



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы  
Т.И. Говорухина  
29.08.2025

**Алгоритм организации психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений в ситуации травли в образовательной среде.**

1. **Работник образовательной организации** при установлении факта либо подозрении о существовании ситуации травли среди обучающихся сообщает о выявленном факте администрации образовательной организации, направляя ей «Форму информирования о факте травли».

2. **Работник образовательной организации** при наличии признаков угрозы жизни и здоровью пострадавшей оказывает первую медицинскую помощь, оповещает медицинского работника, сопровождает жертву (пострадавшего) в медицинский кабинет, а при невозможности такого сопровождения обеспечивает физическую безопасность иным способом. При необходимости работник образовательной организации вызывает скорую медицинскую или неотложную психиатрическую помощь.

3. **Администрация образовательной организации** рассматривает сообщение о факте травли и обеспечивает проведение разбора каждого случая индивидуально.

4. **Администрация образовательной организации** локальным актом создает Рабочую группу по разрешению ситуации. В состав Рабочей группы могут входить следующие сотрудники образовательной организации: руководитель образовательной организации, заместитель руководителя, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее — советник по воспитанию), педагог-психолог, социальный педагог, классный руководитель, иные педагогические работники (далее - участники Рабочей группы). Деятельность Рабочей группы по решению руководителя образовательной организации координирует **заместитель руководителя или советник по воспитанию.**

5. **Администрация образовательной организации** информирует родителей (законных представителей) жертвы (пострадавшего) и агрессора о выявленном факте травли.

6. **Администрация образовательной организации** в случаях совершения

несовершеннолетними правонарушителями, повлекшего тяжелые последствия для пострадавшего, передает информацию в правоохранительные органы.

7. **Администрация образовательной организации** в установленном порядке направляет «Форму информирования о факте травли» и локальный акт образовательной организации о создании Рабочей группы.

8. **Заместитель директора по воспитательной работе** контролирует фиксацию информации о происшествии в «Журнале регистрации конфликтных ситуаций и проведенных восстановительных программ». Служба медиации (примирения) образовательной организации привлекается к разрешению данной ситуации.

9. **Руководитель Рабочей группы** (советник по воспитанию образовательной организации, либо заместитель директора по ВР) совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, с привлечением классного руководителя оперативно организует сбор информации о факте травли; фиксирует данные в «Акте регистрации случая насилия и принятых мер» (Приложение 3).

10. **Руководитель Рабочей группы** совместно с участниками Рабочей группы, и службы медиации (примирения), инициирует проведение малого педагогического совета, на котором проводится анализ ситуации и позиции образовательной организации по отношению к травле, разрабатывается план по педагогическому урегулированию ситуации травли - «Дорожная карта с конкретными мерами урегулирования ситуации травли, после чего «Дорожная карта» обсуждается с обучающимися и их родителями (законными представителями).

11. **Руководитель Рабочей группы, в случае единичного инцидента** травли оказывает содействие классному руководителю, социальному педагогу в организации и проведения профилактических мероприятий с участниками травли и дает рекомендации педагогам по организации проведения коррекционных мероприятий с участниками травли.

12. **Руководитель Рабочей группы** производит отсроченный контроль за ситуацией.

13. **Руководитель Рабочей группы** в случае повторного возникновения травли, информирует руководителя образовательной организации, осуществляет передачу сведений руководителю образовательной организации для ее отправки в правоохранительные органы, а также в иные органы и учреждения системы профи

лактики.

**14. Участники Рабочей группы** проводят следующие мероприятия:

- оценивают необходимость информирования и привлечения правоохранительных органов, иных органов и учреждений системы профилактики о факте травли в образовательной организации;
- принимают экстренные меры по защите жертвы (пострадавшего) от дальнейшей агрессии, руководствуясь при этом принципом реабилитации агрессоров) 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») - план индивидуальной психологической работы в зависимости от тяжести случая травли; с «агрессором(ами)» - план индивидуальной коррекционной психологической работы; со «свидетелями» - план коррекционной или реабилитационной работы в зависимости от степени вовлеченности «свидетелей» в травлю и их ролей в нем. План профилактических мероприятий составляется для всей группы обучающихся (учебного коллектива и тех обучающихся, которые прямо или косвенно были вовлечены в травлю);
- осуществляют реализацию профилактических и коррекционных мероприятий в отношении произошедшего события с его участниками;
- информируют родителей (законных представителей) профилактических и коррекционных мероприятиях в отношении произошедшего события.

**15. Советник директора по воспитанию** привлекает ресурсы иных организаций, в том числе общественных, для организации профилактических мер с участниками образовательных отношений.

**16. Советник директора по воспитанию** поддерживает деятельность служб медиации (примирения) как организаторов конструктивной коммуникации между обучающимися (при необходимости, их родителями (законными представителями), для прекращения травли.

**17. Педагог-психолог образовательной организации:**

- оценивает психологическое состояние жертвы (пострадавшего, агрессора, свидетелей);
- консультирует классного руководителя, работников образовательной организации по тактике поведения в отношении участников травли;
- консультирует родителей (законных представителей), при наличии показаний рекомендует обратиться за медицинской, социальной и юридической помощью в

другие учреждения;

-отслеживает психологическое состояние участников травли, а также других обучающихся класса;

-организует и проводит тренинговые занятия с участниками травли.

**18. Социальный педагог** координирует оказание помощи участникам травли со стороны различных специалистов (педагога-психолога, медицинского работника и т.д.) и служб медиации, взаимодействует с родителями (законными представителями

) и информирует об оказанной помощи классного руководителя и Руководителя Рабочей группы.

**19. Классный руководитель:**

-наблюдает за состоянием участников буллинга (травли), беседует с ними, их родителями (законными представителями);

-принимает воспитательные меры, информирует о результатах принятых мер и оказанной помощи;

-проводит мероприятия по формированию уважительных взаимоотношений в классном коллективе.

-проводит (при необходимости совместно с педагогом-психологом социальным педагогом, уполномоченным по правам ребенка) профилактическую работу в классе.

**20. Заместитель директора по воспитательной работе** контролирует исполнение мероприятий комплексного плана социально-психолого -педагогического сопровождения жертвы (пострадавшего).

**Форма информирования о факте травли**

|   |  |
|---|--|
| <i>наименование образовательной организации</i>   |  |
| от кого (обучающийся /родитель /педагог)  |  |
| <i>ПОО подчеркните</i>  |  |
| <i>фамилия, имя отчество, класс группе (Для Обучающихся), должность (Для работника СЮ)</i>      |  |
| Сведения о жертве (если известно)   |  |
| <i>фамилия, имя отчество класс группе (Для обучающихся) должность (Для работника Ю)</i>         |  |
| Сведения об агрессоре (если известно)   |  |
| <i>фамилия У имя отчество класс, группа (Для обучающихся?) должность /Для работник &lt;ГООУ</i> |  |
| В течение какого периода совершаются агрессивные действия в отношении жертвы:                   |  |
| 1 неделя / 2-3 недели / месяц / несколько месяцев / иное _____                                  |  |
| <i>подчеркните</i>  |  |
| Какие именно агрессивные действия совершаются (совершались) _____                               |  |
|   |  |
| Описание ситуации   |  |
|   |  |
|   |  |

Примечания \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3

## АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕР

1. Дата сообщения о происшествии \_\_\_\_\_
2. Кто сообщил: \_\_\_\_\_  
ФИО  
пострадавший \_\_\_\_\_ учащийся \_\_\_\_\_ родитель \_\_\_\_\_ работник школы  
\_\_\_\_\_ неизвестно \_\_\_\_\_  
как сообщил: \_\_\_\_\_

(устно, через записку в «ящик доверия», по телефону, заявлением на имя директора, др., анонимно)

кому сообщил: \_\_\_\_\_

ФИО, должность работника школы

Суть сообщения: \_\_\_\_\_

ФИО и должность работника школы, зарегистрировавшего сообщение

дата

подпись

3. Дата и время происшествия: \_\_\_\_\_
4. Место происшествия: \_\_\_\_\_
5. Краткое описание  
происшествия \_\_\_\_\_

К какому виду насильственных действий можно отнести насилие:

физическое \_\_\_\_\_ психологическое \_\_\_\_\_ сексуальное \_\_\_\_\_ вымогательство, отбирание денег, вещей кибербуллинг \_\_\_\_\_ насилие на гендерной почве дискриминационные действия или высказывания \_\_\_\_\_ однократный случай систематически

повторяющееся

насилие(буллинг)

6. Сведения об участниках происшествия:

Пострадавший (пострадавшие) \_\_\_\_\_

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

Обидчик \_\_\_\_\_

7. Последствия (ущерб от) насильственных действий: \_\_\_\_\_

8. Была ли оказана пострадавшему \_\_\_\_\_ и(или) медицинская  
помощь:

да \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_

ФИО должность для работника ОО

медработником ОО \_\_\_\_\_ работником скорой помощи другим лицом \_\_

*\*Первая помощь оказывается при несчастных случаях, травмах и других состояниях, угрожающих жизни здоровью, до прибытия медицинского работника.*

ФИО и должность работника ОО, разбившего происшествие

дата

подпись

Проводилось ли специальное расследование происшествия: да \_\_\_ нет \_\_\_  
кем:

ФИО, должность работников ОО

### Заключение и рекомендации

\_\_\_\_\_  
ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение  
расследования

Дата

подпись

9. Проведенная работа с пострадавшим(и) по снижению вреда от насилия

10. Проведенная работа с обидчиком (обидчиками), принятые воспитательные и дисциплинар-ные меры

Провел ' • • -бота с родителями (законными представителями)

11. Проведенная работа со свидетелем (свидетелями)

12. Привлекались ли для оказания помощи участникам происшествия специалисты \_\_\_\_\_ р

название службы (служб)

Реализованные меры

---

13. Сообщалось ли о происшествии:

- 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 \_\_\_\_\_

14. План действий по дальнейшему контролю за ситуацией

---

\_\_\_\_\_  
ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

Дата:

Подпись: