

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
с. Екатериновка муниципального района Приволжский
Самарской области**

ПРИКАЗ № 61/19

от 02 сентября 2024 года

**О профилактике буллинга и порядке действий персонала
при столкновении со случаями насилия в образовательной
организации**

На основании Плана воспитательной работы ГБОУ СОШ с. Екатериновка на 2024/2025 учебный год, в целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждению всех форм буллинга и профилактике суицидального поведения детей и подростков в ГБОУ СОШ с. Екатериновка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу всех структур школы по работе в данном направлении:
 - школьной психолого-педагогической службы (педагог – психолог Конышина Е.В.),
 - школьной службы примирения (руководитель ШСП Васина А.Ю.),
 - МО классных руководителей (руководитель Махова Г.В.),
2. Заместителю директора по ВР Васиной А.Ю.:
 - обновить раздел о профилактике буллинга и разместить нормативные документов на сайте школы,
 - подготовить буклеты (брошюры, памятки) с нормативными документами по профилактике буллинга в образовательной среде для педагогов;
 - разработать план мероприятий, способствующих 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 ГБОУ СОШ с. Екатериновка и профилактике насилия, проведения среди них информационно-просветительской работы.
3. Утвердить «Порядок действий персонала ГБОУ СОШ с. Екатериновка при столкновении с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды» (далее- Порядок) (Приложение 1).
4. Всем работникам школы при возникновении кризисной ситуации осуществлять свои действия в соответствии с утвержденным Порядком.

5. Утвердить форму «Акта регистрации случая насилия и принятых мер» (Приложение2).
 6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ с. Екатериновка

Е.Н. Измайлова

Приложение 1
 к Приказу № 61/19 от 02.09.2024 г.

**ПОРЯДОК
 ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА ГБОУ СОШ с. ЕКАТЕРИНОВКА
 ПРИ СТОЛКНОВЕНИИ С КРИЗИСНЫМИ СИТУАЦИЯМИ,
 НАРУШАЮЩИМИ ПСИХОЛОГИЧЕСКУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
 СРЕДЫ**

Специалист	Функции, действия
Руководитель образовательной организации	1. Руководитель образовательной организации должен: <ul style="list-style-type: none"> • Позвонить семье, предложить помощь, поддержку. Обозначить действия, которые необходимо предпринять. • Поставить в известность всех, непосредственно связанных с событием (учителей, одноклассников, школьный персонал). Определить последовательность действий. Назначить ответственных. • Определить политику контакта со средствами массовой информации, какую информацию предоставлять. • Оповестить вышестоящую организацию о ЧС (информация включает в себя следующие сведения – школа, дата происшествия, краткое описание, что сделано антикризисной школьной бригадой, ее действия). • 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.). • Предпринять шаги по выявлению «группы риска». • Определить необходимость связаться с родителями учащихся «группы риска». • Организует межведомственное взаимодействие.
Заместитель директора по ВР	<ul style="list-style-type: none"> • Координирует действия участников образовательных отношений. • Управляет ходом обсуждения. • Обеспечивает ведение документации и реализацию помощи конкретному ребенку со стороны всех участников антикризисной группы.

	<ul style="list-style-type: none"> • Составляет «Акт регистрации случая насилия и принятых мер».
Педагог- психолог	<ul style="list-style-type: none"> • Поддерживает ребенка в острых кризисных реакциях. • Обеспечивает психодиагностику (личностные особенности, причины кризисной ситуации). • Дает рекомендации участникам по взаимодействию с ребенком, подвергшимся насилию или совершившим попытку суицида в кризисный и посткризисный период. • Консультирует, осуществляет индивидуальную коррекцию, включает в групповые занятия по мере необходимости. • Консультирует педагогов, родителей, ребенка. Дает рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе. • Способствует разрешению провоцирующих ситуацию конфликтов. • Развивает необходимые психологические компетенции на индивидуальных и групповых занятиях.
Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> • Изучает социальный статус ребенка в классе. • Информирован об особенностях семейного воспитания и включенности родителей в проблемы ребенка. • Взаимодействует с педагогами с целью обеспечения адаптации в кризисный период. • Осуществляет социализацию (включение ребенка в досуговую деятельность, в новую группу детей). • Способствует разрешению конфликтных ситуаций в классе. • При необходимости обеспечивает безопасные условия проживания ребенка. • Взаимодействует с родственниками и социальным окружением ребенка. • Способствует обеспечению приемлемого статуса в классе.
Родители (законные представители)	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечивают постоянный эмоциональный контакт с ребенком в кризисный период. • Выполняют рекомендации специалистов. • Посещают консультации психолога, специалистов ОУ. • При необходимости производят значимые изменения в жизни семьи.
Любой работник ОУ, ставший свидетелем кризисной ситуации, первый узнавший о ней	<ul style="list-style-type: none"> • Оказывает первую помощь пострадавшему от насилия. • Оповещает незамедлительно директора и классного руководителя. • Оповещает о случае все заинтересованные стороны. • Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»

АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕР

1. Дата сообщения о происшествии _____

2. Кто сообщил: _____
ФИО

пострадавший _____ учащийся _____ родитель _____ работник _____ ОО
_____ неизвестно _____

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

_____ дата

_____ подпись

3. Дата и время происшествия: _____

4. Место происшествия: _____

5. Краткое описание происшествия: _____

6. К какому виду насильственных действий можно отнести насилие: физическое _____ психологическое _____ сексуальное _____ вымогательство, отбирание денег, вещей _____ кибербуллинг _____ насилие на гендерной почве _____ дискриминационные действия или высказывания _____ однократный случай _____ систематически повторяющееся насилие (буллинг) _____

7. Сведения об участниках происшествия: пострадавший (пострадавшие) _____

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

Обидчик _____ (и)

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

Свидетель(свидетели) _____

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

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, разбившего происшествие _____

дата подпись

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

дата подпись

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

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

13. Проведенная работа со свидетелем (свидетелями)

14. Привлекались ли для оказания помощи участникам происшествия специалисты различных служб вне образовательной организации: да ___ нет ___ название службы (служб)

Реализованные меры

15. 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 ___

16. План действий по дальнейшему контролю за ситуацией

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата подпись