ВИТЯГ
з ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАПОБІГАННЯ, ПРОТИДІЮ І ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ДІТЕЙ ВІД РІЗНИХ ФОРМ НАСИЛЬСТВА, ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ ТА БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ),

схваленого на засіданні педагогічної ради 28.08.2026
та затвердженого наказом №68 від 31.08.2026

«Порядок повідомлення про можливі випадки насильства, жорстокого поводження, булінгу (цькування) та кібербулінгу»

Будь-який працівник закладу освіти, здобувач освіти, батьки або інші законні представники дитини, інший учасник освітнього процесу чи особа, якій стало відомо про можливий випадок насильства або жорстокого поводження з дитиною, повинні повідомити про це керівника закладу освіти, відповідальну особу або будь-якого іншого працівника закладу освіти.

Повідомлення подається у разі:

- безпосереднього виявлення проявів або ознак насильства;
- отримання інформації про можливий випадок насильства;
- звернення дитини, яка постраждала від насильства;
- повідомлення свідка;
- виявлення обставин, що можуть свідчити про загрозу життю, здоров'ю, безпеці, правам або законним інтересам дитини;
- виникнення обґрунтованої підозри щодо можливого насильства або жорстокого поводження з дитиною.

Способи подання повідомлення:

- усно під час особистого звернення до керівника закладу освіти, визначеної ним відповідальної особи, класного керівника;
- у письмовій формі;
- засобами телефонного зв'язку, розміщеними на офіційному сайті закладу;
- на офіційну електронну адресу закладу освіти;
- через скриньку електронних повідомлень, розміщеної на сайті закладу.

Повідомлення може бути подане особисто або через іншу особу.

Анонімні повідомлення:

- особа має право подати повідомлення про можливий випадок насильства анонімно;
- відсутність у повідомленні відомостей про особу, яка його подала, не є підставою для відмови у прийнятті, реєстрації або розгляді повідомлення, якщо

викладена в ньому інформація дає змогу визначити обставини можливого випадку насильства та вжити передбачених законодавством заходів;

- заклад освіти не вживає дій, спрямованих на встановлення особи, яка подала анонімне повідомлення, крім випадків, передбачених законодавством.

У повідомленні за можливості зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові особи, яка подає повідомлення, крім анонімного повідомлення;
- контактні дані заявника;
- відомості про дитину або іншу особу, стосовно якої могло бути вчинено насильство;
- відомості про особу, яка могла вчинити насильство, якщо вони відомі;
- дата, час і місце події;
- опис обставин, проявів або ознак можливого насильства;
- відомості про свідків, якщо вони відомі;
- інформація про наявність загрози життю чи здоров'ю дитини;
- відомості про вжиті невідкладні заходи;
- інша інформація, що може мати значення для розгляду повідомлення.

До письмового або електронного повідомлення можуть додаватися документи, фото-, відео- чи аудіоматеріали та інші матеріали, пов'язані з викладеними обставинами.

Відсутність окремих із зазначених відомостей або додаткових матеріалів не є підставою для відмови у прийнятті та реєстрації повідомлення.

Повідомлення працівником закладу освіти.

Працівник закладу освіти, який виявив прояви або ознаки насильства, отримав відповідне повідомлення чи дізнався про обставини, що можуть свідчити про насильство, зобов'язаний невідкладно повідомити керівника закладу освіти.

Якщо ситуація становить безпосередню загрозу життю або здоров'ю дитини, працівник насамперед:

- припиняє насильство в межах своїх можливостей;
- вживає заходів для забезпечення безпеки дитини;
- за потреби надає домедичну допомогу;
- викликає бригаду екстреної медичної допомоги та/або звертається до органів Національної поліції України;
- повідомляє керівника закладу освіти,
- повідомляє принаймні одного з батьків або інших законних представників постраждалої дитини та дитини, яка вчинила насильство, крім випадків,

коли таке повідомлення може створити додаткову небезпеку для дитини або коли кривдниками є її батьки.

Повідомлення здобувачем освіти.

Здобувач освіти може повідомити про можливий випадок насильства:

- керівника закладу освіти;
- заступника директора;
- класного керівника;
- практичного психолога;
- соціального педагога;
- педагогічного працівника;
- іншу особу, якій він довіряє;
- через будь-який визначений закладом освіти канал повідомлення.

Працівник, до якого звернувся здобувач освіти, зобов'язаний прийняти повідомлення, забезпечити безпеку дитини та невідкладно передати інформацію керівнику закладу освіти.

Дитина не зобов'язана самостійно доводити факт насильства, визначати його вид або надавати повний опис усіх обставин події.

Повідомлення щодо керівника закладу освіти

Якщо у вчиненні насильства або жорстокого поводження з дитиною підозрюється керівник закладу освіти, повідомлення подається засновнику закладу освіти або відповідному органу управління освітою, якому підпорядковується заклад освіти.

Засновник або відповідний орган управління освітою після отримання такого повідомлення забезпечує виконання дій та функцій, покладених законодавством на керівника закладу освіти.

Такий окремий порядок застосовується для усунення конфлікту інтересів.

Керівник закладу освіти забезпечує приймання повідомлень усіма визначеними цим Положенням способами.

Працівники закладу освіти не мають права:

- відмовляти у прийнятті повідомлення;.
- вимагати від заявника попереднього підтвердження або доказування факту насильства;
- переконувати заявника відмовитися від повідомлення;
- приховувати або не передавати керівнику отриману інформацію;
- розголошувати інформацію про дитину, заявника або обставини випадку особам, які не залучені до його розгляду;
- самостійно встановлювати юридичний факт булінгу;

- примушувати дитину до примирення з особою, яка могла вчинити насильство.

Факт булінгу встановлюється виключно рішенням суду, що набрало законної сили. Приймання повідомлення та реагування на можливе насильство не залежать від наявності такого рішення.

Реєстрація повідомлень.

Кожне повідомлення про можливий випадок насильства, що надійшло до керівника закладу освіти, підлягає обов'язковій реєстрації.

Повідомлення реєструється у день його надходження.

Якщо повідомлення надійшло у вихідний, святковий, інший неробочий день або в позаробочий час, його реєстрація здійснюється у перший наступний робочий день.

Реєстрація та облік повідомлень ведуться у паперовій та/або електронній формі у спосіб, визначений закладом освіти.

Керівник закладу освіти наказом визначає особу, відповідальну за реєстрацію та облік повідомлень.

У журналі або електронній формі обліку зазначаються:

- реєстраційний номер повідомлення;
- дата й час його надходження;
- спосіб надходження;
- короткий зміст повідомлення;
- відомості про заявника, крім анонімного повідомлення;
- відмітка про передання повідомлення керівнику;
- відомості про подальший розгляд повідомлення;
- інші дані, визначені формою обліку.

Захист інформації під час приймання та реєстрації повідомлень

Інформація, що міститься у повідомленнях та документах, пов'язаних з їх розглядом, використовується виключно з метою захисту прав та найкращих інтересів дитини, припинення насильства й організації необхідної допомоги.

Доступ до повідомлень і журналу їх реєстрації мають керівник закладу освіти, визначена ним відповідальна особа та інші особи лише в межах повноважень, встановлених законодавством.

Оброблення та зберігання персональних даних здійснюються відповідно до законодавства про захист персональних даних.

Працівники, яким стала відома інформація про можливий випадок насильства, зобов'язані не допускати її розголошення, крім передання відомостей уповноваженим органам, батькам або іншим законним представникам та особам, залученим до реагування відповідно до законодавства.

Інформування про способи подання повідомлень

Заклад освіти забезпечує систематичне інформування здобувачів освіти, їхніх батьків або інших законних представників, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу про:

- обов’язок повідомляти про можливі випадки насильства;
- доступні способи подання повідомлень;
- можливість подання анонімного повідомлення;
- відповідальних осіб;
- контактні дані закладу освіти, Національної поліції України, служби у справах дітей, органів соціального захисту та інших суб’єктів реагування;
- можливості отримання психологічної, соціальної, правової та іншої допомоги.

Інформація має бути зрозумілою, доступною для дітей різного віку та розміщуватися у місцях, доступних для всіх учасників освітнього процесу.

Передання повідомлення для подальшого розгляду

Зареєстроване повідомлення невідкладно передається керівнику закладу освіти для розгляду та прийняття рішення відповідно до норм чинного законодавства.

Особа, відповідальна за реєстрацію та облік повідомлень, не встановлює наявність або відсутність факту насильства та не приймає рішення щодо кваліфікації події.