Додаток 2
до наказу Іллінівського ліцею
від 01.09.2026 року № 212-о

Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) повідомлень про випадки булінгу (цькування) в Іллінівському ліцеї Іллінівської сільської ради Краматорського району Донецької області (в умовах дистанційного навчання)

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедури подання, реєстрації та розгляду повідомлень про можливі випадки насильства, зокрема булінгу (цькування), в Іллінівському ліцеї, а також основні вимоги щодо дотримання конфіденційності та захисту персональних даних учасників освітнього процесу.

1.2. Порядок розроблено відповідно до законодавства України, зокрема наказу Міністерства освіти і науки України від 28 грудня 2019 року № 1646 (у редакції наказу від 18 червня 2026 року № 961), постанови Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 року № 1513 та Положення ліцею про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми.

1.3. Дія Порядку поширюється на здобувачів освіти, їхніх батьків або інших законних представників, педагогічних та інших працівників ліцею й інших осіб, залучених до освітнього процесу.

2. Способи подання повідомлень

2.1. Повідомлення про можливі випадки насильства, зокрема булінгу (цькування) чи виявлені ознаки насильства повинні подавати здобувачі освіти, їхні батьки або інші законні представники, працівники ліцею та інші особи, яким стали відомі відповідні обставини.

2.2. З урахуванням дистанційного навчання повідомлення можна подати:

- у письмовій формі особисто керівнику ліцею або через інший визначений ним спосіб передавання документів;
- на офіційну електронну пошту ліцею;
- телефоном або під час особистого усного звернення до керівника ліцею чи визначеної ним відповідальної особи;
- через інші офіційно визначені ліцеєм канали електронного зв’язку;
- анонімно — через передбачений ліцеєм канал, який дає змогу подати повідомлення без зазначення особистих даних заявника.

2.3. У повідомленні бажано зазначити відомі заявнику обставини події, її можливих учасників, час, місце або цифрове середовище, у якому вона відбулася, а також наявні матеріали, що можуть допомогти з’ясувати обставини. Відсутність окремих відомостей не є підставою для ігнорування повідомлення.

2.4. Інформація про способи подання повідомлень, контактні дані та порядок звернення по допомогу розміщуються на офіційному вебсайті ліцею та

доводяться до відома учасників освітнього процесу через офіційні канали дистанційної комунікації.

3. Реєстрація та первинний розгляд повідомлень

3.1. Кожне повідомлення, що надійшло керівнику ліцею, реєструється в день його надходження у визначений ліцеєм спосіб. У разі якщо у вчиненні насильства підозрюється керівник закладу освіти, повідомлення подається засновнику закладу освіти або відповідному органу управління, якому підпорядковується цей заклад освіти.

3.2. Кожне повідомлення, що надійшло до керівника закладу освіти, реєструється у день його надходження . Реєстрацію та облік повідомлень у паперовій та/або електронній формі про можливі випадки насильства забезпечує відповідальна особа, визначена наказом керівника ліцею. Якщо повідомлення надійшло у вихідний, святковий, інший неробочий день або в позаробочий час, що визначені відповідно до закону, його реєстрація відбувається в перший за ним робочий день.

3.3. Керівник ліцею розглядає повідомлення протягом однієї доби з дня його реєстрації.

3.4. Якщо повідомлення містить відомості про ознаки насильства, керівник ліцею організовує реагування відповідно до вимог законодавства. У випадках, передбачених законодавством, невідкладні заходи та повідомлення компетентних органів здійснюються без очікування закінчення строку первинного розгляду.

3.5. Якщо в повідомленні не виявлено ознак насильства, викладена інформація аналізується щодо можливих ризиків його виникнення та визначаються заходи для запобігання таким ризикам.

4. Реагування та робота комісії

4.1. У разі виявлення ознак насильства керівник ліцею вживає заходів, передбачених законодавством, зокрема невідкладно організовує припинення насильства та недопущення його повторення.

4.2. У разі виявлення ознак насильства та/або жорстокого поводження з дитиною керівник Ліцею невідкладно, у строк, що не перевищує трьох годин з часу виявлення ознак насильства, забезпечує письмове повідомлення уповноваженого підрозділу органу Національної поліції України та служби у справах дітей за місцем розташування закладу освіти з одночасним інформуванням територіального органу Національної соціальної сервісної служби України та Державної служби України у справах дітей у порядку, визначеному законодавством. Батьків або інших законних представників дитини керівник ліцею інформує відповідно до вимог законодавства, крім випадків, коли вони можуть бути причетними до насильства щодо дитини або таке інформування може загрожувати її безпеці чи суперечити її найкращим інтересам.

4.3. Не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення про ознаки насильства керівник ліцею скликає засідання комісії з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми в порядку, визначеному законодавством. Формування складу комісії здійснюється з дотриманням установлених вимог.

4.4. Комісія опрацьовує повідомлення, збирає та аналізує інформацію про обставини випадку, оцінює потреби дитини та інших осіб, які стали сторонами випадку насильства та/або жорстокого поводження, у соціальних і психолого-педагогічних послугах, визначає необхідні заходи реагування та надає відповідні рекомендації в межах своїх повноважень.

4.5. Засідання Комісії може проводитися із застосуванням засобів відеоконференцзв'язку або у змішаному форматі за умови забезпечення належної участі членів Комісії, конфіденційності, захисту персональних даних і дотримання прав дитини. Дистанційний формат не скасовує вимог до складу Комісії, порядку її роботи та документування результатів.

4.6. Дитині забезпечується право бути вислуханою відповідно до її віку, рівня розвитку та зрілості, з урахуванням найкращих інтересів дитини й вимог законодавства. Залучення дитини до обговорення обставин випадку здійснюється з дотриманням установлених законодавством гарантій її безпеки, конфіденційності та захисту від повторної травматизації. Вислуховування дитини та фіксація її позиції здійснюються в межах повноважень Комісії й з дотриманням відповідних процедур.

4.7. Комісія діє в межах повноважень, визначених законодавством, і не підміняє повноважень суду та інших уповноважених органів щодо встановлення юридичних фактів і притягнення осіб до відповідальності. Її діяльність спрямована на з'ясування обставин випадку, захист прав та інтересів дитини, визначення необхідних заходів допомоги, усунення причин і умов, що сприяли виникненню випадку, та запобігання його повторенню.

4.8. Комісія здійснює моніторинг виконання наданих нею рекомендацій, ефективності соціальних і психолого-педагогічних послуг та інших заходів реагування, спрямованих на захист дитини, усунення причин і умов виникнення випадку та запобігання повторенню подібних ситуацій. За результатами моніторингу Комісія за потреби надає рекомендації щодо коригування відповідних послуг і заходів, а також інформує службу у справах дітей за місцем розташування ліцею в порядку, визначеному законодавством. Результати моніторингу документуються з дотриманням вимог щодо конфіденційності та захисту персональних даних.

5. Конфіденційність та захист персональних даних

5.1. Під час приймання, реєстрації, розгляду повідомлень і роботи комісії забезпечується дотримання законодавства про захист персональних даних, прав та найкращих інтересів дитини.

5.2. Доступ до повідомлень, пояснень, протоколів, електронного листування та інших матеріалів надається лише особам, які мають законні підстави для роботи з ними.

5.3. Не допускається поширення в учнівських чатах, соціальних мережах, групах батьків або інших відкритих каналах інформації, яка дає змогу ідентифікувати дитину — учасника випадку, якщо таке поширення не має законної підстави.

5.4. Під час дистанційного розгляду забороняється використовувати відкриті відеоконференції, несанкціоноване записування, публічне поширення записів або матеріалів засідання. Використання та зберігання електронних матеріалів здійснюються з дотриманням вимог законодавства й установлених у ліцеї правил захисту інформації.

5.5. Конфіденційність не може бути підставою для неповідомлення компетентних органів у випадках, коли таке повідомлення є обов'язковим за законом.

6. Документування

6.1. Реєстрація повідомлень, документування дій керівника ліцею та комісії, оформлення протоколів і зберігання матеріалів здійснюються відповідно до законодавства та локальних документів ліцею.

6.2. Електронні документи, електронні підписи, електронне листування та матеріали засідань використовуються й зберігаються відповідно до вимог законодавства. Якщо нормативними актами передбачено конкретну форму документа або порядок його підписання, застосовуються саме ці вимоги.

6.3. Учасники освітнього процесу мають право звертатися безпосередньо до органів Національної поліції України, служби у справах дітей та інших компетентних органів у випадках, передбачених законодавством.

6.4. Цей Порядок застосовується разом із Положенням ліцею про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми й іншими локальними документами, що регулюють забезпечення безпечного освітнього середовища.