



СУМСЬКА ОБЛАСНА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ –
ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
ТА РОБОТИ З ТАЛАНОВИТОЮ МОЛОДДЮ**

НАКАЗ

Об'єд. 26

м. Суми

№ 4

**Про затвердження Положення
про запобігання та протидію
наси́льству та жорстокому
поводженню з дітьми**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», постанови Кабінету Міністрів України від 4 червня 2025 р. № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми», з метою створення безпечного освітнього середовища та запобігання всім формам насильства і жорстокого поводження з дітьми

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми у комунальному закладі Сумської обласної ради – обласному центрі позашкільної освіти та роботи з талановитою молоддю (додається).

2. Практичному психологу, керівникам гуртків, педагогічним працівникам комунального закладу Сумської обласної ради – обласного центру позашкільної освіти та роботи з талановитою молоддю забезпечити виконання вимог зазначеного Положення.

3. Практичному психологу (Мартиненко А.В.):

1) Ознайомити з Положенням про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми усіх працівників закладу.

2) Розробити план заходів щодо запобігання та протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми на 2026 рік.

4. Керівникам структурних підрозділів ознайомити з цим Положенням підпорядкованих працівників.

5. Розмістити Положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми у комунальному закладі Сумської обласної ради – обласному центрі позашкільної освіти та роботи з талановитою молоддю на інформаційному стенді та офіційному сайті закладу.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

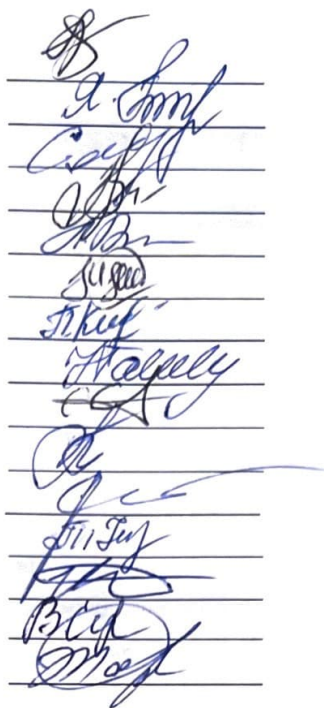
Директор

Лариса ТИХЕНКО

Алла Мартиненко

З наказом ознайомлені:

Бондар Л.М.
Кудрявцева Я.В.
Сьома С.О.
Польська Т.О.
Висоцька Л.В.
Хмелівська М.О.
Перетятко К.Б.
Гайкова Н.М.
Статівка С.О.
Герасименко О.В.
П'ятаченко С.В.
Ткачова Н.К.
Кондратенко Д.Є.
Скорик В.М.
Тарасенко Т.П.



06.01.2026
Я.В. Кудрявцева
Сьома С.О.
06.01.2026
06.01.2026
06.01.2026
07.01.2026
Гайкова Н.М.
С.О. Статівка
О. Герасименко
С. П'ятаченко
Н. Ткачова
07.01.2026
Скорик В.М.
Тарасенко Т.П. 06.01.26

ПОЛОЖЕННЯ

про запобігання та протидію насильству та жорстокому поведженню з дітьми у комунальному закладі Сумської обласної ради – обласному центрі позашкільної освіти та роботи з талановитою молоддю

1. Загальні положення

1.1. Положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поведженню з дітьми у комунальному закладі Сумської обласної ради – обласному центрі позашкільної освіти та роботи з талановитою молоддю (далі – Положення) визначає порядок організації роботи щодо запобігання та протидії усім формам насильства над дітьми, зокрема:

- фізичному, психологічному, сексуальному та економічному насильству;
- домашньому насильству;
- булінгу (цькуванню);
- експлуатації дітей;
- залученню до найгірших форм дитячої праці;
- іншим проявам жорстокого поведження.

1.2. Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу КЗ СОР – ОЦПО та РТМ.

1.3. Положення розроблено відповідно до:

- Конвенції ООН про права дитини;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про охорону дитинства»;
- Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;
- Постанови КМУ від 4 червня 2025 р. № 658;
- Статуту КЗ СОР – ОЦПО та РТМ.

1.4. Усі терміни використовуються у значеннях, визначених чинним законодавством України.

2. Мета та завдання Положення

2.1. Мета Положення – організація системи запобігання насильству, його виявлення та реагування на випадки жорстокого поведження з дітьми.

2.2. Основні завдання:

- створення безпечного освітнього середовища;
- формування нульової толерантності до насильства;
- своєчасне виявлення фактів насильства та ризиків його вчинення;
- захист інтересів і прав дитини;

- взаємодія з уповноваженими органами та службами;
- надання психологічної допомоги постраждалим дітям;
- інформаційно-просвітницька робота з учасниками освітнього процесу.

3. Принципи реалізації Положення

- пріоритет найкращих інтересів дитини;
- законність;
- гуманізм;
- конфіденційність і захист персональних даних;
- невідкладність реагування;
- індивідуальний підхід;
- недискримінація;
- повага до гідності дитини.

4. Види насильства та жорстокого поводження

Під насильством у цьому Положенні розуміються:

- фізичне насильство – завдання тілесних ушкоджень, побиття, мордування.
- психологічне насильство – приниження, погрози, залякування, ізоляція, систематичні образи.
- сексуальне насильство – будь-які дії сексуального характеру щодо дитини.
- економічне насильство – позбавлення їжі, житла, одягу, примус до праці.
- булінг (цькування) – повторювана агресивна поведінка з метою приниження.
- експлуатація дітей – використання праці або діяльності дитини проти її інтересів.

5. Суб'єкти реалізації Положення

До реалізації заходів залучаються:

- директор;
- заступники директора;
- практичний психолог;
- педагоги та керівники гуртків;
- батьки та законні представники дітей;
- служби громади (служба у справах дітей, поліція).

6. Превентивні заходи

У закладі здійснюються такі заходи:

- інформаційно-просвітницька робота з дітьми;
- заняття з профілактики булінгу та насильства;
- робота «скриньки довіри» та безпечних каналів повідомлення;
- навчання персоналу щодо алгоритму реагування;
- анкетування та опитування здобувачів освіти (додаток 1);

- розміщення інформаційних матеріалів;
- проведення тематичних Тижнів безпеки.

7. Порядок виявлення випадків насильства

Підставами для реагування є:

- усне або письмове звернення дитини;
- звернення батьків, педагогів, однолітків;
- анонімні повідомлення;
- результати моніторингу та опитувань;
- зовнішні ознаки травм чи психоемоційних змін;
- сигнал від правоохоронних органів або служб.

8. Алгоритм реагування на випадки насильства

У разі виявлення або підозри щодо насильства працівник закладу:

1. негайно повідомляє адміністрацію.
2. Заповнює форму первинного повідомлення (Додаток 2).
3. Інформує практичного психолога.
4. У разі потреби викликає медичну службу.
5. Повідомляє:
 - службу у справах дітей;
 - підрозділ Національної поліції (за ознаками злочину).
6. Забезпечує безпеку дитини.
7. Не залишає дитину саму.
8. Не проводить допит, а лише фіксує факти звернення.
9. Забезпечує конфіденційність.
10. Організовує психолого-педагогічний супровід.

9. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

Діти мають право на:

- повагу до гідності;
- безпечні умови навчання та відпочинку;
- захист від усіх форм насильства;
- конфіденційне звернення по допомогу;
- отримання психологічної підтримки.

Працівники зобов'язані:

- не чинити насильства;
- не приховувати випадків насильства;
- дотримуватися алгоритму реагування;
- проходити навчання з питань захисту дітей.

10. Взаємодія із зовнішніми органами

Заклад взаємодіє з:

- службою у справах дітей;

- центром соціальних служб;
- підрозділами Національної поліції;
- закладами охорони здоров'я;
- органами місцевого самоврядування;
- громадськими організаціями.

11. Документування випадків насильства

У закладі ведуться:

- журнал реєстрації повідомлень про насильство;
- форма первинного повідомлення;
- індивідуальні картки супроводу дитини (Додаток 3);
- акти реагування та направлення до служб (Додаток 4).

12. Відповідальність

Працівники несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність за:

- приховування фактів насильства;
- бездіяльність при його виявленні;
- вчинення насильницьких дій щодо дитини.

АНКЕТА
анонімного опитування для дітей*

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

- ☐ так, завжди;
- ☐ інколи;
- ☐ ні.

2. Як до тебе ставилися дорослі?

- ☐ з повагою;
- ☐ байдуже;
- ☐ іноді грубо або несправедливо.

3. Чи були випадки, коли хтось із працівників (закладу освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжних центрів, дитячих та молодіжних громадських об'єднань, інших громадських об'єднань, що є суб'єктами молодіжної роботи, які контактують з дітьми), інших залучених фахівців або дітей тебе лякав, ображав або погрожував?

- ☐ так;
- ☐ ні.

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

- ☐ так;
- ☐ ні.

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

*Анкета заповнюється дітьми у доступному форматі.

ФОРМА
первинного повідомлення про підозру
на випадок насильства щодо дитини
комунального закладу Сумської обласної ради – обласного центру
позашкільної освіти та роботи з талановитою молоддю

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)

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТА
психолого-педагогічного супроводу дитини
(у випадку ризику/факту насильства або жорстокого поводження)

1. Загальні відомості про дитину

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Дата народження: «__» _____ 20__ р.

Стать: _____

Відділ / гурток: _____

Адреса проживання: _____

Контактний телефон (за наявності): _____

2. Відомості про батьків / законних представників

Мати (ПІБ): _____

Телефон: _____ Адреса: _____

Батько (ПІБ): _____

Телефон: _____ Адреса: _____

Законний представник (за наявності): _____

Контакти: _____

3. Підстави для відкриття індивідуальної карти супроводу

Дата відкриття карти: «__» _____ 20__ р.

Позначити ✓:

☐ наявність підозри насильства

☐ підтверджений факт насильства

☐ складні життєві обставини

☐ ознаки булінгу

☐ інші ризики (вказати) _____

Короткий опис ситуації: _____

4. Відомості про інцидент / звернення

Дата події / звернення: _____

Від кого поступила інформації (позначити ✓):

☐ дитина

☐ педагог

☐ батьки

☐ анонімне повідомлення

☐ служби/поліція

☐ інше _____

Короткий зміст звернення/події: _____

5. Первинне психологічне оцінювання стану дитини

Емоційний стан (позначити або доповнити):

- ☐ тривожність
- ☐ страх
- ☐ пригніченість
- ☐ агресивність
- ☐ плаксивість
- ☐ розгубленість
- ☐ інше _____

Поведінкові прояви: _____

Висновки первинного оцінювання: _____

6. Заходи негайного реагування

Дата проведення: _____

Позначити ✓:

- ☐ забезпечено безпеку дитини
- ☐ повідомлено адміністрацію закладу
- ☐ повідомлено службу у справах дітей
- ☐ повідомлено поліцію
- ☐ медичний огляд
- ☐ бесіда з батьками/законними представниками
- ☐ інше _____

7. План індивідуального супроводу дитини

7.1. Мета супроводу:

7.2. Завдання

7.3. Форми роботи

- ☐ індивідуальні консультації
- ☐ психотерапевтичні/корекційні заняття
- ☐ робота з батьками
- ☐ робота з класом/групою
- ☐ залучення зовнішніх фахівців

☐ соціальний супровід

☐ інше _____

8. Взаємодія з уповноваженими органами та установами

(служба у справах дітей, поліція, центр соцслужб, медичні заклади)

Назва служби: _____

Дата контакту: _____

Зміст взаємодії: _____

9. Динаміка стану дитини (моніторинг)

<i>Дата</i>	<i>Проведений захід</i>	<i>Спеціаліст</i>	<i>Короткий результат</i>

10. Підсумковий висновок за результатами супроводу

Дата закриття карти: «__» _____ 20__ р.

Підсумки роботи, стан дитини: _____

Рекомендації: _____

11. Відповідальні спеціалісти

Практичний психолог:

ПІБ _____ Підпис _____ Дата _____

Адміністрація закладу (посада, ПІБ): _____

Відмітка про конфіденційність

Інформація є конфіденційною і використовується виключно для захисту прав та інтересів дитини.

**АКТ
РЕАГУВАННЯ ТА НАПРАВЛЕННЯ
ДО УПОВНОВАЖЕНИХ СЛУЖБ
щодо випадків (підозри) насильства
або жорстокого поводження з дитиною**

1. Загальна інформація

1.1. Дата складання акту: «__» _____ 20__ р.

1.2. Місце складання акту: _____

1.3. Повна назва закладу: _____

2. Відомості про дитину

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Дата народження: «__» _____ 20__ р.

Відділ _____ гурток: _____

Місце проживання: _____

Телефон (за наявності): _____

3. Відомості про батьків / законних представників

ПІБ матері: _____

Контактний телефон: _____

ПІБ батька: _____

Контактний телефон: _____

Інший законний представник (за наявності): _____

4. Стисла суть повідомлення / інциденту (опис того, що сталося або що стало відомо)

Дата й орієнтовний час події: _____

Місце події: _____

5. Джерело інформації

Позначити ✓:

- ☐ безпосереднє звернення дитини
- ☐ повідомлення педагогічного працівника
- ☐ повідомлення батьків/законних представників
- ☐ анонімне повідомлення
- ☐ виявлено під час спостереження

☐ інформація від інших установ

☐ інше (вказати) _____

6. Ознаки можливого насильства / жорстокого поводження

Позначити ✓ відповідне:

☐ фізичне насильство

☐ психологічне насильство

☐ економічне насильство

☐ сексуальне насильство

☐ булінг (цькування)

☐ нехтування потребами дитини

☐ експлуатація

☐ інше: _____

Короткий опис виявлених ознак:

7. Первинні дії працівників закладу

☐ забезпечено безпеку дитини

☐ надано психологічну підтримку

☐ повідомлено адміністрацію закладу

☐ викликано медичного працівника

☐ інше: _____

8. Направлення інформації до уповноважених органів (служб)

Повідомлено:

☐ Службу у справах дітей

Дата: _____ Час: _____

Посада, ПІБ особи, якій передано інформацію:

☐ Центр соціальних служб

Дата: _____ Час: _____

ПІБ: _____

☐ Національну поліцію

Дата: _____ Час: _____

ПІБ чергового / працівника: _____

☐ Заклад охорони здоров'я

Дата: _____ Час: _____

Назва установи: _____

Спосіб повідомлення:

☐ телефон

☐ письмово

☐ електронною поштою

☐ інше _____

9. Рекомендовані заходи подальшої допомоги дитині

10. Особи, які склали акт

1. ПІБ _____ посада _____

Підпис _____

2. ПІБ _____ посада _____

Підпис _____

11. З актом ознайомлені

Батьки / законні представники:

ПІБ _____ Підпис _____

ПІБ _____ Підпис _____

(за неможливості ознайомлення - зробити відповідну відмітку)

Відмітка про конфіденційність

Інформація, зазначена в акті, є конфіденційною і використовується виключно з метою захисту прав та законних інтересів дитини.