

Принято: на заседании Педагогического Совета Протокол № <u>1</u> от « <u>29</u> » <u>08</u> 2025г.	 Утверждаю: Директор школы: Меринова Н.П. Приказ № <u>134</u> от « <u>29</u> » <u>08</u> 2025г.
Согласовано: Председатель Совета старшеклассников Бутыко А. <u>[Signature]</u> Протокол № <u>1</u> от « <u>29</u> » <u>08</u> 2025г.	Согласовано: Председатель Совета родителей <u>[Signature]</u> / Телешева Ю.И./ Протокол № <u>1</u> от « <u>29</u> » <u>08</u> 2025г.

Алгоритм организации психолого – педагогического сопровождения участников образовательных отношений в ситуации травли в образовательной среде МОУ «Туркинская СОШ»

Алгоритм организации психолого – педагогического сопровождения участников образовательных отношений в ситуации травли в образовательной среде МОУ «Туркинская СОШ» (далее Алгоритм, образовательная организация) разработан в целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждения всех форм травли, проведения профилактических мероприятий, направленных на профилактику травли детей и подростков, а также их социализацию.

Алгоритм определяет действия Администрации и работников образовательной организации в ситуации травли в образовательной среде, а также определяет функции Рабочей группы по разрешению ситуации, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее, советник директора), педагога – психолога, заместителя директора по воспитательной работе (далее заместитель директора по ВР), заместителя директора по социальной работе (далее заместитель директора по СР), классного руководителя.

Таблица 1. Общие функции участников образовательных отношений

№	Участники образовательных отношений, ответственные за обеспечение психолого – педагогического сопровождения учебно – воспитательного процесса (работники образовательной организации)	Действия участников образовательных отношений, ответственные за обеспечение психолого – педагогического сопровождения в ситуации травли
1	Работник образовательной организации	При установлении факта, либо подозрении о существовании ситуации травли среди обучающихся сообщает о выявленном факте Администрации образовательной организации.

		При наличии признаков угрозы жизни здоровью пострадавшего оказывает первую медицинскую помощь, оповещает медицинского работника (при наличии в штате), сопровождает жертву (пострадавшего) в медицинский кабинет, а при невозможности такого сопровождения обеспечивает физическую безопасность иным способом
2	Администрация образовательной организации	Рассматривает сообщение о факте травли и обеспечивает проведение разбора каждого случая индивидуально. Информирует родителей (законных представителей) жертвы (пострадавшего) и агрессора о выявленном факте травли. В случае совершения несовершеннолетними правонарушения, повлекшего тяжелые последствия для пострадавшего, передает информацию в правоохранительные органы. В установленном порядке направляет «Форму информирования о факте травли» и локальный акт ОО о создании Рабочей группы в Министерство образования и науки Республики Бурятия, в течение одного дня.
		Ежеквартально направляет отчет о проведенных мероприятиях в адрес Министерства образования и науки Республики Бурятия, в соответствии с Планом профилактики насилия (травли) в образовательных организациях Республики Бурятия на 2024-2026гг., утвержденных Министерством образования и науки Республики Бурятия 30 апреля 2024г.
3	Директор	Создает Рабочую группу по разбору ситуации. Закрепляет состав (руководитель ОО, заместители директора по ВР, СР, советник директора по воспитанию и связям с общественностью, педагог – психолог, классный руководитель, иные педагогические работники), функции Рабочей группы. локальным актом школы (приказ). Назначает координатора Рабочей группы из числа заместителей руководителя или советника директора.
4	Заместитель директора по ВР	Контролирует фиксацию информации о происшествии в «Журнале регистрации конфликтных ситуаций и проведенных восстановительных программ». Служба медиации (примирения) ОО привлекается к разрешению данной ситуации. Контролирует исполнение Комплексного плана социально – психологического сопровождения жертвы (пострадавшего), агрессора, свидетеля.
5	Заместитель директора по СР/ социальный педагог	Координирует оказание помощи участникам травли со стороны различных специалистов (педагога – психолога и др.), взаимодействует с родителями (законными представителями) и информирует об оказанной помощи классного руководителя и Руководителя Рабочей группы
6	Советник директора по воспитанию	Привлекает ресурсы иных организаций, в том числе общественных, для организации профилактических мероприятий с участниками образовательных отношений Поддерживает деятельность службы медиации (примирения) как организатора конструктивной коммуникации между обучающимися (при необходимости, их родителями)

		(законными представителями), для прекращения травли
7	Педагог - психолог	Оценивает психологическое состояние жертвы (пострадавшего), агрессора, свидетелей.
		Консультирует классного руководителя, работников ОО по тактике поведения в отношении участников травли.
		Консультирует родителей (законных представителей), при наличии показаний рекомендует обратиться за медицинской, социальной и юридической помощью, работников ОО по тактике поведения в отношении участников травли.
		Отслеживает психологическое состояние участников травли, а также других обучающихся класса
		Организует и проводит тренинговые занятия с участниками травли
8	Классный руководитель	Наблюдает за состоянием участников травли, беседует с родителями (законными представителями),
		Принимает воспитательные меры, информирует о результатах принятых мер и оказанной помощи
		Проводит мероприятия по формированию уважительных и поддерживающих взаимоотношений в классном коллективе
		Проводит профилактическую работу в классе. При необходимости совместно с педагогом – психологом, заместителем директора по социальной работе/социальным педагогом, уполномоченным по правам ребенка

Таблица 2. Действия Рабочей группы

№	Рабочая группа	Действия Рабочей группы в ситуации установления факта травли/травли
1	Руководитель Рабочей группы (Советник директора или заместитель директора по воспитательной работе)	Совместно с заместителем директора по социальной работе/ социальными педагогом, педагогом – психологом, с привлечением классного руководителя оперативно организует сбор информации о факте травли, фиксирует данные в Акте регистрации случая насилия и принятых мерах (Приложение 3)
		Совместно с участниками Рабочей группы и службы медиации (примирения), инициирует проведение Малого педагогического совета, на котором проводится анализ ситуации и позиции ОО по отношению к травле., разрабатывается план по урегулированию ситуации травли – «Дорожная карта» с конкретными мерами урегулирования ситуации травли, после чего «Дорожная карта» обсуждается с обучающимися и их родителями (законными представителями).
		В случае единичного инцидента травли оказывает содействие классному руководителю, социальному педагогу в организации проведения профилактических мероприятий с участниками травли, дает рекомендации педагогам по организации проведения коррекционных мероприятий с участниками травли.
		Производит отсроченный контроль за ситуацией.
		В случае повторного возникновения травли, информирует руководителя ОО, осуществляет передачу сведений

		руководителю ОО для ее отправки в правоохранительные органы, а также в иные органы и учреждения системы профилактики.
2	Участники Рабочей группы	Проводят следующие мероприятия: - оценивают необходимость информирования и привлечения правоохранительных органов, иных органов и учреждений системы профилактики о факте травли в ОО; - принимают экстренные меры по защите жертвы (пострадавшего) от дальнейшей агрессии, руководствуясь при этом принципом реабилитации агрессора(ов) в целях недопущения подобных явлений в дальнейшем; - проводят консультации отдельно с каждым обучающимся, пострадавшим от травли; - составляют план дальнейшей работы со всеми участниками травли: с жертвой, жертвами (пострадавшим, пострадавшими) – план индивидуальной психологической работы в зависимости от тяжести случая травли; с агрессором(ами) - план индивидуальной психологической работы; со свидетелем(ями) – план коррекционной или реабилитационной работы в зависимости от степени вовлеченности свидетелей в травлю и их ролей в ней. План профилактических мероприятий составляется для всей группы обучающихся (классного коллектива) и тех обучающихся, которые были прямо или косвенно вовлечены в травлю; - осуществляют реализацию профилактических и коррекционных мероприятий в отношении произошедшего события с его участниками; - информируют родителей (законных представителей) о коррекционных и профилактических мероприятиях в отношении произошедшего события.

Форма информирования о факте травли

наименование ОО
от кого (обучающийся/родитель/педагог)

фамилия, имя, отчество, класс/должность
Сведения о жертве (если известно)

фамилия, имя, отчество, класс/должность
Сведения об агрессоре (если известно)

фамилия, имя, отчество, класс/должность
В течение какого периода совершаются агрессивные действия в отношении жертвы:
1 неделя/2-3 недели/месяц/несколько месяцев/иное
подчеркните

Какие именно агрессивные действия совершаются (совершались)

Описание ситуации

Примечания

Дата Подпись

Акт регистрации случая насилия и принятых мер

Дата сообщения о происшествии « _____ » _____ 202__ г.

Кто сообщил _____

(фамилия, имя, отчество сообщившего)

Обучающийся/родитель/педагог/иное лицо _____

(подчеркнуть)

В какой форме поступило сообщение:

Письменно/устно/ «ящик доверия»/по телефону/иное _____

Кому сообщено о факте травли _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Наличие письменной формы информирования о факте травли: Да/Нет

(подчеркнуть)

Зарегистрировал сообщение _____

(ФИО представителя администрации ОО)

« _____ » _____ 202__ г. _____

(подпись лица, зарегистрировавшего сообщение)

Дата происшествия и время: « _____ » _____ 202__ г., « _____ » час. « _____ » мин.

Место происшествия _____

Краткое описание происшествия

К какому виду насильственных действий можно отнести насилие (отметить нужное)

Физическое _____

Дискриминационные высказывания

Психологическое _____

Сексуальное _____

Вымогательство, отбирание денег, вещей

Кибербуллинг _____

Насилие на гендерной почве _____

Иное _____

Систематичность: однократный случай/систематически повторяющееся насилие
(нужное подчеркнуть)

Сведения об участниках происшествия

Пострадавший (пострадавшие)

(ФИО учащегося, класс, должность для работника ОО)

Обидчик (обидчики)

(ФИО учащегося, класс, должность для работника ОО)

Свидетель (свидетели)

(ФИО учащегося, класс, должность для работника ОО)

Последствия (ущерб) от насильственных действий

Была ли оказана пострадавшему(пострадавшим) первая/ скорая медицинская помощь/не потребовалось (отметить нужное)

Оказал помощь _____

(ФИО учащегося, класс, должность для работника ОО)

Сообщалось ли о происшествии	да _____	нет _____
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 _____

Заключение и рекомендации _____

Проведенная работа с пострадавшим/пострадавшими по снижению вреда от насилия

Проведенная работа с обидчиком/обидчиками, принятые воспитательные и дисциплинарные меры

Проведенная работа со свидетелем/свидетелями

Проведенная работа с родителями пострадавшего(их)

Проведенная работа с родителями обидчика(ов)

Проведенная работа с педагогами ОО

Привлечение Службы примирения

да _____ нет _____

Привлекались к разрешению ситуации, оказания помощи участникам происшествия специалисты различных служб вне образовательной организации да _____ нет _____

Наименование организации _____

Принятые меры _____

Дата заполнения Акта « _____ » _____ 202__ г.

Руководитель Рабочей группы _____ / _____ /
Подпись/ФИО