

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Урусинская гимназия»  
Ютазинского муниципального  
района Республики Татарстан  
423951, Республика Татарстан,  
Ютазинский муниципальный район  
п.г.т. Уруссу, ул. Фаниса Каримова, д. 16  
тел./факс: (8-85593) 2-44-10

Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районы «Уруссу  
гимназиясе» муниципаль  
бюджет гомуми белем бирү учреждениесе  
423951, Татарстан Республикасы,  
Ютазы муниципаль районы Уруссу  
шәһәр тибьндагы поселок,  
Фәнис Кәримов урамы, 16нчы йорт,  
тел./факс: (8-85593)2-44-10

## ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 164

пгт. Уруссу

О профилактике психологического насилия и порядке действий персонала  
при столкновении со случаями насилия

В целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждению всех форм психологического насилия, жестокого обращения и профилактике суицидального поведения детей и подростков в МБОУ «Урусинская гимназия»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу всех структур гимназии по работе в данном направлении:
  - школьной психолого-педагогической службы,
  - школьной службы примирения (ШСП),
  - ШМО классных руководителей,
2. Заместителю директора по ВР Гарифуллиной З.И.:
  - обновить раздел о профилактике психологического насилия и разместить нормативные документы на сайте гимназии,
  - подготовить буклеты (брошюры, памятки) с нормативными документами по профилактике психологического насилия в образовательной среде для педагогов;
  - 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.

Утвердить «Порядок действий персонала МБОУ «Урусинская гимназия» при столкновении с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды» (далее- Порядок) (Приложение 1).

3. Всем работникам школы при возникновении кризисной ситуации осуществлять свои действия в соответствии с утвержденным Порядком.
4. Утвердить форму «Акта регистрации случая насилия и принятых мер» (Приложение2).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор :

Г.Н. Белалова



**ПОРЯДОК  
ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА МБОУ «УРУССИНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»  
ПРИ СТОЛКНОВЕНИИ С КРИЗИСНЫМИ СИТУАЦИЯМИ,  
НАРУШАЮЩИМИ ПСИХОЛОГИЧЕСКУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**

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

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

**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 \_\_\_\_\_

систематически повторяющееся насилие (буллинг) \_\_\_\_\_

7. Сведения об участниках происшествия:

пострадавший

(пострадавшие) \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

обидчик

(обидчики) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

свидетель

(свидетели) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

8. Последствия (ущерб от) насильственных действий:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. 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

-----

10. Проводилось ли специальное расследование происшествия: да \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_



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

