

ПОЛОЖЕННЯ
про запобігання та протидію насильству
та жорстокому поводженню з дітьми
у ЗДО «СОНЕЧКО»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Конвенції ООН про права дитини, постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 №658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Метою Положення є створення безпечного освітнього середовища, запобігання насильству та жорстокому поводженню з дітьми, виявлення та своєчасне реагування на факти порушень прав дитини.

1.3. Положення є обов'язковим для виконання всіма працівниками, здобувачами освіти, батьками або законними представниками дітей.

2. Основні терміни

2.1. Насильство над дитиною – будь-яка дія або бездіяльність, що завдає дитині фізичної, психологічної або моральної шкоди.

2.2. Жорстоке поводження – дії або бездіяльність, які принижують гідність, порушують права дитини, залишають її без нагляду, турботи чи необхідної допомоги.

2.3. Безпечне освітнє середовище – умови, в яких дитина відчуває себе захищеною, вільною від будь-яких форм насильства, тиску, дискримінації.

3. Принципи діяльності

- Пріоритет інтересів дитини.
- Конфіденційність інформації про дитину та ситуації.
- Недопущення дискримінації.
- Невідкладне реагування на виявлені чи можливі випадки насильства.
- Міжвідомча співпраця з соціальними службами, поліцією, службами у справах дітей.

4. Основні напрями роботи

4.1. Проведення просвітницької та профілактичної роботи серед дітей, працівників і батьків.

4.2. Впровадження програм з формування ненасильницької поведінки, культури спілкування, безпечного середовища.

4.3. Організація навчань для працівників ЗДО щодо виявлення ознак насильства та алгоритмів реагування.

4.4. Ведення документації, фіксація звернень, скарг та повідомлень.

5. Повноваження закладу

5.1. Призначення відповідальної особи (координатора з питань протидії насильству).

5.2. Розгляд скарг, повідомлень, звернень щодо можливих випадків насильства.

5.3. Співпраця з відповідними органами для захисту прав дитини.

6. Дії у разі виявлення насильства

6.1. Кожен працівник зобов'язаний негайно повідомити керівництво у разі виявлення ознак або підозри на насильство.

6.2. Керівник або уповноважена особа повідомляє:

- службу у справах дітей;
- центр соціальних служб;
- Національну поліцію (за потреби).

6.3. Документація ведеться з дотриманням вимог конфіденційності.

7. Відповідальність

7.1. Особи, які не повідомили про виявлені факти насильства, несуть дисциплінарну та/або іншу відповідальність згідно із законодавством.

8. Заключні положення

8.1. Положення затверджується наказом керівника закладу та переглядається не рідше одного разу на три роки.

8.2. Положення є відкритим документом та доступне для ознайомлення всім учасникам освітнього процесу.

Додатки:

- Алгоритм дій працівників ЗДО «Сонечко» у разі підозри або виявлення факту насильства над дитиною;
- Контакти екстрених служб;
- Типова форма первинного повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини;
- Типова форма реєстрації внутрішнього інциденту (журналу безпеки);
- Типова анкета анонімного

АЛГОРИТМ ДІЙ ПРАЦІВНИКІВ ЗДО «СОНЕЧКО»

у разі підозри або виявлення факту насильства над дитиною

Крок 1. Первинне виявлення та невідкладна допомога

- Якщо ви стали свідком насильства: негайно припиніть протиправні дії.
- Якщо ви виявили ознаки (синці, травми, різка зміна поведінки, розповідь дитини): забезпечте безпеку дитини (ізолюйте від кривдника, якщо він поруч).
- У разі потреби викликайте швидку медичну допомогу (103).
- Заспокойте дитину, але не проводьте допитів — це справа фахівців.

Крок 2. Повідомлення керівництва (Протягом 1 години)

- Працівник, який виявив факт/підозру, зобов'язаний негайно (усно, а потім письмово у формі доповідної записки) повідомити:
 - Директора ЗДО - Аліну Марчук
 - Або відповідальну особу (Людмилу Колесник).
- **Важливо:** Ненадання повідомлення тягне за собою дисциплінарну відповідальність працівника.

Крок 3. Реєстрація та внутрішня оцінка (протягом доби)

- Відповідальна особа реєструє звернення у Журналі реєстрації повідомлень про жорстоке поводження.
- Координатор (психолог) проводить первинне спостереження (без створення додаткового стресу для дитини).
- Якщо дитина з ООП — залучається асистент вихователя, який найкраще знає особливості комунікації дитини.

Крок 4. Повідомлення зовнішніх служб (протягом доби)

Директор ЗДО (або особа, що її заміщує) зобов'язаний протягом доби подати письмове повідомлення (або зателефонувати з подальшим письмовим підтвердженням) до:

1. Служби у справах дітей (СсД) (м. Охтирка, вул. Перемоги, 1);
2. Органів Національної поліції (102) (якщо є загроза життю або ознаки кримінального правопорушення);
3. Центру надання соціальних послуг.

Крок 5. Взаємодія з батьками

- Якщо кривдник — не батьки: повідомити батьків про ситуацію.
- Якщо є підозра, що кривдник — хтось із батьків: повідомляти їх про звернення до поліції/СсД заборонено до моменту приїзду відповідних служб (щоб не зашкодити дитині).

Крок 6. Документування та супровід

- Складання Акту проведення обстеження умов перебування дитини (спільно з СсД).
- Забезпечення психологічного супроводу дитини в закладі.
- Фіксація всіх вжитих заходів у справі дитини.

Контакти для швидкого реагування:

- **Поліція:** 102
- **Служба у справах дітей (Охтирка):** (05446) 4-10-23
- **Національна гаряча лінія:** 116 111 (з мобільного) або 15-47.

Інформація зберігається конфіденційно, розголошення — заборонено.

ТИПОВА ФОРМА
первинного повідомлення про підозру
на випадок насильства щодо дитини

(найменування закладу освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжних центрів, дитячих та молодіжних громадських об'єднань, інших громадських об'єднань, що є суб'єктами молодіжної роботи, які контактують з дітьми)

Дата події або виявлення: _____ 20____ р.

1. Інформація про дитину:

прізвище

ім'я _____

по батькові (за наявності): _____

вік дитини: _____

соціальний статус (за потреби):

☐ дитина з інвалідністю;

☐ дитина-сирота;

☐ дитина, позбавлена батьківського піклування;

☐ інше: _____.

2. Інформація про особу, яка повідомляє:

прізвище

ім'я _____

по батькові (за наявності): _____

найменування посади: _____

контактний номер телефону: _____.

Опис

ситуації:

(зазначити максимально докладно, що сталося, коли, де, хто був присутній)

3. Інформація про ознаки насильства/поведінку дитини:

☐ тілесні ушкодження;

☐ страх, уникання контакту;

☐ розповіді про образи/тиск;

☐ інше: _____.

4. Інформація про вжиті заходи (на момент заповнення):

- ☐ поінформовано відповідальну особу закладу;
- ☐ поінформовано батьків/інших законних представників;
- ☐ поінформовано службу у справах дітей;
- ☐ поінформовано уповноважений підрозділ органів Національної поліції;
- ☐ інше: _____.

(підпис особи, яка заповнює
первинне повідомлення)

(дата)

ТИПОВА ФОРМА
реєстрації внутрішнього інциденту (журналу безпеки)

[illegible]

ТИПОВА АНКЕТА
анонімного опитування для дітей

1. Чи почувався (почувалася) ти в безпеці під час перебування у закладі?

☐ так, завжди;

☐ інколи;

☐ ні.

2. Як до тебе ставилися дорослі?

☐ з повагою;

☐ байдуже;

☐ іноді грубо або несправедливо.

3. Чи були випадки, коли хтось із працівників (закладу освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжних центрів, дитячих та молодіжних громадських об'єднань, інших громадських об'єднань, що є суб'єктами молодіжної роботи, які контактують з дітьми), інших залучених фахівців або дітей тебе лякав, ображав або погрожував?

☐ так;

☐ ні.

4. Чи знаєш ти, до кого можна звернутися за допомогою?

☐ так;

☐ ні.

5. Що б ти хотів (хотіла) покращити для того, щоб було безпечніше?

(відкрите поле)

*Анкета заповнюється дітьми у доступному форматі.

