



**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №32 «РОСИНКА»  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Зарічанська, 12/1 м. Хмельницький, Хмельницька область 29017

тел. (0382)63-05-01 E-mail:dnzkhm32@ukr.net ЄДРПОУ 26514972

Директор ХЗДО №32 «Росинка»

Наказ № 42 від «21» \_\_\_\_\_ 2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Валентина БОГАЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ**

про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми у  
Хмельницькому закладі дошкільної освіти №32 «Росинка» Хмельницької міської ради

**I. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає організаційні та правові засади діяльності Хмельницького закладу дошкільної освіти №32 «Росинка» Хмельницької міської ради (далі — Заклад) щодо створення безпечного освітнього середовища, запобігання та протидії насильству, жорстокому поводженню з дітьми, а також порядок реагування на випадки їх виявлення.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», інших нормативно-правових актів України, що регулюють питання захисту прав дитини, а також з урахуванням вимог чинного Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу: вихованців, педагогічних працівників, інших працівників Закладу, батьків (законних представників) дітей та інших осіб, які перебувають на території Закладу або беруть участь в організації освітнього процесу.

1.4. Заклад забезпечує функціонування безпечного, інклюзивного, безбар'єрного та психологічно комфортного освітнього середовища, у якому поважаються права, свободи, честь і гідність кожної дитини.

1.5. У Закладі забороняються будь-які форми насильства, жорстокого, принизливого або такого, що принижує людську гідність, поводження з дитиною, незалежно від того, ким вони вчинені.

1.6. Основними принципами діяльності Закладу є:

- пріоритет найкращих інтересів дитини;
- недискримінація;
- забезпечення рівних прав і можливостей;
- повага до честі та гідності людини;
- конфіденційність;
- своєчасне реагування;
- міжвідомча взаємодія;
- невідкладне надання допомоги дитині.

1.7. Керівник Закладу забезпечує організацію роботи із запобігання та протидії насильству, координує діяльність працівників, організовує взаємодію з уповноваженими органами та установами і здійснює контроль за виконанням вимог цього Положення.

1.8. Усі працівники Закладу несуть персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства України щодо захисту прав дітей, а також зобов'язані діяти відповідно до цього Положення у разі виявлення або отримання інформації про можливий випадок насильства чи жорстокого поводження з дитиною.

1.9. Положення є відкритим документом, доводиться до відома всіх працівників Закладу під підпис, оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу та переглядається у разі внесення змін до законодавства України або за рішенням керівника Закладу.

## II. Нормативно-правова база та терміни

### 2.1. Нормативно-правова база

Це Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Конвенції ООН про права дитини;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про дошкільну освіту»;
- Закону України «Про охорону дитинства»;
- Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;
- Закону України «Про соціальні послуги»;
- Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;
- Закону України «Про захист персональних даних»;
- постанов Кабінету Міністрів України та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання забезпечення безпечного освітнього середовища, захисту прав дітей, запобігання та протидії насильству й жорстокому поводженню з дітьми;
- наказів Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади з питань захисту прав дітей.

## 2.2. Терміни та визначення

У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України.

Безпечне освітнє середовище — сукупність умов у Закладі, що унеможлиблюють заподіяння фізичної, психологічної, сексуальної чи економічної шкоди дитині, забезпечують її фізичне та психічне благополуччя, повагу до честі й гідності.

Жорстоке поводження з дитиною — будь-які дії або бездіяльність щодо дитини, що призводять або можуть призвести до порушення її прав, завдати шкоди життю, здоров'ю, розвитку чи людській гідності.

Насильство щодо дитини — будь-які дії фізичного, психологічного, сексуального чи економічного характеру, а також погрози їх вчинення, які порушують права та свободи дитини.

Фізичне насильство — умисне застосування фізичної сили, що спричиняє або може спричинити шкоду здоров'ю дитини.

Психологічне насильство — словесні образи, погрози, приниження, залякування, ізоляція, нехтування емоційними потребами дитини або інші дії, що негативно впливають на її психічне здоров'я.

Сексуальне насильство — будь-які дії сексуального характеру щодо дитини або за її участю незалежно від згоди дитини.

Економічне насильство — умисне позбавлення дитини необхідних для життя, розвитку та навчання матеріальних ресурсів або створення перешкод у задоволенні її основних потреб.

Постраждала дитина — дитина, яка зазнала будь-якої форми насильства або жорстокого поводження чи щодо якої існує обґрунтована підозра про вчинення таких дій.

Повідомлення про випадок насильства — усне або письмове звернення будь-якої особи щодо факту або підозри про вчинення насильства чи жорстокого поводження з дитиною.

## 2.3. Основні принципи реалізації Положення

Робота Закладу здійснюється на засадах:

- пріоритету найкращих інтересів дитини;
- недискримінації;
- дотримання прав людини;
- поваги до честі та гідності кожної особи;
- конфіденційності інформації;
- невідкладності реагування;
- міжвідомчої взаємодії;



- партнерства із сім'єю;
- нульової толерантності до будь-яких проявів насильства.

### III. Склад комісії та організація її діяльності

#### 3.1. Формування складу комісії

3.1.1. Комісія створюється наказом директора Хмельницького закладу дошкільної освіти №32 «Росинка» Хмельницької міської ради.

3.1.2. Персональний склад комісії затверджується директором закладу освіти та переглядається у разі кадрових змін або за потреби.

3.1.3. До складу комісії входять:

- директор закладу освіти Валентина БОГАЧУК — голова комісії;
- вихователь-методист Антоніна ДРАЧ — заступник голови комісії;
- секретар комісії - Галина ЛЕВІЦЬКА;
- практичний психолог - Інна НАУМ;
- сестра медична - Тетяна ФЕДАК;
- вчитель англійської мови – Оксана ПОЛЬНА.
- інші працівники закладу (за рішенням директора).

#### 3.2. Організація роботи комісії

3.2.1. Комісія здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України, цього Положення та наказів директора закладу.

3.2.2. Основною формою роботи комісії є засідання.

3.2.3. Засідання можуть бути:

- плановими;
- позаплановими (у разі необхідності невідкладного розгляду питання).

3.2.4. Засідання комісії проводить голова комісії, а в разі його відсутності — особа, визначена наказом директора.

3.2.5. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутня більшість членів комісії.

#### 3.3. Прийняття рішень

3.3.1. Рішення комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів комісії.

3.3.2. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

3.3.3. Рішення комісії оформлюються протоколом, який підписують голова та секретар комісії.

3.3.4. Протоколи зберігаються відповідно до вимог законодавства та номенклатури справ закладу освіти.

### 3.4. Права членів комісії

Члени комісії мають право:

- отримувати інформацію, необхідну для виконання покладених на них завдань, у межах законодавства;
- брати участь в обговоренні питань порядку денного;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи із запобігання та протидії насильству;
- ініціювати проведення профілактичних заходів;
- брати участь у навчанні та підвищенні кваліфікації з питань захисту прав дітей.

### 3.5. Обов'язки членів комісії

Члени комісії зобов'язані:

- діяти в найкращих інтересах дитини;
- дотримуватися вимог законодавства України;
- забезпечувати конфіденційність інформації, що стала їм відома під час виконання своїх обов'язків;
- не допускати розголошення персональних даних;
- брати участь у засіданнях комісії;
- виконувати рішення, прийняті в межах компетенції комісії.

### 3.6. Документування діяльності комісії

3.6.1. Організаційне забезпечення роботи комісії здійснює секретар.

3.6.2. За результатами засідань оформлюються протоколи.

3.6.3. Документація комісії ведеться, зберігається та архівується відповідно до вимог законодавства України, правил діловодства та захисту персональних даних.

#### IV. Порядок виявлення, повідомлення та реагування на випадки насильства і жорстокого поводження з дітьми

##### 4.1. Загальні положення

4.1.1. Усі працівники Хмельницького закладу дошкільної освіти №32 «Росинка» Хмельницької міської ради зобов'язані діяти в інтересах дитини та невідкладно реагувати на будь-які ознаки або повідомлення про можливе насильство чи жорстоке поводження.

4.1.2. Підставою для реагування є:

- безпосереднє виявлення ознак насильства;
- усне або письмове повідомлення дитини;
- повідомлення батьків (законних представників);
- повідомлення працівників Закладу;
- повідомлення інших осіб;
- інформація, отримана від суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері захисту прав дітей.

##### 4.2. Дії працівника Закладу

Працівник, який виявив ознаки насильства або отримав відповідну інформацію, зобов'язаний:

- забезпечити безпеку дитини, якщо існує безпосередня загроза її життю чи здоров'ю;
- уважно вислухати дитину, не чинячи психологічного тиску;
- не проводити самостійного розслідування чи допиту;
- не вимагати від дитини повторного детального опису події;
- невідкладно повідомити директора Закладу або особу, яка виконує його обов'язки;
- зберігати конфіденційність отриманої інформації.

##### 4.3. Дії директора Закладу

Після отримання повідомлення директор:

- оцінює ситуацію та визначає першочергові заходи щодо захисту дитини;
- забезпечує документування повідомлення;
- організовує взаємодію з відповідними службами та органами відповідно до законодавства України;
- у разі необхідності забезпечує надання дитині психологічної, медичної чи іншої допомоги;
- контролює виконання заходів щодо захисту прав та інтересів дитини.

##### 4.4. Якщо існує безпосередня загроза життю чи здоров'ю дитини



У разі наявності реальної загрози життю чи здоров'ю дитини директор або уповноважена особа невідкладно забезпечує звернення до екстрених служб та інших компетентних органів відповідно до законодавства України.

#### 4.5. Конфіденційність

Інформація про дитину, яка постраждала від насильства або щодо якої існує підозра про його вчинення, є конфіденційною.

Доступ до такої інформації мають лише особи, визначені законодавством України та уповноважені на виконання відповідних функцій.

#### 4.6. Документування

У Закладі ведеться облік повідомлень про випадки насильства відповідно до вимог законодавства та внутрішніх документів Закладу.

Уся документація зберігається з дотриманням вимог законодавства України про захист персональних даних.

### V. Профілактика насильства та створення безпечного освітнього середовища

#### 5.1. Загальні положення

5.1.1. Профілактика насильства є одним із пріоритетних напрямів діяльності Хмельницького закладу дошкільної освіти №32 «Росинка» Хмельницької міської ради та здійснюється на постійній основі.

5.1.2. Профілактична робота спрямована на:

- створення безпечного, інклюзивного та безбар'єрного освітнього середовища;
- формування в дітей навичок безпечної поведінки;
- виховання взаємоповаги, доброзичливості та толерантності;
- недопущення будь-яких проявів насильства, жорстокого поводження, дискримінації та приниження людської гідності;
- підвищення обізнаності працівників і батьків щодо захисту прав дітей.

#### 5.2. Основні заходи профілактики

У Закладі систематично проводяться:

- інформаційно-просвітницькі заходи для працівників;
- консультації, бесіди та тренінги для батьків (законних представників);
- заняття, ігри та інші форми роботи з дітьми щодо формування навичок безпечної поведінки;
- тематичні тижні, акції, інформаційні кампанії;

- заходи з формування позитивного психологічного клімату в дитячих колективах;
- оцінювання ризиків безпеки освітнього середовища та вжиття заходів щодо їх усунення.

### 5.3. Інформаційно-просвітницька робота

Заклад забезпечує:

- ознайомлення працівників із вимогами законодавства щодо захисту прав дітей;
- інформування батьків про порядок реагування на випадки насильства;
- розміщення на офіційному вебсайті Закладу інформації щодо запобігання та протидії насильству, контактів служб допомоги та локальних нормативних документів;
- проведення заходів з підвищення рівня правової культури учасників освітнього процесу.

### 5.4. Підвищення професійної компетентності працівників

Педагогічні працівники проходять навчання, консультації, семінари, тренінги та інші форми підвищення кваліфікації з питань:

- створення безпечного освітнього середовища;
- виявлення ознак насильства та жорстокого поводження з дітьми;
- алгоритму дій у разі виявлення таких випадків;
- ефективної комунікації з дітьми та батьками;
- дотримання прав дитини.

### 5.5. Взаємодія з батьками

Заклад забезпечує партнерську взаємодію з батьками (законними представниками) шляхом:

- проведення консультацій, батьківських зборів, семінарів та інших інформаційних заходів;
- надання рекомендацій щодо створення безпечного сімейного середовища;
- залучення батьків до реалізації заходів із формування культури ненасильницької поведінки.

## VI. Моніторинг та контроль

6.1. Контроль за виконанням цього Положення здійснює директор Закладу.

6.2. Ефективність реалізації заходів із запобігання та протидії насильству аналізується щороку під час оцінювання стану безпечного освітнього середовища.

6.3. За результатами аналізу можуть переглядатися внутрішні процедури, оновлюватися план профілактичних заходів та вноситися зміни до цього Положення.



## VII. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення затверджується наказом директора Хмельницького закладу дошкільної освіти №32 «Росинка» Хмельницької міської ради.

7.2. Положення є обов'язковим для виконання всіма працівниками Закладу.

7.3. Положення набирає чинності з дня його затвердження.

7.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом директора відповідно до змін законодавства України.

7.5. Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу відповідно до вимог законодавства України.

Директор



Валентина БОГАЧУК