

ПОЛОЖЕННЯ

Про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми у Закладі дошкільної освіти № 10 Коростишівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає систему заходів щодо запобігання та протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми, порядок виявлення, повідомлення, розгляду та реагування на відповідні випадки у закладі.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», постанов КМУ № 658 від 04.06.2025 та № 1513 від 19.11.2025 та інших актів законодавства.

1.3. Дія Положення поширюється на всіх працівників, дітей, батьків/законних представників та інших осіб, які контактують із дітьми в межах діяльності закладу.

1.4. Положення застосовується до випадків, що сталися у приміщенні, на території закладу або під час заходів поза його межами, організатором чи співорганізатором яких є заклад.

2. Мета, завдання і принципи

2.1. Мета — створення та підтримання безпечного, здорового і психологічно комфортного середовища, вільного від насильства та жорстокого поводження.

2.2. Завдання: запобігання насильству; виявлення і мінімізація ризиків; формування нульової толерантності; забезпечення доступних способів повідомлення; оперативне реагування; захист і підтримка дитини; взаємодія з уповноваженими органами; навчання працівників.

2.3. Принципи: законність, найкращі інтереси дитини, повага до гідності, недискримінація, неупередженість, невідкладність, конфіденційність, захист персональних даних, комплексність і нетерпимість до насильства.

3. Форми насильства та неприпустима поведінка

3.1. Не допускаються фізичне, психологічне, сексуальне, економічне насильство, домашнє насильство, булінг (цькування), експлуатація, нехтування потребами дитини, приниження, залякування, погрози, образи,

фізичні покарання та інші дії/бездіяльність, що завдають або можуть завдати шкоди дитині.

3.2. Неприпустимими є крик як засіб залякування, принизливі висловлювання, висміювання, погрози, покарання, навмисне ігнорування потреб дитини та будь-яка поведінка, що принижує її гідність.

4. Суб'єкти виконання Положення

4.1. Керівник забезпечує реалізацію Положення, його оприлюднення, ознайомлення працівників, механізм повідомлення, розгляд заяв, роботу комісії, взаємодію з уповноваженими органами та контроль.

4.2. Працівники зобов'язані дотримуватися Положення, поважати дитину, реагувати на ознаки насильства, невідкладно повідомляти про них і зберігати конфіденційність.

4.3. Педагогічні працівники здійснюють відповідну профілактичну роботу з дітьми. Практичний психолог у межах компетенції бере участь у профілактиці, оцінюванні потреб і роботі комісії.

5. Безпечний добір та навчання працівників

5.1. Під час прийняття на роботу враховуються ризики, пов'язані з роботою з дітьми, та перевіряються документи, передбачені законодавством.

5.2. Працівники ознайомлюються з Положенням до початку роботи з дітьми.

5.3. Працівники проходять інформування/навчання щодо форм насильства, ознак насильства, булінгу, ненасильницької комунікації, першої психологічної допомоги, алгоритму дій і взаємодії з поліцією та службою у справах дітей.

6. Правила безпечної взаємодії

6.1. Працівник спілкується з дитиною спокійно, доброзичливо, без приниження, залякування та погроз.

6.2. Заборонені фізичні покарання, примушування, використання страху як методу виховання, висміювання та навмисне ігнорування потреб.

6.3. Фізичний контакт із дитиною не допускається, якщо він не є необхідним відповідно до змісту діяльності. Якщо контакт необхідний, він проводиться у присутності не менше однієї повнолітньої особи, крім виконавця, або в приміщенні, що забезпечує вільний доступ інших осіб і можливість самостійного виходу дитини.

6.4. Допомога під час гігієнічних, медичних та інших процедур надається в межах посадових обов'язків із дотриманням приватності та гідності дитини.

7. Оцінювання ризиків

7.1. Заклад регулярно оцінює ризики насильства та жорстокого поводження, визначає місця і ситуації підвищеного ризику, вживає заходів для їх усунення або мінімізації та здійснює моніторинг.

7.2. Оцінюються приміщення і територія, нагляд, переміщення дітей, заходи, доступ сторонніх, умови усамітнення, взаємодія працівників і дітей, взаємодія дітей між собою.

7.3. Після інциденту оцінювання ризиків переглядається.

8. Механізм повідомлення

8.1. Повідомлення про випадок або підозру може бути усним, письмовим або електронним. За можливості та бажанням заявника допускається анонімне повідомлення.

8.2. У закладі забезпечуються доступні способи: звернення до директора/відповідальної особи, телефонний зв'язок, електронна пошта, скринька для письмових повідомлень та інші оприлюднені канали.

8.3. Повідомлення розглядається керівником протягом однієї доби з дня надходження.

9. Дії працівника при виявленні ознак насильства

9.1. Негайно припинити насильство та забезпечити безпеку дитини.

9.2. За потреби надати домедичну допомогу та викликати 103.

9.3. Невідкладно звернутися до Національної поліції за номером 102.

9.4. Негайно повідомити керівника.

9.5. Повідомити батькам/законному представнику, якщо вони не є кривдниками.

9.6. Заповнити первинне повідомлення, якщо це безпечно та можливо.

9.7. Не проводити власного розслідування, не допитувати дитину, не вимагати повторення травматичних обставин і не організовувати очної ставки.

10. Дії керівника

10.1. Розглянути повідомлення протягом однієї доби та забезпечити його опрацювання.

10.2. У разі виявлення ознак насильства невідкладно, не пізніше трьох годин, письмово або електронними засобами повідомити батькам/законним представникам (крім випадків, коли вони є кривдниками), уповноваженому підрозділу Національної поліції та службі у справах дітей; одночасно інформувати територіальний орган Нацсоцслужби та Державну службу у справах дітей у випадках, передбачених Порядком № 1513.

10.3. Скликати комісію не пізніше трьох робочих днів з дня отримання повідомлення.

10.4. Якщо ймовірним кривдником є керівник, повідомлення подається засновнику або відповідному органу управління.

10.5. У вихідні, святкові дні або поза робочим часом діяти відповідно до спеціального порядку, встановленого постановою № 1513.

11. Комісія

11.1. Комісія діє на постійній основі. Склад затверджує керівник за погодженням зі службою у справах дітей за місцем розташування закладу.

11.2. Склад не може бути менше п'яти осіб та включає голову, заступника, секретаря і членів. До складу входять працівники закладу, зокрема педагогічні працівники та практичний психолог, представники служби у справах дітей і надавача соціальних послуг; представник поліції — за згодою.

11.3. Комісія збирає та аналізує інформацію, оцінює потреби сторін, визначає причини й умови, надає рекомендації, здійснює моніторинг їх виконання та готує пропозиції щодо запобігання повторенню.

11.4. Засідання проводяться очно, а за потреби — дистанційно або у змішаному форматі.

11.5. Результати засідання оформлюються протоколом за формою, передбаченою постановою № 1513.

12. Робота з дитиною та допомога

12.1. Бесіда з дитиною під час оцінювання безпеки проводиться за її згодою, з урахуванням віку та рівня розвитку; за потреби залучається психолог.

12.2. У разі потреби дитині організовується психологічна, медична, соціальна та інша допомога відповідно до законодавства.

12.3. Працівники не допускають повторної травматизації дитини.

13. Профілактична робота

13.1. Заклад щорічно планує заходи з унеможливлення насильства.

13.2. З дітьми проводяться віковідповідні ігри, бесіди, казкотерапевтичні вправи, моделювання безпечних ситуацій, заняття з емоційної грамотності, особистих меж і звернення по допомогу.

13.3. З батьками проводяться консультації, зустрічі та інформаційні кампанії.

13.4. Працівники інформуються про форми насильства, булінг, ненасильницьке спілкування, першу психологічну допомогу, порядок повідомлення та взаємодію з уповноваженими органами.

14. Інформування

14.1. Інформація про права дитини, форми насильства, способи повідомлення, алгоритм дій та контакти служб розміщується на стендах, вебсайті та інших доступних ресурсах.

14.2. Інформація для дітей подається у доступній віковідповідній формі.

15. Документування і конфіденційність

15.1. У закладі ведеться первинне повідомлення та журнал безпеки за типовими формами постанови № 658 або в інший спосіб, що забезпечує належний облік.

15.2. Документи зберігаються з обмеженим доступом відповідно до законодавства про захист персональних даних і діловодство.

15.3. Працівники, члени комісії та інші залучені особи не розголошують інформацію стороннім.

15.4. Публічне поширення даних, за якими можна ідентифікувати дитину, не допускається, крім випадків, прямо передбачених законом.

16. Відповідальність

16.1. Особи, винні у вчиненні насильства, жорстокому поведженні, приховуванні випадків або неналежному реагуванні, несуть відповідальність відповідно до законодавства.

17. Прикінцеві положення

17.1. Положення затверджується наказом керівника та оприлюднюється.

17.2. Зміни вносяться наказом керівника у разі зміни законодавства або за результатами аналізу практики.

17.3. У разі розбіжності між Положенням і чинним законодавством застосовуються норми законодавства України.