

Додаток 1
до наказу Обласного мистецького
ліцею в с. Олександрія
від 09.02.2026 № 13

ПОЛОЖЕННЯ
про унеможливлення насильства та
жорстокого поводження з дітьми
Обласного мистецького ліцею в с. Олександрія
Рівненської обласної ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми (далі – Положення) спрямовано на забезпечення функціонування ефективної системи унеможливлення будь-якого виду насильства та жорстокого поводження з учнями (далі – здобувачі освіти) у Обласному мистецькому ліцеї в с. Олександрія Рівненської обласної ради (далі – Заклад) під час організації освітнього процесу, створення безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та жорстокого поводження з дитиною, запровадження системи інформування про випадки (або підозру на випадки) насильства та жорстокого поводження з дітьми у закладі, а також забезпечення оперативного їх розгляду та реагування на них.

1.2. Положення складено відповідно до частини шостої статті 10 Закону України «Про охорону дитинства», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми» від 19.11.2025 № 1513, «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми» від 04.06.2025 № 658.

1.3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у значенні, наведеному в Сімейному кодексі України, Законах України «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», інших нормативно-правових актах.

1.4. Працівники Закладу повинні бути ознайомлені із Положенням про унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми та інформацією про захист дітей від усіх форм насильства, зокрема домашнього насильства, експлуатації, булінгу, найгірших форм дитячої праці або інших проявів жорстокого поводження з дитиною.

1.5. Суб'єкти виконання Положення: адміністрація, педагоги, практичний психолог, соціальний педагог, інші залучені фахівці, які контактують із дітьми. Суб'єкти, до кого застосовується Положення: усі учасники освітнього процесу.

1.6. Завдання Положення:

✓ запровадження порядку дій, спрямованих на унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми;

✓ формування відповідального ставлення працівників Закладу до недопущення насильства та жорстокого поводження з дітьми;

✓ поширення культури нульової толерантності до будь-яких проявів насильства в усіх сферах діяльності Закладу;

✓ забезпечення невідкладного інформування уповноважених підрозділів Національної поліції та служби у справах дітей Рівненської міської ради про виявлені випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми.

1.7. З метою унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми Законом освіти забезпечується впровадження таких основних заходів:

1.7.1. Превентивні заходи:

✓ розробка та затвердження Положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми Закладу освіти;

✓затвердження форм первинного повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини (Додаток 1) та реєстрації внутрішнього інциденту (Журнал безпеки) (Додаток 2);

✓анкети опитування: затвердження форми анкети анонімного опитування для дітей (Додаток 3) для виявлення ризиків та випадків насильства;

✓інформування: регулярне інформування дітей, батьків (інших законних представників) та працівників Закладу з питань унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми;

✓оцінювання ризиків: проведення оцінювання ризиків насильства та жорстокого поводження з дітьми в діяльності Закладу, вжиття заходів для їх усунення або мінімізації.

1.7.2. Заходи із виявлення та реагування:

✓організація доступних та безпечних способів повідомлення про випадки насильства та жорстокого поводження з дитиною (скринька для анонімних повідомлень, особисте звернення);

✓забезпечення невідкладного реагування за результатами розгляду заяв (скарг, повідомлень) про випадки насильства або жорстокого поводження з дітьми.

1.7.3. Заходи з навчання та підвищення обізнаності:

✓навчання працівників: організація тренінгів, семінарів, інших навчальних заходів для працівників Закладу, з питань розпізнавання різних видів насильства, методів профілактики булінгу, використання ненасильницьких методів спілкування, надання першої психологічної допомоги, порядку дій у разі виявлення випадків насильства та алгоритму взаємодії з уповноваженими органами;

✓інформаційні сесії для дітей: організація інформаційних сесій для дітей, що включають пояснення їхніх прав, способів захисту, контактів для звернення по допомогу, а також ігор та рольових ігор, що моделюють реальні ситуації;

✓залучення батьків: проведення батьківських зборів, розповсюдження інформаційних матеріалів (буклетів, листівок), розміщення інформації на офіційному веб-сайті та сторінках у соціальних мережах Закладу;

✓співпраця з фахівцями: залучення психологів, соціальних працівників, представників органів Національної поліції та інших експертів для проведення групових та індивідуальних занять (за потреби);

✓мультимедійні матеріали: використання відеороликів, презентацій, інтерактивних платформ для інформування дітей у цікавій та доступній формі.

1.7.4. Заходи з моніторингу та оцінки виконання:

✓регулярні самоперевірки: проведення регулярних самоперевірок для оцінки ефективності впроваджених заходів, виявлення проблемних аспектів та їх своєчасного усунення;

✓збір зворотного зв'язку: систематичний збір інформації для зворотного зв'язку через анкетування дітей, батьків та персоналу;

✓аналіз інцидентів: ретельний аналіз зареєстрованих випадків насильства для виявлення причин та умов, що могли сприяти їх виникненню, з метою

запобігання повторенню.

1.7.5. Заходи з інформування:

✓ розміщення інформаційних матеріалів: розміщення у доступних місцях для дітей та батьків (інших законних представників) інформаційних матеріалів (плакатів, брошур) з контактами служб допомоги та контактними номерами телефонів для анонімного звернення;

✓ онлайн-інформування: надсилання інформації через батьківські та учнівські групи в месенджерах, розміщення на офіційному веб-сайті закладу та його сторінках у соціальних мережах.

1.8. Керівник Закладу освіти:

✓ затверджує Положення про унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми з урахуванням Типової програми, є відповідальним за його реалізацію, забезпечує його оприлюднення, ознайомлення з ним своїх працівників та здійснює контроль за виконанням;

✓ забезпечує ознайомлення працівників, інших фахівців, які контактують з дітьми, з Положенням до початку їх роботи з дітьми, але у строк, що перевищує п'яти робочих днів з дня початку роботи;

✓ за погодженням із службою у справах дітей Рівненської міської ради формує склад комісії з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми (далі – Комісія), організовує її роботу, оприлюднює інформацію про склад Комісії;

✓ розглядає усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, які сталися у приміщенні, на території Закладу або під час заходів поза його межами, організатором (співорганізатором) яких є Заклад (далі – повідомлення), протягом однієї доби з дня надходження, забезпечує опрацювання Комісією отриманих повідомлень;

✓ сприяє проходженню особами, які вчинили насильство, стали свідками або постраждали, відповідної програми для таких осіб;

✓ забезпечує проведення навчань, тренінгів, профілактичних заходів для дітей, батьків (інших законних представників), працівників з питань запобігання насильству;

✓ взаємодіє із службами у справах дітей, центрами соціальних служб, закладами охорони здоров'я та іншими уповноваженими органами для оперативного реагування;

✓ призначає відповідальних за розробку та/або поширені інформаційних матеріалів з питань унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми шляхом: розміщення на інформаційних стендах у приміщенні Закладу освіти (за умови очного навчання), розповсюдження серед працівників, дітей, їх батьків або інших законних представників дитини у формі буклетів (листівок); призначає відповідальних за надсилання через батьківські, учнівські групи в месенджерах, розміщення на офіційному веб-сайті Закладу освіти та його сторінках у соціальних мережах; призначає відповідальних за проведення тематичних семінарів для батьків або інших законних представників дитини.

1.8.1. Забезпечує інформування працівників з питань унеможливлення

насильства та жорстокого поводження з дітьми (далі – інформування), що передбачає такі напрями (теми):

- ✓ розпізнавання фізичного, психологічного, економічного та сексуального насильства;

- ✓ методи профілактики булінгу серед дітей;

- ✓ використання ненасильницьких методів спілкування та управління конфліктами;

- ✓ надання першої психологічної допомоги дітям, які постраждали від насильства та жорстокого поводження з дітьми;

- ✓ порядок дій у разі виявлення випадків насильства або підозри щодо їх наявності;

- ✓ дотримання правових норм щодо захисту дітей від насильства;

- ✓ алгоритм взаємодії з уповноваженими підрозділами органів Національної поліції та службою у справах дітей у разі виявлення фактів та ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною.

1.8.1.1. Інформування здійснюється шляхом:

- ✓ проведення щорічних інформаційних кампаній, тематичних тижнів і конкурсів, приурочених питанням унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми;

- ✓ інтерактивних тренінгів для дітей із розвитку емоційного інтелекту, толерантності та ненасильницького спілкування;

- ✓ проведення ігор та рольових вправ, які моделюють реальні ситуації та допомагають дітям дізнатися про способи захисту порушених прав;

- ✓ впровадження занять з питань безпечної поведінки, прав дитини та медіації;

- ✓ співпраці з психологами та соціальними працівниками для проведення групових та індивідуальних занять щодо запобігання насильству;

- ✓ організації зустрічей із фахівцями, які можуть поділитися досвідом і порадами щодо запобігання насильству (працівники уповноваженого підрозділу органу Національної поліції, юристи, соціальні працівники);

- ✓ використання мультимедійних матеріалів (відеороликів, презентацій, інтерактивних платформ) для інформування дітей у цікавій та доступній формі щодо неприпустимості насильства та жорстокого поводження, ознаками та формами насильства та жорстокого поводження, порад щодо запобігання насильству в дитячому середовищі, процедури повідомлення про насильство та жорстоке поводження, передбаченої суб'єктом роботи з дітьми, алгоритму дій у разі виявлення насильства, способів та механізмів отримання допомоги, можливих наслідків для особи, яка вчинила насильство або жорстоке поводження.

1.8.2. У разі виявлення ознак насильства та жорстокого поводження з дитиною керівник Закладу:

- ✓ невідкладно, у строк, що не перевищує трьох годин, повідомляє про виявлення ознак насильства та жорстокого поводження з дитиною (в письмовій формі, зокрема за допомогою електронної комунікації) батькам або іншим

законним представникам дитини (крім випадків, коли батьки або інші законні представники дитини є кривдниками дитини), уповноваженому Рівненського районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Рівненській області та Службу у справах дітей Рівненської міської ради з одночасним інформуванням про це Головне управління Національної соціальної сервісної служби у Рівненській області, Державної служби у справах дітей;

✓з моменту встановлення факту здійснює інформування у строк, що не перевищує трьох годин, шляхом заповнення відповідної Форми-повідомлення про випадок насильства або жорстокого поводження з дитиною (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України №1513)
<https://share.google/JINeqlU1Kw8xutMqg8Z>;

✓скликає засідання Комісії не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення.

У випадку виявлення насильства та/або жорстокого поводження з дитиною з боку керівника закладу працівники, батьки, інші законні представники дитини або свідки цього випадку повинні повідомити засновнику закладу або відповідному органу управління, якому підпорядковується заклад.

Засновник закладу або відповідний орган управління, якому підпорядковується заклад, у разі надходження повідомлення стосовно керівника закладу забезпечує виконання завдань і функцій, передбачених для керівника закладу.

У разі відсутності керівника закладу чи особи, на яку покладено виконання обов'язків керівника закладу, функції керівника закладу виконує засновник закладу або відповідний орган управління, якому підпорядковується Заклад.

1.9. Обов'язки працівників Закладу.

Працівники Закладу у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною зобов'язані:

✓вжити невідкладні заходи для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

✓надати у разі потреби домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звертається до уповноваженого підрозділу органу Національної поліції (у разі очного навчання та за потреби);

✓невідкладно повідомити керівника закладу та одного з батьків (іншим законним представникам) дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження та дитині, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження, про виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною, крім випадків, коли керівник Закладу, батьки або інші законні представники є кривдниками дитини.

1.10. Відповідно до статті 10 Закону України «Про охорону дитинства» забороняється працювати у контакті з дітьми особам, інформацію про яких внесено до Єдиного реєстру осіб, засуджених за злочини проти статевої свободи та статевої недоторканості малолітньої особи.

Під час працевлаштування осіб, які матимуть безпосередній або опосередкований контакт з дітьми, має бути проведено опитування, яке може

включати запитання ситуаційного характеру щодо насильства або жорстокого поводження із дитиною, з метою виявлення можливої схильності особи до агресії, насильницької поведінки, жорстокого поводження.

1.11. Механізм подання повідомлень.

Заклад освіти забезпечує функціонування механізму подання повідомлень, який передбачає:

✓інформування дітей, їх батьків (інших законних представників), працівників про їх обов'язок повідомляти про випадки насильства та жорстокого поводження з наданням інформації про шляхи інформування;

✓забезпечення функціонування різних способів отримання повідомлень про можливі випадки насильства (телефонний зв'язок, електронний лист, скринька для паперових повідомлень тощо), зокрема анонімно за бажанням особи, яка залишила повідомлення;

✓керівник Закладу може визначити відповідальну особу для здійснення заходів щодо унеможливлення насильства, яка реєструватиме повідомлення в журналі обліку (у паперовій та/або електронній формі) та забезпечуватиме його підготовку до розгляду.

1.12. Виявлення потенційно небезпечної поведінки.

Керівник Закладу забезпечує виявлення поведінки дітей, працівників, яка потенційно може призводити до насильства та жорстокого поводження. Недопустимою вважається поведінка, що може призводити до порушення права дитини на повагу до її особистості, гідне ставлення. Індикаторами, що можуть вказувати на потенційні ризики, є використання тону голосу, який може сприйматися як залякування або образа, використання принизливих коментарів, застосування покарань до дитини.

1.13. Фізичний контакт з дитиною.

У разі коли передбачається фізичний контакт з дитиною, який є необхідним відповідно до змісту заходів з дитиною, такий контакт проводиться у присутності не менше однієї повнолітньої особи, крім виконавця, або в приміщенні, що забезпечує можливість вільного доступу інших осіб та не має перешкод для самостійного виходу дитини.

1.14. Моніторинг та перегляд заходів.

Унеможливлення насильства та жорстокого поводження включає регулярне оцінювання ризиків, вжиття заходів, необхідних для їх усунення або мінімізації, із забезпеченням подальшого моніторингу та контролю, а також перегляд запроваджених заходів.

Якщо за результатами розгляду повідомлення виявлено ознаки насильства та жорстокого поводження, Заклад аналізує причини та умови, які могли сприяти порушенню прав дитини.

Якщо ознак насильства не виявлено, інформація аналізується на предмет наявності ризиків, і вживаються заходи для їх унеможливлення.

Діяльність щодо виявлення та аналізу ризиків провадиться із залученням сторін, зокрема дітей.

1.15. Відповідальність за невиконання Положення.

Про невиконання, неналежне виконання Закладом повноважень щодо запобігання насильству та жорстокому поводженню з дітьми може бути повідомлено уповноваженій особі (координатору) в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, на яких покладено функції щодо забезпечення рівності прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі.

II. ПОРЯДОК ТА УМОВИ РОБОТИ КОМІСІЇ

2.1. Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

Склад Комісії формується з урахуванням її основних завдань та затверджується керівником закладу.

Склад Комісії не може бути менше п'яти осіб. До нього входять голова, заступник голови, секретар та члени Комісії.

2.2. До складу Комісії входять працівники закладу, зокрема педагогічні працівники, практичний психолог та соціальний педагог, а також представники Служби у справах дітей Рівненської міської ради, уповноваженого Рівненського районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Рівненській області (за згодою). До складу Комісії не може входити працівник закладу, щодо якого надійшло повідомлення.

Член Комісії, щодо якого надійшло повідомлення, виключається із складу Комісії.

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 голові Комісії. У разі виявлення конфлікту інтересів голови Комісії він має утриматися від участі в опрацюванні відповідного повідомлення, письмово повідомивши заступнику голови Комісії. У такому разі функції голови Комісії виконує заступник голови Комісії.

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

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.

У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник.

У разі відсутності голови Комісії та його заступника обов'язки голови Комісії виконує один із членів Комісії, який обирається Комісією під час засідання за поданням її 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. Виконання обов'язків голови Комісії у такому випадку виконує його заступник.

2.4. Секретар Комісії забезпечує підготовку проведення засідань Комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії, ведення протоколу засідань Комісії.

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує один із членів Комісії, який обирається під час засідання за поданням голови Комісії або його заступника.

2.5. Член Комісії має право:

✓ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку насильства та/або жорстокого поведіння 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.

2.6. 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.

2.7. Метою діяльності Комісії є:

✓запобігання випадкам насильства та жорстокого поведіння з дітьми під час провадження діяльності закладу;

✓з'ясування причин, які призвели до випадку насильства та/або жорстокого поведіння з дитиною, та вжиття заходів для усунення таких причин.

2.8. 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 поведіння з дитиною; нетерпимості насильства та жорстокого поведіння з дитиною та визнання його суспільної небезпеки.

Комісія у своїй діяльності керується Законами України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про охорону дитинства», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», постановами Кабінету Міністрів України «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» від 24.09.2008 № 866, «Про забезпечення соціального

захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах» від 01.06.202 № 585, іншими актами законодавства.

2.9. 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, яка стала стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною; опрацювання повідомлень, аналіз зібраної інформації щодо обставин зазначених у повідомленні;

✓оцінка потреб осіб, які є стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, в соціальних та психолого-педагогічних послугах забезпечення таких послуг;

✓надання рекомендацій щодо добровільного проходження особами, які стали стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною відповідної програми для таких осіб;

✓підготовка пропозицій щодо внесення змін до положення про запобігання та протидію насильству та/або жорстокому поводженню з дітьми;

✓здійснення моніторингу виконання рекомендацій комісії і надання відповідної інформації місцевій службі у справах дітей;

✓розгляд висновків практичного психолога та соціального педагога або інших експертних висновків, що мають значення для об'єктивного розгляду заяви у разі їх надходження від батьків або інших законних представників дитини.

Комісія має право:

✓оцінювати потреби сторін насильства та/або жорстокого поводження з дитиною в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення 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 корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів;

✓надавати рекомендації для працівників закладу щодо доцільних методів здійснення заходів з дітьми, які стали стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною;

✓надавати рекомендації для батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною.

2.10. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться очно, а в разі потреби – дистанційно чи у змішаному форматі, коли частина членів Комісії

беруть участь у її роботі дистанційно.

Дату, час, місце і формат проведення засідання Комісії визначає її голова, за відсутності голови Комісії – його заступник.

2.11. Засідання Комісії є правоможним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

2.12. Секретар Комісії не пізніше ніж за добу повідомляє членам Комісії, а також іншим заінтересованим особам про порядок денний запланованого засідання, дату, час, місце і форму його проведення, а також надає/надсилає членам Комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронній або паперовій формі.

2.13. 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. За відсутності голови Комісії вирішальним є голос його заступника.

2.14. Під час проведення засідання Комісії секретар Комісії веде протокол засідання Комісії (Додаток 4).

2.15. До участі у засіданні Комісії можуть залучатися батьки або інші законні представники дитини (за згодою), крім випадків, коли вони є кривдниками дитини, а також особи, які стали свідками випадку насильства та/або жорстокого поводження з дитиною.

Особи, залучені до участі в засіданні Комісії, зобов'язані дотримуватися принципів діяльності Комісії, зокрема не розголошувати стороннім особам відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

Особи, залучені до участі в засіданні Комісії, під час засідання Комісії мають право:

- ✓ ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;
- ✓ ставити питання по суті розгляду;
- ✓ подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

2.16. Голова Комісії доводить до відома заінтересованих осіб та Державної служби у справах дітей рішення Комісії згідно із протоколом засідання та здійснює контроль за його виконанням.

2.17. Строк опрацювання Комісією повідомлень та виконання нею своїх завдань не має перевищувати 10 робочих днів із дня їх отримання керівником Закладу.

2.18. Засновник Закладу або відповідний орган управління, якому підпорядковується Заклад, у разі надходження повідомлення стосовно керівника Закладу зобов'язаний невідкладно, протягом трьох годин, повідомити письмово про це батькам, іншим законним представникам дитини, уповноваженому підрозділу органу Національної поліції, службі у справах дітей за місцем розташування Закладу з одночасним інформуванням про це територіального органу Нацсоцслужби, Державної служби у справах дітей.

У разі коли така інформація стала відома керівнику закладу, засновнику

закладу або відповідному органу управління, якому підпорядковується заклад, у вихідні та святкові дні або поза межами робочого часу, він про це повідомляє уповноваженому підрозділу органу Національної поліції, представники якого інформують визначену контактну особу (працівника) служби у справах дітей за місцем розташування закладу, для невідкладного вжиття нею заходів в межах законодавства.

ІІІ. ОСОБЛИВОСТІ ЗАПОБІГАННЯ ТА РЕАГУВАННЯ НА ВИПАДКИ НАСИЛЬСТВА ТА ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ ЩОДО ДІТЕЙ, ЯКІ ЦІЛОДОБОВО ПЕРЕБУВАЮТЬ У ПАНСІОНІ ЗАКЛАДУ

3.1. Загальні положення.

Цей розділ визначає особливості організації запобігання та реагування на випадки насильства та/або жорстокого поведіння щодо дітей, які цілодобово перебувають у пансіоні закладу, з урахуванням підвищених ризиків порушення прав дитини в умовах цілодобового перебування.

3.2. Забезпечення можливості звернення дітей.

Заклад зобов'язаний забезпечити функціонування в доступному для дітей місці телефону та/або електронного пристрою з доступом до мережі Інтернет для звернення дітей щодо випадків насильства та/або жорстокого поведіння з ними або загрози їх життю чи здоров'ю, а також щодо таких випадків стосовно інших дітей, з дотриманням таких вимог:

- ✓ телефон та/або електронний пристрій має працювати цілодобово протягом усього календарного року;

- ✓ користування телефоном та/або електронним пристроєм є доступним для кожної дитини у будь-який час її перебування у пансіоні з дотриманням конфіденційності, без присутності будь-яких сторонніх осіб;

- ✓ у разі перебування у пансіоні дітей з інвалідністю або дітей, які належать до маломобільних груп населення, забезпечуються умови доступу до телефону та/або електронного пристрою з дотриманням принципів безбар'єрності;

- ✓ поряд із телефоном та/або електронним пристроєм розміщується інформація у вигляді буклетів, постерів або стендів із зазначенням номерів телефонів та електронних сервісів служб, до яких дитина може звернутися по допомогу, зокрема безоплатну правничу допомогу;

- ✓ у разі перебування у пансіоні дітей із порушеннями зору відповідна інформація додатково розміщується з використанням шрифту Брайля.

3.3. Інформування дітей, які проживають у пансіоні.

Керівник Закладу постійно забезпечує інформування дітей, які проживають або цілодобово перебувають у пансіоні, про їх право та можливість звернення щодо порушення їхніх прав, зокрема у випадках насильства та/або жорстокого поведіння з ними або загрози їх життю чи здоров'ю, а також щодо випадків насильства та/або жорстокого поведіння або загрози життю чи здоров'ю інших дітей.

3.4. Порядок реагування у разі виявлення насильства щодо дітей, які

проживають у пансіоні.

Керівник Закладу, якому стало відомо про випадок насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, яка проживає або цілодобово перебуває у пансіоні, зобов'язаний невідкладно, протягом трьох годин, з моменту отримання такої інформації, письмово (зокрема із застосуванням електронних засобів комунікації) повідомити:

- ✓ батьків або інших законних представників дитини (крім випадків, коли вони є кривдниками);

- ✓ уповноважений підрозділ Рівненського районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Рівненській області;

- ✓ Службу у справах дітей Рівненської міської ради;

- ✓ Головне управління Національної соціальної сервісної служби у Рівненській області

- ✓ Державну службу у справах дітей;

- ✓ з моменту встановлення факту здійснює інформування у строк, що не перевищує трьох годин, шляхом заповнення відповідної Форми-повідомлення про випадок насильства або жорстокого поводження з дитиною (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1513) <https://share.google/JINcqUHw8xutMqn82>.

3.5. Реагування у разі виявлення насильства з боку керівника закладу.

У разі виявлення насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, яка проживає або цілодобово перебуває у пансіоні, з боку керівника Закладу працівники закладу, батьки, інші законні представники дитини або свідки такого випадку зобов'язані повідомити про це засновника Закладу або відповідний орган управління, якому підпорядковується Заклад.

Засновник Закладу або відповідний орган управління у разі надходження такого повідомлення зобов'язаний невідкладно, але не пізніше ніж протягом трьох годин, письмово повідомити про це батьків або інших законних представників дитини, уповноважений підрозділ органу Національної поліції, службу у справах дітей за місцем розташування закладу з одночасним інформуванням територіального органу Нацсоцслужби та Державної служби у справах дітей.

3.6. Дії у вихідні, святкові дні та поза робочим часом.

У разі коли інформація про насильство та/або жорстоке поводження з дитиною, яка проживає або цілодобово перебуває у пансіоні, стала відома керівнику Закладу, засновнику Закладу або відповідному органу управління у вихідні, святкові дні або поза межами робочого часу, вони зобов'язані невідкладно повідомити уповноважений підрозділ органу Національної поліції, представники якого інформують визначену контактну особу служби у справах дітей за місцем розташування закладу для вжиття невідкладних заходів у межах законодавства.

Додаток 1
до Положення про унеможливлення
насилства та жорстокого поводження
з дітьми Обласного мистецького ліцею
в с. Олександрія Рівненської обласної ради

**Форма первинного повідомлення
про підозру на випадок насилства щодо дитини
Обласного мистецького ліцею в с. Олександрія Рівненської обласної ради**

Дата події або виявлення: _____ 20__ р.

1. Інформація про дитину:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності): _____

вік дитини: _____

соціальний статус (за потреби):

- дитина з інвалідністю;
- дитина-сирота;
- дитина, позбавлена батьківського піклування;
- інше: _____

2. Інформація про особу, яка повідомляє:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності): _____

найменування посади: _____

контактний номер телефону: _____

Опис ситуації: _____

_____ (зазначити максимально докладно, що сталося, коли, де, хто був присутній)

3. Інформація про ознаки насильства/поведінку дитини:

- тілесні ушкодження;
- страх, уникання контакту;
- розповіді про образи/тиск;
- інше: _____.

4. Інформація про вжиті заходи (на момент заповнення):

- поінформовано відповідальну особу закладу;
- поінформовано батьків/інших законних представників;
- поінформовано службу у справах дітей;
- поінформовано уповноважений підрозділ органів Національної поліції;
- інше: _____.

(підпис особи, яка заповнює
первинне повідомлення)

(дата)

Додаток 2
до Положення про унеможливлення
насилства та жорстокого поводження
з дітьми Обласного мистецького ліцею
в с. Олександрія Рівненської обласної ради

Ж У Р Н А Л

безпеки Обласного мистецького ліцею в с. Олександрія Рівненської обласної ради

№	Інформація про спосіб отримання повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини(звернення/повідомлення, усне/письмове	Прізвище та ім'я дитини	Тип ситуації	Заходи реагування	Результат	Підпис відповідальної особи
з/п						

*Зазначається факт про фізичне/психологічне насильство/булінг/спробу втечі/інше.

**Зазначається, чи поінформовано органи, надано допомогу, припинено контакт тощо.

Додаток 3

до Положення про унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми Обласного мистецького ліцею в с. Олександрія Рівненської обласної ради

АНКЕТА

Любий друже! Дай будь ласка відповідь на запитання анкети, по можливості чесно та відверто. Опитування є анонімним та проводиться з метою виявлення випадків жорстокого поводження з дітьми.

Дата заповнення: _____ Клас _____

1. Чи почувався (почувалася) ти в безпеці під час перебування у ліцеї?

- А) так, завжди;
- Б) інколи;
- В) ні.

2. Як до тебе ставилися дорослі?

- А) з повагою;
- Б) байдуже;
- В) іноді грубо або несправедливо.

3. Чи були випадки, коли хтось із працівників або дітей тебе лякав, ображав або погрожував?

- А) так;
- Б) ні.

4. Чи відчував ти жорстоке ставлення з боку однокласників?

- А) так;
- Б) ні.

5. Що ти відчуваєш, коли тебе ображають?

- А) образу;
- Б) ненависть до кривдника;
- В) бажання помститися;
- В) власну слабкість.

6. Яке ставлення вчителів до учнів?

- А) дружнє;
- Б) наказове;
- В) партнерське;
- Г) нерівноправне;
- Д) поблажливе;
- Е) байдуже;
- Є) толерантне; залежно від настрою.

7. Чи знаєш ти, до кого можна звернутися за допомогою?

- А) так;
- Б) ні.

8. До кого ти б звернувся по допомогу в разі особистих проблем?

- А) батьків;
- Б) шкільного психолога;
- В) вчителя;
- Г) соціального педагога;
- Д) друга.

9. Що б ти хотів (хотіла) покращити для того, щоб було безпечніше?

*Анкета заповнюється дітьми у доступному форматі.

Додаток 4
до Положення про унеможливлення
наси́льства та жорстокого поводження
з дітьми Обласного мистецького ліцею
в с. Олександрія Рівненської обласної ради

ПРОТОКОЛ № _____
засідання Комісії Обласного мистецького ліцею в с. Олександрія
Рівненської обласної ради з розгляду випадків
наси́льства та/або жорстокого поводження з дітьми

_____ 20__ р.

Час: ____ год ____ хв.

Підстава: _____

(від кого і коли надійшло повідомлення

про випадок наси́льства та/або жорстокого поводження з дітьми)

(стислий зміст повідомлення)

Присутні:

члени комісії (____ осіб) згідно з наказом про склад комісії

від _____ № _____:

інші особи (____ осіб):

СЛУХАЛИ:

Затвердження Порядку денного засідання

Розгляд питань Порядку денного засідання*

Ухвалили рішення* про:

потреби осіб, які вчинили насильство та/або жорстоке поводження з дитиною, стали свідком та/або постраждали від насильства та жорстокого поводження (далі — сторони насильства та/або жорстокого поводження з дитиною), в соціальних та психолого-педагогічних послугах, рекомендації щодо добровільного проходження особами, які вчинили насильство та жорстоке поводження з дитиною, стали свідком або постраждали від насильства та/або жорстокого поводження, відповідної програми для таких осіб

(опис відповідних послуг та відповідальні за їх надання)

_____;

заходи для усунення причин насильства та/або жорстокого поводження з дітьми _____

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

_____;

заходи впливу щодо сторін насильства та/або жорстокого поводження з дітьми _____

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

_____;

рекомендації для працівників суб'єкта щодо заходів із сторонами насильства та/або жорстокого поводження з дитиною _____

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

_____;

рекомендації для батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною насильства та/або жорстокого поводження

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

Голова комісії

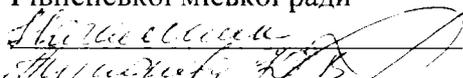
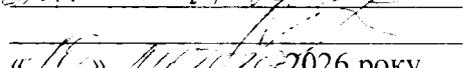
(власне ім'я, прізвище)

Секретар комісії

(власне ім'я, прізвище)

* Розділ доповнюється окремими сторінками.

ПОГОДЖЕНО
Служба у справах дітей
виконавчого комітету
Рівненської міської ради



«10» лютого 2026 року

СКЛАД КОМІСІЇ

з розгляду випадків насильства та/або жорстокого
поводження з дітьми в Обласному мистецькому ліцеї
в с. Олександрія Рівненської обласної ради

Голова комісії – Наталія БУДЬКО, директор Обласного мистецького ліцею в с. Олександрія.

Заступник голови комісії – Наталія ФІЩУК, заступник директора з виховної роботи.

Секретар комісії – Ірина ГОЛОВАЙ, вихователь.

Члени комісії: - Наталія КОВАЛЕВИЧ, соціальний педагог;
- Галина БЕНЧУК, практичний психолог;
- Павло ТИМОЩУК, інспектор сектору ювенальної превенції ВВГ Рівненського РУП (за згодою);
- Оксана МОРОЗ, головний спеціаліст відділу соціального захисту дітей виконавчого комітету Рівненської міської ради (за згодою).