

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом завідувача
Сумського ДНЗ №26 «Ласкавушка»
від 17.02.2026 № 16-од

ПОЛОЖЕННЯ
про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми
у Сумському дошкільному навчальному закладі (центр розвитку дитини)
№26 «Ласкавушка» Сумської міської ради

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Сутність та статус Положення

Положення про запобігання насильства та протидію насильству та жорстокому поведженню з дітьми (далі — Положення) є локальним нормативним актом Сумського ДНЗ №26 «Ласкавушка» (далі - заклад), що визначає комплексну систему заходів, спрямованих на виявлення, запобігання та реагування на випадки насильства та жорстокого поведження з дітьми. Це Положення розроблене на основі Типової програми, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 4 червня 2025 року №658, Постанови КМ України від 19.11.2025 р. №1513 «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поведження з дітьми» і є обов'язковим інструментом забезпечення безпечного освітнього середовища, що гарантує захист прав кожного вихованця закладу.

2. Сфера дії (для кого Положення є обов'язковим)

Виконання норм цього Положення є персональним обов'язком для:

- Адміністрації закладу.
- Педагогічного персоналу.
- Медичного персоналу.
- Технічного та обслуговуючого персоналу.
- Учасників освітнього процесу: батьків вихованців або осіб, які їх замінюють (у частині дотримання прав дитини та правил закладу).
- Інші залучені фахівці, які контактують з дітьми.

3. Терміни та поняття, що вживаються у Положенні

Для цілей Положення терміни вживаються у наступних значеннях:

- **Жорстоке поведження з дитиною** — дії або бездіяльність працівників, батьків або третіх осіб, які завдають шкоди фізичному чи психічному здоров'ю дитини, її розвитку та гідності.
- **Насильство стосовно дитини** — усі форми фізичного, психологічного, сексуального або економічного впливу, включаючи залякування, приниження чи зневажливе ставлення.
- **Безпечне освітнє середовище** — стан закладу освіти, за якого сукупність чинників унеможливорює заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної, майнової та/або моральної шкоди.
- **Кривдник** — особа, яка вчинила насильство або жорстоке поведження (працівник закладу, інша дитина, член сім'ї тощо).
- **Занедбаність (недбале ставлення)** — незабезпечення батьками або працівниками закладу базових потреб дитини (харчування, гігієна, одяг, безпека, медична допомога), що загрожує її здоров'ю.

4. Завдання Положення

Основними завданнями реалізації Положення в закладі є:

1. запровадження порядку дій, спрямованих на унеможливлення насильства та жорстокого поведження з дітьми;
2. формування у працівників дошкільного навчального закладу відповідального ставлення до недопущення насильства та жорстокого поведження з дітьми;

3. поширення культури нульової толерантності до насильства та жорстокого поводження з дітьми;

4. забезпечення оперативного інформування уповноваженого підрозділу органу Національної поліції та служби у справах дітей про випадки вчинення насильства та жорстокого поводження з дітьми.

5. психологічний супровід: організація допомоги дитині, яка постраждала, та робота з її соціальним оточенням для мінімізації наслідків травми.

6. навчання самозахисту: формування у дітей дошкільного віку навичок безпечної поведінки та розуміння власних кордонів через ігрові методики.

5. Ознайомлення персоналу з нормами безпеки

- **Обов'язковий інструктаж:** кожен працівник закладу (педагогічний, технічний та адміністративний персонал) підлягає обов'язковому ознайомленню з цим Положенням під особистий підпис під час прийняття на роботу.

- **Зміст інформування:** під час ознайомлення працівники отримують вичерпну інформацію щодо захисту вихованців від усіх форм насильства, зокрема:

- запобігання домашньому насильству (виявлення непрямих ознак);
- протидії булінгу (цькуванню) в дитячому середовищі;
- недопущення будь-яких форм експлуатації, найгірших форм дитячої праці або інших проявів жорстокого поводження з дитиною.

Відповідальність: факт ознайомлення фіксується в «Журналі ознайомлення працівників з Положенням про запобігання та протидію насильства та жорстокому поводженню з дітьми», що підтверджує готовність працівника дотримуватися встановлених стандартів безпеки та його персональну відповідальність за захист прав дітей.

РОЗДІЛ II. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ НАСИЛЬСТВУ ТА ЖОРСТОКОМУ ПОВОДЖЕННЮ З ДІТЬМИ

Завідувач закладу є відповідальною особою за організацію роботи з профілактики, виявлення та реагування на випадки жорстокого поводження з дітьми. У межах своїх повноважень завідувач:

2.1. Організаційне забезпечення та контроль

- Є відповідальним за реалізацію Положення, забезпечує його оприлюднення та здійснює контроль за виконанням.

- Забезпечує здійснення заходів із ознайомлення всіх працівників закладу, інших фахівців, які контактують із дітьми, із Положенням до початку їх роботи з дітьми, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів із дня початку роботи суб'єкта роботи з дітьми.

- Забезпечує розроблення та впровадження внутрішнього алгоритму дій персоналу у разі підозри або виявлення насильства над дитиною.

- Забезпечує створення безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких форм дискримінації та булінгу (цькування).

- Здійснює контроль за дотриманням працівниками правил безконфліктної взаємодії.

- Сприяє проходженню особами, які вчинили насильство або жорстоке поводження з дитиною, стали свідками або постраждали від насильства або жорстокого поводження, відповідної програми для таких осіб.

2.2 Розгляд звернень та реагування

- Розглядає усні та письмові повідомлення протягом однієї робочої доби з дня надходження, забезпечує функціонування механізму подання повідомлень.
- Скликає засідання комісії з розгляду випадків насильства (за потреби) для з'ясування обставин інциденту та визначення плану підтримки дитини.
- Приймає рішення про вжиття невідкладних заходів для убезпечення дитини в стінах закладу.

2.3 Повідомлення та інформування

- Невідкладно повідомляє уповноваженому підрозділу органу Національної поліції України та службі у справах дітей у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною.
- Інформує Управління освіти і науки Сумської міської ради про зафіксовані випадки та вжиті заходи реагування.

2.4 Просвітницька діяльність та навчання

- Забезпечує проведення навчань, тренінгів, профілактичних заходів для дітей, батьків або інших законних представників дитини, працівників закладу з питань запобігання насильству та жорстокому поводженню з дітьми.
- Сприяє організації інформаційних кампаній для батьків вихованців з питань позитивного батьківства та ненасильницьких методів виховання.
- Забезпечує наявність у доступних місцях (інформаційні стенди, сайт ДНЗ) контактних номерів «гарячих ліній» та адрес служб допомоги.

2.5 Взаємодія із суб'єктами соціальної роботи

- Взаємодіє із службами у справах дітей, центрами соціальних служб, закладами освіти, охорони здоров'я та іншими уповноваженими органами для оперативного реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми.

РОЗДІЛ III. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПОРЯДОК ДІЙ ПРАЦІВНИКІВ У РАЗІ ВІЯВЛЕННЯ ОЗНАК НАСИЛЬСТВА АБО ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ З ДИТИНОЮ.

3.1. Усі працівники закладу (педагогічний, адміністративний та технічний персонал) у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з вихованцем зобов'язані:

- негайно вжити заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною: у разі фіксації конфлікту або жорстокого поводження в межах закладу, працівник має негайно втрутитися, роз'єднати учасників інциденту та забезпечити безпеку дитини, яка постраждала.
- Забезпечити надання медичної допомоги: у разі потреби надати дитині першу домедичну допомогу.
- Невідкладно викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги (якщо стан дитини цього потребує).

- Паралельно звернутися до уповноваженого підрозділу органу Національної поліції.
- Здійснити термінове інформування: невідкладно повідомити про інцидент завідувачу ДНЗ (або особі, що виконує його обов'язки).
- Повідомити про виявлені ознаки або факт події одного з батьків (або інших законних представників) дитини, що постраждала, так і дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження (якщо кривдником є інша дитина).
- Якщо кривдником є хтось із батьків, працівник має повідомити завідувача та поліцію, але бути обережним з інформуванням батьків-кривдників, щоб не нашкодити дитині ще більше до приїзду відповідних служб.

РОЗДІЛ IV. МЕХАНІЗМ ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО ВИПАДКИ НАСИЛЬСТВА ТА ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ З ДІТЬМИ

З метою оперативного реагування на будь-які загрози безпеці вихованців, у закладі запроваджується прозора система подання та опрацювання повідомлень.

4.1. Канали та способи подання повідомлень

Адміністрація закладу забезпечує функціонування доступних способів отримання інформації про можливі випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми:

- Інформаційне забезпечення: батьки, діти (у доступній для їхнього віку формі) та працівники закладу регулярно інформуються про їхній обов'язок повідомляти про факти жорстокого поводження.
- Інструменти зв'язку: для подання повідомлень (зокрема анонімних, за бажанням заявника) використовуються:
 - Офіційна електронна пошта ДНЗ dnz26@ukr.net.
 - Телефонний зв'язок: (0542) 25-01-91.

4.2. Реєстрація та облік повідомлень

- Завідувач закладу призначає **відповідальну особу**, яка здійснює заходи щодо унеможливлення насильства.
- Відповідальна особа веде «Журнал реєстрації звернень та повідомлень про жорстоке поводження з дітьми або загрозу його вчинення» (у паперовій або електронній формі), де фіксує кожне звернення та готує матеріали для термінового розгляду керівництвом.

4.3. Терміни та порядок розгляду

- Завідувач закладу зобов'язаний розглянути отримане повідомлення протягом однієї доби з моменту його реєстрації.
- У разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною, завідувач протягом 24 годин вживає таких заходів:
 1. Інформує батьків або законних представників дитини (крім випадків, коли самі батьки є ймовірними кривдниками дитини).
 2. Надсилає письмове повідомлення до уповноваженого підрозділу органу Національної поліції та Службі у справах дітей (**Додаток 1**)

3. Вживає заходів відповідно до Порядку забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах» (Офіційний вісник України, 2020 р., № 57, ст. 1779).

РОЗДІЛ V. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ НАСИЛЬСТВУ ТА ЖОРСТОКОМУ ПОВОДЖЕННЮ З ДІТЬМИ

Комісія у своїй діяльності керується Законами України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про охорону дитинства», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», постановами Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» (Офіційний вісник України, 2008 р., № 76, ст. 2561), від 1 червня 2020 р. № 585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах» (Офіційний вісник України, 2020 р., № 57, ст. 1779) та іншими актами законодавства.

5.1. Порядок формування та склад комісії

1. Для забезпечення оперативного реагування на випадки жорстокого поводження в закладі на постійній основі діє спеціальна комісія.

2. Персональний склад комісії затверджується наказом завідувача закладу. Кількість членів не може бути меншою за 5 осіб. До структури входять: голова, заступник голови, секретар та члени комісії.

3. До складу комісії обов'язково включаються:

- педагогічні працівники закладу;
- практичний психолог;
- представники служби у справах дітей (за місцезнаходженням ДНЗ);
- представники уповноважених підрозділів Національної поліції та соціальних служб (за згодою).

4. **Обмеження:** до складу комісії не може входити працівник, щодо якого надійшло повідомлення про вчинення насильства. У разі надходження такої скарги на діючого члена комісії, він негайно виключається з її складу.

5. Члени комісії зобов'язані уникати конфлікту інтересів. Про будь-які обставини, що перешкоджають неупередженому розгляду справи, член комісії має письмово повідомити голову.

5.2. Керівництво та обов'язки членів Комісії

1. **Головою комісії** є завідувач (крім випадків, коли скарга стосується безпосередньо керівника).

Голова комісії:

- ✓ організовує роботу комісії;
- ✓ визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії;
- ✓ забезпечує дотримання строків та процедур;
- ✓ визначає порядок денний і перелік питань, що підлягають розгляду;

✓ забезпечує моніторинг ефективності заходів реагування.

У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник.

У разі відсутності голови комісії та його заступника обов'язки голови комісії виконує один із членів комісії, який обирається комісією під час засідання за поданням її секретаря.

2. **Секретар комісії** відповідає за підготовку матеріалів до засідань, ведення протоколів (згідно з встановленою формою) та інформування учасників.

У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається під час засідання за поданням голови комісії або його заступника.

3. **Члени комісії мають право:**

✓ ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, брати участь у їх перевірці;

✓ подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;

✓ брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;

✓ висловлювати окрему думку усно або письмово;

✓ вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

4. **Члени комісії зобов'язані:**

✓ особисто брати участь у роботі комісії;

✓ не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

✓ виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови комісії;

✓ брати участь у голосуванні.

5.3. Мета, принципи та завдання діяльності

1. **Мета комісії:** профілактика жорстокого поводження з вихованцями, встановлення причин конфліктних ситуацій та вжиття заходів для їх усунення.

2. **Принципи діяльності:** верховенство права, пріоритет найкращих інтересів дитини, поваги та дотримання прав і свобод людини, відкритість та прозорість, конфіденційність, неупередженість та невідкладність реагування, комплексного підходу до розгляду випадку насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, нетерпимість насильства та жорстокого поводження з дитиною та визнання його суспільної безпеки.

3. **Ключові завдання:**

- збір та аналіз інформації, отримання пояснень від сторін конфлікту та батьків;

- оцінка потреб дитини у психолого-педагогічних послугах;

- розробка рекомендацій для працівників та батьків;

- моніторинг ефективності вжитих заходів.

5.4. До завдань комісії належать:

- збір інформації щодо обставин випадку насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, зокрема пояснень сторін насильства та/або жорстокого

поводження з дитиною, батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною насильства та/або жорстокого поведження з дитиною; опрацювання повідомлень, аналіз зібраної інформації щодо обставин, зазначених у повідомленні;

- оцінка потреб осіб, які є стороною насильства та/або жорстокого поведження з дитиною, в соціальних та психолого-педагогічних послугах і забезпечення таких послуг;

- надання рекомендацій щодо добровільного проходження особами, які стали стороною насильства та/або жорстокого поведження з дитиною, відповідної програми для таких осіб;

- підготовка пропозицій щодо внесення змін до положення про запобігання та протидію насильству та/або жорстокому поведженню з дітьми;

- здійснення моніторингу виконання рекомендацій комісії і надання відповідної інформації службі у справах дітей за місцем розташування суб'єкта;

- розгляд висновків практичного психолога та соціального педагога або інших експертних висновків, що мають значення для об'єктивного розгляду заяви у разі їх надходження від батьків або інших законних представників дитини.

5.5. Комісія має право:

- оцінювати потреби сторін насильства та/або жорстокого поведження з дитиною в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, зокрема із залученням фахівців служби у справах дітей та надавача соціальних послуг;

- рекомендувати особам, які стали стороною насильства та/або жорстокого поведження з дитиною, проходження відповідної програми для таких осіб;

- визначати причини насильства та/або жорстокого поведження, а також необхідні заходи для усунення таких причин;

- здійснювати моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин насильства та/або жорстокого поведження з дитиною, заходів впливу та корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів;

- надавати рекомендації для працівників суб'єкта щодо доцільних методів здійснення заходів з дітьми, які стали стороною насильства та/або жорстокого поведження з дитиною;

- надавати рекомендації для батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною насильства та/або жорстокого поведження з дитиною.

5.6. Регламент проведення засідань

1. Засідання проводяться очно, дистанційно або у змішаному форматі.

Дату, час, місце і формат проведення засідання комісії визначає її голова, за відсутності голови комісії - його заступник.

2. Засідання вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 від загального складу.

3. Секретар комісії не пізніше ніж за добу повідомляє членам комісії, а також іншим заінтересованим особам про порядок денний запланованого засідання, дату, час, місце і форму його проведення, а також надає/надсилає членам

комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронній або паперовій формі.

4. Рішення з питань, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії. За відсутності голови комісії вирішальним є голос його заступника.

5. Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою згідно з додатком 4.

6. До роботи можуть залучатися батьки (якщо вони не є кривдниками) та свідки подій. Залучені особи також підписують зобов'язання про нерозголошення інформації, і не використовувати її у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

Особи, залучені до участі в засіданні комісії, під час засідання комісії мають право:

- ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;
- ставити питання по суті розгляду;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

7. Голова комісії доводить до відома заінтересованих осіб та Державної служби у справах дітей рішення комісії згідно із протоколом засідання та здійснює контроль за його виконанням.

8. **Терміни:** опрацювання повідомлення та прийняття рішення комісією не повинно перевищувати **10 робочих днів** з моменту реєстрації звернення керівником закладу.

РОЗДІЛ VI. ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ПРИ ДОБОРІ ПЕРСОНАЛУ ТА КАДРОВИЙ КОНТРОЛЬ

6.1. Перевірка за Єдиним реєстром

- Відповідно до ст. 10 Закону України «Про охорону дитинства», до роботи в закладі категорично не допускаються особи, інформацію про яких внесено до Єдиного реєстру осіб, засуджених за злочини проти статевої свободи та статевої недоторканості малолітньої особи.

- Адміністрація закладу під час прийняття на роботу нових працівників (як педагогічного, так і технічного персоналу) здійснює перевірку наявності претендента у зазначеному Реєстрі в установленому законодавством порядку.

6.2. Психолого-педагогічний відбір при працевлаштуванні

- Під час прийняття на роботу осіб, які матимуть безпосередній або опосередкований контакт з дітьми (вихователі, помічники вихователів, музичні керівники, кухарі, двірники тощо), завідувач або практичний психолог проводить опитування (**Додаток 2**).

- Таке інтерв'ю включає запитання ситуаційного характеру (кейси) щодо:

- реагування на складну поведінку дитини;
- дій у конфліктних ситуаціях;
- ставлення до методів дисциплінування.

6.3. Регулярний моніторинг

- Завідувач закладу забезпечує постійний нагляд за дотриманням працівниками етичних норм та правил професійної поведінки у щоденній роботі з дітьми.
- У разі виявлення у діючого працівника ознак немотивованої агресії, завідувач ініціює додаткову психологічну діагностику або вживає заходів згідно з трудовим законодавством.

РОЗДІЛ VII. ПРОСВІТНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА ЗАКЛАДУ

З метою формування нульової толерантності до насильства та підвищення обізнаності всіх учасників освітнього процесу, у закладі здійснюється системна інформаційна робота за такими напрямками:

7.1. Візуальне та друковане інформування

Адміністрація закладу забезпечує розробку та розповсюдження матеріалів (пам'яток, буклетів, листівок) з питань запобігання жорсткому поводженню через:

- **Інформаційні стенди:** розміщення у фое та роздягальнях груп актуальної інформації про права дитини та алгоритми захисту.
- **Адресне розповсюдження:** надання друкованих матеріалів безпосередньо працівникам закладу, батькам або законним представникам вихованців.

7.2. Цифрова комунікація

Для оперативного доступу до інформації заклад використовує сучасні канали зв'язку:

- **Месенджери:** систематичне надсилання тематичних матеріалів та інфографік через батьківські групи (Viber, Telegram).
- **Офіційні ресурси:** розміщення електронних версій локальних нормативних актів, контактів служб підтримки та корисних порад на офіційному вебсайті ДНЗ №26 «Ласкавушка» та на сторінках закладу у соціальних мережах (Instagram/Facebook).

7.3. Навчальні та методичні заходи

Заклад виступає майданчиком для діалогу та навчання через:

- **Тематичні заходи:** організація та проведення семінарів, вебінарів, круглих столів та батьківських зборів у форматі тренінгів, присвячених темі ненасильницького виховання та психологічної безпеки дітей.
- **Консультативну підтримку:** залучення практичного психолога закладу до просвітницької роботи з батьками та персоналом.

РОЗДІЛ VIII. СИСТЕМА НАВЧАННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ, ВИХОВАНЦІВ ТА БАТЬКІВ

Адміністрація закладу забезпечує безперервний процес навчання та інформування всіх учасників освітнього процесу з метою створення простору, безпечного від насильства.

8.1. Ключові напрями навчання персоналу

Інформування працівників закладу є обов'язковим і охоплює такі критично важливі теми:

- **Діагностика:** методи розпізнавання ознак фізичного, психологічного, економічного та сексуального насильства.
- **Профілактика булінгу:** ефективні стратегії запобігання цькуванню серед вихованців.
- **Комунікація:** опанування методів ненасильницького спілкування (ННС) та професійного управління конфліктами.
- **Допомога:** надання першої психологічної допомоги дітям, які постраждали або стали свідками насильства.
- **Правова грамотність:** вивчення норм законодавства щодо захисту дітей та чітке дотримання внутрішнього алгоритму дій і взаємодії з поліцією та службою у справах дітей.

8.2. Форми та методи роботи з вихованцями

Робота з дітьми здійснюється в ігровій та доступній формі, з урахуванням їх вікових особливостей:

- **Розвиток Soft Skills:** проведення інтерактивних тренінгів з розвитку емоційного інтелекту та толерантності.
- **Ігрове моделювання:** використання рольових ігор, що вчать дітей правильно реагувати у складних ситуаціях та захищати свої права.
- **Мультимедійне навчання:** перегляд відеороликів, презентацій та використання інтерактивних платформ для пояснення неприпустимості насильства та способів отримання допомоги.
- **Тематичні заходи:** проведення щорічних кампаній, «Тижнів безпеки» та конкурсів малюнків/проектів.

8.3. Мережева взаємодія та залучення експертів

Для забезпечення високої якості інформування, ДНЗ №26 «Ласкавушка» активно залучає зовнішніх фахівців:

- **Співпраця з фахівцями:** організація зустрічей та практичних занять за участі психологів, соціальних педагогів, юристів та представників громадських організацій.
- **Міжвідомча взаємодія:** залучення представників Служби у справах дітей Сумської міської ради, ГУ ДСНС України в Сумській області (в межах проєктів з безпеки) та представників ювенальної превенції Національної поліції.
- **Партнерство:** залучення фахівців закладів вищої освіти та надавачів соціальних послуг для проведення спеціалізованих семінарів для батьків та педагогів.

РОЗДІЛ ІХ. МОНІТОРИНГ РИЗИКІВ ТА СТАНДАРТИ ЕТИЧНОЇ ВЗАЄМОДІЇ

З метою запобігання ситуаціям, що можуть передувати жорстокому поведінню, завідувач та відповідальні особи забезпечують постійне спостереження за поведінкою працівників та вихованців.

9.1. Виявлення потенційно небезпечної поведінки

Адміністрація закладу здійснює моніторинг для виявлення дій, що можуть призвести до порушення права дитини на повагу до її особистості та гідне ставлення. **Недопустимою** вважається поведінка, що містить такі індикатори ризику:

- **Тон голосу:** використання крику або інтонацій, які можуть сприйматися дитиною як залякування, погроза або образа.
- **Принизливі коментарі:** будь-які глузливі або зневажливі висловлювання стосовно дитини, її зовнішності, здібностей або родини (як особисто дитині, так і в присутності інших дітей чи дорослих).
- **Покарання:** застосування будь-яких форм покарань (фізичних, психологічних, обмеження в їжі чи прогулянках, ізоляція дитини).

9.2. Правила фізичного контакту з вихованцями

У закладі діють правила щодо фізичної взаємодії між працівниками та дітьми:

- **Мінімізація контактів:** працівники зобов'язані уникати фізичного контакту з дитиною, якщо він не є функціонально необхідним (наприклад, допомога під час одягання, гігієнічних процедур, надання медичної допомоги або виконання вправ на фізкультурі).
- **Принцип прозорості:** у випадках, коли фізичний контакт є необхідним згідно з освітньою програмою або потребами догляду, він має проводитися:
 1. У присутності щонайменше ще однієї повнолітньої особи.
 2. Або в приміщенні, що забезпечує вільний доступ інших осіб (відкриті двері, прозорі перегородки) та не має перешкод для самостійного виходу дитини.

9.3. Контроль з боку керівника

Завідувач закладу забезпечує регулярні обходи групових приміщень та зон спільного користування для оцінки емоційного клімату та дотримання персоналом вказаних стандартів етики.

РОЗДІЛ X. ОЦІНКА РИЗИКІВ, МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЕФЕКТИВНОСТІ ПРОГРАМИ

Діяльність закладу з унеможливлення насильства базується на принципі постійного вдосконалення та аналізу безпекового середовища.

10.1. Регулярне оцінювання та мінімізація ризиків

Адміністрація закладу забезпечує безперервний цикл управління ризиками, що включає:

- **Планове оцінювання:** регулярний аналіз умов перебування дітей, професійної поведінки персоналу та емоційного клімату в групах.
- **Усунення загроз:** невідкладне вжиття заходів для мінімізації виявлених ризиків (наприклад, проведення додаткових інструктажів, коригування графіків роботи або зміна організації простору).
- **Залучення сторін:** процес аналізу ризиків проводиться із залученням педагогів, батьківської громади та дітей (через спостереження за їхньою поведінкою та ігрові методики).

10.2. Пост-аналіз випадків та повідомлень

Кожне повідомлення про можливе насильство та жорстоке поводження з дитиною, незалежно від результатів його розгляду, є підставою для аналізу:

- **При підтвердженні факту:** заклад проводить аналіз причин та умов, що сприяли порушенню прав дитини, з метою недопущення повторення подібних інцидентів у майбутньому.
- **Якщо ознак насильства не виявлено:** інформація все одно аналізується на предмет наявності прихованих ризиків. Завідувач вживає превентивних заходів, щоб потенційна напружена ситуація не переросла у реальний конфлікт або насильство.

10.3. Зовнішній контроль та відповідальність

- **Моніторинг виконання:** програма та заходи з її реалізації підлягають щорічному перегляду для актуалізації відповідно до нових викликів або змін у законодавстві.
- **Право на оскарження:** у разі невиконання або неналежного виконання закладом своїх повноважень щодо захисту дітей, будь-яка особа (працівник, законний представник) має право повідомити про це уповноваженій особі (координатору) в органах виконавчої влади або місцевого самоврядування (Управління освіти і науки СМР), на яких покладено функції щодо запобігання насильству.

10.4. Система моніторингу та інструменти оцінки виконання Програми

З метою об'єктивної оцінки того, як працюють заходи безпеки, у закладі запроваджується трирівнева система моніторингу:

- **Регулярні самоперевірки (внутрішній аудит):**
- Адміністрація закладу проводить щоквартальний аналіз виконання пунктів Програми.
- Оцінюється ефективність впроваджених просвітницьких заходів та виявляються «проблемні аспекти», що потребують додаткової уваги або корегування (наприклад, необхідність оновлення стендів чи проведення позапланового тренінгу для персоналу).
 - **Збір інформації та зворотний зв'язок (соціологічний моніторинг):**
 - Для отримання реальної картини безпекового середовища проводиться періодичне анкетування працівників та батьків (можливо, в анонімній формі через цифрові опитувальники).
 - Здійснюється опитування вихованців старших груп (у формі адаптованих бесіди чи ігрових методик) для розуміння рівня їхньої психологічної комфортності в садочку.
 - **Критичний аналіз інцидентів (Case-study):**
 - Кожен випадок, що мав ознаки порушення прав дитини або конфліктної ситуації, підлягає детальному вивченню.
 - Аналіз проводиться не з метою пошуку винних, а для розробки конкретних кроків, що унеможливають повторення аналогічного інциденту в майбутньому.

ФОРМА

первинного повідомлення про підозру
на випадок насильства щодо дитини

Сумського дошкільного навчального закладу (центр розвитку дитин) №26
«Ласкавушка» Сумської міської ради

Дата події або виявлення: _____ 20____ р.

1. Інформація про дитину:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності): _____

вік дитини: _____

соціальний статус (за потреби):

Ї дитина з інвалідністю;

Ї дитина-сирота;

Ї дитина, позбавлена батьківського піклування;

Ї інше: _____.

2. Інформація про особу, яка повідомляє:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності): _____

найменування посади: _____

контактний номер телефону: _____.

Опис ситуації: _____

(вказати максимально докладно, що сталося, коли, де, хто був присутній)

3. Інформація про ознаки насильства/поведінку дитини:

Ї тілесні ушкодження;

Ї страх, уникання контакту;

Ї розповіді про образи/тиск;

Ї інше: _____.

4. Інформація про вжиті заходи (на момент заповнення):

Ў поінформовано відповідальну особу закладу;

Ў поінформовано батьків/інших законних представників;

Ў поінформовано службу у справах дітей;

Ў поінформовано уповноважений підрозділ органів Національної поліції;

Ў інше: _____.

(підпис особи, яка заповнює
первинне повідомлення)

(дата)

**Орієнтовний перелік ситуаційних запитань (кейсів)
для проведення інтерв'ю з кандидатами на посади, що передбачають
контакт з дітьми**

Мета: виявлення ціннісних орієнтирів особи, рівня емоційної стабільності, схильності до насильницьких методів виховання та здатності дотримуватися професійної етики.

Блок 1. Реагування на складну поведінку дитини

1. **Ситуація:** «Під час обіду дитина категорично відмовляється їсти, кричить, розкидає їжу та плюється. Ваші дії?»

○ *Очікувана відповідь:* Спокійне реагування, з'ясування причини, відсутність примусу до їжі, використання технік перемикання уваги.

○ *Тривожний сигнал:* «Змушу з'їсти силою», «Покараю», «Виведу в іншу кімнату, щоб не заважав іншим».

2. **Ситуація:** «Під час гри одна дитина сильно вдарила іншу або вкусила. Як ви вчините стосовно обох дітей?»

○ *Очікувана відповідь:* Надання допомоги постраждалій дитині, спокійна розмова з агресором без приниження гідності, аналіз причин конфлікту.

Блок 2. Межі допустимого впливу (Дисципліна)

3. **Ситуація:** «Ви вважаєте, що дитина веде себе навмисно зухвало, щоб вивести вас із рівноваги. Чи вважаєте ви допустимим підвищити голос або злегка шльопнути дитину по руці, щоб 'привести її до тями'?»

○ *Очікувана відповідь:* Категоричне «Ні». Розуміння, що будь-який фізичний вплив або крик є формою насильства.

4. **Ситуація:** «Батьки вихованця просять вас бути з їхньою дитиною 'суворішими' та дозволяють ставити її в куток або карати за непослух. Ваша позиція?»

○ *Очікувана відповідь:* Відмова. Пояснення батькам політики закладу щодо ненасильницького виховання.

Блок 3. Професійна пильність та реагування

5. **Ситуація:** «Ви помітили на тілі дитини дивні синці або вона почала незвично реагувати на дотики дорослих. Проте ви знаєте, що це дуже заможна та поважна родина. Що ви зробите?»

○ *Очікувана відповідь:* Дотримання алгоритму Програми: фіксація, повідомлення завідувачу та відповідним службам, незалежно від статусу родини.

○ *Тривожний сигнал:* «Не буду втручатися, це внутрішня справа сім'ї», «Поговорю спочатку з батьками».

Блок 4. Емоційне вигорання та самоконтроль

6. **Ситуація:** «Кінець дня, ви дуже втомилися, у вас болить голова, а діти в групі розбалувалися і не чують вас. Що ви зробите, щоб не 'зірватися'?»

○ *Очікувана відповідь:* Володіння техніками саморегуляції (дихання, короткий тайм-аут), звернення за допомогою до колег.

Рекомендації для інтерв'юера (завідувача):

- **Спостерігайте за невербалікою:** Як людина реагує на складні питання? Чи з'являється роздратування в голосі чи міміці?
- **Ставте уточнюючі питання:** «А чому саме так?», «А якщо це не спрацює?».
- **Оцінка:** Результати співбесіди мають бути зафіксовані у формі короткого висновку щодо психологічної готовності кандидата до роботи в ДНЗ.

ФОРМА
Журналу реєстрації внутрішнього інциденту

№	Інформація про спосіб отримання повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини (звернення (повідомлення): усне/письмове)	Прізвище, ім'я дитини	Тип ситуації*	Заходи реагування	Результат**	Підпис відповідальної особи

*Зазначається факт про фізичне/психологічне насильство/булінг/спробу втечі/інше.

**Зазначається, чи поінформовано органи, надано допомогу, припинено контакт тощо.

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

_____ (найменування закладу освіти 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 поведження 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 поведження з дитиною, стали свідком та/або постраждали від насильства та жорстокого поведження (далі — сторони насильства та/або жорстокого поведження з дитиною), в соціальних та психолого-педагогічних послугах, рекомендації щодо добровільного проходження особами, які вчинили насильство та жорстоке поведження з дитиною, стали свідком або постраждали від насильства та/або жорстокого поведження, відповідної програми для таких осіб

_____ (опис відповідних послуг та відповідальні за їх надання)

;

заходи для усунення причин насильства та/або жорстокого поведження з дітьми

_____ ;
(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

заходи впливу щодо сторін насильства та/або жорстокого поведження з дітьми

_____ ;
(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

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

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

Голова комісії _____

(власне ім'я, прізвище)

Секретар комісії _____

(власне ім'я, прізвище)

_____ ;
* Розділ доповнюється окремими сторінками.

**Примірний перелік
номерів телефонів та служб для звернення дітей
по допомогу у випадку насильства та жорстокого
поводження з ними або загрози їх життю чи здоров'ю,
а також випадків насильства та/або жорстокого
поводження або загрози життю чи здоров'ю
інших дітей в закладі**

1. Національна гаряча лінія для дітей та молоді:
 - 116 111 (безоплатно з мобільного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно);
 - 0 800 500 225 (безоплатно із стаціонарного або мобільного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно).
2. Урядова гаряча лінія з протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та насильству стосовно дітей — 15—47 (безоплатно, цілодобово).
3. Національна поліція — 102 (екстрене реагування, цілодобово).
4. Єдиний контактний номер телефону системи надання безоплатної правничої допомоги — 0 800 213 103 (безоплатно по всій Україні).
5. Гаряча лінія з протидії домашньому насильству, торгівлі людьми, гендерної дискримінації:
 - 0 800 500 335 (із стаціонарного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно);
 - 116 123 (з мобільного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно).
6. Лінія довіри Міжнародного благодійного фонду “Українська фундація громадського здоров'я”:
 - понеділок, п'ятниця, субота: (093) 795-34-53, (099) 366-63-45;
 - вівторок, серeda, четвер: (099) 366-63-58, (093) 795-31-06.
7. Уповноважений Верховної Ради України з прав людини — 0 800 50 17 20 (гаряча лінія з прав дитини).
8. Телефони керівника закладу для внутрішнього реагування:
 - (0542) 25-01-91
 - +38(099)1885725