

Приказ
по Муниципальному общеобразовательному учреждению
Андреапольской средней общеобразовательной школе №1
от 02 сентября 2025 года № 57/02

«О профилактике буллинга и порядке действий персонала
при столкновении со случаями насилия»

На основании Плана воспитательной работы МОУ Андреапольской средней общеобразовательной школы №1 (далее МОУ АСОШ №1) на 2025/2026 учебный год, в целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждению всех форм буллинга и профилактике суицидального поведения детей и подростков

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по профилактике буллинга в МОУ АСОШ №1 заместителя директора директора по ВР.
2. Организовать работу всех структур школы по работе в данном направлении:
~ школьной психолого-педагогической службы,
~ школьной службы примирения (ШСП),
~ МО классных руководителей.
3. Заместителю директора по ВР:
~ разработать программу профилактики буллинга, способствующей формированию у обучающихся личностных и социальных (жизненных) навыков для развития и поддержания здоровых межличностных отношений без насилия и дискриминации, вовлечения 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.
4. Утвердить «Порядок действий персонала МОУ АСОШ №1 при столкновении с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды» (далее - Порядок) (Приложение 1).
5. Всем работникам школы при возникновении кризисной ситуации осуществлять свои действия в соответствии с утвержденным Порядком.
6. Утвердить форму «Акта регистрации случая насилия и принятых мер» (Приложение 2).
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ АСОШ №1



Т. Н. Дергачёва

ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА МОУ АСОШ №1
ПРИ СТОЛКНОВЕНИИ С КРИЗИСНЫМИ СИТУАЦИЯМИ,
НАРУШАЮЩИМИ ПСИХОЛОГИЧЕСКУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

Специалист	Функции, действия
Руководитель образовательной организации	<ol style="list-style-type: none">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) Оповестить вышестоящую организацию о ЧС (информация включает в себя следующие сведения – школа, дата происшествия, краткое описание, что сделано антикризисной школьной бригадой, ее действия).6) Выделить помещение для групповой работы и других особых целей.7) Составить расписание (в зависимости от ситуации школа может быть закрыта на день, работа учреждения может быть продолжена в обычном режиме с обращением особого внимания на «группу риска» и т.д.).8) Предпринять шаги по выявлению «группы риска».9) Определить необходимость связаться с родителями учащихся «группы риска».10) В случае смерти или самоубийства принять необходимые меры в отношении личных вещей.
Заместитель директора по ВР	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">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,

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

АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕР

1. Дата сообщения о происшествии

2. Кто сообщил:

Как сообщил:

(устно, через записку в «ящик доверия», по телефону, заявление на имя директора, др., анонимно)

Кому сообщил:

ФИО, должность работника ОО

Суть сообщения:

ФИО и должность работника ОО, зарегистрировавшего сообщение

подпись _____ дата _____

3. Дата и время происшествия:

4. Место происшествия:

5. Краткое описание происшествия:

6. К какому виду насильственных действий можно отнести насилие (нужное подчеркнуть):

1) физическое, психологическое, сексуальное.

2) вымогательство, отбирание денег, вещей, кибербуллинг, насилие на гендерной почве, дискриминационные действия или высказывания.

3) однократный случай, систематически повторяющееся насилие (буллинг).

7. Сведения об участниках происшествия:

Пострадавший (пострадавшие) _____

Обидчик (и)

Свидетель (свидетели) _____

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

подпись

дата

10. Проводилось ли специальное расследование происшествия:

да _____ нет _____

кем:

ФИО, должность работников ОО

Заключение и рекомендации

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

подпись

дата

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

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

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

да _____ нет _____

название службы (служб)

Реализованные меры

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 ____

14. План действий по дальнейшему контролю за ситуацией

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

подпись

дата