

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ККБМК

от « 07 » 04 2021 № 91-0

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АЛГОРИТМЕ ДЕЙСТВИЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ОБРАЩЕНИЯ ПО ФАКТУ ТРАВЛИ

государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО

решением Управляющего совета ККБМК

от « 07 » 04 2021 № 5

г. Краснодар

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о защите прав человека и основных свобод, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.12.2024 № 07-6170 «О направлении алгоритма действий в общеобразовательной организации при поступлении обращения по факту травли», рекомендациями круглого стола секции «Здравоохранение и здоровый образ жизни» Совета при Правительстве Российской Федерации по вопросам попечительства в социальной сфере по теме «О сохранении психического здоровья детей и молодежи и предложениях по разработке дополнительных мер» от 29 октября 2024 г. и в соответствии с Концепцией развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Министром просвещения Российской Федерации С.С. Кравцовым 18 июня 2024 г. № СК-13/07вн, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – ККБМК).

1.2. Положение принято и утверждено с целью предупреждения и недопущения травли (буллинга), а также определения порядка взаимодействия при обнаружении признаков травли (буллинга).

1.3. Основные термины и определения:

Травля (буллинг) - систематическое психологическое или физическое агрессивное поведение группы лиц, являющихся участниками образовательного процесса, в отношении одного или нескольких лиц.

Травлей (буллингом) признаются:

- бойкот (отказ группы лиц разговаривать, отвечать на вопросы, замечать, иным образом взаимодействовать с жертвой травли);
- исключение из группы;
- обращение группы к жертве травли (буллинга) с использованием оскорбительных прозвищ;
- умышленное повреждение, похищение имущества жертвы травли группой лиц или одним лицом в результате сговора с группой лиц, независимо от материальной ценности этого имущества;
- публичное обсуждение физических или интеллектуальных особенностей и недостатков жертвы травли;
- распространение о жертве травли неблагоприятной (порочащей) информации (сведений);
- кибербуллинг (травля с использованием глобальной сети Интернет); — любые иные формы систематического насилия группы лиц по отношению к жертве травли;

1.4 Данное Положение определяет алгоритм действий участников

образовательного процесса ККБМК при поступлении обращения по факту травли в образовательной организации и форму информирования о факте травли.

2. АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ОБРАЩЕНИЯ ПО ФАКТУ ТРАВЛИ

2.1. При поступлении обращения по факту травли участниками образовательного процесса заполняется «Форма информирования о факте травли в ККБМК» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае обращения (информирования) от обучающихся и/или родителей (законных представителей) о факте травли в ККБМК:

2.2.1. Классный руководитель (куратор) группы:

- проясняет, действительно ли в обращении речь идет о травле, как длительном преднамеренном групповом физическом или психическом давлении. Если да – продолжает реагирование в соответствии с данным алгоритмом, если нет, но обучающийся ощущает дискомфорт, небезопасность и напряженные взаимоотношения – работает, как с конфликтной ситуацией;

- при подтверждении факта травли незамедлительно сообщает в Отдел по воспитательной работе; заведующему отделению;

- если сам не вовлечен в ситуацию травли, индивидуально информирует родителей (законных представителей) обучающихся, являющихся участниками травли, о выявленном случае травли и алгоритме педагогических действий;

- приглашает родителей (законных представителей) к сотрудничеству по урегулированию ситуации травли в рамках Дорожной карты (Приложение № 2).

2.2.2. Социальный педагог, педагог-психолог:

- разрабатывают планы и программы организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения обучающихся, а также мероприятий по поддержке обучающихся, находящихся в ситуации травли;

- взаимодействуют с Комиссией по урегулированию споров;

- реализуют мероприятия по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- оказывают психолого-педагогическую помощь участникам травли, включая проведение психологической диагностики, консультирования, коррекционной работы.

2.2.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- участвует в разработке планов и программ организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения обучающихся, а также мероприятий по

поддержке обучающихся, находящихся в ситуации травли;

- вовлекает участников в творческую, спортивную и социально значимую деятельность;

- оказывает методическую помощь классному руководителю (куратору) группы в проведении мероприятий по формированию уважительных и поддерживающих взаимоотношений в студенческом коллективе;

- привлекает ресурсы иных организаций, в том числе общественных, для организации профилактических мероприятий с участниками образовательных отношений.

2.2.4. Заместитель директора по воспитательной работе организует проверку указанных в форме информирования фактов, привлекая классного руководителя (куратора) группы, социального педагога, педагога-психолога и советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями для сбора следующих сведений:

- соответствие действительности факта совершения агрессивных, насильственных, дискриминационных, противоправных действий;

- длительность и повторяемость этих действий (бездействий) (единственный случай, повторные или систематические действия (бездействия));

- характер действий (бездействий) и обстоятельств, при которых происходит травля;

- участники травли (жертва, агрессор, свидетели, защитники и прочие);

- текущее состояние жертвы травли;

- анализ педагогических коммуникаций и позиции классного руководителя (куратора) группы (других членов педагогического коллектива) по отношению к данному обучающемуся и происходящему в студенческом коллективе; действия, принятые в целях профилактики травли;

- отношение родителей (законных представителей) обучающихся в студенческой группе (если они включились в ситуацию, например, обсуждение в родительских чатах).

2.2.5. Заместитель директора по воспитательной работе при необходимости:

- инициирует проведение малого педагогического совета с участием членов администрации, социального педагога, педагога-психолога, классного руководителя (куратора) группы, комиссии по урегулированию споров. В ходе проведения малого педагогического совета проводится анализ ситуации и позиции ККБМК по отношению к травле, разрабатывается дорожная карта по педагогическому урегулированию ситуации травли. Дорожная карта при дальнейшей работе обсуждается с обучающимися и их родителями (законными представителями) (Приложение № 2);

- обращается в Комиссию по урегулированию споров, для прекращения травли.

2.2.6. Заместитель директора по воспитательной работе:

- координирует работу классного руководителя (куратора), социального педагога, педагога-психолога, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в организации проведения профилактических мероприятий с участниками конфликтной ситуации. Дает рекомендации педагогам по организации проведения коррекционных мероприятий с участниками конфликтной ситуации;

- в случае единичного факта оказывает содействие классному руководителю (куратору), социальному педагогу в организации проведения профилактических мероприятий с участниками конфликтной ситуации. Дает рекомендации педагогам по организации проведения воспитательных мероприятий с участниками конфликтной ситуации;

- при подтверждении случая травли информирует и осуществляет передачу сведений директору ККБМК для ее отправки в территориальное отделение МВД России, а также в иные органы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних муниципального образования;

- осуществляет непосредственный контроль и анализ результатов работы с ситуацией травли.

Заместитель директора
по воспитательной работе

Т.В. Еременко

Юрисконсульт

К.Т. Товмасын

Приложение № 1 к Положению об алгоритме действий участников образовательного процесса при поступлении обращения по факту травли

Форма информирования о факте травли в ККБМК

Директору ККБМК
фамилия, имя отчество

1. От кого (обучающийся / родитель / педагог)
фамилия, имя, отчество
2. Сведения о жертве (если известно)
фамилия, имя отчество, группа
3. Сведения об агрессоре (если известно)
фамилия, имя отчество, группа
4. В течение какого периода совершаются агрессивные действия в отношении жертвы (*подчеркните*): 1 неделя / 2-3 недели / месяц / несколько месяцев / иное
5. Какие именно агрессивные действия совершаются (описание ситуации)
6. Дата обращения
7. Подпись

«Дорожная карта» по оценке ситуации и планированию работы по противодействию и профилактике травли в коллективе

В документе должны содержаться:

- материал для построения стратегии работы;
- схема консультирования;
- опросник для оценки ситуации, коллектива и личности по системе «Социальный светофор»;
- варианты подбора рекомендаций.

Алгоритм действий при выявлении травли (буллинга):

- 1. Зафиксировать и признать факт травли.** Специалист образовательной организации сообщает о нём администрации (директору, зам. директора по воспитательной работе) в письменном виде и отмечает в Журнале регистрации фактов травли в ККБМК (Приложение № 3).
- 2. Принять решение о неотложности реагирования.** Формируется команда специалистов (педагог-психолог, социальный педагог, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, куратор, и другие), назначается план действий и ответственные исполнители.
- 3. Подключить необходимые структуры:** правоохранительные органы в случае совершения правонарушения несовершеннолетними, психиатров и наркологов при подозрении на психическое (наркологическое) неблагополучие.
- 4. Собрать информацию** о факте травли от пострадавшего, агрессора, участников, свидетелей.
- 5. Проанализировать полученную информацию,** разработать комплексный план психолого-педагогического сопровождения:
 - для жертвы — план индивидуальной реабилитации в зависимости от тяжести случая буллинга;
 - для обидчиков — план коррекционной работы;
 - для свидетелей — план коррекционной или реабилитационной работы, в зависимости от степени вовлеченности свидетелей в буллинг и их ролей в нём.
- 6. Принять меры по защите жертв** от дальнейшей агрессии.
- 7. Считать случай завершённым,** когда всем его участникам оказана помощь, в отношении обидчиков приняты воспитательные (при необходимости — дисциплинарные) меры, обстановка в группе нормализовалась и повторных проявлений насилия не зафиксировано.

Приложение № 3 к Положению об алгоритме действий участников образовательного процесса при поступлении обращения по факту травли

Журнал регистрации фактов травли в ККБМК

№ п/п	Дата	Ф.И.О	Группа	Куратор	Причина обращения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7