

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1»

Принято на Педагогическом совете  
МБОУ «БСОШ №1»  
Протокол № 2 от 27.03.2020г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ БСОШ №1»  
Е.Н. Салтыкова  
Приказ № 58 от 14.04.2020

**Положение  
о порядке действий работников образовательной организации при  
выявлении факта жестокого обращения (насилия) в отношении  
обучающихся в МБОУ «БСОШ №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с целью организации раннего выявления фактов жестокого обращения в отношении несовершеннолетних и повышения эффективности помощи, оказываемой несовершеннолетним, пострадавшим от жестокого обращения или подвергшимся насилию.

1.2. Порядок содержит действия работников образовательной организации в случае установления фактов или подозрения на жестокое обращение с несовершеннолетними.

**2. Действия педагогических работников в случае жестокого обращения (насилия) в ученической среде**

**2.1. Прекращение насилия**

Любой педагог, увидевший или предположивший, что в отношении ребенка были совершены (совершаются) насильственные действия физического или психологического характера, незамедлительно:

2.1.1. принимает меры по пресечению наблюдаемых насильственных действий и обеспечению безопасности пострадавшему обучающемуся;

2.1.2. оказывает первую помощь пострадавшему и вызывает скорую медицинскую помощь;

2.1.3. информирует об инциденте дежурного администратора;

2.1.4. делает запись в Журнале учета происшествий (случаев насилия) в день совершения инцидента.

**2.2. Разбор случая.**

Классный руководитель:

2.2.1. проводит по отдельности беседу с пострадавшими, обидчиками и свидетелями. Беседа предполагает установление:

реальности факта совершения насильственных или дискриминационных действий;



длительности и повторяемости этих действий (первый и единственный случай, повторные насильственные действия или систематические издевательства - буллинг);

характера действий и обстоятельств, при которых они происходили;

участников действий (пострадавший, инициатор/зачинщик, обидчик, активные последователи, свидетели, защитники);

состояние пострадавшего;

мотивацию совершения насильственных или дискриминационных действий;

отношение свидетелей к происходящему, пострадавшему и обидчику;

динамики происходящего, возможных последствий насилия для всех его участников и вероятной модели развития ситуации.

2.2.2. информирует администрацию об итогах разбора случая.

2.3. Оказание помощи, принятие воспитательных и дисциплинарных мер, завершение случая.

Классный руководитель:

информирует родителей «жертвы» и «обидчика» о случившемся инциденте, позиции образовательной организации в отношении насильственных действий, мерах, которые будут предприняты для защиты ребенка (жертвы) и в отношении обидчика;

предлагает оказание психолого-педагогической помощи (в организации или за ее пределами) в преодолении последствий психологической травмы (пострадавшему ребенку) и в поведенческой коррекции (ребенку - обидчику).

если случай жестокого обращения (насилия) получил широкую огласку, в целях пресечения распространения слухов классный руководитель совместно с администрацией делает публичное сообщение для родителей и обучающихся о сути конфликта и принятых мерах;

по факту завершения случая (оказана помощь всем участникам, в отношении обидчиков приняты воспитательные и дисциплинарные (при необходимости) меры, обстановка в классе (группе) нормализовалась и повторных проявлений насилия со стороны обидчиков (или других лиц в отношении пострадавшего или других обучающихся) не наблюдается в течение 3-4 недель) делает запись в Журнале учета происшествий (случаев насилия).

Педагог-психолог:

участвует (при необходимости – по приглашению руководителя организации, его заместителя или классного руководителя) в разборе ситуации;

оценивает психологическое состояние пострадавшего, обидчика, свидетелей и оказывает им психологическую помощь (при наличии письменного согласия родителей);

консультирует администрацию организации, классного руководителя, других педагогов и работников по тактике поведения в отношении участников насилия, по вопросам проведения разъяснительной и профилактической работы в классе (группе) и в образовательной организации в целом;

консультирует родителей участников ситуации, при наличии показаний рекомендует обратиться за психологической, медицинской и социальной помощью в другие учреждения;

мониторит психологическое состояние участников ситуации и других учащихся класса (группы), при необходимости проводит групповые занятия и



консультации; тренинги, беседует с родителями, рекомендует обращение за индивидуальной психологической помощью.

Социальный педагог:

участвует (при необходимости – по приглашению руководителя организации, его заместителя или классного руководителя) в разборе ситуации;

координирует оказание помощи учащимся со стороны различных специалистов (психолога, социального работника, медицинского работника, юриста и др.) и служб,

взаимодействует с родителями учащихся и информирует об оказанной помощи классного руководителя и ответственного заместителя директора;

консультирует классного руководителя, других педагогов и работников по тактике поведения в отношении участников насилия, по вопросам проведения разъяснительной и профилактической работы в классе (группе) и в образовательной организации в целом;

совместно с классным руководителем или с ответственным заместителем директора организует обсуждение случая или профилактическую беседу с классом (группой).

### **3. Действия административных работников**

При поступлении информации о факте жестокого обращения в отношении несовершеннолетнего организовать осмотр ребенка медицинским работником, зафиксировать (запротоколировать) признаки жестокого обращения. При необходимости и в зависимости от степени повреждений вызвать скорую медицинскую помощь;

назначает ответственных и контролирует проведение разбора случая и оказание помощи вовлеченным сторонам;

Организовать психолого-педагогическую помощь несовершеннолетнему с привлечением педагога-психолога, социального педагога, классного руководителя;

незамедлительно информирует вышестоящий орган управления образованием, правоохранительные органы о случае насилия, повлекшем тяжёлые последствия для пострадавшего (особенно в случаях физического и сексуального насилия).

организует проведение совещания педагогов и сотрудников, родительского собрания, классного часа для обучающихся по обсуждению случая насилия и возможностей предотвращения подобных случаев в будущем.

Включить семью в список семей, стоящих на контроле образовательной организации, с проведением профилактических мероприятий.

**Алгоритм действий работников образовательной  
организации  
в случае выявления фактов жестокого обращения  
с несовершеннолетним**

В выявлении фактов жестокого обращения с несовершеннолетними участвуют все сотрудники учреждения, в том числе медицинский персонал учреждения, специалисты социально-правовых служб, другие сотрудники учреждения (психологи, обслуживающий персонал и пр).

1. В течение 1-го часа с момента выявления признаков жестокого обращения с несовершеннолетним педагогический работник (работник образовательной организации) сообщает директору образовательной организации о выявленном случае.

2. В течение 1-го часа с момента получения информации о предполагаемом факте жестокого обращения с ребенком (устное или письменное обращение граждан), о выявлении признаков жестокого обращения с ребенком директор образовательной организации организует первичный сбор максимально полной и достоверной информации (опрос несовершеннолетнего, законного представителя, социального окружения) с целью подтверждения или опровержения имеющихся подозрений, зафиксировав данные письменно.

3. В течение 1-го часа с момента фиксирования факта жестокого обращения директор образовательной организации сообщает по телефону (затем в течение дня направляет письменную информацию) о выявленном случае жестокого обращения с ребенком в органы внутренних дел, муниципальную КДНиЗП, муниципальный орган управления образованием.

4. В течение 1-го дня со дня выявления факта жестокого обращения социальный педагог, при необходимости совместно с органами опеки и попечительства и ОВД, проводит обследование условий жизни и воспитания ребенка, по результатам которого составляется акт обследования.

5. В случае, если на момент факта жестокого обращения несовершеннолетний находился на внутриведомственном учете в «группе риска», директор образовательной организации вносит дополнение в индивидуальную программу реабилитации.

Последующая работа со случаями жестокого обращения ведется совместно со специалистами субъектов профилактики по выявлению и сопровождению случаев жестокого обращения с несовершеннолетними.



В соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» руководителем образовательной организации ведется личный прием граждан. Регистрацию корреспонденции осуществляет в соответствии с должностной инструкцией секретарь ОО. Журналы входящей корреспонденции (обращений граждан) должны вестись каждый год. В журнале фиксируются обращения с обязательной отметкой номера и даты. С целью рассмотрения обращения издается приказ и устанавливается срок ответа. Письменный ответ на обращение отправляется заявителю и регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.



Лист ознакомления

педагогических работников с алгоритмом действий работников МБОУ  
«БСОШ №1» в случае выявления фактов жестокого обращения с  
несовершеннолетним

| №<br>п/п | Ф.И.О.                         | класс                       | подпись |
|----------|--------------------------------|-----------------------------|---------|
| 1        | Санькова Альбина Витальевна    | Кл. руководитель 1А класса  |         |
| 2        | Ткаченко Татьяна Анатольевна   | Кл. руководитель 1Б класса  |         |
| 3        | Сидельникова Олеся Анатольевна | Кл. руководитель 1В класса  |         |
| 4        | Никитина Валентина Васильевна  | Кл. руководитель 2А класса  |         |
| 5        | Долгих Марина Анатольевна      | Кл. руководитель 2Б класса  |         |
| 6        | Фефелова Вера Ивановна         | Кл. руководитель 3А класса  |         |
| 7        | Васильева Галина Максимовна    | Кл. руководитель 3Б класса  |         |
| 8        | Кузнецова Наталья Николаевна   | Кл. руководитель 3В класса  |         |
| 9        | Сгибнева Алёна Викторовна      | Кл. руководитель 4А класса  |         |
| 10       | Ткаченко Татьяна Александровна | Кл. руководитель 4Б класса  |         |
| 11       | Маслова Наталья Александровна  | Кл. руководитель 4В класса  |         |
| 12       | Горяева Елена Анатольевна      | Кл. руководитель 5А класса  |         |
| 13       | Посысаева Наталья Егоровна     | Кл. руководитель 5Б класса  |         |
| 14       | Горяева Елена Анатольевна      | Кл. руководитель 6А класса  |         |
| 15       | Космынина Юлия Михайловна      | Кл. руководитель 6Б класса  |         |
| 16       | Яковлева Валентина Ивановна    | Кл. руководитель 6В класса  |         |
| 17       | Евсина Ольга Ивановна          | Кл. руководитель 7А класса  |         |
| 18       | Салтыкова Елена Николаевна     | Кл. руководитель 7Б класса  |         |
| 19       | Кайгородова Оксана Анатольевна | Кл. руководитель 7В класса  |         |
| 20       | Жаркова Елена Васильевна       | Кл. руководитель 8А класса  |         |
| 21       | Чаукина Ольга Владимировна     | Кл. руководитель 8Б класса  |         |
| 22       | Сагала Ирина Анатольевна       | Кл. руководитель 8В класса  |         |
| 23       | Ермакова Елена Юрьевна         | Кл. руководитель 9А класса  |         |
| 24       | Космынина Юлия Михайловна      | Кл. руководитель 9Б класса  |         |
| 25       | Казанцева Ольга Михайловна     | Кл. руководитель 9В класса  |         |
| 26       | Кайгородова Оксана Анатольевна | Кл. руководитель 10А класса |         |
| 27       | Воронкина Марина Александровна | Кл. руководитель 10Б класса |         |
| 28       | Воронкина Марина Валентиновна  | Кл. руководитель 11А класса |         |