

Схвалено
Рішенням педагогічної ради
№ 16 від «06» червня 2026 року

Затверджено
Наказом директора Джурівського ліцею
№ ____ від «__» _____ 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з розгляду випадків насильства
та жорстокого поводження з дітьми
Джурівського ліцею

1. Загальні положення

1.1. Комісія з розгляду випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми (далі — Комісія) є постійно діючим або тимчасово створюваним консультативно-робочим органом Джурівського ліцею.

1.2. Комісія створюється з метою оперативного реагування, аналізу та координації дій щодо випадків або підозр на насильство стосовно здобувачів освіти.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, постановами КМУ, зокрема постановами № 658 від 04.06.2025 та № 1513 від 19.11.2025, а також цим Положенням.

1.4. Діяльність Комісії базується на принципах:

- пріоритету найкращих інтересів дитини;
- невідкладного реагування;
- конфіденційності;
- недопущення повторної травматизації дитини;
- міжвідомчої взаємодії.

2. Склад Комісії

2.1. Склад Комісії затверджується наказом директора закладу освіти.

2.2. До складу Комісії входять:

- голова Комісії — директор закладу освіти або заступник директора;
- заступник голови (за потреби);
- секретар Комісії;
- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- класний керівник (за потреби);
- педагогічні працівники, дотичні до ситуації;
- медичний працівник (за наявності).

2.3. До роботи Комісії можуть бути залучені (за згодою):

- представник служби у справах дітей;
- представник Національної поліції;
- представник центру соціальних служб;
- інші фахівці (медики, психологи, юристи).

2.4. Член Комісії, щодо якого є повідомлення про можливу причетність до випадку насильства, відсторонюється від роботи Комісії на період розгляду.

3. Функції Комісії

Комісія виконує такі основні функції:

3.1. Оперативний розгляд повідомлень про випадки або підозри насильства.

3.2. Збір, аналіз та узагальнення інформації щодо інциденту.

3.3. Вивчення обставин випадку з урахуванням безпеки та прав дитини.

3.4. Визначення рівня ризику для дитини.

3.5. Координація взаємодії із зовнішніми суб'єктами:

службою у справах дітей;

поліцією;

соціальними службами;

медичними закладами.

3.6. Розроблення рекомендацій щодо:

захисту дитини;

психологічної допомоги;

педагогічної підтримки;

профілактичних заходів.

3.7. Контроль за виконанням рішень Комісії.

4. Порядок роботи Комісії

4.1. Комісія скликається керівником закладу освіти не пізніше ніж протягом 3 робочих днів з моменту отримання повідомлення.

4.2. Засідання Комісії є правомочним за умови участі не менше ніж половини її складу.

4.3. Засідання Комісії оформлюється протоколом.

4.4. Порядок роботи включає:

Етап 1. Первинний розгляд

реєстрація повідомлення;

визначення рівня ризику;

прийняття рішення про термінові заходи захисту дитини.

Етап 2. Збір інформації

опитування учасників (з урахуванням віку та психологічного стану дитини);

аналіз документів і пояснень;

взаємодія із зовнішніми службами.

Етап 3. Оцінка ситуації

встановлення обставин випадку;

визначення потреб дитини;

оцінка необхідності захисту або переміщення дитини.

Етап 4. Прийняття рішень

затвердження заходів реагування;

визначення відповідальних осіб;

формування рекомендацій.

5. Права Комісії

Комісія має право:

5.1. Отримувати необхідну інформацію від працівників закладу.

5.2. Залучати до роботи фахівців та представників зовнішніх служб.

5.3. Рекомендувати адміністрації заходи щодо захисту дитини.

5.4. Ініціювати додаткові перевірки в межах компетенції закладу.

6. Обов'язки Комісії

Комісія зобов'язана:

- 6.1. Дотримуватися конфіденційності інформації.
- 6.2. Діяти виключно в інтересах дитини.
- 6.3. Забезпечувати недопущення повторної травматизації дитини під час розгляду випадку.
- 6.4. Оформлювати результати роботи протоколом.
- 6.5. Забезпечувати контроль за виконанням прийнятих рішень.

7. Документування діяльності

- 7.1. Уся діяльність Комісії фіксується у протоколах засідань. (Додаток 1)
- 7.2. Протоколи зберігаються у закладі освіти відповідно до номенклатури справ.
- 7.3. Матеріали Комісії є конфіденційними та не підлягають розголошенню.

8. Заключні положення

- 8.1. Рішення Комісії є обов'язковими для виконання в межах компетенції закладу освіти.
- 8.2. Контроль за виконанням цього Положення здійснює директор закладу освіти.
- 8.3. У разі зміни законодавства Положення підлягає приведенню у відповідність до чинних нормативно-правових актів.

ПРОТОКОЛ № ____
засідання комісії з розгляду випадків
насильства та/або жорстокого поводження з дітьми

(найменування закладу освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжного центру, дитячого та молодіжного громадського об'єднання, іншого громадського об'єднання, що є суб'єктом молодіжної роботи, у колективі якого перебувають діти/який контактує з дітьми (незалежно від типу і форми власності) (далі — суб'єкт)

_____ 20__ р.

Час: ____ год ____ хв.

Підстава: _____
(від кого і коли надійшло повідомлення

про випадок насильства та/або жорстокого поводження з дітьми)

(стислий зміст повідомлення)

Присутні:
члени комісії (____ осіб) згідно з наказом про склад комісії від _____
№ _____:

інші особи (____ осіб):

СЛУХАЛИ:
Затвердження Порядку денного засідання

Розгляд питань Порядку денного засідання*

Ухвалили рішення* про:
потреби осіб, які вчинили насильство та/або жорстоке поводження з дитиною, стали свідком та/або постраждали від насильства та жорстокого поводження (далі — сторони насильства та/або жорстокого поводження з дитиною), в соціальних та психолого-педагогічних послугах, рекомендації щодо добровільного проходження особами, які вчинили насильство та жорстоке поводження з дитиною, стали свідком або постраждали від насильства та/або жорстокого поводження, відповідної програми для таких осіб

(опис відповідних послуг та відповідальні за їх надання)

_____ ;
заходи для усунення причин насильства та/або жорстокого поводження з дітьми _____
(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

_____ ;
заходи впливу щодо сторін насильства та/або жорстокого поводження з дітьми _____
(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

_____ ;
рекомендації для працівників суб'єкта щодо заходів із сторонами насильства та/або жорстокого поводження з дитиною

_____ ;
(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

_____ ;
рекомендації для батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною насильства та/або жорстокого поводження

_____ ;
(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

Голова комісії _____

_____ ;
(власне ім'я, прізвище)

Секретар комісії _____

_____ ;
(власне ім'я, прізвище)

_____ ;
* Розділ доповнюється окремими сторінками.