

ПОРЯДОК

реагування на випадки насильства та жорстокого поведіння з дітьми у комунальному закладі
«Дошкільний навчальний заклад № 45 Вінницької міської ради»

1. Виявлення ознак насильства

1.1. Працівник, який виявив ознаки насильства або жорстокого поведіння з дитиною (фізичні травми, психологічні ознаки, поведінкові зміни тощо), негайно повідомляє керівника комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад № 45 Вінницької міської ради» (далі – КЗ «ДНЗ № 45 ВМР») або уповноважену особу.

1.2. Повідомлення може бути усним, письмовим або через електронну форму (в т.ч. анонімно).

2. Невідкладні дії керівника / уповноваженої особи

2.1. Після отримання інформації керівник КЗ «ДНЗ № 45 ВМР»:

- перевіряє достовірність інформації;
- фіксує факт у Журналі реєстрації повідомлень;
- організовує заходи щодо безпеки дитини.

2.2. У випадку підтвердження факту насильства керівник:

- невідкладно повідомляє уповноважений підрозділ Національної поліції та службу у справах дітей Вінницької міської ради (у письмовій або електронній формі);

- забезпечує інформування Державної служби у справах дітей протягом 3 годин шляхом заповнення електронної форми: за покликанням: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdZj0wIQlp-la5EDnioCdruFaTfcN-2PnF5N5C4FKAwPDAQxQ/viewform>;

- скликає комісію з розгляду випадку.

3. Дія комісії з розгляду випадків

3.1. Комісія формує склад відповідно до Положення про запобігання насильству.

3.2. Комісія проводить розслідування та аналіз ситуації:

- опитування дитини та свідків;
- перевірка наявних документів і записів;
- складання протоколу засідання.

3.3. За результатами засідання комісія приймає рішення:

- вжити заходів для забезпечення безпеки дитини;
- ініціювати залучення відповідних служб (соцслужби, поліція);
- оформити рекомендації для працівників КЗ «ДНЗ № 45 ВМР».

3.4. Протокол засідання та супровідний лист надсилаються Державній службі у справах дітей у 10-денний строк на e-mail: info@dsusd.gov.ua.

4. Забезпечення конфіденційності

4.1. Всі дані про випадок насильства зберігаються у конфіденційності.

4.2. Забороняється поширювати інформацію про дитину або заявника без письмової згоди або законних підстав.

5. Інформаційно-превентивні заходи

5.1. Проведення навчань та тренінгів для працівників закладу.

5.2. Ознайомлення батьків з механізмом повідомлення.

5.3. Регулярне оновлення Положення та журналів реєстрації.