

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14 пгт Ильского
МО Северский район имени Тылькиной Веры Антоновны
(МБОУ СОШ № 14 пгт Ильского МО Северский район им. Тылькиной В.А.)**

П Р И К А З

01.09.2022г.

№ 314

пгт Ильский

**О профилактике буллинга и порядке действий персонала
при столкновении со случаями насилия в МБОУ СОШ №14 пгт Ильского
МО Северский район имени Тылькиной В.А.**

В целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждению всех форм буллинга и профилактике суицидального поведения детей и подростков в МБОУ СОШ №144 пгт Ильского им. Тылькиной В.А., на основании Плана воспитательной работы МБОУ СОШ №14 пгт Ильского МО Северский район им. Тылькиной В.А. на 2022/2023 учебный год, приказываю:

1. Организовать работу всех структур школы по работе в данном направлении:
 - школьной социально-психологической службы (СПС),
 - школьной службы примирения (ШСП),
 - инспектора по охране прав детства в ОУ,
 - МО классных руководителей,
 - Управляющего совета и др.
2. Заместителю директора по ВР Янушенко И.В.:
 - обновить раздел о профилактике буллинга и разместить нормативные документов на сайте школы.
3. Педагогам – психологам Дейнега М.В. (1-4 классы), Кузьменко Е.Н. (5-11 классы):
 - подготовить брошюры 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 образовательной организации и профилактике насилия, проведения среди них информационно-просветительской работы.

- Разработать программу по реализации профилактических мероприятий в данном направлении.
- 4. Утвердить «Порядок действий персонала МБОУ СОШ №14 пгт Ильского МО Северский район им. Тилькиной В.А. 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 МБОУ СОШ №14

Л. Г. Окишева

**ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА МБОУ СОШ №14 ПГТ ИЛЬСКОГО
МО СЕВЕРСКИЙ РАЙОН ИМ. ТИЛЬКИНОЙ В.А. ПРИ
СТОЛКНОВЕНИИ С КРИЗИСНЫМИ СИТУАЦИЯМИ,
НАРУШАЮЩИМИ ПСИХОЛОГИЧЕСКУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**

В случае возникновения кризисной ситуации (суицидальные проявления учащихся, употребление ПАВ, табакокурение, игровая и виртуальная зависимость, агрессивное поведение, насилие, сексуальные девиации, бродяжничество, кражи, терроризм, экстремизм и др.)

В антикризисную команду входят следующие специалисты:

- директор
- заместители директора
- педагоги-психологи
- социальные педагоги
- руководитель ШМО классных руководителей
- медицинский работник (по согласованию)

Функции антикризисной команды:

- оповещение всех членов команды при необходимости (директор, заместители директора)
- регуляция системы коммуникации (директор)
- обеспечение контроля слухов (руководитель ШМО классных руководителей)
- обеспечение первой помощи (психологическую, социальную и медицинскую) (психолог, медицинский работник, социальный педагог)
- взаимодействует со СМИ (социальный педагог)
- обеспечивает эвакуацию и перевозку (заместитель директора)
- проведение индивидуального и группового консультирования (педагоги-психологи, социальные педагоги)
- планирование и организация работы с последствиями кризисной ситуации (директор)

Алгоритм действий при возникновении кризисной ситуации в образовательном учреждении.

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	<ol style="list-style-type: none"> 1) Координирует действия участников. 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, включает в групповые занятия по мере необходимости. 6) Консультирует педагогов, родителей, ребенка. Дает рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе.

	<ul style="list-style-type: none"> 7) Способствует разрешению провоцирующих ситуацию конфликтов. 8) Развивает необходимые психологические компетенции на индивидуальных и групповых занятиях. 9) Рекомендует обратиться к психиатру.
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> 1) Изучает социальную ситуацию в семье и образовательном учреждении. 2) Взаимодействует с родственниками и социальным окружением ребенка. 3) Осуществляет взаимодействия на межведомственном уровне. 4) Осуществляет социализацию (включение ребенка в досуговую деятельность, в новую группу детей). 5) При необходимости обеспечивает безопасные условия проживания ребенка. 6) Обеспечивает безопасность в школе (защищает от травли, преследований). 7) При необходимости обеспечивает помощь специалистов различных учреждений и ведомств. 8) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»
Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> 1) Изучает социальный статус ребенка в классе. 2) Информирован об особенностях семейного воспитания и включенности родителей в проблемы ребенка. 3) Взаимодействует с педагогами с целью обеспечения в кризисный период. 4) Способствует разрешению конфликтных ситуаций в классе. 5) Включает ребенка в обычную школьную жизнь. 6) Обеспечивает нормальный статус в классе.
Родители (законные представители)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Обеспечивают постоянный эмоциональный контакт с ребенком в кризисный период. 2) Выполняют рекомендации специалистов. 3) Посещают консультации психолога, специалистов ОУ. 4) 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"> 1) Оказывает первую помощь пострадавшему от насилия. 2) Оповещает о случае все заинтересованные стороны. 3) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none"> 1) Обеспечивает экстренную медицинскую помощь. 2) Направляет в учреждения здравоохранения.

Приложение 1
к приказу МБОУ СОШ №14 пгт Ильского
МО Северский район им. Тьлькиной В.А.
№ _____ от _____

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 (обидчики) _____

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, разбивавшего 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
