

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ

ӨФӨ КАЛАҺЫ КАЛА ОКРУТЫ
ХАКИМИӘТЕНЕН
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ КАЛАҺЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
"Горбатко Виктор Васильевич
исемдәге 64-СЕ ГИМНАЗИЯ"
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ

450055, Өфө калаһы, Рәсәй ур., 54-се й
Тел.: (347) 284-37-50, факс (347)284-37-50,
e-mail: gimnaziya 64@mail ru



ОКПО 48871069, ОГРН 1020203094163,
ИНН 0277038460 / КПП 027701001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГИМНАЗИЯ № 64 имени Горбатко Виктора
Васильевича"
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

450055, г. Уфа, ул. Российская, д.54
Тел.: (347) 284-37-50, факс (347)284-37-50,
e-mail: gimnaziya 64@mail ru

Приказ

«30» августа 2024 г.

№ 379

г. Уфа

О профилактике буллинга и порядке действий персонала при столкновении со случаями насилия в образовательной организации и за её пределами

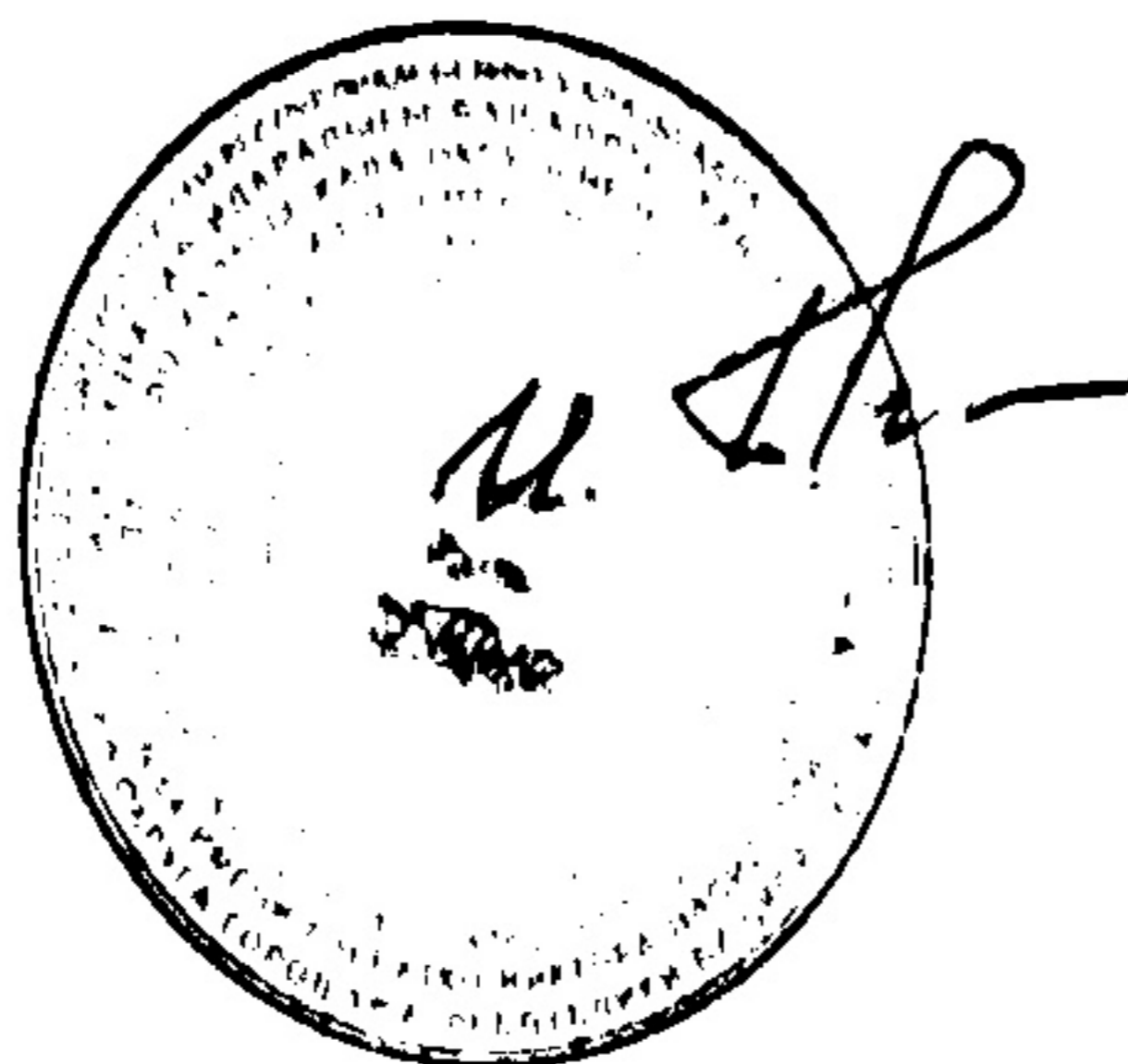
На основании Плана воспитательной работы МАОУ «Гимназия №64 имени В.В.Горбатко» на 2024/2025 учебный год, в целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждению всех форм буллинга и профилактике суицидального поведения детей и подростков,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по профилактике буллинга МАОУ «Гимназия №64 имени В.В.Горбатко» Мартынову Э.Р. замдиректора по ВР.
2. Организовать работу всех структур школы по работе в данном направлении:
 - школьной социально-психологической службы,
 - школьной психолого-педагогической службы,
 - МО классных руководителей.
3. Заместителю директора по ВР Мартынову Э.Р.:
 - разработать план мероприятий, способствующих формированию у обучающихся личностных и социальных (жизненных) навыков для развития и поддержания здоровых межличностных отношений без насилия и дискриминации, вовлечения обучающихся и родителей в планирование и реализацию мер по улучшению социально-психологического климата в образовательной организации и профилактике насилия, проведения среди них информационно-просветительской работы.
4. Утвердить «Порядок действий персонала МАОУ «Гимназия №64 имени В.В.Горбатко» при столкновении с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды» (далее- Порядок) (Приложение 1).
5. Всем работникам школы при возникновении кризисной ситуации осуществлять свои действия в соответствии с утвержденным Порядком.
6. Утвердить форму «Акта регистрации случая насилия и принятых мер» (Приложение 2)
7. Социальному педагогу Третьяк С.Э. и педагогу-психологу Карюк Е.Ю., Пономаревой Ю.Г.:
 - Подготовить буклеты (брошюры, памятки) с нормативными документами по профилактике буллинга в образовательной среде для педагогов.

8. Всем работникам школы при возникновении кризисной ситуации осуществлять свои действия в соответствии с утвержденным Порядком.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В.Белолопкина

С приказом ознакомлены:

Мартынова Э.Р. *EM*

Третьяк С.Э. *ST*

Карюк Е.Ю. *ES*

Пономарева Ю.Г. *PG*

**ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА ГБОУ СОШ №.37.
ПРИ СТОЛКНОВЕНИИ С КРИЗИСНЫМИ СИТУАЦИЯМИ,
НАРУШАЮЩИМИ ПСИХОЛОГИЧЕСКУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**

Специалист	Функции, действия
Руководитель образовательной организации	<ol style="list-style-type: none"> 1) Руководитель образовательной организации должен: 2) Позвонить семье, предложить помощь, поддержку. Обозначить действия, которые необходимо предпринять. Назначить ответственного. 3) Поставить в известность всех, непосредственно связанных с событием (учителей, одноклассников, школьный персонал). Определить последовательность действий. Назначить ответственных. 4) Определить политику контакта со средствами массовой информации, какую информацию предоставлять. 5) Оповестить вышестоящую организацию о ЧС (информация включает в себя следующие сведения – школа, дата происшествия, краткое описание, что сделано антикризисной школьной бригадой, ее действия). 6) Выделить помещение для групповой работы и других особых целей. 7) Составить расписание (в зависимости от ситуации школа может быть закрыта на день, работа учреждения может быть продолжена в обычном режиме с обращением особого внимания на «группу риска» и т.д.). 8) Предпринять шаги по выявлению «группы риска». 9) Определить необходимость связаться с родителями учащихся «группы риска». 10) В случае смерти или самоубийства принять необходимые меры в отношении личных вещей.
Заместитель директора	<ol style="list-style-type: none"> 1) Координирует действия участников образовательных отношений. 2) Управляет ходом обсуждения. 3) Обеспечивает ведение документации и реализацию помощи конкретному ребенку со стороны всех участников антикризисной группы.
Педагог- психолог	<ol style="list-style-type: none"> 1) Составляет «Акт регистрации случая насилия и принятых мер» 2) Поддерживает ребенка в острых кризисных реакциях. 3) Обеспечивает психодиагностику (личностные особенности, причины кризисной ситуации). 4) Дает рекомендации участникам по взаимодействию с ребенком, подвергшимся насилию или совершившим попытку суицида в кризисный и посткризисный период. 5) Консультирует, осуществляет индивидуальную коррекцию, включает в групповые занятия по мере необходимости.

	<ul style="list-style-type: none"> 6) Консультирует педагогов, родителей, ребенка. Дает рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе. 7) Способствует разрешению провоцирующей ситуацию конфликтов. 8) Развивает необходимые психологические компетенции на индивидуальных и групповых занятиях. 9) Организует межведомственное взаимодействие. (Рекомендует обратиться к психиатру, или другим специалистам).
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> 1) Изучает социальную ситуацию в семье и образовательном учреждении. 2) Взаимодействует с родственниками и социальным окружением ребенка. 3) Осуществляет взаимодействия на межведомственном уровне. 4) Осуществляет социализацию (включение ребенка в досуговую деятельность, в новую группу детей). 5) При необходимости обеспечивает безопасные условия проживания ребенка. 6) Обеспечивает безопасность в школе (защищает от травли, преследований). 7) При необходимости обеспечивает помощь специалистов различных учреждений и ведомств. 8) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»
Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> 1) Изучает социальный статус ребенка в классе. 2) Информирован об особенностях семейного воспитания и включенности родителей в проблемы ребенка. 3) Взаимодействует с педагогами с целью обеспечения адаптации в кризисный период. 4) Способствует разрешению конфликтных ситуаций в классе. 5) Включает ребенка в школьную жизнь. 6) Способствует обеспечению приемлемого статуса в классе.
Родители (законные представители)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Обеспечивают постоянный эмоциональный контакт с ребенком в кризисный период. 2) Выполняют рекомендации специалистов. 3) Посещают консультации психолога, специалистов ОУ. 4) При необходимости производят значимые изменения в жизни семьи.
Любой работник ОУ, ставший свидетелем кризисной ситуации, первый узнавший о ней	<ul style="list-style-type: none"> 1) Оказывает первую помощь пострадавшему от насилия. 2) Оповещает о случае все заинтересованные стороны. 3) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none"> 1) Обеспечивает экстренную медицинскую помощь. 2) Направляет в учреждения здравоохранения.

АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕР

1. Дата сообщения о происшествии _____

2. Кто сообщил: _____

ФИО _____

пострадавший _____ учащийся _____ родитель _____ работник ОО _____ неизвестно
как сообщил: _____

(устно, через записку в «ящик доверия», по телефону, заявление на имя директора, др., анонимно)

кому _____

сообщил: _____

ФИО, должность работника ОО _____

суть _____

сообщения: _____

ФИО и должность работника ОО, зарегистрировавшего сообщение _____

дата _____

подпись _____

3. Дата _____ и _____ время _____ происшествия: _____

4. Место _____ происшествия: _____

5. Краткое _____ описание _____ происшествия: _____

6. К какому виду насильственных действий можно отнести насилие:

физическое _____ психологическое _____ сексуальное _____

вымогательство, отбирание денег, вещей _____ кибербуллинг _____ насилие на гендерной почве

_____ дискриминационные действия или высказывания _____ однократный случай _____

13. Проведенная работа со свидетелем (свидетелями)

14. Привлекались ли для оказания помощи участникам происшествия специалисты различных служб вне образовательной организации: да _____ нет _____

название

службы

(служб)

Реализованные

меры

15. Сообщалось ли о происшествии:

- родителям пострадавшего (пострадавших) да _____ нет _____
- родителям обидчика (обидчиков) да _____ нет _____
- родителям свидетеля (свидетелей) да _____ нет _____
- вышестоящему органу управления образованием да _____ нет _____
- территориальной администрации да _____ нет _____
- органам внутренних дел да _____ нет _____
- другой инстанции _____ да _____ нет _____

16. План действий по дальнейшему контролю за ситуацией

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата

подпись

--