МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ
Енисейская Епархия Русской Православной Церкви
ЧОУ «ЛЕСОСИБИРСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ»
во имя святого праведного Иоанна Кронштадтского

662549 г. Лесосибирск, ул. Горького, 43 тел/факс: 8(39145) 4-11-79 E-mail: pravgimn@rambler.ru.

УТВЕРЖДАЮ

Директор С.В. Матюнин

ПРИКАЗ

31.08.2023
№227-П

О порядке действий в случае выявления насилия и травли в школе

На основании Плана воспитательной работы ЧОУ Лесосибирская православная гимназия на 2023/2024 учебный год, в целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждению всех форм буллинга и профилактике суицидального поведения детей и подростков в ЧОУ Лесосибирская православная гимназия.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу всех структур школы по работе в данном направлении:
   - школьной психолого-педагогической службы,
   - школьной службы медиации (ШСМ),
   - уполномоченного по правам ребенка в ОУ,
   - МО классных руководителей,
   - Попечительского совета и др.
2. Заместителю директора по ВР (Камплеевой Анне Сергеевне):
   - обновить раздел о профилактике буллинга и разместить нормативные документов на сайте школы,
   - подготовить буклеты (брошюры, памятки) с нормативными документами по профилактике буллинга в образовательной среде для педагогов;
   - разработать план мероприятий, способствующих формированию у обучающихся личностных и социальных (жизненных) навыков для развития и поддержания здоровых межличностных отношений без насилия и дискриминации, во-

влечения обучающихся и родителей в планирование и реализацию мер по улучшению социально-психологического климата в образовательной организации и профилактике насилия, проведения среди них информационно-просветительской работы.

Утвердить «Порядок действий персонала ЧОУ Лесосибирская православная гимназия в случае выявления насилия и травли в школе» (далее – Порядок) (Приложение 1).

3. Всем работникам школы при возникновении кризисной ситуации осуществлять свои действия в соответствии с утвержденным Порядком.
4. Утвердить форму «Акта регистрации случая насилия и принятых мер» (Приложение 2).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ЧОУ Лесосибирская православная гимназия
Матюнин С.В.

Приложение 1
к Приказу №227 от 31.08.2023

ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА ЧОУ ЛЕСОСИБИРСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ НАСИЛИЯ И ТРАВЛИ В ШКОЛЕ

Специалист	Функции, действия
Руководитель образовательной организации	1) Руководитель образовательной организации должен: 2) Позвонить семье, предложить помощь, поддержку. Обозначить действия, которые необходимо предпринять. Назначить ответственного. 3) Поставить в известность всех, непосредственно связанных с событием (учителей, одноклассников, школьный персонал). Определить последовательность действий. Назначить ответственных. 4) Определить политику контакта со средствами массовой информации, какую информацию предоставлять. 5) Предпринять шаги по выявлению «группы риска». 6) Определить необходимость связаться с родителями учащихся «группы риска». 7) В случае смерти или самоубийства принять необходимые меры в отношении личных вещей.
Заместитель директора	1) Координирует действия участников образовательных отношений. 2) Управляет ходом обсуждения. 3) Обеспечивает ведение документации и реализацию помощи конкретному ребенку со стороны всех участников антикризисной группы.
Педагог-психолог	1) Составляет «Акт регистрации случая насилия и принятых мер» 2) Поддерживает ребенка в острых кризисных реакциях. 3) Обеспечивает психодиагностику (личностные особенности, причины кризисной ситуации). 4) Дает рекомендации участникам по взаимодействию с ребенком, подвергшимся насилию или совершившим попытку суицида в кризисный и посткризисный период. 5) Консультирует, осуществляет индивидуальную коррекцию, включает в групповые занятия по мере необходимости. 6) Консультирует педагогов, родителей, ребенка. Дает рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе. 7) Способствует разрешению провоцирующих ситуацию конфликтов. 8) Развивает необходимые психологические компетенции на индивидуальных и групповых занятиях.

	9) Организует межведомственное взаимодействие. (Рекомендует обратиться к психиатру, или другим специалистам).
Социальный педагог	1) Изучает социальную ситуацию в семье и образовательном учреждении. 2) Взаимодействует с родственниками и социальным окружением ребенка. 3) Осуществляет взаимодействия на межведомственном уровне. 4) Осуществляет социализацию (включение ребенка в досуговую деятельность, в новую группу детей). 5) При необходимости обеспечивает безопасные условия проживания ребенка. 6) Обеспечивает безопасность в школе (защищает от травли, преследований). 7) При необходимости обеспечивает помощь специалистов различных учреждений и ведомств. 8) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»
Классный руководитель	1) Изучает социальный статус ребенка в классе. 2) Информирует об особенностях семейного воспитания и включенности родителей в проблемы ребенка. 3) Взаимодействует с педагогами с целью обеспечения адаптации в кризисный период. 4) Способствует разрешению конфликтных ситуаций в классе. 5) Включает ребенка в школьную жизнь. 6) Способствует обеспечению приемлемого статуса в классе.
Родители (законные представители)	1) Обеспечивают постоянный эмоциональный контакт с ребенком в кризисный период. 2) Выполняют рекомендации специалистов. 3) Посещают консультации психолога, специалистов ОУ. 4) При необходимости производят значимые изменения в жизни семьи.
Любой работник ОУ, ставший свидетелем кризисной ситуации, первый узнавший о ней	1) Оказывает первую помощь пострадавшему от насилия. 2) Оповещает о случае все заинтересованные стороны. 3) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»
Медицинский работник	1) Обеспечивает экстренную медицинскую помощь. 2) Направляет в учреждения здравоохранения.

Приложение 2

к Приказу №227 от 31.08.2023

АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕР

1. Дата сообщения о происшествии
____
2. Кто сообщил:
____

ФИО

пострадавший/учащийся/родитель/работник ОО/неизвестно (подчеркнуть нужное)
как сообщил:
____

(устно, через записку, через электронную почту, по телефону, заявление на имя директора, др., анонимно)
кому сообщил:
____

ФИО, должность работника ОО

суть сообщения:
____
____
____
____
____
____
____
____
____
- -
____

ФИО и должность работника ОО, зарегистрировавшего сообщение

__________________________ __________________________

дата подпись

- -

3. Дата и время происшествия:
____
4. Место происшествия:
____
____
5. Краткое описание происшествия:
____
____
____
____
____

6. К какому виду насильственных действий можно отнести насилие:
физическое/психологическое/сексуальное/вымогательство, отбирание денег, вещей /кибербуллинг/насилие на гендерной почве/дискриминационные действия или высказывания/однократный случай/систематически повторяющееся насилие (буллинг)

(подчеркнуть нужное)

7. Сведения об участниках происшествия:

пострадавший (пострадавшие)

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

обидчик (обидчики)

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

свидетель (свидетели)

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

8. Последствия (ущерб от) насильственных действий:

9. Была ли оказана пострадавшему первая* и (или) медицинская помощь:

да/нет, кем

ФИО должность для работника ОО

медработником ОО/работником скорой помощи/другим лицом

**Первая помощь оказывается при несчастных случаях, травмах и других состояниях, угрожающих жизни и здоровью, до прибытия медицинского работника.*

ФИО и должность работника ОО, разбиравшего происшествие

дата подпись

Проводилось ли специальное расследование происшествия: да/нет/кем:

ФИО, должность работников ОО

Заключение и рекомендации

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата подпись

10. Проведенная работа с пострадавшим(и) по снижению вреда от насилия:

11. Проведенная работа с обидчиком (обидчиками), принятые воспитательные и дисциплинарные меры:

12. Проведенная работа со свидетелем (свидетелями):

13. Привлекались ли для оказания помощи участникам происшествия специалисты различных служб вне образовательной организации: да/нет

название службы (служб) ____

Реализованные меры:

____
____
____
____
____
____

14. Сообщалось ли о происшествии:

– родителям пострадавшего (пострадавших) да/нет
– родителям обидчика (обидчиков) да/нет
– родителям свидетеля (свидетелей) да/нет
– вышестоящему органу управления образованием да/нет
– территориальной администрации да/нет
– органам внутренних дел да/нет
– другой инстанции ____ да/нет

15. План действий по дальнейшему контролю за ситуацией:

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

- -

____

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

______________________________ ______________________________

дата подпись

- -

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛЕСОСИБИРСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ"

Подписано цифровой подписью: ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛЕСОСИБИРСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ"
DN: 1.2.643.100.4=120A32343534303035393237,
1.2.643.100.3=120B303338363639323830303032,
1.2.643.100.1=120D31303232343031353036303136,
1.2.643.3.131.1.1=120C323435343035363135303830,
email=PRAVGIMN@RAMBLER.RU, c=RU, st=24 Красноярский край,
l=ЛЕСОСИБИРСК ГОРОД, street=ГОРЬКОГО УЛИЦА, 43, o=ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛЕСОСИБИРСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ", cn=ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛЕСОСИБИРСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ",
title=ДИРЕКТОР, givenName=СЕРГЕЙ ВЛАДИМИРОВИЧ, sn=МАТЮНИН
Дата: 2023.09.18 12:25:34 +07'00'