

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Пшизова З.Ю.

Приказ №52/1 от «26» августа 2025 г.

Алгоритм действий работников МБОУ «СОШ № 7 им. Н. Т. Джаримока» а. Джиджихабль по выявлению случаев буллинга обучающихся

	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Деятельность ответственных лиц
1.	Назначение ответственного лица за ведение Журнала учета случаев буллинга (травли)	Август	Директор школы	Издание приказа о назначении ответственного лица за ведение журнала
2.	Создание комиссии по расследованию случаев обращений по поводу буллинга (травли)	Август	Директор школы	Издание приказа о создании комиссии по расследованию случаев обращений по поводу буллинга (травли)
3.	Информирование о случаях буллинга	При наличии информации	Администрация школы, учителя-предметники, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, непедagogические работники, учащиеся, родители	При обнаружении информации, связанной с буллингом (травлей) информируют директора школы (лицу, его замещающему) в устной или письменной форме (в виде докладной записки). При отсутствии директора передает информацию дежурному администратору.
4.	Передача информации в комиссию по расследованию случаев обращений по поводу буллинга (травли)	При наличии информации	Директор школы	В день поступления информации передает ее в комиссию по расследованию случаев обращений по поводу буллинга (травли)
5.	Расследование случаев обращений по поводу буллинга (травли)	При наличии информации	Председатель и члены комиссии	(оперативно) расследуют поступившую информацию и определяют факт наличия случая буллинга (травли): - проведение бесед с родителями(законными представителями); - проведение бесед с участниками конфликта; - сбор информации от педагогических работников; - проведение диагностических исследований и др.

6.	При установлении случая буллинга (травли)	На основании решения комиссии	Председатель и члены комиссии	Информирует директора школы и предоставляет Протокол заседания комиссии, информирует ответственного за ведение Журнала учета случаев буллинга (травли)
7.	Фиксация случаев буллинга(травли) обучающихся	На основании Протокола заседания комиссии	Ответственный за ведение Журнала учета случаев буллинга (травли)	Фиксирует случаи буллинга (травли) в журнале (форма утверждена приказом директора)
8.	Действия комиссии при не подтверждении факта наличия буллинга (травли) учащихся	На основании Протокола заседания комиссии	Председатель и члены комиссии	Информирует специалистов школы (педагога-психолога, социального педагога, классного руководителя, учителей предметников(при необходимости) о наличии возникшей проблемы с целью ее разрешения
9.	Действия при установлении случаев буллинга (травли)	На основании Протокола заседания комиссии	Директор школы, председатель комиссии	Информирует специалистов школы (педагога-психолога, социального педагога, классного руководителя, учителей предметников (при необходимости) о наличии случая буллинга для установления причин и урегулирования конфликтной ситуации, оказания необходимой помощи. При необходимости передает информацию в Комиссию по выявлению факта нахождения несовершеннолетнего и(или) семьи в социально опасном положении. При необходимости передает информацию в Службу медиации.

10.	Принятие мер по факту буллинга	На основании Протокола заседания комиссии	Заместитель директора, классный руководитель, педагогический работник, педагог-психолог, социальный педагог и другие	1. Разработка плана мероприятий по разрешению конкретного конфликта, недопущению возрастания напряженности среди участников образовательного процесса, в том числе: 1.1. Работа по прерыванию буллинга, обеспечение безопасности; 1.2. Разъяснительная работа для родителей, детей и педагогов: что такое буллинг, каковы принципы работы с ним в образовательной организации, что
-----	--------------------------------	---	--	--

				<p>планируется делать в конкретном случае; 1.3. Психолого- педагогическое сопровождение образовательного процесса участников конфликта; 1.4. Оказание специализированной психологической помощи участникам конфликта и их родителям; 1.5. Работа с классом по выстраиванию конструктивных взаимоотношений в коллективе; 1.6. Работа с родителями по выстраиванию конструктивных взаимоотношений в коллективе; 1.7. Иные мероприятия, определенные</p> <ul style="list-style-type: none"> • антибуллинговой командой, направленные на разрешение конфликта, с учётом нюансов конкретного случая. 1.8. Уведомление органов и учреждений системы профилактики (при необходимости). 2. Разрешение конфликта. 2.1. Подведение итогов работы антибуллинговой команды с разработкой мер по минимизации рисков возникновения аналогичных случаев (усиление профилактической работы)и формированием рекомендаций по дальнейшим действиям участниковконфликта.
11.	Профилактика буллинга	В соответствии с Программой	Классные руководители, социальный педагог	В соответствии с Программой профилактики буллинга

**Журнал учета случаев буллинга в
МБОУ «СОШ №7 им. Н. Т. Джаримока» а.Джиджихабль**

№	Дата	Описание происшествия	ФИО пострадавшего	ФИО агрессора	Проведенная работа	Специалист