

**ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ НА ДОВЕДЕНІ ВИПАДКИ БУЛІНГУ
(ЦЬКУВАННЯ) у Гірському комунальному
закладі позашкільної освіти «СТАРТ»**

Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у Гірському комунальному закладі позашкільної освіти «СТАРТ» розроблено відповідно до України від 18.12.2019 року № 2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», наказу Міністерства освіти і науки України від 28 грудня 2019 року № 1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти». Цей Порядок визначає процедуру реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі.

1. Визначення булінгу

Булінг (цькування) — це систематичне вчинення фізичного, психологічного, економічного, сексуального насильства (включаючи кібербулінг) щодо учасника освітнього процесу.

2. Повідомлення про випадок булінгу

Особа, яка стала свідком або жертвою булінгу (дитина, педагог, батьки), може звернутися:

- письмово або усно до директора;
- через електронну скриньку закладу.

3. Дії адміністрації закладу

У разі отримання повідомлення:

1. Директор:

- Розглядає звернення (не пізніше 1 робочого дня).
- Скликає комісію з розгляду випадків булінгу, яка складається з:
- адміністрації закладу,
- практичного психолога (за наявності),
- педагогів,
- батьків або законних представників учасників інциденту,

- інших зацікавлених осіб (за потреби).
- 2. Комісія проводить розслідування та аналіз ситуації (не довше ніж 10 робочих днів).
- 3. Якщо факт булінгу підтверджено:
 - Складається акт.
 - Адміністрація інформує Національну поліцію (ювенальну превенцію).
 - Вживаються заходи щодо захисту потерпілого та припинення цькування.
- 4. Якщо факт булінгу не підтверджено — складається відповідний висновок.
- 4. Заходи реагування:
 - Індивідуальна робота з учасниками інциденту.
 - Залучення психолога (за потреби).
 - Проведення профілактичних бесід, тренінгів.
 - Винесення адміністративних стягнень (якщо булер — педагог).
 - Подання до поліції (ст. 173⁴ КУпАП) щодо притягнення до відповідальності.
- 5. Документування:
 - Кожен випадок фіксується в журналі реєстрації звернень.
 - Ведеться облік ухвалених рішень комісії.
 - Документи зберігаються у визначеному порядку (відповідальний — директор).
- 6. Прозорість та запобігання булінгу:
 - контактні дані для звернення;
 - витяг із цього Порядку;
 - плани заходів із запобігання булінгу;
 - щорічні профілактичні заходи, анкетування, зустрічі з батьками та представниками поліції.