

**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**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

29.08.2024

№ 192

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 суициdalного 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.5) Консультирует, осуществляет индивидуальную коррекцию, включает в групповые занятия по мере необходимости.

	<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>

к Приказу №192 от 29.08.2024

АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕР

1. Дата	сообщения	о	происшествии
2. Кто	сообщил:		
ФИО			
пострадавший	учащийся	родитель	работник ОО
кому	неизвестно		
как	сообщил:		
(устно, через записку в «ящик доверия», по телефону, заявление на имя директора, др., анонимно)			
суть	сообщения:		
ФИО, должность работника ОО			
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 жизни и здоровью, до прибытия медицинского работника.

ФИО и должность работника ОО, разбиравшего происшествие

дата

подпись

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

KEM:

ФИО, должность работников ОО

Заключение

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> <p>18) Организует межведомственное взаимодействие. (Рекомендует обратиться к психиатру, или другим специалистам).</p>

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

к Приказу №.. от ..

АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕР

17. Дата сообщения о произшествии

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 произшествия:

20. Место произшествия:

21. Краткое описание произшествия:

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)

обидчик
(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

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

дата

подпись

