



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОЧЕТНЕНСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬНИЙ БЮДЖЕТНИЙ  
ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД «ПОЧЕТНЕНСЬКИЙ  
НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УТВОРЕННЯ  
КРАСНОПЕРЕКОПСЬКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ  
КРАСНОПЕРЕКОПСК РАЙОНЫ  
МУНИЦИПАЛЬ МЕСКЮН ЕРИНИНЪ  
«ПОЧЁТНОЕ ТАСИЛЬ ВЕ ТЕРБИЕ КОМПЛЕКСИ»  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ УМУМТАСИЛЬ  
МУЭССИСЕСИ

## ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 352

с. Почетное

### **О профилактике буллинга и порядке действий персонала при столкновении со случаями насилия в образовательной организации и за её пределами**

В целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждению всех форм буллинга и профилактике суицидального поведения детей и подростков в МБОУ Почетненский УВК

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу всех структур школы по работе в данном направлении:
  - 1.1. школьной социально-психологической службы;
  - 1.2. службы школьной медиации (СШМ),
  - 1.3. МО классных руководителей.
2. Утвердить программу по профилактике и предотвращению буллинга и его разновидностей в МБОУ Почетненский УВК. (Приложение)
3. Утвердить «Порядок действий персонала МБОУ Почетненский УВК при столкновении с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды» (далее - Порядок) (Приложение 2).
4. Педагогу-психологу, социальному педагогу Розуменко А.Н.:
  - 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.

5. Работу МБОУ Почтенский УВК вести в соответствии с Положением №03-05 «О предупреждении и предотвращении травли (буллинга) и кибербуллинга в МБОУ Почтенский УВК».
6. Всем работникам школы при возникновении кризисной ситуации осуществлять свои действия в соответствии с утвержденным Порядком.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.И. Масляк

**ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА МБОУ ПОЧЕТЕНСКИЙ УВК ПРИ  
СТОЛКНОВЕНИИ С КРИЗИСНЫМИ СИТУАЦИЯМИ, НАРУШАЮЩИМИ  
ПСИХОЛОГИЧЕСКУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**

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

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

**АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕРАХ**

1. Дата сообщения о происшествии

2. Кто сообщил:

\_\_ ФИО пострадавший \_\_\_\_ учащийся \_\_\_\_ родитель \_\_\_\_ работник ОО  
\_\_ 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

1. Дата и время происшествия:

2. Место происшествия:

3. Краткое описание происшествия

4. К какому виду насильственных действий можно отнести насилие: физическое \_\_\_\_\_  
психологическое \_\_\_\_\_ сексуальное \_\_\_\_\_ вымогательство, отбирание денег,  
вещей \_\_\_\_\_ кибербуллинг \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дискриминационные действия или высказывания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ однократный случай \_\_\_\_\_ систематически повторяющееся насилие (буллинг) \_\_\_\_\_

5. Сведения об участниках происшествия: Пострадавший  
(пострадавшие) \_\_\_\_\_

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

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

6. Последствия (ущерб от) насильственных действий:

---

7. Была ли оказана пострадавшему первая\* \_\_\_\_\_ и (или) медицинская \_\_\_\_\_ помощь:  
да \_\_\_\_\_  
нет \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_  
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.

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

---

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

---

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

---

Реализованные меры

---

11. Сообщалось ли о происшествии: – родителям пострадавшего (пострадавших) да \_\_нет\_\_  
– родителям обидчика (обидчиков) да \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_ – вышестоящему органу управления образованием да \_\_нет\_\_ \_\_\_\_\_ – территориальной администрации да нет \_\_– органам внутренних дел да \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_ – другой инстанции \_\_\_\_\_ да \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_

12. План действий по дальнейшему контролю за ситуацией

---

Дата

подпись