ЧОУ "
БАРНАУЛЬСКАЯ
КЛАССИЧЕСКАЯ
ШКОЛА"

Подписан: ЧОУ "БАРНАУЛЬСКАЯ КЛАССИЧЕСКАЯ ШКОЛА"
DN: STREET="УЛИЦА ЧЕРВОННАЯ, 8, Г", S=22 КРАЙ АЛТАЙСКИЙ, L=ГОРОД БАРНАУЛ, C=RU, G=Ольга Федоровна, SN=Исаева, CN="ЧОУ "БАРНАУЛЬСКАЯ КЛАССИЧЕСКАЯ ШКОЛА"", T=ДИРЕКТОР, O="ЧОУ "БАРНАУЛЬСКАЯ КЛАССИЧЕСКАЯ ШКОЛА"", E=sdsssk-school@mail.ru, ИНН=002221179790, СНИЛС=05923308966, ОГРН=1102202002671
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Барнаул
Дата: 2021.02.16 14:14:28+07'00'

РАССМОТРЕНО:
на заседании Педагогического совета
протокол №10 от 09.02.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧОУ «Барнаульская классическая школа»
_____ О.Ф.Исаева
Приказ № 32-осн от 10.02.2021

Порядок действия работников ЧОУ «Барнаульская классическая школа» при выявлении факта жестокого обращения (насилия) в отношении обучающихся

1.Общие положения

1.1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2021 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», с целью организации раннего выявления фактов жестокого обращения в отношении несовершеннолетних и повышения эффективности помощи, оказываемой несовершеннолетним, пострадавшим от жестокого обращения или подвергшимся насилию.
1.2. Порядок содержит действия работников ЧОУ «Барнаульская классическая школа» в случае установления фактов или подозрения на жестокое обращение с несовершеннолетними.

2.Действия педагогических работников в случае жестокого обращения (насилия) в ученической среде

2.1. Прекращение насилия

Любой педагог, увидевший или предположивший, что в отношении ребенка были совершены (совершаются) насильственные действия физического или психологического характера, незамедлительно:
2.1.1. принимает меры по пресечению наблюдаемых насильственных действий и обеспечению безопасности пострадавшему обучающемуся;
2.1.2. оказывает первую помощь пострадавшему и вызывает скорую медицинскую помощь;
2.1.3. информирует об инциденте администрацию школы;
2.1.4. делает запись в Журнале учета происшествий (случаев насилия) в день совершения инцидента (приложение 1).

2.2. Разбор случая

Классный руководитель:
2.2.1. проводит индивидуальную беседу с пострадавшими, обидчиками и свидетелями. Беседа предполагает установление:
-реальности факта совершения насильственных или дискриминационных действий;
-длительности и повторяемости этих действий (первый и единственный случай, повторные насильственные действия или систематические издевательства-буллинг);
-характера действий и обстоятельств, при которых они происходили;
-участников действий (пострадавший, инициатор/зачинщик, обидчик, активные последователи, свидетели, защитники);
-состояние пострадавшего;
-мотивацию совершения насильственных или дискриминационных действий;
-отношение свидетелей к происходящему, пострадавшему и обидчику;
-динамики происходящего, возможных последствий насилия для всех его участников и вероятной модели развития ситуации.

2.2.2. информирует администрацию об итогах разбора случая.

2.3. Оказание помощи, принятие воспитательных и дисциплинарных мер, завершение случая

2.3.1. Классный руководитель:

-информирует родителей «жертвы» и «обидчика» о случившемся инциденте, позиции образовательной организации в отношении насильственных действий, мерах, которые будут предприняты для защиты ребенка (жертвы) и в отношении обидчика;

-предлагает оказание психолого-педагогической помощи (в организации или за ее пределами) в преодолении последствий психологической травмы (пострадавшему ребенку) и в поведенческой коррекции (ребенку - обидчику).

-если случай жестокого обращения (насилия) получил широкую огласку, в целях пресечения распространения слухов классный руководитель совместно с администрацией делает публичное сообщение для родителей и обучающихся о сути конфликта и принятых мерах;

-по факту завершения случая (оказана помощь всем участникам, в отношении обидчиков приняты воспитательные и дисциплинарные (при необходимости) меры, обстановка в классе (группе) нормализовалась и повторных проявлений насилия со стороны обидчиков (или других лиц в отношении пострадавшего или других обучающихся) не наблюдается в течение 3-4 недель) делает запись в Журнале учета происшествий (случаев насилия).

2.3.2. Педагог-психолог:

-участвует (при необходимости – по приглашению руководителя организации, его заместителя или классного руководителя) в разборе ситуации;

-оценивает психологическое состояние пострадавшего, обидчика, свидетелей и оказывает им психологическую помощь (при наличии письменного согласия родителей);

-консультирует администрацию организации, классного руководителя, других педагогов и работников по тактике поведения в отношении участников насилия, по вопросам проведения разъяснительной и профилактической работы в классе (группе) и в образовательной организации в целом;

-консультирует родителей участников ситуации, при наличии показаний рекомендует обратиться за психологической, медицинской и социальной помощью в другие учреждения;

-мониторит психологическое состояние участников ситуации и других учащихся класса (группы), при необходимости проводит групповые занятия и консультации; тренинги, беседует с родителями, рекомендует обращение за индивидуальной психологической помощью.

2.3.3. Социальный педагог:

-участвует (при необходимости – по приглашению руководителя организации, его заместителя или классного руководителя) в разборе ситуации;

координирует оказание помощи учащимся со стороны различных специалистов (психолога, социального работника, медицинского работника, юриста и др.) и служб;

-взаимодействует с родителями учащихся и информирует об оказанной помощи классного руководителя и ответственного заместителя директора;

-консультирует классного руководителя, других педагогов и работников по тактике поведения в отношении участников насилия, по вопросам проведения разъяснительной и профилактической работы в классе (группе) и в образовательной организации в целом;

-совместно с классным руководителем или с ответственным заместителем директора организует обсуждение случая или профилактическую беседу с классом (группой).

3. Действия административных работников

-назначает ответственных и контролирует проведение разбора случая и оказание помощи вовлеченным сторонам;

-незамедлительно информирует вышестоящий орган управления образованием, правоохранительные органы о случае насилия, повлекшем тяжёлые последствия для пострадавшего (особенно в случаях физического и сексуального насилия);

-принимает меры в отношении работников образовательной организации, своевременно не среагировавших на тревожные сигналы (оставивших без внимания сообщения о попытках насилия, игнорировавших конфликтные ситуации) или не прекративших насильственные действий (свидетелями которых они стали или о которых знали);

-принимает дисциплинарные меры в отношении работников образовательной организации, допустивших насильственные действия по отношению к учащимся или коллегам;

-принимает в отношении обучающихся, совершивших насилие, воспитательные и дисциплинарные меры, в числе которых могут быть: беседа, замечание, выговор, постановка на внутриучрежденческий учет для дальнейшего наблюдения, оказание психологической помощи;

-организует проведение совещания педагогов и сотрудников, родительского собрания, классного часа для обучающихся по обсуждению случая насилия и возможностей предотвращения подобных случаев в будущем.

Приложение 1

Примерная форма Журнала учета происшествий (случаев насилия)

Первичные сведения							Вторичные сведения				
Дата	Место	Краткое описание	Последствия (ущерб)	ФИ, класс участников			Какая помощь оказана			Дисциплинарные меры	Дата завершения
				Пострадавший	Обидчик	Свидетели	Пострадавший	Обидчик	Свидетели		

Приложение 2

Алгоритм действий работников
в случае выявления фактов жестокого обращения
с несовершеннолетними обучающимися

В выявлении фактов жестокого обращения с несовершеннолетними участвуют все сотрудники, в том числе социальный педагог, педагог-психолог, другие сотрудники учреждения (педагоги, обслуживающий персонал и пр).

1. В течение 1-го часа с момента выявления признаков жестокого обращения с несовершеннолетним педагогический работник (работник образовательной организации) сообщает директору образовательной организации о выявленном случае.

2. В течение 1-го часа с момента получения информации: о предполагаемом факте жестокого обращения с ребенком (устное или письменное обращение граждан), о выявлении признаков жестокого обращения с ребенком директор образовательной организации организует первичный сбор максимально полной и достоверной информации (опрос несовершеннолетнего, законного представителя, социального окружения) с целью подтверждения или опровержения имеющихся подозрений, зафиксировав данные письменно.

3. В течение 1-го часа с момента фиксирования факта жестокого обращения директор образовательной организации сообщает по телефону (затем в течение дня направляет письменную информацию) о выявленном случае жестокого обращения с ребенком в органы внутренних дел.

4. В течение 1-го дня со дня выявления факта жестокого обращения социальный педагог, при необходимости совместно с органами опеки и попечительства и ОВД, проводит обследование условий жизни и воспитания ребенка, по результатам которого составляется акт обследования.

5. В случае, если на момент факта жестокого обращения несовершеннолетний находился на внутриведомственном учете в «группе риска», директор образовательной организации вносит дополнение в индивидуальную программу реабилитации.

Последующая работа со случаями жестокого обращения ведется совместно со специалистами субъектов профилактики по выявлению и сопровождению случаев жестокого обращения с несовершеннолетними.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» руководителем образовательной организации ведется личный прием граждан. Регистрацию корреспонденции осуществляет в соответствии с должностной инструкцией секретарь ОО. Журналы входящей корреспонденции (обращений граждан) должны вестись каждый год. В журнале фиксируются обращения с обязательной отметкой номера и даты. С целью рассмотрения обращения издается приказ и устанавливается срок ответа. Письменный ответ на обращение отправляется заявителю и регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.