

«СХВАЛЕНО»

Рішенням педагогічної
ради: протокол №1
від 28.08.2026 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ліцею №43 «Грааль»
Наталія ЛАЗЕБНИК
(наказ №66 від 28.08.2026 р.)

ПОЛОЖЕННЯ
про запобігання та протидію насильству
та жорстокому поводженню з дітьми
в ліцеї №43 «Грааль» м. Києва

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає систему запобігання та протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми в ліцеї №43 «Грааль» (далі – Заклад), правила безпечної взаємодії з дітьми, механізм подання і реєстрації повідомлень, порядок дій працівників і керівника, засади діяльності комісії з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми (далі – Комісія), а також моніторингу запроваджених заходів.

2. Положення розроблено з урахуванням Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 4 червня 2025 року № 658 (далі – Типова програма № 658), Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 року № 1513 (далі – Порядок № 1513), Порядку забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 року № 585. У частині запобігання та реагування на насильство, зокрема булінг (цькування), Заклад також керується Порядком реагування на випадки булінгу (цькування) та Порядком застосування заходів виховного впливу, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 28 грудня 2019 року № 1646, у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2026 року № 961 (далі – Порядок № 1646 та Порядок застосування заходів виховного впливу).

3. Терміни у цьому Положенні вживаються у значеннях, визначених Сімейним кодексом України, законами України «Про охорону дитинства», «Про освіту», «Про запобігання та протидію домашньому насильству» та іншими нормативно-правовими актами.

4. Суб'єктами виконання цього Положення є адміністрація Закладу, працівники Закладу та інші залучені фахівці, які контактують із дітьми.

5. Дія Положення поширюється на керівника, працівників, інших залучених фахівців, які контактують із дітьми, а також у частині прав, безпечної взаємодії, способів повідомлення та заходів захисту – на здобувачів освіти та їх батьків або інших законних представників.

6. Положення застосовується до випадків, що сталися у приміщенні чи на території Закладу або під час заходів поза його межами, організатором чи співорганізатором яких є Заклад. Під час дистанційної взаємодії та використання електронних комунікацій застосовуються вимоги законодавства щодо захисту дитини від насильства, жорстокого поводження та булінгу (цькування).

7. У разі суперечності між цим Положенням та чинними нормативно-правовими актами застосовуються норми законодавства.

II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

8. Метою Положення є створення у Закладі середовища, вільного від насильства та жорстокого поводження з дітьми, забезпечення своєчасного виявлення ризиків, доступного повідомлення, оперативного реагування та захисту найкращих інтересів дитини.

9. Основними завданнями є:

- запровадження порядку дій, спрямованих на унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми;
- формування відповідального ставлення працівників до недопущення насильства та жорстокого поводження;
- формування нетерпимості до насильства та жорстокого поводження з дітьми;
- організація доступних і безпечних способів повідомлення;
- оцінювання ризиків і вжиття заходів для їх усунення або мінімізації;
- інформування та навчання працівників, дітей і батьків або інших законних представників;
- своєчасне інформування уповноважених органів та організація допомоги дитині у випадках, визначених законодавством;
- моніторинг і оцінювання ефективності запроваджених заходів.

9.1. Діяльність Закладу щодо запобігання та протидії насильству, зокрема булінгу (цькуванню), ґрунтується на принципах найкращих інтересів дитини як найвищого

пріоритету, недискримінації за будь-якими ознаками, ненасильницької поведінки в міжособистісних стосунках, партнерства та підтримки між педагогічним колективом і батьками або іншими законними представниками дитини, особистісно орієнтованого підходу до кожної дитини, розвитку соціального та емоційного інтелекту учасників освітнього процесу, гендерної рівності та участі учасників освітнього процесу у прийнятті рішень відповідно до законодавства та установчих документів Закладу.

9.2. Діяльність у цьому напрямі є постійним системним процесом і спрямовується на створення безпечного і здорового освітнього середовища, визначення причин і передумов поширення насильства, підвищення поінформованості учасників освітнього процесу, формування ненасильницьких моделей поведінки, культури діалогу та безконфліктної комунікації, залучення органів учнівського самоврядування (за наявності) до превентивних заходів та заохочення учасників освітнього процесу до активного запобігання насильству.

III. СИСТЕМА ПРЕВЕНТИВНИХ ЗАХОДІВ

10. На виконання Типової програми № 658 у Зкладі забезпечуються:

- затвердження цього Положення;
- затвердження типової форми первинного повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини;
- затвердження типової форми реєстрації внутрішнього інциденту (журналу безпеки) або ведення обліку внутрішніх інцидентів в інший спосіб за рішенням Закладу;
- затвердження типової анкети анонімного опитування для дітей;
- інформування дітей, батьків або інших законних представників і працівників;
- проведення оцінювання ризиків і вжиття заходів для їх усунення або мінімізації;
- врахування ризиків насильства та жорстокого поводження з дітьми під час прийому на роботу осіб, які контактуватимуть із дітьми;
- організація доступних та безпечних способів повідомлення, у тому числі можливості анонімного повідомлення;
- навчання та підвищення обізнаності працівників і дітей;
- регулярні самоперевірки, збір зворотного зв'язку, аналіз інцидентів та перегляд заходів.

IV. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Керівник Закладу

11. Керівник Закладу в межах повноважень, визначених законодавством:

затверджує Положення, забезпечує його оприлюднення, обов'язкове ознайомлення працівників та контроль за виконанням;

забезпечує впровадження заходів, передбачених Типовою програмою № 658;

забезпечує функціонування різних способів отримання повідомлень про можливі випадки насильства та/або жорстокого поводження з дітьми;

за погодженням із службою у справах дітей за місцем розташування Закладу формує склад Комісії, організовує її роботу та оприлюднює інформацію про склад;

організовує інформування працівників про захист дітей від усіх форм насильства та порядок реагування;

розглядає зареєстровані повідомлення та в разі виявлення ознак насильства вчиняє дії у строки, визначені законодавством;

сприяє організації соціальних та психолого-педагогічних послуг сторонам насильства та/або жорстокого поводження;

сприяє проходженню особами, які вчинили насильство або жорстоке поводження з дитиною, стали свідками або постраждали від насильства або жорстокого поводження, відповідних програм у випадках і порядку, визначених законодавством;

забезпечує проведення навчань, тренінгів та профілактичних заходів для дітей, батьків або інших законних представників та працівників з питань запобігання насильству і жорстокому поводженню з дітьми;

взаємодіє з уповноваженими органами та службами.

Працівники Закладу

12. Працівники Закладу у разі виявлення ознак насильства зобов'язані діяти відповідно до законодавства, зокрема:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції;

повідомити керівника Закладу та принаймні одного з батьків або іншого законного представника дитини, яка постраждала від насильства, і дитини, яка вчинила насильство, крім випадків, коли відповідний законний представник є кривдником дитини або законодавством передбачено інший порядок повідомлення.

13. Працівник не підміняє діяльність уповноважених органів та Комісії і не вчиняє дій, які можуть перешкодити офіційному реагуванню або порушити права дитини.

Працівники психологічної служби

14. Практичний психолог і соціальний педагог Закладу здійснюють психологічну та соціально-педагогічну підтримку, беруть участь у передбачених законодавством процедурах у межах професійної компетентності та здійснюють супровід учасників освітнього процесу. Вони не встановлюють юридичний факт вчинення правопорушення та не підміняють керівника Закладу, Комісію, органи Національної поліції, службу у справах дітей чи інші уповноважені органи.

Реєстрація та облік повідомлень

15. Реєстрацію та облік повідомлень про можливі випадки насильства у паперовій та/або електронній формі забезпечує працівник, визначений наказом керівника Закладу або іншим локальним актом з організації діловодства та реагування на повідомлення.

V. БЕЗПЕЧНА ВЗАЄМОДІЯ З ДІТЬМИ ТА КАДРОВА ПОЛІТИКА

16. Недопустимою є поведінка, що може призводити до порушення права дитини на повагу до її особистості та гідне ставлення. До індикаторів потенційного ризику належать, зокрема, залякувальний або образливий тон, принизливі коментарі стосовно дітей або в присутності дітей, застосування покарань та інша поведінка, що може сприяти насильству чи жорстокому поводженню.

17. Працівники не допускають фізичного контакту з дитиною, якщо він не є необхідним відповідно до змісту заходів або виду діяльності з дитиною. Якщо такий контакт є необхідним, він здійснюється у присутності не менше однієї повнолітньої особи, крім виконавця, або в приміщенні, яке забезпечує можливість вільного доступу інших осіб і не має перешкод для самостійного виходу дитини.

18. Під час працевлаштування осіб, які матимуть безпосередній або опосередкований контакт із дітьми, Заклад враховує ризики насильства та жорстокого поводження. Політика найму передбачає перевірку кандидатів відповідно до законодавства, зокрема щодо наявності судимостей, та рекомендацій. Під час співбесіди можуть використовуватися запитання ситуаційного характеру щодо насильства або жорстокого поводження з дитиною.

19. Не допускається робота у контакті з дітьми осіб, щодо яких законодавством встановлено відповідну заборону, зокрема осіб, інформацію про яких внесено до Єдиного реєстру осіб, засуджених за злочини проти статевої свободи та статевої недоторканості малолітньої особи.

20. Працівники та інші фахівці, які контактують із дітьми, ознайомлюються з Положенням до початку роботи з дітьми, але не пізніше п'яти робочих днів із дня початку такої роботи.

VI. ПОДАННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ ТА ПЕРВИННИЙ РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕНЬ

21. Заклад забезпечує різні доступні способи подання повідомлень про можливі випадки насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, зокрема усне повідомлення, письмове повідомлення, телефонний зв'язок, електронний лист, скриньку для паперових повідомлень та інші визначені Законом способи. Особа може подати повідомлення анонімно.

22. Діти, їхні батьки або інші законні представники та працівники інформуються про обов'язок повідомляти про випадки насильства, зокрема булінгу (цькування), а також про

доступні шляхи подання таких повідомлень. Відповідна інформація розміщується у доступному форматі на офіційних інформаційних ресурсах Закладу та/або в його приміщенні.

23. Кожне повідомлення про можливий випадок насильства, зокрема булінгу (цькування), що надійшло до керівника Закладу, реєструється у день його надходження у спосіб, визначений Закладом. Якщо повідомлення надійшло у вихідний, святковий, інший неробочий день або у позаробочий час, його реєстрація здійснюється у перший за ним робочий день. Облік повідомлень здійснюється за формою реєстрації внутрішнього інциденту (журналу безпеки) згідно з додатком 2 до Типової програми № 658 у паперовій та/або електронній формі, якщо рішенням Закладу не визначено інший спосіб обліку. Керівник Закладу розглядає повідомлення протягом однієї доби з дня його реєстрації відповідно до Порядку № 1646 та одночасно забезпечує дотримання вимоги Порядку № 1513 щодо розгляду повідомлення протягом однієї доби з дня його надходження. Реєстрація повідомлення не є підставою для відтермінування невідкладних дій, спрямованих на припинення насильства, забезпечення безпеки дитини, надання їй необхідної допомоги та інформування уповноважених суб'єктів у випадках і строки, встановлені законодавством.

24. Для первинного повідомлення Заклад використовує форму, затверджену згідно з додатком 1 до Типової програми № 658. Для анонімного опитування дітей використовується форма, затверджена згідно з додатком 3 до Типової програми № 658.

VII. РЕАГУВАННЯ НА ПОВІДОМЛЕННЯ

25. За результатами розгляду повідомлення керівник Закладу визначає подальші дії відповідно до законодавства. У разі виявлення ознак домашнього насильства керівник діє відповідно до законодавства про запобігання та протидію домашньому насильству.

26. У разі виявлення ознак насильства керівник Закладу невідкладно, у строк, що не перевищує трьох годин:

- вживає заходів для припинення насильства та унеможливлення повторного вчинення насильства;
- у письмовій формі, зокрема за допомогою електронної комунікації, повідомляє батьків або інших законних представників дитини, крім випадків, коли вони є кривдниками дитини;
- письмово, зокрема за допомогою електронної комунікації, повідомляє уповноважений підрозділ органу Національної поліції та службу у справах дітей за місцем розташування Закладу з одночасним інформуванням територіального органу Нацсоцслужби та Державної служби у справах дітей;
- за потреби викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги.

26.1. Керівник Закладу також вживає заходів відповідно до Порядку забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 585.

27. Керівник Закладу скликає засідання Комісії не пізніше ніж протягом трьох робочих днів із дня отримання повідомлення.

28. Якщо повідомлення стосується керівника Закладу, працівники, батьки, інші законні представники дитини або свідки повідомляють засновнику Закладу або відповідному органу управління, якому підпорядковується Заклад. У такому випадку засновник або відповідний орган управління забезпечує виконання завдань і функцій, передбачених законодавством для керівника щодо реагування.

29. У разі відсутності керівника Закладу та особи, на яку покладено виконання його обов'язків, функцій керівника, передбачені Порядком № 1513, виконує засновник Закладу або відповідний орган управління, якому підпорядковується Заклад.

30. Якщо під час розгляду повідомлення ознаки насильства не виявлено, інформація, викладена у повідомленні, аналізується щодо наявності ризиків насильства, після чого вживаються заходи для унеможливлення настання таких ризиків.

VIII. КОМІСІЯ З РОЗГЛЯДУ ВИПАДКІВ НАСИЛЬСТВА ТА/АБО ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ З ДІТЬМИ

31. Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі. Її склад формується з урахуванням основних завдань Комісії та затверджується керівником Закладу за погодженням із службою у справах дітей за місцем розташування Закладу.

32. Склад Комісії не може бути менше п'яти осіб. До нього входять голова, заступник голови, секретар та члени Комісії. До складу Комісії входять працівники Закладу, зокрема педагогічні працівники, практичний психолог та соціальний педагог, а також представники служби у справах дітей за місцем розташування Закладу та надавача соціальних послуг, уповноваженого підрозділу органу Національної поліції (за згодою). До складу Комісії не може входити працівник Закладу, щодо якого надійшло повідомлення. Член Комісії, щодо якого надійшло повідомлення, виключається із складу Комісії.

33. Кожен член Комісії повинен не допускати конфлікту інтересів під час виконання своїх обов'язків. У разі виявлення конфлікту інтересів член Комісії зобов'язаний негайно письмово повідомити про це голову Комісії. У разі виявлення конфлікту інтересів голови Комісії він утримується від участі в опрацюванні відповідного повідомлення та письмово повідомляє заступнику голови Комісії; у такому разі функції голови Комісії виконує його заступник.

34. Головою Комісії є керівник Закладу. Головою Комісії не може бути керівник Закладу, щодо якого надійшло повідомлення.

35. Голова Комісії:

- організовує роботу Комісії;
- визначає функціональні обов'язки кожного члена Комісії;
- забезпечує дотримання строків та процедур;
- визначає порядок денний і перелік питань, що підлягають розгляду;
- забезпечує моніторинг ефективності заходів реагування.

36. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник. У разі відсутності голови Комісії та його заступника обов'язки голови виконує один із членів Комісії, який обирається Комісією під час засідання за поданням секретаря. У разі встановлення під час діяльності Комісії факту вчинення головою Комісії насильства та/або жорстокого поводження з дитиною голова Комісії підлягає негайному виключенню із складу Комісії, а його обов'язки виконує заступник.

37. Секретар Комісії забезпечує підготовку проведення засідань Комісії та матеріалів, що підлягають розгляду, а також ведення протоколу засідань. У разі відсутності секретаря його обов'язки виконує один із членів Комісії, який обирається під час засідання за поданням голови Комісії або його заступника.

38. Метою діяльності Комісії є:

- запобігання випадкам насильства та жорстокого поводження з дітьми під час провадження діяльності Закладу;
- з'ясування причин, які призвели до випадку насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, та вжиття заходів для усунення таких причин.

39. Діяльність Комісії провадиться з дотриманням принципів законності, верховенства права, забезпечення найкращих інтересів дитини, поваги та дотримання прав і свобод людини, неупередженого ставлення, відкритості та прозорості, конфіденційності та захисту персональних даних, невідкладного реагування, комплексного підходу до розгляду випадку насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, нетерпимості до насильства та жорстокого поводження з дитиною та визнання його суспільної небезпеки.

40. До завдань Комісії належать:

- збір інформації щодо обставин випадку насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, зокрема пояснень сторін насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, батьків або інших законних представників дитини; опрацювання повідомлень та аналіз зібраної інформації;

- оцінка потреб осіб, які є сторонами насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, у соціальних та психолого-педагогічних послугах і забезпечення таких послуг;
- надання рекомендацій щодо добровільного проходження сторонами насильства та/або жорстокого поводження з дитиною відповідної програми для таких осіб;
- підготовка пропозицій щодо внесення змін до цього Положення;
- здійснення моніторингу виконання рекомендацій Комісії та надання відповідної інформації службі у справах дітей за місцем розташування Закладу;
- розгляд висновків практичного психолога та соціального педагога або інших експертних висновків, що мають значення для об'єктивного розгляду повідомлення, у разі їх надходження від батьків або інших законних представників дитини.

41. Комісія має право:

- оцінювати потреби сторін насильства та/або жорстокого поводження з дитиною в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпеченні таких послуг, зокрема із залученням фахівців служби у справах дітей та надавача соціальних послуг;
- рекомендувати особам, які стали стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, проходження відповідної програми для таких осіб;
- визначати причини насильства та/або жорстокого поводження, а також необхідні заходи для усунення таких причин;
- здійснювати моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, заходів впливу та коригування за потреби відповідних послуг і заходів;
- надавати рекомендації працівникам Закладу щодо доцільних методів здійснення заходів з дітьми, які стали стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною;
- надавати рекомендації батькам або іншим законним представникам дитини, яка стала стороною насильства та/або жорстокого поводження.

42. Член Комісії має право:

- ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, брати участь у їх перевірці;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;
- брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- висловлювати окрему думку усно або письмово;
- вносити пропозиції до порядку денного засідання Комісії.

43. Член Комісії зобов'язаний:

- особисто брати участь у роботі Комісії;
- не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови Комісії;
- брати участь у голосуванні.

44. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться очно, а в разі потреби – дистанційно чи у змішаному форматі. Дату, час, місце і формат проведення засідання визначає голова Комісії, а за його відсутності – заступник голови.

45. Засідання Комісії є правоможним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу. Секретар Комісії не пізніше ніж за добу повідомляє членів Комісії, а також інших заінтересованих осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час, місце і форму його проведення та надає або надсилає необхідні матеріали в електронній або паперовій формі.

46. Рішення з питань, що розглядаються на засіданні Комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів затвердженого складу Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії, а за його відсутності – заступника голови.

47. Під час проведення засідання секретар Комісії веде протокол за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 1513.

48. До участі у засіданні Комісії можуть залучатися батьки або інші законні представники дитини за їх згодою, крім випадків, коли вони є кривдниками дитини, а також особи, які стали свідками випадку насильства та/або жорстокого поводження з дитиною. Залучені особи зобов'язані дотримуватися принципів діяльності Комісії та не розголошувати відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у її роботі. Такі особи мають право ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд Комісії, ставити питання по суті розгляду, подавати пропозиції та висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

49. Голова Комісії доводить рішення Комісії до відома заінтересованих осіб та Державної служби у справах дітей і здійснює контроль за його виконанням.

50. Строк опрацювання Комісією повідомлення та виконання її завдань не може перевищувати 10 робочих днів із дня отримання повідомлення керівником Закладу.

ІХ. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО МОЖЛИВИЙ БУЛІНГ (ЦЬКУВАННЯ)

51. У Закладі діє одна Комісія з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми. Вона також розглядає повідомлення про можливий булінг (цькування) відповідно до Порядку № 1646. Порядок формування і затвердження складу Комісії, регламент її роботи, мета, завдання, принципи діяльності, права та обов'язки членів визначаються Порядком № 1513.

52. Комісія не встановлює юридичного факту булінгу (цькування). Факт булінгу (цькування) встановлюється виключно рішенням суду, яке набрало законної сили.

53. Під час розгляду повідомлення про можливий булінг (цькування) Комісія забезпечує право дитини бути вислуханою відповідно до її віку та рівня зрілості. Вислуховування дитини на засіданні Комісії здійснюється безпосередньо у присутності батьків або їх представників та за участю практичного психолога або соціального педагога. Батьки можуть надати письмову згоду щодо проведення вислуховування дитини без їхньої участі. Дитина може надати у письмовій формі інформацію про факт (факти) насильства або іншу відому їй інформацію. Факт вислуховування дитини, форма його проведення та основний зміст висловленої позиції обов'язково фіксуються у матеріалах розгляду.

54. Комісія здійснює моніторинг виконання визначених нею заходів. Якщо заходи не дають очікуваного результату, вони переглядаються та за потреби коригуються відповідно до Порядку № 1646.

55.1. Комплекс заходів виховного впливу визначає Комісія відповідно до Порядку застосування заходів виховного впливу. Такі заходи реалізуються таким чином, щоб не завдавати додаткової шкоди психологічному стану учасників колективу, не допускати повторної травматизації та забезпечувати право дитини на безпечне освітнє середовище. Заходи, спрямовані на примирення сторін, допускаються виключно за добровільною згодою постраждалої дитини та її законних представників, за умови відсутності ризику повторного насильства або шкоди та з урахуванням висновку практичного психолога (за наявності).

56.2. Рішення Комісії щодо комплексу заходів виховного впливу має містити мету, конкретні завдання, зміст, методи та форми заходів виховного впливу, психологічної допомоги та підтримки; критерії визначення співвідношення між запланованими та отриманими результатами; строки та суб'єктів, відповідальних за реалізацію відповідних заходів; обґрунтування відповідності запропонованих заходів найкращим інтересам кожної залученої дитини.

57.3. Комісія здійснює моніторинг ефективності застосування визначених нею заходів та за потреби коригує їх. Психологічний та соціально-педагогічний супровід застосування заходів виховного впливу здійснюють у межах посадових обов'язків практичний психолог і соціальний педагог (за наявності) Закладу відповідно до законодавства.

Х. ПІДТРИМКА ДИТИНИ ТА КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

58. Рішення та дії Закладу щодо дитини здійснюються з дотриманням принципу найкращих інтересів дитини, поваги до її прав і гідності, конфіденційності та захисту персональних даних.

59. Комісія оцінює потреби сторін насильства та/або жорстокого поведіння у соціальних та психолого-педагогічних послугах і забезпеченні таких послуг у межах повноважень Закладу та із залученням уповноважених фахівців і служб.

60. Відомості, отримані під час роботи Комісії, не розголошуються стороннім особам і не використовуються в інтересах членів Комісії або третіх осіб. Персональні дані обробляються відповідно до законодавства.

ХІ. ІНФОРМУВАННЯ ТА НАВЧАННЯ

61. Заклад розробляє та/або поширює інформаційні матеріали з питань унеможливлення насильства та жорстокого поведіння з дітьми через інформаційні стенди, офіційний вебсайт, сторінки у соціальних мережах, офіційні групи в месенджерах, буклети, листівки, тематичні зустрічі та інші доступні канали.

62. Інформування працівників охоплює, зокрема:

- розпізнавання фізичного, психологічного, економічного та сексуального насильства, а також домашнього насильства, експлуатації, булінгу, найгірших форм дитячої праці та інших проявів жорстокого поведіння з дитиною;
- методи профілактики булінгу серед дітей;
- ненасильницьке спілкування та управління конфліктами;
- надання першої психологічної допомоги дітям, які постраждали від насильства;
- порядок дій у разі виявлення випадків насильства або підозри щодо їх наявності;
- правові норми щодо захисту дітей від насильства;
- взаємодію з Національною поліцією та службою у справах дітей.

63. Для дітей проводяться доступні за віком інформаційні та профілактичні заходи щодо прав дитини, безпечної поведінки, способів звернення по допомогу, толерантності та ненасильницького спілкування. Для інформування батьків або інших законних представників можуть використовуватися батьківські збори, інформаційні матеріали та інші доступні формати.

ХІІ. ОЦІНЮВАННЯ РИЗИКІВ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРЕГЛЯД ЗАХОДІВ

64. Заклад регулярно проводить оцінювання ризиків, пов'язаних із насильством та жорстоким поведінням з дітьми, вживає заходів для їх усунення або мінімізації та забезпечує подальший моніторинг і контроль.

65. Якщо за результатами розгляду повідомлення виявлено ознаки насильства або жорстокого поведіння, Заклад аналізує причини та умови, які могли сприяти порушенню прав дитини. Якщо ознак не виявлено, інформація аналізується щодо наявності ризиків і вживаються заходи для їх унеможливлення.

66. Діяльність із виявлення та аналізу ризиків здійснюється із залученням сторін, зокрема дітей, у безпечний та доступний спосіб.

67. Моніторинг реалізації Положення включає регулярні самоперевірки, збір зворотного зв'язку, аналіз інцидентів, результатів анонімного опитування та виконання рекомендацій Комісії.

68. Положення переглядається у разі змін законодавства, виявлення системних ризиків або необхідності коригування запроваджених заходів за результатами моніторингу.

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

69. Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом керівника Закладу, якщо інше не визначено наказом.

70. Положення є обов'язковим для осіб, на яких поширюється його дія.

71. Зміни до Положення затверджуються наказом керівника Закладу з урахуванням чинного законодавства.