

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ НА ВИПАДКИ НАСИЛЬСТВА ТА ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ З ДІТЬМИ У КРИВОРІЗЬКОМУ ЛІЦЕЇ БЕЗПЕКОВОГО СПРЯМУВАННЯ ТА НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

(Розроблено на підставі Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поведіння з дітьми, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 р. № 1513)

СХВАЛЕНО

на засіданні Педагогічної
ради від « 13 » липня 2026
р.
протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора Ліцею
від « 13 » липня 2026 р.
№ 9

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Порядок визначає механізм реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, які сталися у приміщенні, на території Криворізького ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання Міністерства внутрішніх справ України (далі — Ліцей) або під час заходів поза його межами, організатором (співорганізатором) яких є Ліцей.

2. Цей Порядок є обов'язковим для всіх працівників Ліцею під час здійснення ними своїх посадових обов'язків.

3. Терміни вживаються у значенні, наведеному у законодавстві України (Сімейний, Кримінальний, Кодекс про адміністративні правопорушення, Закони України «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству» тощо).

II ДІЇ ПРАЦІВНИКА ЛІЦЕЮ (ПЕРВИННЕ РЕАГУВАННЯ)

Обов'язки працівника у разі виявлення ознак насильства

Працівники Ліцею (педагоги, вихователі, адміністративний персонал) у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною зобов'язані:

- Вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження.
- За потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги.
- Невідкладно звернутися до органів Національної поліції (телефоном), повідомити директору Ліцею, а також батькам або іншим законним представникам дитини (у паперовій або електронній формі), крім випадків, коли керівник Ліцею або батьки/представники є кривдниками дитини.

III ДІЇ ДИРЕКТОРА ЛІЦЕЮ (АДМІНІСТРАТИВНЕ РЕАГУВАННЯ)

Обов'язки директора Ліцею

Директор Ліцею виконує такі функції:

1. В свої діяльності керується Положенням про запобігання булінгу (цькування)/мобінгу у Криворізькому ліцеї безпекового спрямування та національно - патріотичного виховання Міністерства внутрішніх справ України схваленого на засіданні Педагогічної ради від « 13 » липня 2026 р. протокол № 1, введеного в дію наказом директором Ліцею від « 13 » липня 2026 р. № 9 з урахуванням Типової програми та цього Порядку, забезпечує ознайомлення працівників.

2. За погодженням із службою у справах дітей м. Кривий Ріг формує склад Комісії з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми (далі — Комісія), організовує її роботу та оприлюднює інформацію про склад.

3. Організовує інформування працівників Ліцею про ознаки різних форм насильства, порядок взаємодії з метою реагування та надання допомоги.

4. Розглядає усні та письмові повідомлення (скарги, заяви) протягом

однієї доби з дня надходження, забезпечує опрацювання Комісією.

5. Сприяє проходженню сторонами насильства відповідної корекційної програми (за потреби).

Невідкладне реагування директора Ліцею

У разі виявлення ознак насильства та жорстокого поводження з дитиною, директор Ліцею:

- Інформує (до 3 годин):

Невідкладно, у строк, що не перевищує трьох годин, повідомляє (письмово/електронною комунікацією):

- батькам або іншим законним представникам дитини (крім випадків, коли вони є кривдниками);
- уповноваженому підрозділу органу Національної поліції;
- службі у справах дітей за місцем розташування Ліцею;
- з одночасним інформуванням територіального органу Нацсоцслужби, Державної служби у справах дітей.

- Скликає Комісію:

Скликає засідання Комісії не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення.

Реагування на випадок насильства з боку директора Ліцею

У випадку виявлення насильства та/або жорстокого поводження з дитиною з боку директора Ліцею, працівники, батьки, інші законні представники дитини або свідки повинні повідомити Засновнику Ліцею (Управління моніторингу діяльності ліцеїв МВС) або відповідному органу управління, якому підпорядковується Ліцей (Міністерство внутрішніх справ України).

IV ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

Склад Комісії

Комісія формується з урахуванням її завдань та затверджується директором Ліцею.

Склад Комісії не може бути менше п'яти осіб.

До складу входять працівники Ліцею, зокрема педагогічні працівники, практичний психолог та соціальний педагог Ліцею, а також представники служби у справах дітей та надавача соціальних послуг, уповноваженого підрозділу органу Національної поліції (за згодою).

Працівник Ліцею, щодо якого надійшло повідомлення, не може входити до складу Комісії.

Голова Комісії є директор Ліцею, який організовує роботу, визначає функціональні обов'язки членів, забезпечує дотримання строків та процедур, моніторить ефективність заходів.

У разі надходження повідомлення щодо Голови Комісії, його обов'язки виконує Заступник Голови.

Мета та завдання Комісії

Мета: Запобігання випадкам насильства та жорстокого поводження, з'ясування причин та вжиття заходів для їх усунення.

Ключові завдання:

- збір та аналіз інформації (пояснення сторін, батьків, свідків);
- оцінка потреб сторін у соціальних та психолого-педагогічних послугах.
- надання рекомендацій щодо проходження корекційних програм.
- моніторинг виконання рекомендацій та надання відповідної інформації службі у справах дітей.
- розгляд висновків практичного психолога та соціального педагога Ліцею.

Прийняття рішень

Рішення приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів затвердженого складу Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Комісії.

Строки

Строк опрацювання повідомлень та виконання завдань Комісією не має перевищувати 10 робочих днів із дня їх отримання директором Ліцею.

V. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДЛЯ ЛІЦЕЮ (ЦІЛОДОВОВЕ ПЕРЕБУВАННЯ)

Забезпечення звернення

Оскільки Ліцей є закладом, де здобувачі освіти перебувають цілодобово, директор Ліцею зобов'язаний забезпечити функціонування в доступному для ліцеїстів місці телефону та/або електронного пристрою з доступом до Інтернету з дотриманням таких вимог:

- Працює цілодобово протягом усього року.
- Доступний для кожної дитини у будь-який час її перебування в умовах конфіденційності.
- Поряд розміщена інформація щодо номерів телефонів, електронних сервісів служб, до яких дитина може звернутися по допомогу (додаток 2 Типового Порядку).

Інформування про постраждалих здобувачів освіти

Директор Ліцею, якому стало відомо про здобувачів освіти, що постраждали від насильства, зобов'язаний невідкладно, протягом трьох годин, повідомити про це батькам (законним представникам), уповноваженому підрозділу Національної поліції, службі у справах дітей за місцем розташування Ліцею з одночасним інформуванням Нацсоцслужби та Державної служби у справах дітей.

VI. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ТА МОНІТОРИНГ

Оцінка безпеки та переміщення

Оцінка безпеки:

Служба у справах дітей разом із представниками Національної поліції та охорони здоров'я проводять оцінку рівня безпеки дитини та інших дітей, які проживають у Ліцеї, за результатами якої складається акт.

Заходи безпеки (у разі загрози):

Здійснюється негайне відсторонення працівників-кривдників, а також один із заходів для забезпечення безпеки дитини:

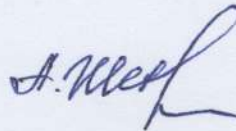
1. Негайна передача батькам (якщо це відповідає найкращим інтересам).
2. Негайне направлення до закладу охорони здоров'я для медичного обстеження та лікування.
3. Негайне тимчасове влаштування дитини (дітей) службою у справах дітей.

Директор
Криворізького ліцею безпекового
спрямування та національно -
патріотичного виховання
підполковник поліції
« 13 » липеня 2026 року



Олександр ТВЕРДОХЛІБ

Юрисконсульт
Криворізького ліцею безпекового
спрямування та національно -
патріотичного виховання
« 13 » липеня 2026 року



Ганна САФРОНОВА

ПРОТОКОЛ № _____

засідання комісії з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поведіння з дітьми Криворізького ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання

_____ 20__ р. Час: ____ год ____ хв.

Підстава:

(від кого і коли надійшло повідомлення)

про випадок насильства та/або жорстокого поведіння 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 поведіння з дитиною, стали свідком та/або постраждали від насильства та жорстокого поведіння (далі — сторони насильства та/або жорстокого поведіння з дитиною), в соціальних та психолого-педагогічних послугах, рекомендації щодо добровільного проходження особами, які вчинили

наси́льство та жорсто́ке поведже́ння з дитино́ю, стали́ свідко́м або постраждали́ від наси́льства та/або жорсто́кого поведже́ння, відпові́дної програ́ми для таких о́сіб

(опис відпові́дних послуг та відпові́дальні за їх надання)

заходи́ для усуне́ння причи́н наси́льства та/або жорсто́кого поведже́ння з дітьми

(опис заходи́в та відпові́дальні за їх виконання)

заходи́ впливу́ щодо́ сторі́н наси́льства та/або жорсто́кого поведже́ння з дітьми

(опис заходи́в та відпові́дальні за їх виконання)

_____; рекоменда́ції для пра́цівникі́в суб'є́кта щодо́ заходи́в із сторо́нами наси́льства та/або жорсто́кого поведже́ння з дитино́ю

(опис рекоменда́цій і суб'є́ктів призначе́ння цих рекоменда́цій)

_____; рекоменда́ції для ба́тьків або інши́х зако́нних представникі́в дитини́, яка стала́ сторо́ною наси́льства та/або жорсто́кого поведже́ння

(опис рекоменда́цій і суб'є́ктів призначе́ння цих рекоменда́цій)

_____.

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 закладах

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);
116123 (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, середа, 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).

Примітка. Служба у справах дітей обласних та місцевих держадміністрацій зазначає номери телефонів індивідуально відповідно до місця розташування закладу. Крім, того рекомендується додавати такі номери телефонів чергового служби у справах дітей відповідної територіальної громади психолога закладу, керівника закладу для внутрішнього реагування.

Додаток 3 до Порядку

АКТ про факт переміщення дитини із 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), де дитина проживає або цілодобово перебуває

Місце складання: _____

Дата: _____ 20__ р. (час: ____ год. ____ хв.)

Ми, що нижче підписалися:

Представник служби
у справах дітей

(найменування посади)

(прізвище, власне ім',
по батькові (за наявності))

Представник

(найменування закладу освіти,

(найменування посади)

(прізвище, власне ім',
по батькові (за наявності))

культури, охорони здоров'я,
соціального захисту,
фізичної культури і спорту,
оздоровлення та відпочинку,
молодіжних центрів, дитячих
та молодіжних громадських об'єднань,
інших громадських об'єднань,
що є суб'єктами молодіжної роботи,
у колективах яких перебувають
діти/які контактують з дітьми
(незалежно від типу і форми власності),
де дитина проживає або цілодобово перебуває
(далі — суб'єкт)

Склали цей акт про те, що дитина:
прізвище, власне ім'я,
по батькові (за наявності):

дата народження:

_____ 20__ р.

стать: ☐ чоловіча ☐ жіноча

стан здоров'я на момент переміщення (опис видимих ушкоджень, стан свідомості, інше): _____

Дитина переміщена з приміщення суб'єкта:
Найменування _____

закладу: _____

адреса: _____

Дата та час переміщення: _____ 20__ р., ____ год. ____ хв.

Подальші дії:

☐ передача батькам або іншим законним представникам дитини (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) законного представника дитини із зазначенням інформації про ступінь родинного зв'язку з дитиною (за наявності):

☐ тимчасове влаштування (із зазначенням інформації про тип, адресу тимчасового влаштування, документ, на підставі якого здійснено тимчасове влаштування дитини):

☐ інше (зазначити):

Примітки (за наявності): _____

Цей акт складено у двох примірниках, один з яких залишається в суб'єкта, другий — у службі у справах дітей за місцем розташування суб'єкта.

Підписи сторін:

(посада) (власне ім'я, прізвище)

(підпис)

(посада) (власне ім'я, прізвище)

(підпис)