

АЛГОРИТМ ІНФОРМУВАННЯ ТА РЕАГУВАННЯ НА ВИПАДКИ (АБО ПІДОЗРУ) НАСИЛЬСТВА, ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ З ДИТИНОЮ АБО БУЛІНГУВ ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЗДО)

Розроблено відповідно до Порядку реагування на випадки насильства (Постанова КМУ від 19.11.2025 № 1513) та Порядку реагування на випадки булінгу (Наказ МОН від 18.06.2026 № 961)

КРОК 1. Першочергові дії у разі виявлення факту чи ознак насильства/булінгу

Суб'єкти виявлення: Будь-який працівник ЗДО, батьки (законні представники) дитини, інші учасники освітнього процесу або свідки, які помітили ознаки насильства, жорстокого поведіння або булінгу (цькування).

Послідовність обов'язкових негайних дій працівника ЗДО:

- **Припинення діяння:** Невідкладно вжити заходів для припинення насильства чи жорстокого поведіння стосовно дитини.
- **Медична допомога:** За потреби надати домедичну допомогу та викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги.
- **Захист та Поліція:** У разі загрози життю чи здоров'ю дитини невідкладно звернутися до органів Національної поліції України.
- **Внутрішнє та первинне інформування:** Повідомити керівника ЗДО та принаймні одного з батьків (законних представників) постраждалої дитини і дитини-кривдника (крім випадків, якщо батьки чи керівник є ймовірними кривдниками).

КРОК 2. Подання повідомлення (заяви) про випадок чи підозру

Способи подання: Повідомлення подається в усній або письмовій формі, електронним листом, по телефону або через спеціальну скриньку для паперових повідомлень у закладі.

Право на анонімність: За бажанням особи, яка подає повідомлення, воно може бути залишене **анонімно**.

Підозра щодо керівника ЗДО: Якщо у вчиненні насильства чи булінгу підозрюється керівник закладу, повідомлення подається безпосередньо **засновнику ЗДО** або відповідному органу управління.

КРОК 3. Реєстрація та розгляд повідомлення керівником закладу

ГОЛОВНІ РЕГЛАМЕНТИ РЕЄСТРАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ:

1. **Реєстрація:** Кожне повідомлення реєструється визначеною уповноваженою особою ЗДО **у день його надходження** (якщо у вихідний/святковий день — у перший робочий день).
2. **Розгляд керівником:** Керівник ЗДО зобов'язаний розглянути повідомлення **протягом 1 доби (24 годин)** з дня його реєстрації.

КРОК 4. Екстрене зовнішнє інформування та скликання Комісії

У разі підтвердження ознак насильства, жорстокого поводження або булінгу керівник ЗДО зобов'язаний:

✗ **НЕВІДКЛАДНО (до 3 ГОДИН з часу виявлення ознак):**

- Письмово (зокрема засобами електронної комунікації) повідомити **батьків (законних представників)** дитини (крім випадків, якщо вони є кривдниками).
- Письмово повідомити **уповноважений підрозділ Нацполіції** та **Службу у справах дітей** за місцем розташування ЗДО.
- Одночасно поінформувати **територіальний орган Нацсоцслужби** та **Державну службу у справах дітей**.

□ **ПРОТЯГОМ 3 РОБОЧИХ ДНІВ:** Скликати засідання спеціальної Комісії ЗДО з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми.

КРОК 5. Робота Комісії ЗДО, фіксація та вжиття заходів реагування

• **Загальний строк розгляду Комісією:** Не більше **10 робочих днів** з дня отримання повідомлення керівником.

• **Склад Комісії (не менше 5 осіб):** Голова (керівник ЗДО), заступник, секретар, педагогічні працівники, практичний психолог, соціальний педагог, представники Служби у справах дітей, поліції та надавача соцпослуг (склад погоджується зі Службою у справах дітей).

• **Вислуховування та фіксація позиції дитини:** Забезпечується право дитини бути вислуханою з урахуванням її віку. Вислуховування проводиться у присутності батьків (чи за їх письмовою згодою) та за обов'язкової участі практичного психолога чи соціального педагога. Зміст позиції дитини обов'язково фіксується у матеріалах справи.

• **Правовий статус булінгу:** Комісія ЗДО оцінює ситуацію та розробляє заходи виховного й психологічного впливу. Факт вчинення булінгу (цькування) юридично встановлюється **виключно рішенням суду**, що набрало законної сили.

Сводний часовий регламент реагування ЗДО:

Етап / Дія	Граничний строк	Відповідальні суб'єкти	Нормативна підстава
Припинення насильства / допомога	Негайно	Працівники ЗДО, вихователі	Постанова № 1513, Наказ № 961
Реєстрація повідомлення	У день надходження	Уповноважена особа ЗДО	Наказ МОН № 961
Первинний розгляд керівником	До 1 доби (24 год)	Керівник ЗДО (або засновник)	Постанова № 1513, Наказ № 961
Зовнішнє інформування (Поліція, ССД, Нацсоцслужба, Державна служба)	До 3 годин	Керівник ЗДО	Постанова КМУ № 1513 (п. 5)
Скликання засідання Комісії ЗДО	До 3 робочих днів	Керівник ЗДО	Постанова КМУ № 1513 (п. 5)
Завершення розгляду та заходи	До 10 робочих днів	Комісія ЗДО з реагування	Постанова КМУ № 1513 (п. 21)

Розподіл обов'язків учасників освітнього процесу:

Категорія учасників	Ключові обов'язки та алгоритм дій
Вихователі та працівники ЗДО	Припинити випадок → надати домедичну допомогу / викликати швидку і поліцію → терміново повідомити керівника ЗДО та батьків.
Батьки / Законні представники	Подати повідомлення (усно, письмово, анонімно); брати участь у засіданні Комісії; супроводжувати дитину під час вислуховування.
Керівник ЗДО	Зареєструвати (в день надходження) → Розглянути (до 24 год) → Повідомити Поліцію, ССД, Нацсоцслужбу та батьків (до 3 год) → Скликати Комісію (до 3 днів).
Практичний психолог / Соціальний педагог	Брати участь у Комісії та вислуховуванні дитини; провести діагностику середовища; розробити заходи психологічної підтримки.