

**Положення «Про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми» Ліцею № 5 імені Т. Г. Шевченка, підготовлена відповідно до вимог Типової програми, затвердженої постановою КМУ від 4 червня 2025 року № 658:**

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено на виконання **Типової програми** Кабінету Міністрів України від 4 червня 2025 року № 658, яка визначає обов'язкові вимоги для закладів, що працюють із дітьми [dnistrovska-rda.gov.ua/golos.com.ua](https://dnistrovska-rda.gov.ua/golos.com.ua).

1.2. Метою Положення є:

- створення в ліцеї безпечного, вільного від насильства середовища;
- запровадження системи інформування щодо випадків або підозр насильства;
- забезпечення своєчасного реагування на ці випадки [dnistrovska-rda.gov.ua](https://dnistrovska-rda.gov.ua) **Українські Національні Новини (УНН)**.

1.3. Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу: адміністрацію ліцею, педагогічних працівників, допоміжний персонал, волонтерів, інших залучених фахівців і відвідувачів, які контактують з учнями [dnistrovska-rda.gov.ua/myrghorodska-rda.gov.ua](https://dnistrovska-rda.gov.ua/myrghorodska-rda.gov.ua).

## **2. Оргструктура та відповідальні особи**

2.1. Керівник ліцею:

- затверджує це Положення;
- відповідає за його виконання, оприлюднення та контроль [dnistrovska-rda.gov.ua](https://dnistrovska-rda.gov.ua).

2.2. Відповідальні особи:

- педагог-координатор з питань запобігання насильству;
- шкільний психолог;
- соціальний педагог;
- черговий адміністратор.

Їхні функції: превенція, прийом повідомлень, контроль реагування, моніторинг виконання Положення.

## **3. Політика кадрового відбору**

3.1. Заборонено допускати до контактів із дітьми осіб, які включені до **Єдиного реєстру осіб, засуджених за злочини проти статеві свободи та недоторканості малолітніх** [dnistrovska-rda.gov.ua/myrghorodska-rda.gov.ua](https://dnistrovska-rda.gov.ua/myrghorodska-rda.gov.ua).

3.2. При наймі проводиться опитування із запитаннями ситуаційного характеру щодо насильства чи агресії для виявлення можливих ризиків [dnistrovska-rda.gov.ua/myrghorodska-rda.gov.ua](http://dnistrovska-rda.gov.ua/myrghorodska-rda.gov.ua).

3.3. Обов'язкове вимогове навчання нових працівників: знайомство зі стандартами захисту прав дитини, методами виявлення, алгоритмами дій.

## 4. Система інформування та реагування

4.1. У ліцеї створюється система:

- прийом та документування повідомлень про насильство;
- система реагування та передачі за потреби до компетентних органів [dnistrovska-rda.gov.ua/myrghorodska-rda.gov.ua](http://dnistrovska-rda.gov.ua/myrghorodska-rda.gov.ua).

4.2. Форми реєстрації:

- журнал безпеки (або альтернатива — система обліку у цифровому вигляді), відповідно до Типової програми [dnistrovska-rda.gov.ua](http://dnistrovska-rda.gov.ua).

4.3. На видних місцях (у кабінетах, холах, сайті ліцею) розміщуються інформаційні матеріали (плакати, брошури) з контактами служб допомоги, номерами телефонів — навіть для анонімного звернення [dnistrovska-rda.gov.ua/ssu.gov.ua](http://dnistrovska-rda.gov.ua/ssu.gov.ua).

## 5. Превентивні заходи

5.1. Проведення навчальних заходів (тренінги, рольові ігри) для педагогів і учнів щодо розпізнавання насильства, булінгу, експлуатації, домашнього насильства, найгірших форм дитячої праці [dnistrovska-rda.gov.ua/myrghorodska-rda.gov.ua](http://dnistrovska-rda.gov.ua/myrghorodska-rda.gov.ua).

5.2. Інформування батьків: окрема лінія просвітницьких зустрічей, розсилок, буклетів про захист дітей.

5.3. Психологічна підтримка: консультації психолога чи соціального педагога для дітей, які зазнали або свідчили насильства, їхніх родин.

## 6. Моніторинг, оцінювання та покращення

6.1. Відповідальні особи щоквартально аналізують ситуації, реагування та формують звіт. Це моніторинг ефективності та своєчасності реагування [dnistrovska-rda.gov.ua](http://dnistrovska-rda.gov.ua).

6.2. Задля покращення вносяться корективи: оновлення процедур, форм, організаційних заходів.

## **7. Порядок реагування на випадки насильства**

7.1. У разі повідомлення або виявлення:

- ініціюється негайна перевірка фактів;
- залучаються відповідальні особи;
- повідомляються компетентні служби (працівники поліції або служби у справах дітей, за потреби — екстрені служби).

7.2. Всі дії документуються, враховуються принципи конфіденційності та захисту прав дитини.

## **8. Фінансування та ресурси**

8.1. Необхідні витрати (на інформаційні матеріали, навчання, журнал, оснастку) передбачаються в бюджеті ліцею.

8.2. Можливе залучення партнерів — громадських організацій, освітніх структур, зокрема для організації тренінгів.

### **Додатки (структура):**

- **Додаток 1** – модель журналу безпеки або шаблон обліку повідомлень.
- **Додаток 2** – інформаційний плакат для розміщення у ліцеї.
- **Додаток 3** – план навчальних заходів (теми, відповідальні, терміни).