Порядок реагування на повідомлення щодо домашнього насильства та насильства за ознакою статі

Порядок реагування регулює:

– ЗУ 2229-VIII «Про запобігання та протидію домашньому насильству» прийнятий 07.12.2017 р. зі змінами.

– Постанова КМУ №658 від 22.08.2018 р. «Порядок взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі»

– Постанова КМУ №234 від 20.03.2019 р. «Порядок формування, ведення та доступу до Єдиного державного реєстру випадків домашнього насильства та насильства за ознакою статі»

Додаткові роз'яснювальні документи:

– Методичні рекомендації щодо запобігання та протидії насильству. Додаток до листа Міністерства освіти і науки України 18.05.2018 № 1/11-5480

– Наказ МОН від 02.10.2018 № 1047 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами»

– Лист МОН «Про перелік діагностичних методик щодо виявлення та протидії домашньому насильству відносно дітей» та методичні рекомендації з їх застосування від 30.10.2018 р. №1/9-656.

– Лист МОН «Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану» від 30.05.2022 р. №1/5735-22

Суб'єктом інформування є керівник закладу та уповноважений працівник закладу освіти.

1. Керівник закладу освіти контролює

Впровадження у закладі освіти освітніх програм з питань запобігання та протидії домашньому насильству, у тому числі стосовно дітей (вчителі проходять курси підвищення кваліфікації, усі працівники проходять курси (у тому числі онлайн) наприклад «Дім (не) безпеки» на платформі Едера або «Онлайн-інструмент протидії домашньому насильству» на платформі «Дія.Освіта»).

Проведення в закладі освіти просвітницької роботи, виховних годин (у тому числі інформування учасників освітнього процесу, що вони мають небайдуже ставитись до постраждалих осіб, також про те, що необхідно невідкладно інформувати вчителів про випадки домашнього насильства, що стали їм відомі).

На інформаційних стендах має бути розміщена контактна інформація уповноваженої особи закладу освіти та служб підтримки постраждалих осіб.

102 Територіальний орган поліції.

116 111 Національна гаряча лінія з протидії домашнього насильства, інформація про організації та установи до яких слід звернутись в конкретній ситуації, перелік документів або повідомлення про ситуацію для реагування, безкоштовна анонімна психологічна підтримка, юридична консультація:

116 123 Національна гаряча лінія ГО «Ла Страда-Україна»

Учасники освітнього процесу мають знати, що можуть повідомити про такі випадки безпосередньо до кол-центру з питань запобігання та протидії домашньому насильству, функції якої на даний час виконує **державна установа "Урядовий контактний центр" 1547 (+380442841943** – для дзвінків з-за кордону), зателефонувавши або залишивши заявку, тоді за номером повідомлення вони зможуть відслідковувати хід розгляду повідомлення у персональному кабінеті.

2. Керівник закладу загальної середньої освіти є суб'єктом інформування про випадок домашнього насильства.

На початку навчального року керівник закладу освіти наказом визначає уповноваженого спеціаліста з числа працівників закладу (рекомендовано заступника з виховної роботи, методиста ЗО) **для проведення невідкладних заходів реагування у разі виявлення фактів насильства, отримання заяв/повідомлень від постраждалої особи або від інших осіб**.

1. ВИЯВЛЕННЯ / ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

Будь-який працівник (педагогічний, медичний та господарсько-обслуговуючий персонал), побачивши самостійно або отримавши повідомлення про підозру щодо домашнього насильства, жорстокого поводження, **якщо дитина підтверджує такий факт**, повідомляє уповноважену особу закладу освіти.

2. НЕГАЙНІ ДІЇ

Уповноважена особа з'ясовує термін подій, які відбулися з дитиною та по можливості їх опис.

Уповноважена особа разом з медичним працівником закладу освіти оглядає зовнішні ушкодження, визначає потребу в наданні медичної допомоги, за потреби викликає швидку допомогу.

Практичний психолог визначає потребу в наданні психологічної допомоги, за потребою практичний психолог надає першу психологічну допомогу, складає план корекційної роботи та у разі необхідності рекомендує перенаправити дитину до інших спеціалістів (психотерапевта, невролога). Соціальний педагог здійснює соціально-педагогічний супровід з жертвою, її кривдником.

3. ФІКСАЦІЯ ВИПАДКУ

Уповноважена особа записує всі дані в **журнал реєстрації фактів виявлення (звернення) про вчинення домашнього насильства та насильства за ознакою статі,** який зберігається у керівника закладу освіти за такими пунктами:

1. Прізвище, ім'я, по батькові постраждалої особи та/або її законного представника, серія та номер паспорта або реквізити іншого документа, що посвідчує особу (за наявності), вік постраждалої особи, дата звернення, адреса проживання, контактні дані
2. Категорія постраждалої особи (доросла, дитина, недієздатна, обмежено дієздатна особа з інвалідністю)
3. Вид насильства: домашнє/ за ознакою статі, фізичне, сексуальне, психологічне або економічне (короткий зміст заяви)
4. Прізвище, ім'я, по батькові кривдника, стать, вік, ступінь споріднення, адреса проживання, контактні дані (за наявності)
5. Повідомлення, отримане Національною поліцією (дата, час, найменування підрозділу, прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка прийняла повідомлення)
6. Повідомлення, отримане службою у справах дітей (дата, час, прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка прийняла повідомлення)
7. Повідомлення, отримане уповноваженою особою, визначеною відповідно до абзацу першого пункту 20 або пункту 23 Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі (дата, час, найменування органу, прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка прийняла повідомлення)
8. Потреба в наданні медичної допомоги (так/ні, вжиті заходи, дата і номер направлення, найменування закладу, установи)
9. Заходи, вжиті до постраждалої особи, у разі залучення до їх реалізації
10. Заходи, вжиті до кривдника, у разі залучення до їх реалізації

11. Прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, яка внесла відомості про виявлення факту насильства або звернення про вчинення насильства

4. ДІЇ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ

Керівник закладу інформує не пізніше однієї доби за допомогою телефонного зв'язку (102), електронної пошти з подальшим письмовим підтвердженням:

– **Департамент освіти та науки Івано-Франківської міської ради** – Заступник міського голови – директор Департаменту освіта та науки Вікторія Дротянко (каб. 301, 302 або if.osvita.mvk@gmail.com);

– **підрозділ Національної поліції** – Начальник Івано-Франківського РУП ГУНП в Івано-Франківській обл. полковник поліції Роман Андрущак;

– **Службу у справах дітей** (у разі коли постраждалою особою та/або кривдником є дитина) – Начальник Служби у справах дітей т.в.о. Тетяна Гищук; ssn1.mvk.if@gmail.com;

– **уповноважену особу міської ради** (Надія Брус) – Заступник міського голови – директор Департаменту молодіжної політики та спорту, розвитку територій та роботи з внутрішньо переміщеними особами Віталій Федорів. Уповноважена особа міської ради здійснює координацію заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі.

Керівник закладу освіти:

– заповнює форму повідомлення (на основі журналу реєстрації фактів, див.вище) за власним підписом про отримання заяви чи повідомлення про факт насильства та про вжиті заходи до постраждалої особи (надання медичної, психологічної допомоги тощо);

– подає скановану копію заяви чи заяви у вигляді електронного документа постраждалої особи або повідомлення про вчинення насильства;

– скановані копії інших документів або електронні документи щодо випадку насильства, надані постраждалою особою (її представником) або особою, яка повідомила про насильство (за наявності);

– документи, що підтверджують надання послуг (допомоги), вжиті заходи.

Відомості надаються через систему електронного документообігу з використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів або на паперовому носії.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДОПОМОГИ ДИТИНІ

Керівник закладу освіти разом з практичним психологом погоджує план подальшої роботи (корекційні заходи в межах компетенції) та соціально-педагогічного супроводу кривдника та жертви, якщо це учні закладу освіти.

Надання допомоги постраждалим особам не залежить від звернення таких осіб до правоохоронних органів чи суду, від їх участі у кримінальному або цивільному провадженні.

Питання надання допомоги постраждалим дітям вирішують їхні батьки, законні представники дитини, а якщо батьки, законні представники дитини є кривдниками дитини або ухиляються від захисту прав та інтересів дитини, органи опіки та піклування, у тому числі за зверненням родичів дитини (баби, діда, повнолітніх брата, сестри), мачухи або вітчима дитини, якщо вони не є кривдниками.

6. КОНТРОЛЬ ТА ПРОФІЛАКТИКА

– Моніторинг ситуації.
– Робота з батьками.
– Профілактичні заходи.