ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ від «15» вересня 2026р.
№ 85
Директор ЗДО №2 «Дзвіночок»
_____ Оксана КОРОЛЬОВА

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, булінгу (цькування) у ЗДО №2 «Дзвіночок»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок створення, склад, завдання, повноваження та організацію роботи комісії з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, булінгу (цькування) у ЗДО №2 «Дзвіночок» (далі — Комісія).

1.2. Комісія створюється відповідно до наказу керівника ЗДО №2 «Дзвіночок» та виконує свої обов'язки на постійній основі відповідно до законодавства України.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується:

- Конституцією України;
- Конвенцією ООН про права дитини;
- Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства»;
- Законом України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;
- Законом України «Про захист персональних даних»;
- постановою Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми»;
- постановою Кабінету Міністрів України від 19.11.2025 № 1513 «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми»;
- наказом Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу» у редакції наказу МОН України від 18.06.2026 № 961, чинній з 11.08.2026;
- іншими нормативно-правовими актами України;
- цим Положенням;

- Положенням про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми, булінгу (цькування) у ЗДО №2 «Дзвіночок».

1.4. Комісія діє на засадах:

- законності;
- верховенства права;
- поваги до гідності та прав дитини;
- пріоритету найкращих інтересів дитини;
- забезпечення безпеки дитини;
- конфіденційності;
- захисту персональних даних;
- об’єктивності;
- неупередженості;
- недопущення дискримінації;
- оперативності реагування;
- комплексного підходу;
- недопущення повторної травматизації дитини.

1.5. Комісія не встановлює діагнозів, не здійснює судового чи кримінального розслідування, не встановлює юридичних фактів, що належать до компетенції суду, та не підміняє повноваження органів Національної поліції України, служби у справах дітей, органів охорони здоров’я, соціального захисту та інших уповноважених органів.

1.6. У разі виявлення ознак насильства та/або жорстокого поводження з дитиною працівники закладу та керівник діють відповідно до вимог законодавства, зокрема Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.11.2025 № 1513.

1.7. Порядок реагування на випадки булінгу (цькування) здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646 у редакції наказу МОН України від 18.06.2026 № 961, чинній з 11.08.2026.

1.8. Факт вчинення булінгу (цькування) встановлюється виключно рішенням суду, яке набрало законної сили. Комісія не встановлює факт вчинення булінгу як юридичний факт.

2. Мета та завдання Комісії

2.1. Основною метою діяльності Комісії є забезпечення захисту прав, безпеки та найкращих інтересів дитини у разі надходження повідомлення про можливий випадок насильства та/або жорстокого поводження з дитиною.

2.2. Основними завданнями Комісії є:

1. розгляд інформації та повідомлень про можливі випадки насильства та/або жорстокого поводження з дітьми відповідно до компетенції Комісії;
2. збір, аналіз та оцінювання інформації щодо обставин можливого випадку;

3. визначення причин та умов, які могли сприяти виникненню ситуації;
4. визначення потреби дитини у соціальних, психологічних, психолого-педагогічних, медичних та інших послугах;
5. визначення заходів для забезпечення безпеки дитини та недопущення повторного виникнення ситуації;
6. розроблення рекомендацій щодо подальших дій та заходів;
7. визначення заходів щодо усунення причин та умов, які сприяли виникненню ситуації;
8. взаємодія з батьками або іншими законними представниками дитини та відповідними суб'єктами реагування;
9. моніторинг виконання визначених заходів та оцінювання їх ефективності в межах компетенції Комісії;
10. забезпечення дотримання принципу найкращих інтересів дитини та недопущення її повторної травматизації.

3. Склад Комісії

3.1. Комісія формується та затверджується наказом керівника ЗДО №2 «Дзвіночок» **за погодженням із службою у справах дітей за місцем розташування закладу**.

3.2. Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

3.3. Склад Комісії формується відповідно до вимог законодавства та **не може становити менше п'яти осіб**.

3.4. До складу Комісії входять голова, заступник голови, секретар та члени Комісії.

3.5. До складу Комісії включаються працівники закладу, зокрема педагогічні працівники, практичний психолог та соціальний педагог — за наявності відповідних посад.

3.6. До складу Комісії включаються представники служби у справах дітей за місцем розташування закладу та надавача соціальних послуг.

3.7. Представник уповноваженого підрозділу органу Національної поліції України може бути включений до складу Комісії за згодою.

3.8. За необхідності до роботи Комісії можуть залучатися інші фахівці та представники відповідних суб'єктів відповідно до законодавства.

3.9. Персональний склад Комісії, у тому числі голова, заступник голови, секретар та члени Комісії, затверджується наказом керівника закладу.

3.10. У разі необхідності персональний склад Комісії може бути змінений або доповнений у встановленому законодавством порядку.

4. Організація роботи Комісії

4.1. Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

4.2. Засідання Комісії проводяться у разі надходження повідомлення про можливий випадок насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, а також з інших питань, що належать до компетенції Комісії.

4.3. У разі виявлення ознак насильства керівник закладу забезпечує скликання засідання Комісії не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення відповідно до законодавства.
4.4. Дату, час і місце засідання визначає голова Комісії з урахуванням вимог законодавства та необхідності забезпечення безпеки дитини.
4.5. Секретар Комісії забезпечує підготовку матеріалів до засідання, повідомлення учасників, ведення протоколу та належне зберігання документів.
4.6. Члени Комісії беруть особисту участь у засіданнях Комісії.
4.7. Член Комісії не може передавати свої повноваження іншій особі.
4.8. Члени Комісії зобов'язані дотримуватися конфіденційності та не розголошувати інформацію, отриману під час роботи Комісії, крім випадків, передбачених законодавством.
4.9. Під час роботи Комісії забезпечується право дитини бути почутою відповідно до її віку та рівня зрілості.
4.10. Вислуховування дитини здійснюється з дотриманням вимог законодавства та з урахуванням необхідності запобігання повторній травматизації.
4.11. Комісія забезпечує мінімізацію повторних опитувань дитини та створення безпечних умов для висловлення її позиції.
5. Права Комісії
Комісія має право:
5.1. Отримувати в установленому законодавством порядку необхідну інформацію для виконання своїх завдань.
5.2. Аналізувати документи та матеріали, що стосуються ситуації.
5.3. Запрошувати до участі у засіданнях відповідних фахівців та представників суб'єктів реагування відповідно до законодавства.
5.4. Отримувати пояснення від працівників закладу в межах, необхідних для виконання завдань Комісії.
5.5. Оцінювати потреби дитини у відповідних послугах та підтримці.
5.6. Вносити керівнику закладу пропозиції щодо:

- забезпечення безпеки дитини;
- організації психологічної та іншої необхідної підтримки;
- проведення профілактичних заходів;
- усунення причин та умов, які сприяли виникненню ситуації;
- удосконалення безпечного освітнього середовища;
- звернення до відповідних органів та служб;
- здійснення інших заходів відповідно до законодавства.

5.7. Здійснювати моніторинг виконання визначених заходів та оцінювати їх ефективність у межах компетенції Комісії.
6. Обов'язки членів Комісії
6.1. Члени Комісії зобов'язані:

- діяти виключно в межах своїх повноважень;
- керуватися законодавством України та найкращими інтересами дитини;
- бути об’єктивними та неупередженими;
- особисто брати участь у роботі Комісії;
- дотримуватися принципів конфіденційності та захисту персональних даних;
- не допускати розголошення інформації про дитину;
- не допускати повторної травматизації дитини;
- не робити необґрунтованих висновків;
- не поширювати неперевірену інформацію;
- повідомляти про обставини, що можуть впливати на їхню неупередженість;
- виконувати рішення та доручення голови Комісії в межах законодавства.

6.2. Член Комісії не бере участі у розгляді питання, якщо існує конфлікт інтересів або інші обставини, що можуть вплинути на його об’єктивність та неупередженість.

6.3. Член Комісії несе відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом та персональних даних відповідно до законодавства.

7. Захист прав та інтересів дитини

7.1. Під час роботи Комісії першочергово забезпечуються:

- фізична та психологічна безпека дитини;
- повага до її гідності;
- захист від повторної травматизації;
- конфіденційність;
- захист персональних даних;
- право дитини бути почутою з урахуванням її віку та рівня зрілості;
- найкращі інтереси дитини.

7.2. Не допускається:

- звинувачення дитини;
- висміювання її повідомлення;
- тиск на дитину;
- примушування до повторного розповідання обставин;
- проведення педагогічними працівниками самостійного «розслідування»;
- поширення інформації серед інших батьків, дітей або працівників, які не залучені до реагування;
- будь-які дії, що можуть призвести до повторної травматизації дитини.

7.3. Під час розгляду повідомлення Комісія враховує думку дитини відповідно до її віку та рівня зрілості.

8. Документування роботи Комісії

8.1. Результати роботи Комісії оформлюються відповідними документами відповідно до вимог законодавства.
8.2. Основними документами Комісії можуть бути:

- повідомлення / заява про можливий випадок;
- матеріали реєстрації повідомлення;
- протокол засідання Комісії;
- матеріали щодо зібраної та проаналізованої інформації;
- рекомендації Комісії;
- план заходів щодо підтримки дитини та/або усунення причин і умов, які сприяли виникненню ситуації;
- документи щодо виконання визначених заходів;
- документи щодо моніторингу їх виконання;
- інші документи, передбачені законодавством.

8.3. У разі вислуховування дитини факт його проведення, форма та основний зміст висловленої дитиною позиції підлягають фіксації у матеріалах розгляду відповідно до законодавства.
8.4. Документація Комісії зберігається відповідно до вимог законодавства щодо діловодства, захисту персональних даних, конфіденційності та строків зберігання документів.
8.5. Доступ до матеріалів Комісії мають лише особи, які мають відповідні повноваження та потребу в доступі до них відповідно до законодавства.
9. Взаємодія Комісії з іншими суб’єктами
9.1. Комісія у межах компетенції взаємодіє з:

- службою у справах дітей;
- уповноваженими підрозділами органів Національної поліції України;
- органами та закладами охорони здоров’я;
- центрами соціальних служб;
- центрами надання соціальних послуг;
- надавачами соціальних послуг;
- психологічною службою;
- іншими суб’єктами, які відповідно до законодавства здійснюють заходи щодо захисту прав та інтересів дітей.

9.2. Керівник закладу забезпечує інформування відповідних органів та служб у строки та порядку, визначених законодавством.
9.3. У разі виявлення ознак насильства керівник закладу забезпечує вжиття невідкладних заходів для припинення насильства та унеможливлення його повторного вчинення.
9.4. У випадках та строки, визначені законодавством, керівник закладу повідомляє батьків або інших законних представників дитини, уповноважений

підрозділ органу Національної поліції України та службу у справах дітей, а також забезпечує інформування інших визначених законодавством органів.
9.5. У разі виявлення ознак домашнього насильства реагування здійснюється відповідно до законодавства у сфері запобігання та протидії домашньому насильству.
10. Прикінцеві положення
10.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом керівника ЗДО №2 «Дзвіночок».
10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у разі зміни законодавства або за необхідності вдосконалення організації роботи Комісії.
10.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України.
10.4. У разі зміни законодавчих та нормативно-правових вимог відповідні положення цього документа підлягають приведенню у відповідність.
10.5. Положення підлягає оприлюдненню та обов’язковому ознайомленню з ним працівників закладу в установленому порядку.