

Порядок подання та розгляду заяв про випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми у Малоzubівщинському закладі дошкільної освіти

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 658 від 04.06.2025, Закону України «Про освіту», Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Метою Положення є встановлення єдиного механізму подання та розгляду заяв про випадки насильства і жорстокого поводження з дітьми у Малоzubівщинському ЗДО, а також забезпечення безпеки, захисту прав та інтересів дітей.

1.3. Дія Положення поширюється на всіх працівників, вихованців, батьків (законних представників), відвідувачів та інших осіб, які перебувають у закладі.

2. Подання заяв

2.1. Заяву про випадок насильства або жорстокого поводження з дитиною може подати будь-яка особа: працівник ЗДО, дитина (якщо це можливо), батьки або інші законні представники, сторонні особи.

2.2. Заява може бути подана у письмовій чи усній формі:

- безпосередньо директору Малоzubівщинського ЗДО;
- відповідальній особі, визначеній наказом директора (наприклад, заступнику директора з навчально-виховної роботи);
- через скриньку довіри або електронну пошту закладу.

2.3. Працівник, який отримав усне повідомлення, зобов'язаний невідкладно зафіксувати його у Журналі реєстрації повідомлень та передати директору.

3. Реагування на заяву

3.1. Директор (або уповноважена особа) зобов'язаний:

- зареєструвати заяву в день її отримання;
- вжити заходів для невідкладного захисту дитини (за потреби — ізоляція кривдника, надання першої медичної допомоги, виклик поліції чи швидкої допомоги);
- повідомити батьків або законних представників постраждалої дитини (крім випадків, коли вони є ймовірними кривдниками).

3.2. Якщо заява потребує розслідування, директор видає наказ про

створення **Комісії з розгляду випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми.**

4. Комісія з розгляду випадків насильства

4.1. До складу комісії входять:

- директор (голова комісії);
- практичний психолог/соціальний педагог;
- вихователь або інший педагогічний працівник групи, де навчається дитина;
- медична сестра ЗДО;
- представник батьківської громади (за згодою);
- інші фахівці за потреби.

4.2. Комісія збирається не пізніше наступного робочого дня після створення.

4.3. Завдання комісії:

- вивчити обставини інциденту;
- провести бесіди зі свідками, дітьми, працівниками;
- оцінити ризики для безпеки дитини;
- ухвалити рішення щодо підтвердження або спростування факту насильства.

5. Повідомлення служб

5.1. У разі підтвердження факту насильства директор або уповноважена особа зобов'язаний упродовж **однієї доби** повідомити:

- службу у справах дітей;
- органи Національної поліції України;
- інші відповідні служби (за потреби).

6. Документування

6.1. Усі заяви та повідомлення реєструються у **Журналі безпеки.**

6.2. Протоколи засідань комісії, рішення, акти огляду, довідки зберігаються у відповідальному підрозділі закладу.

6.3. Доступ до документів має лише директор та визначені ним уповноважені особи.

7. Конфіденційність

7.1. Відомості про факт насильства та особи, причетні до нього, не підлягають розголошенню, крім випадків, передбачених законодавством.

7.2. Працівники закладу зобов'язані дотримуватися принципу захисту найкращих інтересів дитини.

8. Відповідальність

8.1. Посадові особи, винні у неналежному реагуванні на заяви про насильство, несуть дисциплінарну, адміністративну чи кримінальну відповідальність відповідно до законодавства.
