

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»

ПРИКАЗ

20.09.2023

г. Зима

№ 205

О внедрении проекта  
по профилактике буллинга  
в МБОУ «СОШ № 9»

В соответствии с распоряжением министерства образования Иркутской области от 11 сентября 2023 г № 55-1213-мр «Об утверждении плана мероприятий по реализации проекта по профилактике буллинга в образовательных организациях Иркутской области на 2023-2025 годы», приказа Комитета по образованию администрации ЗГМО от 13 сентября 2023 г. № 315 А «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожная карта») по реализации проекта по профилактике буллинга в образовательных организациях Зиминского городского муниципального образования на 2023-2025 годы», в целях организации мероприятий, направленных на снижение случаев буллинга, жестокого обращения среди несовершеннолетних в образовательной среде, формирования безопасного школьного пространства, руководствуясь Уставом МБОУ «СОШ № 9»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить проект по профилактике буллинга в МБОУ «СОШ № 9».
2. Утвердить план мероприятий («дорожную карту») по реализации проекта по профилактике буллинга в МБОУ «СОШ № 9» на 2023-2025 годы (далее - План) (Приложение №1)
3. Определить ответственным за обеспечение реализации проекта по профилактике буллинга заместителя директора по УВР Ананину Т.А.
4. Классным руководителям 1-11 классов включить мероприятия, направленные на профилактику буллинга, в планы воспитательной работы.
5. Корабельниковой В.А., ответственному за наполнение официального сайта:
  - в срок до 10.10.2023 г. обновить на официальном сайте школы вкладку «Антибуллингвая политика в школе»;
  - своевременно размещать информацию о реализации проекта.
6. Утвердить «Порядок действий персонала МБОУ «СОШ № 9» при столкновении с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды» (Приложение 2).
7. Всем работникам школы при возникновении кризисной ситуации осуществлять свои действия в соответствии с утвержденным Порядком.
8. Утвердить форму «Акта регистрации случая насилия и принятых мер» (Приложение 3).
9. Секретарю ознакомить под подпись с данным приказом всех сотрудников школы, оформив лист ознакомления.
10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



О.В.Пушкарёва

Приложение 1  
к приказу № 205 от 20.09.2023  
«О внедрении проекта по профилактике  
буллинга в МБОУ «СОШ № 9»»

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («Дорожная карта»)**  
по реализации проекта по профилактике буллинга в МБОУ «СОШ № 9»  
на 2023-2025 годы

| № пп | Наименование мероприятия   | Ответственные исполнители   | Срок исполнения               | Ожидаемый результат   |
|------|--|---|-------------------------------|---|
| 1    | Проведение совещание при директоре по организации проекта по профилактике буллинга   | Заместитель директора   | до 30.09.2023 г               | Протокол совещания  |
| 2    | Создание на сайте школы раздела по реализации проекта  | Корабельникова В.А.   | до 10.10.2023 г.              | Информация на сайте <a href="https://sosh9zima.ru/">https://sosh9zima.ru/</a> |
| 3    | Проведение тематических родительских собраний по организации внедрения проекта   | Социальный педагог  | до 30.10.2023                 | Информация на сайте   |
| 4    | Проведение информационной кампании по внедрению проекта по профилактике буллинга среди обучающихся                               | Заместитель директора по УВР, социальные педагоги                       | до 30.10.2023 г.              | Информация на сайте   |
| 5    | Актуализация «Антибуллинговой хартии»  | Заместитель директора по УВР, социальный педагог                        | октябрь-ноябрь                | Наличие «Антибуллинговой хартии», размещение на сайте                         |
| 6    | Проведение областной единой профилактической недели «Разноцветная неделя»  | Педагог-психолог, классные руководители                                 | сентябрь                      | Справка о проведении недели, информация на сайте                              |
| 7    | Внедрение «Школьного ориентира», «Театра дружбы» и профилактической квест-игры «Класс# В местеДружба»                            | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители | октябрь 2023 г- март 2024 г.  | Информация на сайте   |
| 8    | Участие в вебинарах по внедрению проекта по профилактике буллинга  | Заместитель директора, социальный педагог, классные руководители        | октябрь 2023 г,- марта 2024 г | Информация на сайте   |
| 9    | Проведение областной единой профилактической недели «Дружить ЗДОРОВО!», приуроченной к Международному дню борьбы против буллинга | Социальный педагог, классные руководители                               | январь 2024                   | Справка о проведении недели, информация на сайте                              |
| 10   | Проведение диагностики (анкетирование) обучающихся по выявлению проблем, связанных с буллингом, анализ результатов               | Педагог-психолог  | апрель 2024                   | Анализ обратной связи (диагностика либо анкетирование обучающихся)            |

|    |   |   |                               |   |
|----|---|---|-------------------------------|---|
|    | обратной связи по внедрению проекта   |   |                               |   |
| 11 | Участие в работе стажировочных площадок по реализации «Школьного ориентира», «Театра дружбы» и профилактической квест-игры «Класс#ВместеДружба» | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители | октябрь 2023 г. - март 2024 г | Программы стажировочных площадок, информация на сайте |

**ПОРЯДОК  
ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА МБОУ СОШ № 9  
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"><li>1) Позвонить семье, предложить помощь, поддержку. Обозначить действия, которые необходимо предпринять. Назначить ответственного.</li><li>2) Поставить в известность всех, непосредственно связанных с событием (учителей, одноклассников, школьный персонал). Определить последовательность действий. Назначить ответственных.</li><li>3) Определить политику контакта со средствами массовой информации, какую информацию предоставлять.</li><li>4) 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>5) Выделить помещение для групповой работы и других особых целей.</li><li>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.).</li><li>7) Предпринять шаги по выявлению «группы риска».</li><li>8) Определить необходимость связаться с родителями учащихся «группы риска».</li><li>9) В случае смерти или самоубийства принять необходимые меры в отношении личных вещей.</li></ol> |
| Заместитель директора                    | <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></ol>  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <ol style="list-style-type: none"> <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> <li>6) Консультирует педагогов, родителей, ребенка. Дает рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе.</li> <li>7) Способствует разрешению провоцирующих 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> </ol> |
| Социальный педагог                | <ol 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> </ol>  |
| Классный руководитель             | <ol 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> </ol>   |
| Родители (законные представители) | <ol 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> </ol>   |

|   |  |
|---|--|
| Любой работник ОУ, ставший свидетелем кризисной ситуации, первый узнавший о ней | <ol 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></ol> |
| Медицинский работник  | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Обеспечивает экстренную медицинскую помощь.</li><li>2) Направляет в учреждения здравоохранения.</li></ol>   |

## 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, разбившего происшествие

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись



-----

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО, должность работников ОО

**Заключение и рекомендации**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата

подпись

-----

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

13. Проведенная работа со свидетелем (свидетелями)

---

---

---

---

---

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

-----  
-----