

СХВАЛЕНО

педагогічною радою ліцею
протокол від 17.08.2026 № 1

Додаток 2

до наказу директора ліцею
від 17.08.2026 № 49-од

ЗАТВЕРДЖЕНО ТА ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора ліцею
від 17.08.2026 № 49-од

ПОРЯДОК **подання, приймання, реєстрації та розгляду заяв і повідомлень** **про випадки булінгу (цькування)** **нова редакція 2026 року** **у ТОВ «ОДЕСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛІЦЕЙ «СТАДІ ЕКЕДЕМІ ХАЙ СКУЛ»**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає доступні способи подання, правила приймання, фіксації, реєстрації, передачі та розгляду заяв і повідомлень про можливі випадки насильства, зокрема булінгу (цькування), у ліцеї.

1.2. Відсутність окремих відомостей, доказів, письмової форми або підпису не є підставою для ігнорування інформації про можливу небезпеку. Приймання повідомлення не означає встановлення факту булінгу або вини особи.

1.3. Дитина не зобов'язана самостійно визначати, чи є подія юридично булінгом, і не повинна збирати докази або багаторазово переказувати травмувальні обставини.

2. Хто може повідомити

2.1. Повідомити про можливий випадок насильства, зокрема булінгу (цькування), може здобувач освіти, його батько, мати або інший законний представник, працівник ліцею, свідок, інший учасник освітнього процесу чи особа, якій стала відома відповідна інформація.

2.2. Учасники освітнього процесу можуть звернутися безпосередньо до директора або до інших суб'єктів реагування, визначених законодавством. Дитина може усно звернутися до будь-якого працівника ліцею, якому довіряє; працівник невідкладно передає інформацію директору.

3. Способи подання

3.1. Повідомлення може бути подане одним із таких способів:

- особисто директору або особі, яка виконує його обов'язки;
- усно через працівника, якому довіряє дитина, з подальшою невідкладною передачею директору;
- поштовим відправленням на офіційну адресу ліцею;
- на офіційну електронну адресу ліцею HighSchoolOdesa@study.ua;
- через скриньку для повідомлень/довіри, якщо вона функціонує;
- через державний електронний функціонал повідомлення про булінг у ПАК «АІКОМ»;
- засновнику або уповноваженій ним особі, якщо повідомлення стосується директора.

3.2. Якщо інформація надійшла працівнику через особистий месенджер або неофіційний канал, працівник не веде з дитиною розслідувальне листування, а без зволікання передає відомості директору та забезпечує їх перенесення до офіційної системи обліку.

4. Зміст повідомлення

4.1. За можливості у повідомленні зазначаються дата і спосіб подання, відомості про осіб та подію, приблизні дата/час/місце, повторюваність поведінки, свідки, наявні матеріали, травми або безпосередня загроза, уже вжиті дії та безпечний спосіб зворотного зв'язку.

4.2. До повідомлення можуть добровільно додаватися фото, відео, аудіо, скриншоти, посилання або інші матеріали. Оригінали електронних матеріалів зберігаються без редагування; їх публічне поширення не допускається.

5. Усні та анонімні повідомлення

5.1. Усне повідомлення фіксується працівником настільки повно, наскільки це можливо без навідних запитань і повторної травматизації, після чого невідкладно передається директору. Датою і часом надходження є момент фактичного отримання інформації.

5.2. Анонімне повідомлення, у тому числі через ПАК «АІКОМ» або скриньку, не ігнорується. Воно реєструється в обсязі наявної інформації, оцінюється щодо ризику і є підставою для заходів безпеки, перевірки доступних відомостей та профілактичних дій. Неможливість надати відповідь анонімному заявнику не припиняє реагування.

6. Реєстрація

6.1. Кожне повідомлення, що надійшло директору, реєструється у день його надходження у єдиному журналі/реєстрі з обмеженим доступом. Якщо повідомлення надійшло у вихідний, святковий, інший неробочий день або в позаробочий час, його реєстрація відбувається в перший за ним робочий день. У журналі фіксуються номер, дата і час, канал надходження, стислий зміст без надмірних персональних даних, невідкладні дії, кому і коли передано, резолюція, дата засідання Комісії та стан виконання.

6.2. Реєстрація не може затримувати припинення небезпеки, надання домедичної допомоги, виклик 102/103/112 або обов'язкове повідомлення компетентних органів.

6.3. Заявнику, який залишив контакт, надається підтвердження прийняття та, за можливості, реєстраційний номер. Інформація про інших дітей, медичні або психологічні відомості не розкриваються без законної підстави.

7. Передача директору і невідкладні дії

7.1. Працівник, який помітив прояви, що можуть свідчити про насильство, або виявив його ознаки, невідкладно повідомляє директора; якщо у вчиненні насильства підозрюється директор — засновника або уповноважений ним орган (особу). У разі виявлення ознак насильства працівник також вживає невідкладних заходів для його припинення, за потреби надає домедичну допомогу, викликає бригаду екстреної медичної допомоги та звертається до органів Національної поліції України, повідомляє принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка постраждала, і дитини, яка вчинила насильство, з урахуванням установлених законодавством винятків.

7.2. Працівник не проводить самостійне розслідування, не організовує зустріч сторін, не вимагає «примирення», не повідомляє ймовірного кривдника чи його законного представника, якщо це може створити додатковий ризик, і не обіцяє абсолютної таємниці.

8. Розгляд та інформування заявника

8.1. Протягом однієї доби з дня реєстрації повідомлення директор зобов'язаний його розглянути. У разі виявлення ознак насильства директор невідкладно, у строк, що не перевищує трьох годин з часу виявлення таких ознак, виконує дії, передбачені наказом МОН № 1646 у чинній редакції та постановою Кабінету Міністрів України № 1513, а не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення скликає засідання Комісії.

8.2. Після оформлення рішення заявнику, який залишив контакт, повідомляється про завершення розгляду та вжиті заходи у межах, що стосуються його прав і безпеки, без розголошення персональних даних інших осіб.

9. Конфіденційність, оскарження та прикінцеві положення

9.1. Матеріали звернення є документами з обмеженим доступом у частині персональних даних та іншої захищеної законом інформації. Забороняються публічне обговорення, пересилання матеріалів у неофіційні чати та помста за добросовісне звернення.

9.2. Відмова у прийнятті/реєстрації, бездіяльність, порушення строків або конфіденційності можуть бути оскаржені директору, засновнику/уповноваженій особі та відповідним компетентним органам у порядку, визначеному законодавством.

9.3. Порядок набирає чинності з дня введення в дію наказом директора та підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті ліцею.

Додаток 1. Рекомендована форма первинного повідомлення

Реквізит	Відомості
Дата і час отримання	
Канал отримання	
ПІБ/контакт заявника (за наявності)	
Особа/дитина, якої стосується інформація	
Місце, орієнтовні дата і час події	
Факти, повідомлені заявником/дитиною (без оцінок)	
Чи відомо про повторюваність	
Свідки/матеріали (за наявності)	
Безпосередня загроза / травми / потреба в допомозі	
Невідкладні дії працівника	
Кому і коли передано	
ПІБ і підпис працівника, який зафіксував повідомлення	

Примітка. Ця форма є допоміжною та не замінює типову форму первинного повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини, що затверджується відповідно до додатка 1 до Типової програми, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 658. Відсутність окремих відомостей не є підставою для відмови у прийнятті повідомлення. Дитину не допитують і не змушують багаторазово повторювати обставини.

Додаток 2. Форма журналу реєстрації заяв і повідомлень

№	Дата, час	Канал	Короткий зміст	Невідкладні дії	Кому/коли передано	Резолюція / Комісія	Стан виконання

Примітка. Журнал ведеться з обмеженим доступом як визначений ліцеєм спосіб обліку внутрішніх інцидентів відповідно до Типової програми, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України

від 04.06.2025 № 658. Повні персональні дані й матеріали конкретного випадку зберігаються окремо. Строк розгляду повідомлення директором обчислюється з дня його реєстрації.

Нормативна основа

- Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII.
- Закон України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-III (зі змінами, у тому числі внесеними Законом України від 06.06.2024 № 3792-IX).
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти» у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 18.06.2026 № 961.
- Постанова Кабінету Міністрів України від 19.11.2025 № 1513 «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми».
- Закон України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.