

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ директора
Старокостянтинівського міського
Кризового центру
від 12 лютого 2026 року № 11

ПОЛОЖЕННЯ
про запобігання та протидію насильству та
жорстокому поводженню з дітьми в
Старокостянтинівському міському
Кризовому центрі

м. Старокостянтинів

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	1
2.	Визначення термінів	2
	Насильство	2
	Домашнє насильство	2
	Форми домашнього насильства	2
	Жорстоке поводження з дитиною	2
	Булінг (цькування)	2
	Дитина, яка постраждала від домашнього насильства	3
	Дитина, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів	3
	Дитина, яка перебуває у складних життєвих обставинах	3
3.	Заходи щодо запобігання та протидії насильству	3
	превентивні заходи	
	заходи із виявлення та реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми	
	заходи з навчання та підвищення обізнаності унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми	
	заходи з моніторингу та оцінки виконання програми	
	заходи з інформування	
4.	Повноваження та обов'язки керівника центру	4
5.	Обов'язки працівників центру	5
6.	Комісія з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми	5
	Мета діяльності комісії	5
	Склад комісії	5
	Основні завдання комісії	6
7.	Механізми подання повідомлень	8
8.	Політика найму та безпечна поведінка персоналу	8
9.	Прикінцеві положення	9
10	ДОДАТКИ	
	Форма первинного повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини	10
	Типова Форма реєстрації внутрішнього інциденту (журналу безпеки)	11
	Анкета анонімного опитування для дітей	12
	Протокол засідання комісії з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми	13
	Примірний перелік загальнодержавних номерів телефонів	15
	Опитувальник для кандидатів на посади та працівників Старокостянтинівського міського Кризового центру, які матимуть безпосередній або опосередкований контакт з дітьми	16

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора

Старокостянтинівського міського
Кризового центру

від 12 лютого 2026 року № 11

ПОЛОЖЕННЯ

**про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми в
Старокостянтинівському міському Кризовому центрі**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає ефективну систему профілактики, виявлення, інформування, розгляду та оперативного реагування на випадки (або підозру на випадки) насильства та жорстокого поводження з дітьми у Старокостянтинівському міському Кризовому центрі (далі — Центр), зокрема:

- домашнього насильства, внаслідок якого дитина постраждала або стала його свідком (очевидцем);
- сексуального насильства, експлуатації;
- незабезпечення дитини належним харчуванням, необхідною медичною допомогою, відповідним для її віку доглядом;
- втягненням дитини у злочинну діяльність, залучення її до вживання алкоголю, наркотичних засобів, психотропних речовин;
- будь-якої форми рабства, продаж дітей та торгівля ними, примусова праця;
- коли дитина стала очевидцем злочину проти життя, здоров'я, волі, честі, гідності, статевої свободи, статевої недоторканності особи;
- використанням (втягненням) дитини в жебрацтво;
- використанням або пропонуванням дитини для зайняття проституцією, виробництва творів, зображень, кіно- та відеопродукції, комп'ютерних програм, інших предметів порнографічного характеру;
- вчиненням булінгу (цькування) стосовно дитини.

1.2. Положення є обов'язковим для виконання: усіма працівниками Центру, залученими фахівцями, волонтерами/стажерами, які контактують з дітьми під час надання послуг/перебування в приміщенні Центру чи під час заходів поза його межами, організатором/співорганізатором яких є Центр.

1.3. Дане Положення розроблено на основі Законів України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про охорону дитинства», «Про внесення змін до деяких законів України щодо запобігання насильству та унеможливлення жорстокого поводження з дітьми», постанов Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми»; від 19.11.2025 № 1513 «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми»; від 22.08.2018 № 658 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі»; від 01.06.2020 № 585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах», від 28.07.2021 № 775 «Про внесення змін до Порядку забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження».

1.4. Центр запроваджує політику нульової толерантності до будь-яких форм насильства та жорстокого поводження з дітьми.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. Терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством, типовою програмою та **Порядком** реагування.

Насильство – це будь-які навмисні дії одної людини по відношенню до іншої, які **порушують** її конституційні права й свободи і **наносять** їй моральну шкоду, шкоду її **фізичному** чи психічному здоров'ю.

Домашнє насильство – це діяння (дії або бездіяльність) фізичного, сексуального, психологічного або економічного насильства, що вчиняються в сім'ї чи в межах місця проживання або між родичами, або між колишнім чи теперішнім подружжям, або між іншими особами, які спільно проживають (проживали) однією сім'єю, але не перебувають (не перебували) у родинних відносинах чи у шлюбі між собою, незалежно від того, чи проживає (проживала) особа, яка вчинила домашнє насильство, у тому самому місці, що й постраждала особа, а також погрози вчинення таких діянь.

Форми домашнього насильства:

- **економічне насильство** - включає умисне позбавлення житла, їжі, одягу, іншого майна, коштів чи документів або можливості користуватися ними, залишення без догляду чи піклування, перешкоджання в отриманні необхідних послуг з лікування чи реабілітації, заборону працювати, примушування до праці, заборону навчатися та інші правопорушення економічного характеру;
- **психологічне насильство** - включає словесні образи, погрози, у тому числі щодо третіх осіб, приниження, переслідування, залякування, інші діяння, спрямовані на обмеження волевиявлення особи, контроль у репродуктивній сфері, якщо такі дії або бездіяльність викликали у постраждалої особи побоювання за свою безпеку чи безпеку третіх осіб, спричинили емоційну невпевненість, нездатність захистити себе або завдали шкоди психічному здоров'ю особи;
- **сексуальне насильство** - що включає будь-які діяння сексуального характеру, вчинені стосовно повнолітньої особи без її згоди або стосовно дитини незалежно від її згоди, або в присутності дитини, примушування до акту сексуального характеру з третьою особою, а також інші правопорушення проти статевої свободи чи статевої недоторканості особи, у тому числі вчинені стосовно дитини або в її присутності;
- **фізичне насильство** - що включає ляпаси, стусани, штовхання, щипання, шмагання, кусання, а також незаконне позбавлення волі, нанесення побоїв, мордування, заподіяння тілесних ушкоджень різного ступеня тяжкості, залишення в небезпеці, ненадання допомоги особі, яка перебуває в небезпечному для життя стані, заподіяння смерті, вчинення інших правопорушень насильницького характеру.

Жорстоке поводження з дитиною – це будь які форми фізичного, психологічного, сексуального або економічного насильства над дитиною, зокрема домашнього насильства, а також будь які незаконні угоди стосовно дитини, зокрема вербування, переміщення, переховування, передача або одержання дитини, вчинені з метою її експлуатації з використанням обману, шантажу чи уразливого стану дитини.

Булінг (цькування) – це психологічне, фізичне, економічне чи сексуальне насильство, тобто будь-яке умисне діяння (дія або бездіяльність), у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, яке систематично вчиняється особою стосовно дитини, з якою вони є учасниками одного колективу, або дитиною стосовно іншого учасника одного

колективу та яке порушує права, свободи, законні інтереси потерпілої особи та/або перешкоджає виконанню нею визначених законодавством обов'язків.

Дитина, яка постраждала від домашнього насильства – особа, яка не досягла 18 років та зазнала домашнього насильства у будь-якій формі або стала свідком (очевидцем) такого насильства.

Дитина, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів – дитина, яка внаслідок воєнних дій чи збройного конфлікту отримала поранення, контузію, каліцтво, зазнала фізичного, сексуального, психологічного насильства, була викрадена або незаконно вивезена за межі України, залучалася до участі у військових формуваннях або незаконно утримувалася, у тому числі в полоні.

Дитина, яка перебуває у складних життєвих обставинах – дитина, яка потрапила в умови, що негативно впливають на її життя, стан здоров'я та розвиток у зв'язку з інвалідністю, тяжкою хворобою, безпритульністю, перебуванням у конфлікті із законом, залученням до найгірших форм дитячої праці, залежністю від психотропних речовин та інших видів залежності, жорстоким поводженням, зокрема домашнім насильством, ухилянням батьків, осіб, які їх замінюють, від виконання своїх обов'язків, обставинами стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф, воєнних дій чи збройних конфліктів тощо, що встановлено за результатами оцінки потреб дитини.

3. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ НАСИЛЬСТВУ НАД ДІТЬМИ

3.1. З метою унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми, у Центрі забезпечено впровадження таких основних заходів:

1) превентивні заходи:

- затвердження Положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми;
- затвердження форми первинного повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини згідно з **додатком 1**;
- затвердження форми реєстрації внутрішнього інциденту (журналу безпеки) згідно з **додатком 2** або ведення обліку внутрішніх інцидентів (повідомлень про випадки насильства та жорстокого поводження з дитиною) в інший спосіб;
- затвердження форми анкети анонімного опитування для дітей згідно з **додатком 3**;
- інформування дітей, батьків або інших законних представників дитини, працівників Центру з питань унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми;
- проведення оцінювання ризиків насильства та жорстокого поводження з дітьми в діяльності Центрі, вжиття заходів, необхідних для їх усунення або мінімізації;
- врахування ризиків насильства та жорстокого поводження з дітьми під час прийому на роботу працівників Центру;

2) заходи із виявлення та реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми:

- організація доступних та безпечних способів повідомлення про випадки насильства та жорстокого поводження з дитиною;
- оперативне реагування за результатами розгляду заяв (скарг, повідомлень) про випадки насильства або жорстокого поводження з дітьми фахівцями Центру або директором;

3) заходи з навчання та підвищення обізнаності унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми:

- організація тренінгів, інших навчальних заходів для працівників Центру, які контактують з дітьми;
- організація інформаційних сесій для дітей (пояснення прав дитини, способів захисту, контактів для звернення);
- проведення інформаційно-просвітницьких заходів (тренінги, семінари, лекції, відеолекторії, тощо) для дітей та молоді;
- залучення батьків, інших законних представників дитини (виступи на батьківських зборах, проведення просвітницьких заходів, розповсюдження інформаційних матеріалів);

4) заходи з моніторингу та оцінки виконання програми:

- регулярні самоперевірки (оцінка ефективності заходів, виявлення проблемних аспектів);
- збір інформації для зворотного зв'язку (анкетування дітей, батьків, персоналу);
- аналіз інцидентів (вивчення випадків насильства для запобігання повторенню);

5) заходи з інформування (розміщення у доступних місцях для дітей та батьків, інших законних представників, відвідувачів Центру інформаційних матеріалів (плакатів, брошур із контактами служб допомоги, контактних номерів телефонів для анонімного звернення).

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ЦЕНТРУ

4.1. Директор Центру:

затверджує Положення про запобігання та протидію насильству та жорсткому поведженню з дітьми з урахуванням Типової програми, забезпечує його оприлюднення, ознайомлення з ним працівників до початку їх роботи з дітьми, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів із дня початку їх роботи та здійснює контроль за виконанням;

формує (за погодженням зі службою у справах дітей) та організовує роботу комісії у Центрі;

розглядає усні та письмові повідомлення протягом однієї доби з дня надходження, забезпечує їх опрацювання Комісією;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поведження з дитиною невідкладно, але не пізніше 3 годин письмово повідомляє (або зокрема за допомогою електронної комунікації) батькам або іншим законним представникам дитини (крім випадків, коли батьки або інші законні представники дитини є кривдниками дитини), уповноваженому підрозділу органу Національної поліції та службі у справах дітей;

скликає засідання Комісії не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення;

сприяє проходженню особами, які вчинили насильство або жорстоке поведження з дитиною, які стали свідками або постраждали від насильства або жорстокого поведження, відповідної програми для таких осіб;

забезпечує організацію надання соціально-психологічної допомоги для дітей, які зазнали насильства або жорстокого поведження;

взаємодіє із службою у справах дітей виконавчого комітету міської ради, відділом поліції № 1 Хмельницького районного управління поліції ГУНП в Хмельницькій обл., управлінням соціальної політики, сім'ї, єдності України та ветеранської підтримки виконавчого комітету міської ради, управлінням освіти виконавчого комітету міської ради, управління охорони здоров'я та медичного забезпечення виконавчого комітету міської ради, управлінням культурної політики і ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, Хмельницькою окружною прокуратурою, КЗ «Центр надання соціальних

послуг» Старокостянтинівської міської ради, сектором Старокостянтинівського бюро правничої допомоги Хмельницького відділу надання БПД Центрально-Західного управління надання БПД, закладами освіти, охорони здоров'я для оперативного реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми;

забезпечує проведення навчань, тренінгів, профілактичних заходів для дітей, батьків або інших законних представників дитини, працівників суб'єкта роботи з дітьми та молоддю з питань запобігання насильству та жорстокому поводженню з дітьми;

здійснює перевірку кандидатів на посади фахівців Центру на наявність судимостей, рекомендації з попереднього місця роботи відповідно до вимоги щодо політики найму працівників суб'єкта роботи з дітьми та молоддю, пов'язані із політикою запобігання насильству;

сприяє у проходженні персоналу Центру навчання з питань захисту прав дитини.

4.2. Директор може визначити відповідальну особу наказом яка реєструватиме повідомлення, що надійшло, в журналі обліку (у паперовій та/або електронній формі) та забезпечуватиме його підготовку до розгляду.

5. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ

5.1. Працівники Центру у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною зобов'язані:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги;

невідкладно звернутися до органу Національної поліції та повідомити директора Центру та одному з батьків або іншим законним представникам дитини (крім випадків, коли директор/законні представники є кривдниками) про виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною;

якщо насильство або жорстоке поводження вчинене директором Центру, працівники/батьки/свідки повідомляють засновнику або органу управління, який забезпечує виконання функцій керівника за Порядком реагування.

6. КОМІСІЯ З РОЗГЛЯДУ ВИПАДКІВ НАСИЛЬСТВА ТА/АБО ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ З ДІТЬМИ

6.1. Комісія діє на постійній основі.

6.2. Метою діяльності комісії є:

- запобігання випадкам насильства та жорстокого поводження з дітьми під час провадження діяльності Центру;
- з'ясування причин, які призвели до випадку насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, та вжиття заходів для усунення таких причин.

6.3. Склад комісії формується з урахуванням її основних завдань та затверджується директором (після погодження зі службою у справах дітей) і не може бути менше 5 осіб, до якої входять: голова, заступник голови, секретар, члени комісії.

6.4. До складу комісії включаються працівники Центру (психолог/соціальний працівник/фахівець із соціальної роботи), а також представники служби у справах дітей та надавача соціальних послуг, представник поліції — за згодою. До складу комісії не може

входити працівник суб'єкта, щодо якого надійшло повідомлення, дотримуючись правила запобігання конфлікту інтересів. Член комісії, щодо якого надійшло повідомлення, виключається із складу комісії.

6.5. Основні завдання комісії: збір та аналіз інформації, оцінка потреб сторін, організація надання соціальних/психолого-педагогічних послуг, рекомендації щодо програм, моніторинг виконання рекомендацій, підготовка пропозицій щодо змін до Положення.

6.6. Рішення оформлюються протоколом; голова Комісії доводить рішення до відома заінтересованих осіб та служби у справах дітей і контролює виконання.

6.7. Строк опрацювання комісією повідомлень — не більше 10 робочих днів із дня їх отримання керівником Центру.

6.8. Кожен член комісії повинен не допускати конфлікту інтересів під час виконання своїх обов'язків. У разі виявлення конфлікту інтересів член комісії зобов'язаний негайно письмово повідомити про це голову комісії. У разі виявлення конфлікту інтересів голови комісії він має утриматися від участі в опрацюванні відповідного повідомлення, письмово повідомивши заступнику голови комісії. У такому разі функції голови комісії виконує заступник голови комісії.

6.9. Головою комісії є директор Центру.

Головою комісії не може бути керівник суб'єкта, щодо якого надійшло повідомлення.

Голова комісії:

- організовує роботу комісії;
- визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії;
- забезпечує дотримання строків та процедур;
- визначає порядок денний і перелік питань, що підлягають розгляду;
- забезпечує моніторинг ефективності заходів реагування.

У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник.

У разі відсутності голови комісії та його заступника обов'язки голови комісії виконує один із членів комісії, який обирається комісією під час засідання за поданням її секретаря.

У разі встановлення під час діяльності комісії факту вчинення головою комісії насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, голова комісії підлягає негайному виключенню із складу комісії. Виконання обов'язків голови комісії у такому випадку виконує його заступник.

6.10. Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколу засідань комісії.

У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається під час засідання за поданням голови комісії або його заступника.

6.11. Член комісії має право:

- ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, брати участь у їх перевірці;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;
- брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- висловлювати окрему думку усно або письмово;
- вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

6.12. Член комісії зобов'язаний:

- особисто брати участь у роботі комісії;
- не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови комісії;
- брати участь у голосуванні.

6.13. До завдань комісії належать:

збір інформації щодо обставин випадку насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, зокрема пояснень сторін насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною;

опрацювання повідомлень, аналіз зібраної інформації щодо обставин, зазначених у повідомленні;

оцінка потреб осіб, які є стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, в соціально-психологічних послугах і забезпечення таких послуг;

надання рекомендацій щодо добровільного проходження особами, які стали стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, відповідної програми для таких осіб;

підготовка пропозицій щодо внесення змін до положення про запобігання та протидію насильству та/або жорстокому поводженню з дітьми;

здійснення моніторингу виконання рекомендацій комісії і надання відповідної інформації службі у справах дітей за місцем розташування суб'єкта;

розгляд висновків практичного психолога та соціального педагога або інших експертних висновків, що мають значення для об'єктивного розгляду заяви у разі їх надходження від батьків або інших законних представників дитини.

6.14. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться очно, а в разі потреби - дистанційно чи у змішаному форматі, коли частина членів комісії беруть участь у її роботі дистанційно.

Дату, час, місце і формат проведення засідання комісії визначає її голова, за відсутності голови комісії - його заступник.

6.15. Засідання комісії є правоможним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

6.16. Секретар комісії не пізніше ніж за добу повідомляє членам комісії, а також іншим заінтересованим особам про порядок денний запланованого засідання, дату, час, місце і форму його проведення, а також надає/надсилає членам комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронній або паперовій формі.

6.17. Рішення з питань, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії. За відсутності голови комісії вирішальним є голос його заступника.

6.18. Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою згідно з додатком 4.

6.19. До участі у засіданні комісії можуть залучатися батьки або інші законні представники дитини (за згодою), крім випадків, коли вони є кривдниками дитини, а також особи, які стали свідками випадку насильства та/або жорстокого поводження з дитиною.

6.20. Особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані дотримуватися принципів діяльності комісії, зокрема не розголошувати стороннім особам відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

6.21. Голова комісії доводить до відома заінтересованих осіб та служби у справах дітей рішення комісії згідно із протоколом засідання та здійснює контроль за його виконанням.

6.22. Строк опрацювання комісією повідомлень та виконання нею своїх завдань не має перевищувати 10 робочих днів із дня їх отримання керівником суб'єкта.

7. МЕХАНІЗМИ ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕНЬ

7.1. Центр забезпечує функціонування механізму подання повідомлень який передбачає:

- інформування дітей про їх право та можливість звернення щодо порушення їх прав, зокрема щодо випадків насильства та жорстокого поводження з ними або загрози їх життю чи здоров'ю, а також випадків насильства та жорстокого поводження або загрози життю чи здоров'ю інших дітей;
- забезпечення функціонування різних способів отримання повідомлень про можливості випадків насильства (телефонний зв'язок, електронний лист, тощо), зокрема анонімно за бажанням особи, яка залишила повідомлення (повідомлення може подати дитина, батьки/законні представники, працівники, інші особи);
- відповідальна особа для здійснення заходів щодо унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми реєструє повідомлення, що надійшло, в журналі обліку (у паперовій та/або електронній формі) та забезпечує його підготовку до розгляду;
- директор Центру розглядає повідомлення протягом однієї доби з дня його надходження;
- у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною невідкладно повідомити директора Центру. Директор Центру невідкладно, але не пізніше 3 годин письмово повідомляє (або зокрема за допомогою електронної комунікації) батькам або іншим законним представникам дитини (крім випадків, коли батьки або інші законні представники дитини є кривдниками дитини), уповноваженому підрозділу органу Національної поліції та службі у справах дітей, а також вживає заходів відповідно до Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми.

8. ПОЛІТИКА НАЙМУ ТА БЕЗПЕЧНА ПОВЕДІНКА ПЕРСОНАЛУ

8.1. Центр встановлює вимоги щодо найму та допуску до роботи з дітьми: перевірка кандидатів, збір рекомендацій, заборона працювати у контакті з дітьми особам, інформацію про яких внесено до Єдиного реєстру осіб, засуджених за злочини проти статевої свободи та статевої недоторканості малолітньої особи.

8.2. Під час працевлаштування осіб, які матимуть безпосередній або опосередкований контакт з дітьми, має бути проведене опитування згідно з додатком 6, яке може включати запитання ситуаційного характеру щодо насильства або жорстокого поводження із дитиною, з метою виявлення можливої схильності особи до агресії, насильницької поведінки, жорстокого поводження.

8.2. Забороняються будь-які форми приниження, покарання, погроз, психологічного тиску, сексуалізовані коментарі/дотики, використання дитини у власних інтересах.

8.3. Директор Центру забезпечує виявлення поведінки дітей, працівників Центру, яка потенційно може призводити до насильства та жорстокого поводження.

Індикаторами, які можуть вказувати на потенційні ризики спричинення насильства та жорстокого поводження з дітьми, є використання тону голосу, який може сприйматися як залякування або образа, використання принизливих коментарів стосовно дітей та в присутності дітей, а також інші індикатори.

8.3. Фото/відео дитини — лише на законних підставах і з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення застосовується, коли:

- у Центрі перебувають діти (разом із постраждалою особою/законним представником) або діти звертаються по допомогу;
- діти є учасниками/відвідувачами заходів Центру;
- працівники Центру здійснюють виїзди/супровід, під час якого контактують з дітьми.

9.2. Положення про запобігання і протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми в Старокостянтинівському міському Кризовому центрі затверджується наказом директором Центру і є обов'язковими до виконання усіма працівниками Центру.

9.3. Положення набирає чинності з дати затвердження наказом директора Центру.

9.4. Працівники Центру мають бути ознайомлені з Положенням про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми.

ФОРМА
первинного повідомлення про підозру
на випадок насильства щодо дитини

_____ (найменування закладу соціального захисту)
Дата події або виявлення: _____ 20__ р.

1. Інформація про дитину:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності): _____

вік дитини: _____

соціальний статус (за потреби):

дитина з інвалідністю;

дитина-сирота;

дитина, позбавлена батьківського піклування;

інше: _____

2. Інформація про особу, яка повідомляє:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності): _____

найменування посади: _____

контактний номер телефону: _____

Опис ситуації: _____

(вказати максимально докладно, що сталося, коли, де, хто був присутній)

3. Інформація про ознаки насильства/поведінку дитини:

тілесні ушкодження;

страх, уникання контакту;

розповіді про образи/тиск;

інше: _____

4. Інформація про вжиті заходи (на момент заповнення):

поінформовано відповідальну особу закладу;

поінформовано батьків/інших законних представників;

поінформовано службу у справах дітей;

поінформовано уповноважений підрозділ органів Національної поліції;

інше: _____

(підпис особи, яка заповнює
первинне повідомлення)

(дата)

ТИПОВА ФОРМА
реєстрації внутрішнього інциденту (журналу безпеки)

№ з/п	Інформація про спосіб отримання повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини (звернення (повідомлення): усне/письмове)	Прізвище, ім'я дитини	Тип ситуації*	Заходи реагування	Результат**	Підпис відповідальн ої особи
-------	--	-----------------------	---------------	-------------------	-------------	------------------------------

- * Зазначається факт про фізичне/психологічне насильство/булінг/спробу втечі/інше.
- ** Зазначається, чи поінформовано органи, надано допомогу, припинено контакт тощо.

АНКЕТА
анонімного опитування для дітей*

1. Чи почувався (почувалася) ти в безпеці під час перебування у закладі?

так, завжди;

інколи;

ні.

2. Як до тебе ставилися дорослі?

з повагою;

байдуже;

іноді грубо або несправедливо.

3. Чи були випадки, коли хтось із працівників (закладу освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжних центрів, дитячих та молодіжних громадських об'єднань, інших громадських об'єднань, що є суб'єктами молодіжної роботи, які контактують з дітьми), інших залучених фахівців або дітей тебе лякав, ображав або погрожував?

так;

ні.

4. Чи знаєш ти, до кого можна звернутися за допомогою?

так;

ні.

5. Що б ти хотів (хотіла) покращити для того, щоб було безпечніше?

(відкрите поле)

*Анкета заповнюється дітьми у доступному форматі.

ПРОТОКОЛ № _____
засідання комісії з розгляду випадків
насильства та/або жорстокого поводження з дітьми

(найменування закладу соціального захисту, що є суб'єктом молодіжної роботи, у колективі якого перебувають діти/який контактує з дітьми (незалежно від типу і форми власності) (далі — суб'єкт)

_____ 20__ р.

Час: ___ год ___ хв.

Підстава:

(від кого і коли надійшло повідомлення про випадок насильства та/або жорстокого поводження з дітьми)

(стислий зміст повідомлення)

Присутні:

члени комісії (_____ осіб) згідно з наказом про склад комісії від _____ № _____:

Гості особи (_____ осіб):

СЛУХАЛИ:

Звердження Порядку денного засідання

Розгляд питань Порядку денного засідання*

Ухвалили рішення* про:

потреби осіб, які вчинили насильство та/або жорстоке поводження з дитиною, стали свідком та/або постраждали від насильства та жорстокого поводження (далі — сторони насильства та/або жорстокого поводження з дитиною), в соціальних та психолого-педагогічних **послугах**, рекомендації щодо добровільного проходження особами, які вчинили насильство та жорстоке поводження з дитиною, стали свідком або постраждали від насильства та/або жорстокого поводження, відповідної програми для таких осіб

(опис відповідних послуг та відповідальні за їх надання)

_____;
заходи для усунення причин насильства та/або жорстокого поведження з дітьми
_____;
(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

_____;
заходи впливу щодо сторін насильства та/або жорстокого поведження з дітьми
_____;
(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

_____;
рекомендації для працівників суб'єкта щодо заходів із сторонами насильства та/або
жорстокого поведження з дитиною
_____;
(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

_____;
рекомендації для батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною
насильства та/або жорстокого поведження
_____;
(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

Голова комісії _____

(власне ім'я, прізвище)

Секретар комісії _____

(власне ім'я, прізвище)

* Розділ доповнюється окремими сторінками

Примірний перелік загальнодержавних номерів телефонів та служб для звернення дітей по допомогу у випадку насильства та жорстокого поводження з ними або загрози їх життю чи здоров'ю, а також випадків насильства та/або жорстокого поводження або загрози життю чи здоров'ю інших дітей в закладах

1. Національна гаряча лінія для дітей та молоді:

116 111

(безоплатно з мобільного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно);

0 800 500 225

(безоплатно із стаціонарного або мобільного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно).

2. Урядова гаряча лінія з протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та насильству стосовно дітей

15 47

(безоплатно, цілодобово).

3. Національна поліція — **102** (екстрене реагування, цілодобово).

4. Єдиний контактний номер телефону системи надання безоплатної правничої допомоги

0 800 213 103

(безоплатно по всій Україні).

5. Гаряча лінія з протидії домашньому насильству, торгівлі людьми, гендерної дискримінації:

0 800 500 335

(із стаціонарного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно);

116 123

(з мобільного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно).

6. Лінія довіри Міжнародного благодійного фонду «Українська фундація громадського здоров'я»:

понеділок, п'ятниця, субота: **(093) 795-34-53, (099) 366-63-45;**

вівторок, середа, четвер: **(099) 366-63-58, (093) 795-31-06.**

7. Уповноважений Верховної Ради України з прав людини

0 800 50 17 20 (гаряча лінія з прав дитини).

Примітка. Служба у справах дітей обласних та місцевих держадміністрацій зазначає номери телефонів індивідуально відповідно до місця розташування закладу.

Крім, того рекомендується додавати такі номери телефонів чергового служби у справах дітей відповідної територіальної громади психолога закладу, керівника закладу для внутрішнього реагування.

ОПИТУВАЛЬНИК

для кандидатів на посади та працівників Старокостянтинівського міського Кризового центру, які матимуть безпосередній або опосередкований контакт з дітьми

Опитувальник спрямований на:

- виявлення установок, цінностей та поведінкових моделей кандидатів/працівників щодо взаємодії з дітьми;
- оцінки готовності діяти відповідно до принципів нульової толерантності до насильства;
- запобігання допуску до роботи з дітьми осіб, які можуть становити потенційний ризик.

Опитувальник не є медичним або психологічним тестуванням та використовується виключно в межах кадрових процедур і внутрішніх механізмів захисту дітей.

Опитування проходять:

- кандидати на посади фахівців соціальної роботи, соціальних працівників, психологів;
- працівники мобільної бригади соціально-психологічної допомоги;
- працівники кризової кімнати;
- інші особи, які в межах виконання службових обов'язків мають безпосередній або опосередкований контакт з дітьми.

Результати опитування:

- враховуються під час прийняття кадрових рішень;
- можуть бути підставою для направлення на додаткове навчання;
- зберігаються в особовій справі відповідно до законодавства про захист персональних даних.

ОПИТУВАЛЬНИК

для кандидатів на посади та працівників Старокостянтинівського міського Кризового центру,
які матимуть безпосередній або опосередкований контакт з дітьми

Блок I. Ставлення до дітей та принципи роботи

1. Який підхід Ви вважаєте ключовим у роботі з дитиною в кризовій ситуації?

- Контроль і дисципліна
- Безпека, повага та підтримка
- Досягнення результату будь-якою ціною
- Підпорядкування вимогам дорослого

2. Чи допустиме, на Вашу думку, застосування підвищеного тону, тиску або приниження дитини з «виховною метою»?

- Так, у виняткових випадках
- Іноді, якщо дитина «не реагує інакше»
- Ні, будь-які форми психологічного тиску є неприпустимими
- Важко відповісти

3. Як Ви ставитеся до проявів у дитини страху, плачу, агресії або замкненості?

Відкрита відповідь:

.....

Блок II. Ситуаційні запитання (робота у Кризовому центрі)

Ситуація 1

Під час перебування в Кризовому центрі дитина поводить збуджено, плаче та відмовляється контактувати.

Ваші дії:

- Спробую заспокоїти дитину жорстким тоном
- Залишу дитину наодинці, щоб заспокоїлася
- Забезпечу безпечний простір, спробую встановити контакт без тиску
- Повідомлю відповідального фахівця/керівника
- Інше _____

Ситуація 2

Ви помітили у дитини ознаки можливого жорстокого поводження (страх, тілесні ушкодження, різка зміна поведінки).

Ваші дії:

- Не втручатимусь — це не моя зона відповідальності

- Проведу обережну розмову з дитиною без тиску
- Повідомлю керівника та діятиму відповідно до внутрішніх процедур
- Зафіксую інформацію та передам уповноваженим суб'єктам

Ситуація 3

Ви стали свідком некоректної поведінки колеги щодо дитини.

Як Ви вчините?

- Проігнорую ситуацію
- Зроблю зауваження колезі
- Повідомлю керівництво Кризового центру
- Вважаю такі дії допустимими в умовах стресу

Блок III. Саморегуляція та відповідальність

1. Як Ви зазвичай реагуєте на професійний стрес?

- Можу втрачати самоконтроль
- Потребую паузи для відновлення
- Використовую навички саморегуляції
- Звертаюся по підтримку

2. Чи усвідомлюєте Ви персональну відповідальність за безпеку дитини під час надання соціальних послуг?

- Так
- Ні

4. Завершальна частина

Підтверджую, що:

- усвідомлюю відповідальність за дотримання прав дитини;
- зобов'язуюся діяти відповідно до внутрішніх процедур Старокосянтинівського міського Кризового центру.

ПІБ _____

Посада _____

Дата _____

Підпис _____

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок дій працівників Старокостянтинівського міського Кризового центру у разі виявлення/підозри насильства або жорстокого поводження щодо дитини

1. Загальні положення

- 1.1. Ця Інструкція визначає порядок дій працівників Старокостянтинівського міського Кризового центру (далі — Центр) у разі отримання повідомлення або виявлення ознак насильства чи жорстокого поводження щодо дитини, яка звернулася до Центру або перебуває у Центрі разом із постраждалою особою.
- 1.2. Інструкція є обов'язковою для виконання всіма працівниками Центру незалежно від посади.
- 1.3. У роботі застосовуються принципи: пріоритет безпеки дитини, конфіденційність, недопущення вторинної травматизації, мінімізація повторних розпитувань, оперативність реагування.

2. Терміни

2.1. Терміни «насильство», «жорстоке поводження», «дитина», «домашнє насильство» застосовуються у значеннях, визначених законодавством України.

3. Прийняття повідомлення

3.1. Повідомлення про підозру/випадок насильства щодо дитини може надійти:

- від дитини (усно/письмово);
- від матері/батька/законного представника;
- від працівника Центру (виявлено під час прийому або виїзду мобільної бригади);
- від інших суб'єктів (служби у справах дітей, поліції, медиків тощо).

3.2. Працівник, який першим отримав інформацію, негайно:

- забезпечує приватність та безпечний простір;
- повідомляє директора Центру та/або відповідальну особу (визначену наказом);
- діє відповідно до розділів 4–8 цієї Інструкції.

4. Невідкладні дії у разі загрози життю/здоров'ю

4.1. Ознаки невідкладності: наявні травми, кровотеча, сильний біль, стан шоку/паніки, ризик суїциду/самоушкодження, сексуальне насильство «щойно», кривдник поруч/переслідує, дитина боїться повертатися у небезпечне місце тощо.

4.2. У разі загрози працівник Центру:

1. забезпечує фізичну безпеку дитини (відокремлює від ймовірного кривдника; не залишає дитину саму);
2. за потреби викликає **103**;
3. за потреби викликає **102**;

4. інформує директора/відповідальну особу;
5. повідомляє службу у справах;
6. організовує перебування дитини у безпечному приміщенні до прибуття служб/законного представника (якщо це безпечно).

5. Правила первинної розмови з дитиною

5.1. Забороняється допитувати дитину, тиснути, вимагати «деталей», ставити навідні запитання.

5.2. Дозволяється з'ясувати лише мінімально необхідне для безпеки:

- чи є небезпека «зараз»;
- хто поруч/де кривдник;
- чи потрібна медична допомога;
- куди дитина має повертатися та чи там безпечно.

5.3. Працівник не дає обіцянок «нікому не скажу», натомість пояснює: «Я скажу тільки тим, хто може допомогти і зберегти твою безпеку».

6. Фіксація інформації

6.1. Відповідальна особа (або працівник, який першим прийняв повідомлення — до прибуття відповідальної особи) забезпечує:

- оформлення первинного повідомлення (внутрішній бланк/форма);
- внесення запису до **Журналу безпеки (реєстрації внутрішніх інцидентів)**: дата, спосіб отримання повідомлення, ПІБ дитини, тип ситуації, вжиті заходи, результат.

6.2. У журналі зазначаються лише факти та дії без зайвої деталізації обставин насильства.

6.3. Журнал та матеріали зберігаються з обмеженим доступом.

7. Інформування уповноважених органів і взаємодія

7.1. Рішення про інформування суб'єктів здійснює керівник/відповідальна особа з урахуванням ризиків та ситуації.

7.2. Повідомляються:

- **служба у справах дітей (ССД)** — у разі підозри/факту насильства, жорстокого поводження, нехтування потребами, якщо дитина не в безпеці;
- **поліція (102)** — у разі загрози, злочину, переслідування, сексуального насильства, тяжких ушкоджень, небезпеки для дитини, вчинення домашнього насильства, тощо;
- **медичні служби (103/медзаклад)** — за потреби медичної допомоги або огляду.

7.3. Інформування здійснюється **без зволікань** у випадках високого ризику, не пізніше (3-х годин).

8. Підтримка дитини та подальші дії

8.1. Центр забезпечує первинну психологічну/кризову підтримку дитині.

8.2. За участю матері/законного представника (якщо це не створює ризиків) формується план безпеки, оцінка ризиків ймовірного вчинення домашнього насильства (якщо це випадок домашнього насильства) та визначається подальший супровід.

8.3. Працівники Центру не допускають розголошення персональних даних, стигматизації дитини або її сім'ї.

9. Відповідальні особи

9.1. Директор Центру наказом визначає відповідальну особу за координацію реагування та ведення Журналу безпеки, а також порядок заміщення на час відсутності.

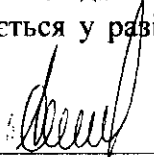
9.2. Відповідальна особа організовує інструктажі працівників та контроль виконання цієї Інструкції.

10. Прикінцеві положення

10.1. Інструкція набирає чинності з дати затвердження наказом директора Центру.

10.2. Перегляд Інструкції здійснюється у разі зміни законодавства або за потреби, але не рідше 1 разу на рік.

Директор


(підпис)


(ПІБ)

ПАМ'ЯТКА ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ

Коли повідомляємо 102/103/службу у справах дітей (ССД).

Золоте правило: якщо є загроза життю/здоров'ю або небезпека «прямо зараз» — діємо негайно, без «потім».

1) Телефонуюмо 103 (екстрена медична допомога), якщо:

- є видимі травми, кровотеча, сильний біль, підозра на перелом/струс;
- дитина у стані шоку/непритомніє;
- підозра на сексуальне насильство і потрібен медичний огляд/невідкладна допомога;
- є ознаки отруєння, сильного виснаження, небезпечного стану здоров'я;
- є ризик самоушкодження/суїцидальні висловлювання + ознаки гострої кризи.

Фіксуємо в журналі: *«викликано 103, час, результат (бригада прибула/направлено до медзакладу)».*

2) Телефонуюмо 102 (поліція), якщо:

- є загроза безпеці дитини «тут і зараз» (кривдник поруч, переслідує, намагається забрати силоміць);
- є ознаки злочину або тяжких ушкоджень;
- сексуальне насильство/домагання (особливо якщо сталося нещодавно або є ризик повторення);
- дитину утримують/перешкоджають піти у безпечне місце;
- у приміщенні/біля Центру конфлікт, агресія, спроби проникнення, погрози персоналу чи дитині.

Фіксуємо в журналі: *«викликано 102, час, що зроблено для безпеки, результат (наряд прибув/заява зареєстрована)».*

3) Повідомляємо ССД (службу у справах дітей), якщо:

- є **підозра/факт** насильства чи жорстокого поводження з дитиною (фізичне/психологічне/сексуальне);
- є ознаки **нехтування потребами** (занедбаність, відсутність догляду, систематичне недоїдання, небезпечні умови проживання);
- дитина не може повернутися у безпечне середовище або є ризик повторного насильства;
- батьки/законні представники не забезпечують захист дитини або самі є ймовірними кривдниками;
- дитина — **свідок/постраждала від домашнього насильства.**

Фіксуємо в журналі: *«ССД поінформовано, дата/час, спосіб (телефон/лист), короткий результат».*

4) Кого інформуємо в Старокостянтинівському міському Кризовому центрі (завжди)

- **директора** та/або **відповідальну особу** (визначену наказом) — **негайно**;
- за потреби — психолога/соціального працівника/фахівця із соціальної роботи Центру.

ШАБЛОН ФРАЗ ДЛЯ РОЗМОВИ З ДИТИНОЮ (щоб не травмувати і не «допитувати»)

1) Початок розмови — безпека й підтримка

- «Ти зараз у безпечному місці»
- «Дякую, що сказав/сказала мені. Це важливо»
- «Ти не винен/не винна в тому, що сталося»
- «Я тут, щоб допомогти і подбати про твою безпеку»

2) Мінімальні запитання «тільки для безпеки»

- «Чи ти зараз у небезпеці?»
- «Хтось може прийти сюди або забрати тебе силоміць?»
- «Тобі потрібна медична допомога? Десь болить?»
- «Ти боїшся повертатися туди, де ти живеш/перебуваєш?»
- «Хто зараз з тобою? (мама/тато/інший дорослий)»

Якщо дитина не хоче відповідати:

- «Добре. Ти можеш сказати лише те, що готовий/готова. Зараз найважливіше — твоя безпека»

3) Як пояснити про повідомлення службам (чесно і м'яко)

- «Я не можу обіцяти, що нікому не скажу, бо моя задача — щоб ти був/була в безпеці»
- «Я скажу лише тим людям/службам, які можуть допомогти. Ми зробимо це обережно»

4) Фрази, що знижують напругу

- «Ти молодець, що звернувся/звернулася»
- «Ми будемо рухатися крок за кроком»
- «Ти можеш зупинити розмову в будь-який момент»

5) Чого НЕ говорити (приклади)

- ✗ «Чому ти не пішов/не пішла раніше?»
- ✗ «Ти впевнений/впевнена?» (краще: «Я тобі вірю/я тебе почув(ла)»)
- ✗ «Розкажи все з самого початку в деталях»
- ✗ «Треба терпіти/не виносити сміття з хати»
- ✗ «Я нікому не скажу» (неправда і ризик для безпеки)

6) Як завершити розмову

- «Зараз ми подумаємо, як зробити так, щоб ти був/була в безпеці»
- «Я буду поруч/ми поруч»
- «Ми залучимо людей, які можуть допомогти»

ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ

Типової форми реєстрації внутрішнього інциденту (Журналу безпеки) (для Старокостянтинівського міського Кризового центру)

Примітка для персоналу: запис короткий, без деталізації насильства «в описах». Деталі — тільки в особових справах/актах/зверненнях, які зберігаються окремо.

№ з/п	Інформація про спосіб отримання повідомлення (усне/письмове)	Прізвище імя дитини	Тип ситуації	Заходи реагування	Результат
1	Усне повідомлення від матері під час звернення до денного центру	Іваненко Марія	Підозра на домашнє насильство щодо дитини (фізичне/психологічне)	Забезпечено приватність, залучено психолога; поінформовано керівника/відповідальну особу; проведено первинну оцінку безпеки; надано кризову підтримку матері й дитині; підготовлено повідомлення до ССД	Дитина в безпеці в приміщенні Центру; ССД поінформовано (дата/час); відкрито супровід; перенаправлення
2	Усне повідомлення від дитини під час консультації психолога	Петренко Андрій	Психологічне насильство/залучення дитини до конфлікту (свідок ДН)	Психолог надає первинну підтримку; уточнено ризики; тут і зараз; поінформовано відповідальну особу; запропоновано план безпеки; організовано контакт з матір'ю/законним представником (без розголошення зайвих даних)	Ризик негайної небезпеки не підтверджено; визначено подальші зустрічі (за потреби); ССД поінформовано; не потребувало інформування
3	Повідомлення працівника Центру (виявлено під час прийому)	Коваль Софія	Нехтування потребами; зanedбаність (ознаки)	Поінформовано керівника/відповідальну особу; проведено первинну оцінку стану за згодою матері; організовано консультацію медпрацівника; напрям; підготовлено повідомлення до ССД	ССД поінформовано (дата, час); організовано перенаправлення до медзакладу; дитина під супроводом матері
4	Усне повідомлення від матері: кривдник переслідує біля Центру; дитина поруч	Сидоренко Владислав	Загроза безпеці дитини (переслідування (ризик насильства))	Забезпечено безпеку в приміщенні; обмежено доступ сторонніх; негайно викликано 102; поінформовано керівника; зафіксовано інцидент; запропоновано план безпеки та супровід	Поліцію поінформовано (дата, час); наряд прибув; реєстрація звернення; контакт з кривдником; припинено; дитина в безпеці

Мікро-пам'ятка для граф «Тип ситуації/Заходи/Результат» (щоб писали однаково)

Тип ситуації: «підозра на ДН щодо дитини», «психологічне насильство», «сексуальне насильство», «нехтування потребами», «загроза/переслідування», «свідок ДН».

Заходи: «забезпечено безпеку/приватність», «поінформовано керівника», «залучено психолога», «викликано 102/103», «повідомлено ССД», «пере направлено».

Результат: «контакт припинено», «дитина в безпеці», «ССД/поліцію поінформовано (дата/час)», «надано допомогу», «сприяння у соціальному супровіді».

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок дій працівників Старокостянтинівського міського Кризового центру у разі виявлення/підозри насильства або жорстокого поводження щодо дитини

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція визначає порядок дій працівників Старокостянтинівського міського Кризового центру (далі — Центр) у разі отримання повідомлення або виявлення ознак насильства чи жорстокого поводження щодо дитини, яка звернулася до Центру або перебуває у Центрі разом із постраждалою особою.

1.2. Інструкція є обов'язковою для виконання всіма працівниками Центру незалежно від посади.

1.3. У роботі застосовуються принципи: пріоритет безпеки дитини, конфіденційність, недопущення вторинної травматизації, мінімізація повторних розпитувань, оперативність реагування.

2. Терміни

2.1. Терміни «насильство», «жорстоке поводження», «дитина», «домашнє насильство» застосовуються у значеннях, визначених законодавством України.

3. Прийняття повідомлення

3.1. Повідомлення про підозру/випадок насильства щодо дитини може надійти:

- від дитини (усно/письмово);
- від матері/батька/законного представника;
- від працівника Центру (виявлено під час прийому або виїзду мобільної бригади);
- від інших суб'єктів (служби у справах дітей, поліції, медиків тощо).

3.2. Працівник, який першим отримав інформацію, негайно:

- забезпечує приватність та безпечний простір;
- повідомляє директора Центру та/або відповідальну особу (визначену наказом);
- діє відповідно до розділів 4–8 цієї Інструкції.

4. Невідкладні дії у разі загрози життю/здоров'ю

4.1. Ознаки невідкладності: наявні травми, кровотеча, сильний біль, стан шоку/паніки, ризик суїциду/самоушкодження, сексуальне насильство «щойно», кривдник поруч/переслідує, дитина боїться повертатися у небезпечне місце тощо.

4.2. У разі загрози працівник Центру:

1. забезпечує фізичну безпеку дитини (відокремлює від ймовірного кривдника; не залишає дитину саму);
2. за потреби викликає **103**;
3. за потреби викликає **102**;
4. інформує директора/відповідальну особу;
5. повідомляє службу у справах;

6. організовує перебування дитини у безпечному приміщенні до прибуття служб/законного представника (якщо це безпечно).

5. Правила первинної розмови з дитиною

5.1. Забороняється допитувати дитину, тиснути, вимагати «деталей», ставити навідні запитання.

5.2. Дозволяється з'ясувати лише мінімально необхідне для безпеки:

- чи є небезпека «зараз»;
- хто поруч/де кривдник;
- чи потрібна медична допомога;
- куди дитина має повертатися та чи там безпечно.

5.3. Працівник не дає обіцянок «нікому не скажу», натомість пояснює: «Я скажу тільки тим, хто може допомогти і зберегти твою безпеку».

6. Фіксація інформації

6.1. Відповідальна особа (або працівник, який першим прийняв повідомлення — до прибуття відповідальної особи) забезпечує:

- оформлення первинного повідомлення (внутрішній бланк/форма);
- внесення запису до **Журналу безпеки (реєстрації внутрішніх інцидентів)**: дата, спосіб отримання повідомлення, ПІБ дитини, тип ситуації, вжиті заходи, результат.

6.2. У журналі зазначаються лише факти та дії без зайвої деталізації обставин насильства.

6.3. Журнал та матеріали зберігаються з обмеженим доступом.

7. Інформування уповноважених органів і взаємодія

7.1. Рішення про інформування суб'єктів здійснює керівник/відповідальна особа з урахуванням ризиків та ситуації.

7.2. Повідомляються:

- **служба у справах дітей (ССД)** — у разі підозри/факту насильства, жорстокого поводження, нехтування потребами, якщо дитина не в безпеці;
- **поліція (102)** — у разі загрози, злочину, переслідування, сексуального насильства, тяжких ушкоджень, небезпеки для дитини, вчинення домашнього насильства, тощо;
- **медичні служби (103/медзаклад)** — за потреби медичної допомоги або огляду.

7.3. Інформування здійснюється без зволікань у випадках високого ризику, не пізніше (3-х годин).

8. Підтримка дитини та подальші дії

8.1. Центр забезпечує первинну психологічну/кризову підтримку дитині.

8.2. За участю матері/законного представника (якщо це не створює ризиків) формується план безпеки, оцінка ризиків ймовірного вчинення домашнього насильства (якщо це випадок домашнього насильства) та визначається подальший супровід.

8.3. Працівники Центру не допускають розголошення персональних даних, стигматизації дитини або її сім'ї.

9. Відповідальні особи

9.1. Директор Центру наказом визначає відповідальну особу за координацію реагування та ведення Журналу безпеки, а також порядок заміщення на час відсутності.
9.2. Відповідальна особа організовує інструктажі працівників та контроль виконання цієї Інструкції.

10. Прикінцеві положення

10.1. Інструкція набирає чинності з дати затвердження наказом директора Центру.
10.2. Перегляд Інструкції здійснюється у разі зміни законодавства або за потреби, але не рідше 1 разу на рік.

Психолог

Знафф
(підпис)

Олександр О.С.
(ПІБ)

Психолог

СН
(підпис)

Пашва С.М.
(ПІБ)

Соціальний працівник

Кинюк
(підпис)

Шаманюк К.О.
(ПІБ)

Фахівець із соціальної роботи

М
(підпис)

Томко А.П.
(ПІБ)

Фахівець із соціальної роботи

188
(підпис)

Романюк К.В.
(ПІБ)