

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Уруссинская гимназия»
Ютазинского муниципального
района Республики Татарстан
423951, Республика Татарстан,
Ютазинский муниципальный район
п.г.т. Уруссу, ул. Фаниса Каримова, д. 16
тел./факс: (8-85593) 2-44-10**

**Татарстан Республикасы Ютазы
муниципаль районы “Урыссу
гимназиясе” муниципаль
бюджет гомуми белем бирү учреждениесе
423951, Татарстан Республикасы,
Ютазы муниципаль районы Урыссу
шәһәр тибындагы поселок,
Фәнис Кәримов урамы, 16нчы йорт,
тел./факс: (8-85593)2-44-10**

ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 155

пгт. Уруссу

**О профилактике буллинга и порядке действий персонала
при столкновении со случаями насилия**

В целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждению всех форм буллинга, жестокого обращения и насилия, профилактике суицидального поведения детей и подростков в МБОУ «Уруссинская гимназия»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу всех структур гимназии по работе в данном направлении:
 - школьной психолого-педагогической службы,
 - школьной службы примирения (ШСП),
 - ШМО классных руководителей,
2. Заместителю директора по ВР Гарифуллиной З.И.:
 - обновить раздел о профилактике буллинга и разместить нормативные документов на сайте школы,
 - подготовить буклеты (брошюры, памятки) с нормативными документами по профилактике буллинга в образовательной среде для педагогов;
 - разработать план мероприятий, способствующих формированию у обучающихся личностных и социальных (жизненных) навыков для развития и поддержания здоровых межличностных отношений без насилия и дискриминации, вовлечения обучающихся и родителей в планирование и реализацию мер по улучшению социально-психологического климата в образовательной организации и профилактике насилия, проведения среди них информационно-просветительской работы.

Утвердить «Порядок действий персонала МБОУ «Уруссинская гимназия» при столкновении с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды» (далее- Порядок) (Приложение 1).

3. Всем работникам школы при возникновении кризисной ситуации осуществлять свои действия в соответствии с утвержденным Порядком.
4. Утвердить форму «Акта регистрации случая насилия и принятых мер» (Приложение2).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 **Г.Н. Белалова**



**ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА МБОУ «УРУССИНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»
ПРИ СТОЛКНОВЕНИИ С КРИЗИСНЫМИ СИТУАЦИЯМИ,
НАРУШАЮЩИМИ ПСИХОЛОГИЧЕСКУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**

Специалист	Функции, действия
Директор	<ol style="list-style-type: none">1) Руководитель образовательной организации должен:2) Позвонить семье, предложить помочь, поддержку. Обозначить действия, которые необходимо предпринять. Назначить ответственного.3) Поставить в известность всех, непосредственно связанных с событием (учителей, одноклассников, школьный персонал). Определить последовательность действий. Назначить ответственных.4) Определить политику контакта со средствами массовой информации, какую информацию предоставлять.5) Оповестить вышестоящую организацию о ЧС (информация включается в себя следующие сведения – школа, дата происшествия, краткое описание, что сделано антикризисной школьной бригадой, ее действия).6) Выделить помещение для групповой работы и других особых целей.7) Составить расписание (в зависимости от ситуации школа может быть закрыта на день, работа учреждения может быть продолжена в обычном режиме с обращением особого внимания на «группу риска» и т.д.).8) Предпринять шаги по выявлению «группы риска».9) Определить необходимость связаться с родителями учащихся «группы риска».10) В случае смерти или самоубийства принять необходимые меры в отношении личных вещей.
Заместитель Директора по ВР	<ol style="list-style-type: none">1) Координирует действия участников образовательных отношений.2) Управляет ходом обсуждения.3) Обеспечивает ведение документации и реализацию помощи конкретному ребенку со стороны всех участников антикризисной группы.
Педагог- психолог	<ol style="list-style-type: none">1) Составляет «Акт регистрации случая насилия и принятых мер»2) Поддерживает ребенка в острых кризисных реакциях.3) Обеспечивает психодиагностику (личностные особенности, причины кризисной ситуации).4) Дает рекомендации участникам по взаимодействию с ребенком, подвергшимся насилию или совершившим попытку суицида в кризисный и посткризисный период.

	<p>5) Консультирует, осуществляет индивидуальную коррекцию, включает в групповые занятия по мере необходимости.</p> <p>6) Консультирует педагогов, родителей, ребенка. Дает рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе.</p> <p>7) Способствует разрешению провоцирующих ситуацию конфликтов.</p> <p>8) Развивает необходимые психологические компетенции на индивидуальных и групповых занятиях.</p> <p>9) Организует межведомственное взаимодействие. (Рекомендует обратиться к психиатру, или другим специалистам).</p>
Советник директора по воспитанию	<p>1) Изучает социальную ситуацию в семье и образовательном учреждении.</p> <p>2) Взаимодействует с родственниками и социальным окружением ребенка.</p> <p>3) Осуществляет взаимодействия на межведомственном уровне.</p> <p>4) Осуществляет социализацию (включение ребенка в досуговую деятельность, в новую группу детей).</p> <p>5) При необходимости обеспечивает безопасные условия проживания ребенка.</p> <p>6) Обеспечивает безопасность в школе (защищает от травли, преследований).</p> <p>7) При необходимости обеспечивает помощь специалистов различных учреждений и ведомств.</p> <p>8) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»</p>
Классный руководитель	<p>1) Изучает социальный статус ребенка в классе.</p> <p>2) Информирует об особенностях семейного воспитания и включенности родителей в проблемы ребенка.</p> <p>3) Взаимодействует с педагогами с целью обеспечения адаптации в кризисный период.</p> <p>4) Способствует разрешению конфликтных ситуаций в классе.</p> <p>5) Включает ребенка в школьную жизнь.</p> <p>6) Способствует обеспечению приемлемого статуса в классе.</p>
Родители (законные представители)	<p>1) Обеспечивают постоянный эмоциональный контакт с ребенком в кризисный период.</p> <p>2) Выполняют рекомендации специалистов.</p> <p>3) Посещают консультации психолога, специалистов ОУ.</p> <p>4) При необходимости производят значимые изменения в жизни семьи.</p>
Любой работник ОУ, ставший свидетелем кризисной ситуации, первый узнавший о ней	<p>1) Оказывает первую помощь пострадавшему от насилия.</p> <p>2) Оповещает о случае все заинтересованные стороны.</p> <p>3) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»</p>
Медицинский работник	<p>1) Обеспечивает экстренную медицинскую помощь.</p> <p>2) Направляет в учреждения здравоохранения.</p>

Приложение 2

к Приказу №155 от 29.08.2025

АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕР

1. Дата сообщения о происшествии

2. Кто сообщил:

ФИО

пострадавший _____ учащийся _____ родитель _____ работник ОО _____ неизвестно

как сообщил:

(устно, через записку в «ящик доверия», по телефону, заявление на имя директора, др., анонимно)
кому сообщил:

ФИО, должность работника ОО

суть сообщения:

ФИО и должность работника ОО, зарегистрировавшего сообщение

дата

подпись

3. Дата и время происшествия:

4. Место происшествия:

5. Краткое описание происшествия:

6. К какому виду насильственных действий можно отнести насилие:

физическое _____ психологическое _____ сексуальное _____

вымогательство, отбиение денег, вещей _____ кибербуллинг _____ насилие на гендерной почве _____
дискриминационные действия или высказывания _____ однократный случай _____
систематически повторяющееся насилие (буллинг) _____

7. Сведения об участниках происшествия:

пострадавший
(пострадавшие) _____

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

обидчик

(обидчики) _____

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

свидетель

(свидетели) _____

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

8. Последствия

(ущерб

от)

насильственных

действий:

9. Была ли оказана пострадавшему первая* _____ и (или) медицинская _____ помощь:

да _____ нет _____ кем

ФИО должность для работника ОО

медработником ОО _____ работником скорой помощи _____ другим лицом _____

*Первая помощь оказывается при несчастных случаях, травмах и других состояниях, угрожающих жизнью и здоровью, до прибытия медицинского работника.

ФИО и должность работника ОО, разбирающего происшествие

дата

подпись

10. Проводилось ли специальное расследование происшествия: да _____ нет _____
кем:

ФИО, должность работников ОО

Заключение и рекомендации

И

рекомендации

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата

подпись

11. Проведенная работа с пострадавшим(и) по снижению вреда от насилия _____

12. Проведенная работа с обидчиком (обидчиками), принятые воспитательные и дисциплинарные меры

13. Проведенная работа со свидетелем (свидетелями)

14. Привлекались ли для оказания помощи участникам происшествия специалисты различных служб вне образовательной организации: да ____ нет ____
название _____ службы _____ (служб)

Реализованные меры

15. Сообщалось ли о происшествии:

- родителям пострадавшего (пострадавших) да ____ нет ____
- родителям обидчика (обидчиков) да ____ нет ____
- родителям свидетеля (свидетелей) да ____ нет ____
- вышестоящему органу управления образованием да ____ нет ____
- территориальной администрации да ____ нет ____
- органам внутренних дел да ____ нет ____
- другой инстанции _____ да ____ нет ____

16. План действий по дальнейшему контролю за ситуацией

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата

подпись

**ПРИ СТОЛКНОВЕНИИ С КРИЗИСНЫМИ СИТУАЦИЯМИ,
НАРУШАЮЩИМИ ПСИХОЛОГИЧЕСКУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**

Специалист	Функции, действия
Директор	<p>11) Руководитель образовательной организации должен:</p> <p>12) Позвонить семье, предложить помочь, поддержку. Обозначить действия, которые необходимо предпринять. Назначить ответственного.</p> <p>13) Поставить в известность всех, непосредственно связанных с событием (учителей, одноклассников, школьный персонал). Определить последовательность действий. Назначить ответственных.</p> <p>14) Определить политику контакта со средствами массовой информации, какую информацию предоставлять.</p> <p>15) Оповестить вышестоящую организацию о ЧС (информация включается в себя следующие сведения – школа, дата происшествия, краткое описание, что сделано антикризисной школьной бригадой, ее действия).</p> <p>16) Выделить помещение для групповой работы и других особых целей.</p> <p>17) Составить расписание (в зависимости от ситуации школа может быть закрыта на день, работа учреждения может быть продолжена в обычном режиме с обращением особого внимания на «группу риска» и т.д.).</p> <p>18) Предпринять шаги по выявлению «группы риска».</p> <p>19) Определить необходимость связаться с родителями учащихся «группы риска».</p> <p>20) В случае смерти или самоубийства принять необходимые меры в отношении личных вещей.</p>
Заместитель директора	<p>4) Координирует действия участников образовательных отношений.</p> <p>5) Управляет ходом обсуждения.</p> <p>6) Обеспечивает ведение документации и реализацию помощи конкретному ребенку со стороны всех участников антикризисной группы.</p>
Педагог- психолог	<p>10) Составляет «Акт регистрации случая насилия и принятых мер»</p> <p>11) Поддерживает ребенка в острых кризисных реакциях.</p> <p>12) Обеспечивает психодиагностику (личностные особенности, причины кризисной ситуации).</p> <p>13) Дает рекомендации участникам по взаимодействию с ребенком, подвергшимся насилию или совершившим попытку суицида в кризисный и посткризисный период.</p> <p>14) Консультирует, осуществляет индивидуальную коррекцию, включает в групповые занятия по мере необходимости.</p> <p>15) Консультирует педагогов, родителей, ребенка. Дает рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе.</p> <p>16) Способствует разрешению провоцирующих ситуацию конфликтов.</p> <p>17) Развивает необходимые психологические компетенции на индивидуальных и групповых занятиях.</p>

	18) Организует межведомственное взаимодействие. (Рекомендует обратиться к психиатру, или другим специалистам).
Советник директора по воспитанию	9) Изучает социальную ситуацию в семье и образовательном учреждении. 10) Взаимодействует с родственниками и социальным окружением ребенка. 11) Осуществляет взаимодействия на межведомственном уровне. 12) Осуществляет социализацию (включение ребенка в досуговую деятельность, в новую группу детей). 13) При необходимости обеспечивает безопасные условия проживания ребенка. 14) Обеспечивает безопасность в школе (захищает от травли, преследований). 15) При необходимости обеспечивает помочь специалистов различных учреждений и ведомств. 16) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»
Классный руководитель	7) Изучает социальный статус ребенка в классе. 8) Информирует об особенностях семейного воспитания и включенности родителей в проблемы ребенка. 9) Взаимодействует с педагогами с целью обеспечения адаптации в кризисный период. 10) Способствует разрешению конфликтных ситуаций в классе. 11) Включает ребенка в школьную жизнь. 12) Способствует обеспечению приемлемого статуса в классе.
Родители (законные представители)	5) Обеспечивают постоянный эмоциональный контакт с ребенком в кризисный период. 6) Выполняют рекомендации специалистов. 7) Посещают консультации психолога, специалистов ОУ. 8) При необходимости производят значимые изменения в жизни семьи.
Любой работник ОУ, ставший свидетелем кризисной ситуации, первый узнавший о ней	4) Оказывает первую помощь пострадавшему от насилия. 5) Оповещает о случае все заинтересованные стороны. 6) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»
Медицинский работник	3) Обеспечивает экстренную медицинскую помощь. 4) Направляет в учреждения здравоохранения.

Приложение 2

к Приказу №.. от ..

АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕР

17. Дата сообщения о происшествии

18. Кто сообщил:

ФИО

пострадавший _____ учащийся _____ родитель _____ работник ОО _____ неизвестно

как сообщил:

(устно, через записку в «ящик доверия», по телефону, заявление на имя директора, др., анонимно)

кому сообщил:

ФИО, должность работника ОО

суть сообщения:

ФИО и должность работника ОО, зарегистрировавшего сообщение

дата

подпись

19. Дата и время происшествия:

20. Место происшествия:

21. Краткое описание происшествия:

22. К какому виду насильственных действий можно отнести насилие:

физическое _____ психологическое _____ сексуальное _____
вымогательство, отбиение денег, вещей _____ кибербуллинг _____ насилие на гендерной почве _____
дискриминационные действия или высказывания _____ однократный случай _____
систематически повторяющееся насилие (буллинг)

23. Сведения об участниках происшествия:

пострадавший
(пострадавшие)

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

обилчик

(обидчики

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

свидетель

(свидетели)

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

24. Последствия (ущерб от) насильственных действий:

25. Была ли оказана пострадавшему первая* _____ и (или) медицинская _____ помощь:

да нет кем

ФИО должность для работника ОО

ФИО должность для работника ОО

медработником ОО _____ работником скорой помощи _____ другим лицом _____

*Первая помощь оказывается при несчастных случаях, травмах и других состояниях, угрожающих жизни и здоровью, до прибытия медицинского работника.

ФИО и должность работника ОО, разбиравшего происшествие

дата

подпись

26. Проводилось ли специальное расследование происшествия: да _____ нет _____
кем:

ФИО, должность работников ОО

Заключение

и

рекомендации

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата

подпись

27. Проведенная работа с пострадавшим(и) по снижению вреда от насилия _____

28. Проведенная работа с обидчиком (обидчиками), принятые воспитательные и дисциплинарные
меры

29. Проведенная работа со свидетелем (свидетелями)

30. Привлекались ли для оказания помощи участникам происшествия специалисты различных служб вне образовательной организации: да _____ нет _____
название службы (служб)

Реализованные меры

31. Сообщалось ли о происшествии:

- родителям пострадавшего (пострадавших) да _____ нет _____
 - родителям обидчика (обидчиков) да _____ нет _____
 - родителям свидетеля (свидетелей) да _____ нет _____
 - вышестоящему органу управления образованием да _____ нет _____
 - территориальной администрации да _____ нет _____
 - органам внутренних дел да _____ нет _____
 - другой инстанции _____ да _____ нет _____

32. План действий по дальнейшему контролю за ситуацией

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата

подпись
