична допомога;
- ✓ психологічна допомога;
- ✓ соціальна допомога;
- ✓ правова допомога;
- ✓ захист від подальшого контакту з потенційним кривдником;
- ✓ інший необхідний супровід.

ЕТАП 6. ОБМІН ІНФОРМАЦІЄЮ

Обмін інформацією між суб'єктами здійснюється:

- лише в межах компетенції;
- у необхідному обсязі;
- із дотриманням вимог щодо захисту персональних даних;
- із дотриманням конфіденційності;
- з урахуванням найкращих інтересів дитини.

ЕТАП 7. ЗАВЕРШАЛЬНИЙ АНАЛІЗ

Після реагування заклад аналізує:

- причини та умови виникнення ситуації;
- чи були наявні ризики;
- чи спрацював механізм повідомлення;
- чи було своєчасно забезпечено безпеку;
- чи необхідні зміни в організації освітнього процесу;
- які профілактичні заходи необхідно провести.

4. СХЕМА МІЖВІДОМЧОЇ ВЗАЄМОДІЇ

ВИЯВЛЕННЯ ВИПАДКУ / ПОВІДОМЛЕННЯ
↓
ПРАЦІВНИК ЗДО
↓
ДИРЕКТОР ЗДО
↓
НЕГАЙНА БЕЗПЕКА ДИТИНИ
↓
ЗА ПОТРЕБИ — ЕКСТРЕНА МЕДИЧНА ДОПОМОГА
↓
НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ
↕
СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ
↕
ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
↕
НАДАВАЧ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ
↕
ОРГАН УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ
↓
ПСИХОЛОГІЧНА / МЕДИЧНА / СОЦІАЛЬНА ПІДТРИМКА ДИТИНИ
↓
МОНІТОРИНГ БЕЗПЕКИ ТА ЗАПОБІГАННЯ ПОВТОРЕННЮ

5. ОСОБЛИВІ ПРАВИЛА

1. Якщо є безпосередня загроза життю або здоров'ю дитини, питання безпеки вирішується першочергово, незалежно від завершення внутрішніх процедур.
2. Працівники закладу не замінюють поліцію, службу у справах дітей, медичних чи соціальних працівників та не проводять самостійного розслідування.
3. Усі суб'єкти взаємодіють у межах своїх повноважень.
4. Інформація про дитину не передається стороннім особам.
5. Батьки або інші законні представники залучаються до взаємодії з урахуванням безпеки та найкращих інтересів дитини.
6. Якщо законний представник може бути кривдником, порядок інформування та подальшої взаємодії визначається з урахуванням безпеки дитини та вимог законодавства.
7. Дитина не повинна повторно переживати травматичну ситуацію через багаторазове опитування різними працівниками.
8. Усі дії спрямовуються не лише на реагування на конкретний випадок, а й на усунення причин та умов, які можуть призвести до повторення насильства.

6. ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА

Наказом директора може визначатися відповідальна особа за:

- організацію приймання повідомлень;
- ведення журналу безпеки;

- підготовку матеріалів для розгляду;
- координацію внутрішньої взаємодії;
- участь у профілактичній роботі;
- узагальнення інформації для моніторингу.

Відповідальна особа:
Посада: _____
Підстава: наказ директора від «__» _____ 20_ року № _____.

ДОДАТОК 4
до Положення про запобігання
і протидію насильству
та жорстокому поводженню з дітьми

ЖУРНАЛ

реєстрації внутрішнього інциденту (журналу безпеки)

Порядковий номер	Інформація про спосіб отримання повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини (звернення (повідомлення): усне/письмове)	Прізвище, ім'я дитини	Тип ситуації*	Заходи реагування	Результат **	Підпис відповідальної особи

_____

*Зазначається факт про фізичне/психологічне насильство/булінг/спробу втечі/інше.
**Зазначається, чи поінформовано органи, надано допомогу, припинено контакт тощо.

Додаток 2
до наказу Бучанського
ЗДО №7 «Перлинка»
01.09.2026 № 72-О

План
заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу
в ЗДО №7 «Перлинка» Бучанської міської територіальної громади
у 2026/2027 навчальному році

Найменування завдання	**Найменування заходів**	**Відповідальні за виконання**	**Термін виконання**
Сприяння запобіганню та протидії булінгу в закладі дошкільної освіти	1) системна інформаційно-просвітницька діяльність серед учасників освітнього процесу, спрямована на запобігання булінгу або насильницьких дій та нетерпимого ставлення до насильницької моделі поведінки у міжособистісних стосунках	директор вихователь-методист	постійно
	2) профілактична діяльність, спрямована на запобігання вчинення дитиною та стосовно дитини булінгу (цькуванню): проведення профілактичних та попереджувальних заходів до: - Всеукраїнського тижня з протидії булінгу – вересень (останній тиждень); - Міжнародного дня толерантності - 16 жовтня; - Всесвітнього дня доброти – 13 листопада;	директор вихователь-методист директор практичний психолог	за потреби постійно
	3) координація діяльності та взаємодії між суб'єктами реагування на випадки булінгу в закладі дошкільної освіти з метою урахування пропозицій до планів заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу	директор вихователь-методист	постійно
	4) надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали свідками або потерпілими від булінгу (згідно з рішеннями комісії закладу дошкільної освіти з розгляду випадків булінгу)		
	5) оприлюднення на веб-сайті закладу дошкільної освіти інформаційних матеріалів, рекомендацій та нормативно-правових актів про запобігання та протидію булінгу		

2. Створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища та проведення роботи з питань запобігання булінгу	1) розроблення планів заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу в закладі дошкільної освіти 2) утворення комісії з розгляду випадків булінгу в закладі дошкільної освіти	директор вихователь-методист директор вихователь-методист	перед кожним навчальним роком перед кожним навчальним роком
3.Професійний розвиток та підвищення кваліфікації з питань формування в дітей та соціальних компетентностей і навичок толерантної поведінки та неприйнятності насильницьких дій	1) включення до щорічного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти з питань формування соціальних компетентностей та навичок запобігання та протидії булінгу	вихователь-методист	щороку на початку навчального року