

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Олорская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ №19 -О

от 27августа 2025года

**«О профилактике буллинга и порядке действий персонала
при столкновении со случаями насилия в МБОУ «Олорская СОШ»**

На основании Плана воспитательной работы МБОУ «Олорская СОШ» на 2025-2026 учебный год, в целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждению всех форм буллинга и профилактике деструктивного поведения детей и подростков в МБОУ «Олорская СОШ»

приказываю:

1. Организовать работу всех структур школы по работе в данном направлении:
 - Службы школьной медиации(СШМ),
 - Методическому объединению классных руководителей.
2. Педагогу-психологу, Степановой Светлане Александровне:
 - 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;
 - разработать программу профилактических мероприятий, включающую различные формы профилактических занятий: игры, тренинги, классные часы, лекtorии, круглые столы, родительские собрания и т.п., с учетом разных возрастных категорий обучающихся и вовлечения в профилактику всех участников образовательного процесса, в том числе родителей и педагогов;
 - подготовить нормативные документами по профилактике буллинга в образовательной среде (буклеты, памятки, алгоритм действий) для педагогов, обучающихся и родителей.
 - Заместителю директора по воспитательной работе, Константиновой Надежде Семеновне, обновить раздел по профилактике буллинга и разместить нормативные документы на сайте школы.
3. Утвердить «Положение о мобильной (антикризисной) группе по рассмотрению случаев буллинга» (Приложение 1).

Утвердить «Порядок действия персонала МБОУ «Олорская СОШ» при возникновении кризисных ситуаций, нарушающих *психологическую* безопасность образовательной среды» (Приложение 2).

4. Всем работникам школы при возникновении кризисных ситуаций действовать в соответствии с утвержденным Порядком.

5. Утвердить форму «Акта регистрации случаев травли и предпринятых мер» (Приложение 3).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.О. директора школы:



/Леонтьева Т.В./

С приказом ознакомлены:

Зам. директора

Конст

/Константинова Н.С./

Педагог-психолог

Степанова

/Степанова С.А./

Утвердить «Порядок действия персонала МБОУ «Олорская СОШ» при возникновении кризисных ситуаций, нарушающих психологическую безопасность образовательной среды «(Приложение2).

4. Всем работникам школы при возникновении кризисных ситуаций действовать в соответствии с утвержденным Порядком.

5. Утвердить форму «Акта регистрации случаев травли и предпринятых мер» (Приложение 3).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.О. директора школы: _____/Леонтьева Т.В./

С приказом ознакомлены:

_____ /Константинова Н.С./

_____ /Степанова С.А./

Приложение №1
к приказу МБОУ «Олорская СОШ»
от 27 августа 2025 года №19-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
О мобильной группе по рассмотрению случаев
буллинга в МБОУ «Олорская СОШ»**

1. Общие положения.

Настоящее Положение регулирует порядок создания и деятельности мобильной (антикризисной) группы по рассмотрению случаев буллинга в МБОУ «Олорская СОШ» (далее — мобильная группа).

Мобильная группа — это группа специалистов службы сопровождения образовательного процесса, созданная для обеспечения диагностической, социальной, психологической, информационно-консультативной помощи и оказания помощи семьям с детьми и детям по профилактике случаев буллинга.

Экстренные созывы мобильной группы осуществляются на основании сигналов, поступивших от родителей обучающихся, обучающихся, педагогов, классных руководителей, администрации МБОУ «Олорская СОШ».

2. Основные цели и задачи.

Целью деятельности мобильной группы является экстренное оказание помощи семьям с детьми и детям в результате наличия фактов буллинга и признаков попыток буллинга.

Задачами создания мобильной группы являются:

- Выявление факторов риска конфликтного взаимодействия;
- определение этапа развития ситуации буллинга (предпосылки, начальный этап либо преодоление влияния уже существующих групповых факторов буллинга).
- Выявление причин, попыток и фактов буллинга среди обучающихся МБОУ «Олорская СОШ»;
- Профилактика случаев буллинга.

3. Основные принципы.

Основными принципами деятельности мобильной группы по рассмотрению случаев буллинга являются:

- безопасность, защита здоровья, прав, человеческого достоинства;
- совместность, сотрудничество, содействие;
- ориентация на способность ребенка самостоятельно преодолевать препятствия;
- опора на личные силы и потенциальные возможности личности;
- принцип параллельного действия.

Функциональные обязанности специалистов, входящих в состав мобильной группы:

- оказание психолого-педагогической помощи детям, подросткам, ставшим жертвами буллинга;
- проведение диагностики отклоняющегося поведения участников ситуации конфликтного взаимодействия;
- оказание консультативной помощи;
- проведение разъяснительной работы и выработка рекомендаций среди родителей, классных руководителей, педагогов по вопросам психического и физического состояния ребенка, участвующего в ситуации буллинга;
- проведение работы по выявлению проблем и кризисных ситуаций, поиск пути выхода из них;
- содействие в защите личных интересов ребенка.

Работа мобильной группы осуществляется по двум направлениям:

- организация экстренных заседаний по обращениям и оперативная диагностика случаев конфликтного взаимодействия учащихся на признаки буллинга;
- организация планового патронажа учащегося, оказавшегося в ситуации буллинга.

Поэтапный алгоритм действий в ситуации буллинга:

- Реалистично и профессионально оценивается весь массив информации, тщательно анализируется, намечается план действий.
- При установлении факта либо подозрении на существование ситуации травли специалист сообщает о сложившейся ситуации в администрацию школы в письменном виде по форме.
- Администрация совместно с психологической службой учреждения принимает решение о неотложности реагирования на выявленный факт агрессии. Обсуждается программа помощи участникам буллинга.
- Формируется команда специалистов, которая будет работать по случаю

буллинга: психолог, педагоги, медицинский работники, родители.

- В случаях выявления криминальных опасностей подключаются правоохранительные органы, а при подозрении на психическую травму у жертвы – рекомендация родителям посетить врача-психоневролога.
- Организуется психологическая поддержка пострадавшего ребенка.
- В соответствии с уровнем опасности в течение 2-48 часов принимаются экстренные меры по защите жертвы от дальнейшей агрессии со стороны буллинга.

Организация деятельности мобильной группы:

- Руководство деятельностью осуществляет директор МБОУ «Олорская СОШ».
- По экстренным сигналам созыв мобильной группы организуется в течение суток с момента поступления заявки.
- Плановый патронаж мобильной группы осуществляется согласно графику, утвержденному директором школы и составленному на основании решения психолого-педагогического консилиума.
- На основании полученных заявок составляется план-задание работы мобильной группы. Отчет о деятельности мобильной группы предоставляется в администрацию школы.

Приложение2
к приказу МБОУ «Олорская СОШ»
от «27»августа2025 года №19-О

ПОРЯДОК
Действий персонала МБОУ«Олорская СОШ» при
столкновении с кризисными ситуациями,
Нарушающими психологическую безопасность образовательной среды

Специалист	Функции,действия
Руководитель образовательной организации	<p>Руководитель образовательной организации должен:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Позвонить семье, предложить помочь, поддержку. Обозначить действия, которые необходимо предпринять. Назначить ответственных.2) Поставить в известность всех, непосредственно связанных с событием (учителей, одноклассников, школьный персонал). Определить последовательность действий.3) Определить политику контакта со средствами массовой информации, какую информацию предоставлять.4) Оповестить вышестоящую организацию о ситуации(информация включается в себя следующие сведения: школа, дата происшествия, краткое описание, что сделано мобильной (антикризисной) школьной группой, ее действия).5) Выделить помещение для групповой работы и других особых целей.6) 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.).7) Предпринять шаги по выявлению «группы риска».8) Определить необходимость связаться с родителями учащихся «группы риска».9) В случае смерти или самоубийства принять необходимые меры в отношении личных вещей.
Заместитель директора по ВР	<ol style="list-style-type: none">1) Координирует действия участников образовательных отношений.2) Управляет ходом обсуждения.

	<p>3) Обеспечивает ведение документации и реализацию помощи конкретному ребенку со стороны всех участников мобильной(антикризисной)группы.</p>
Педагог-психолог	<p>1) Составляет «Акт регистрации случая насилия»</p> <p>2) Поддерживает ребенка в острых кризисных реакциях.</p> <p>3) Обеспечивает психодиагностику.</p> <p>4) Дает рекомендации участникам по взаимодействию с ребенком, подвергшимся насилию или совершившим попытку суицида в кризисный и посткризисный период.</p> <p>5) Консультирует, корректирует, включает в групповые занятия по мере необходимости.</p> <p>6) Консультирует педагогов, родителей, ребенка, дает рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе.</p> <p>7) Способствует разрешению провоцирующих ситуацию конфликтов.</p> <p>8) Развивает необходимые психологические компетенции на индивидуальных и групповых занятиях.</p> <p>9) Организует патронаж и сопровождение медицинских работников. (Рекомендует обратиться к психиатру, или другим специалистам).</p> <p>10) Организует межведомственное взаимодействие.</p>
Классный руководитель	<p>1) Изучает социальный статус ребенка в классе.</p> <p>2) Информирует об особенностях семейного воспитания и включенности родителей в проблемы ребенка.</p> <p>3) Взаимодействует с педагогами с целью обеспечения адаптации в кризисный период.</p> <p>4) Способствует разрешению конфликтных ситуаций в классе.</p> <p>5) Включает ребенка в школьную жизнь.</p> <p>6) Способствует обеспечению приемлемого статуса в классе.</p>
Родители (законные представители)	<p>1) Обеспечивают постоянный эмоциональный контакт с ребенком в кризисный период.</p> <p>2) Выполняют рекомендации специалистов.</p> <p>3) Посещают консультации психолога, специалистов ОУ. При необходимости производят значимые изменения в жизни семьи.</p>

Любой работник ОУ, ставший свидетелем ситуации, первый узнавший о ней	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	1) Обеспечивает экстренную медицинскую помощь. 2) Направляет в учреждения здравоохранения.

Приложение 3

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

Дата и время происшествия:

3. Место происшествия:

4. Краткое описание происшествия:

5. К какому виду насильственных действий можно отнести насилие:

физическое _____ психологическое _____ сексуальное _____
вымогательство, отбиение денег, вещей ____, кибербуллинг _____,
насилие на гендерной почве _____,
дискриминационные действия или высказывания _____
однократный случай _____
систематически повторяющееся насилие (буллинг) _____

6. Сведения об участниках происшествия:

пострадавший (пострадавшие)

ФИО, класс(для учащегося), должность (для работника ОО)

Обилчик (обилчики)

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

Свидетель (свидетели)

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

7. Последствия (ущерб) от насильственных действий:

Была ли оказана пострадавшему первая *и (или)медицинская помощь:

да _____ нет _____ кем

ФИО должность для работника ОО

медработником ОО _____ работником скорой помощи _____ другим лицом _____

**Первая помощь оказывается при несчастных случаях, травмах и других*

состояниях, угрожающих жизни и здоровью, до прибытия медицинского

работника.

ФИО и должность работника ОО, разбиравшего происшествие

дата

ПОДПИСЬ

Проводилось ли специальное расследование происшествия:

да нет

kem:

ФИО, должность работников ОО

Заключение и рекомендации

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата

ПОДПИСЬ

Проведенная работа с пострадавшим(и) по снижению вреда от насилия

8. Проведенная работа с обидчиком (обидчиками), принятые воспитательные и дисциплинарные меры

Проведенная работа со свидетелем (свидетелями)

Привлекались ли для оказания помощи участникам происшествия специалисты различных служб вне образовательной организации:

да _____ нет _____

название службы (служб)

Digitized by srujanika@gmail.com

Реализованные меры:

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 _____

9. План действий по дальнейшему контролю за ситуацией

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата

ПОДПИСЬ