

**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» (Приложение 2).
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 помощь, 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.

	<ul style="list-style-type: none"> 5) Консультирует, осуществляет индивидуальную коррекцию, включает в групповые занятия по мере необходимости. 6) Консультирует педагогов, родителей, ребенка. Дает рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе. 7) Способствует разрешению провоцирующих ситуацию конфликтов. 8) Развивает необходимые психологические компетенции на индивидуальных и групповых занятиях. 9) Организует межведомственное взаимодействие. (Рекомендует обратиться к психиатру, или другим специалистам).
Советник директора по воспитанию	<ul style="list-style-type: none"> 1) Изучает социальную ситуацию в семье и образовательном учреждении. 2) Взаимодействует с родственниками и социальным окружением ребенка. 3) Осуществляет взаимодействия на межведомственном уровне. 4) Осуществляет социализацию (включение ребенка в досуговую деятельность, в новую группу детей). 5) При необходимости обеспечивает безопасные условия проживания ребенка. 6) Обеспечивает безопасность в школе (защищает от травли, преследований). 7) При необходимости обеспечивает помощь специалистов различных учреждений и ведомств. 8) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»
Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> 1) Изучает социальный статус ребенка в классе. 2) Информировать об особенностях семейного воспитания и включенности родителей в проблемы ребенка. 3) Взаимодействует с педагогами с целью обеспечения адаптации в кризисный период. 4) Способствует разрешению конфликтных ситуаций в классе. 5) Включает ребенка в школьную жизнь. 6) Способствует обеспечению приемлемого статуса в классе.
Родители (законные представители)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Обеспечивают постоянный эмоциональный контакт с ребенком в кризисный период. 2) Выполняют рекомендации специалистов. 3) Посещают консультации психолога, специалистов ОУ. 4) При необходимости производят значимые изменения в жизни семьи.
Любой работник ОУ, ставший свидетелем кризисной ситуации, первый узнавший о ней	<ul style="list-style-type: none"> 1) Оказывает первую помощь пострадавшему от насилия. 2) Оповещает о случае все заинтересованные стороны. 3) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none"> 1) Обеспечивает экстренную медицинскую помощь. 2) Направляет в учреждения здравоохранения.

АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕР

1. Дата

сообщения

о

происшествия

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, отбирание 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 жизни и здоровью, до прибытия медицинского работника.*

_____ ФИО и должность работника ОО, разбиравшего происшествие

_____ дата _____ подпись

дата

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

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	<ul style="list-style-type: none"> 11) Руководитель образовательной организации должен: 12) Позвонить семье, предложить помощь, поддержку. Обозначить действия, которые необходимо предпринять. Назначить ответственного. 13) Поставить в известность всех, непосредственно связанных с событием (учителей, одноклассников, школьный персонал). Определить последовательность действий. Назначить ответственных. 14) Определить политику контакта со средствами массовой информации, какую информацию предоставлять. 15) Оповестить вышестоящую организацию о ЧС (информация включается в себя следующие сведения – школа, дата происшествия, краткое описание, что сделано антикризисной школьной бригадой, ее действия). 16) Выделить помещение для групповой работы и других особых целей. 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.). 18) Предпринять шаги по выявлению «группы риска». 19) Определить необходимость связаться с родителями учащихся «группы риска». 20) В случае смерти или самоубийства принять необходимые меры в отношении личных вещей.
Заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> 4) Координирует действия участников образовательных отношений. 5) Управляет ходом обсуждения. 6) Обеспечивает ведение документации и реализацию помощи конкретному ребенку со стороны всех участников антикризисной группы.
Педагог- психолог	<ul style="list-style-type: none"> 10) Составляет «Акт регистрации случая насилия и принятых мер» 11) Поддерживает ребенка в острых кризисных реакциях. 12) Обеспечивает психодиагностику (личностные особенности, причины кризисной ситуации). 13) Дает рекомендации участникам по взаимодействию с ребенком, подвергшимся насилию или совершившим попытку суицида в кризисный и посткризисный период. 14) Консультирует, осуществляет индивидуальную коррекцию, включает в групповые занятия по мере необходимости. 15) Консультирует педагогов, родителей, ребенка. Дает рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе. 16) Способствует разрешению провоцирующих ситуацию конфликтов. 17) Развивает необходимые психологические компетенции на индивидуальных и групповых занятиях.

	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 (защищает от травли, преследований). 15) При необходимости обеспечивает помощь 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) Информировывает 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.

АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕР

17. Дата

сообщения

о

происшествии

18. Кто

сообщил:

ФИО

пострадавший

учащийся

родитель

работник

ОО

неизвестно

как

сообщил:

кому

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

сообщил:

суть

ФИО, должность работника ОО

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

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)

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, разбивавшего 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