Утверждаю
Директор КГУ «Школа-лицей №66»
_____ Мисюрина Н.М.
1.09.2026 год

Алгоритм
незамедлительного реагирования
на признаки травли (буллинга) в отношении обучающихся
в случае её выявления

Если вы стали свидетелем конфликта, травли (буллинга), то необходимо предпринять следующие действия.

1. Оценить ситуацию с точки зрения опасности для участников и вас лично.
2. Отреагировать на ситуацию: сделать замечание, остановить участников.
3. В случае невозможности прекратить конфликт и явной угрозы здоровью и жизни участников обратиться за помощью.
4. Сообщить об инциденте членам Антибуллинговой команды, администра- ции школы или дежурному администратору, позвонив по следующим телефонам:

+7 (7012266382) – номер телефона руководителя Антибуллинговой команды;
+7 (7009193392) – номер телефона заместителя директора по воспитательной работе;

№	Аты-жөні Ф.И.О.	Қызмет атауы / Должность	Номер телефона
1.	Бекмагамбетова Ш.К.	Замдиректора по ВР	
2.	Мукашева Н.К.	Замдиректора по профильному обучению	
3.	Манабаева Ж.К.	Замдиректора по УР	
4.	Садвакасова В.К.	Замдиректора по УР	
5.	Махамбнтов А.Р.	Замдиректора по УР	

5. Принять меры по обеспечению безопасности участников конфликта.
6. В случае необходимости вызвать медицинских работников школой для оказания первой медицинской помощи.
7. Сообщить о выявленном факте администрации школы. Правила действий обучающихся при столкновении с буллингом. Эти правила состоят из трёх блоков:

- Если ты стал свидетелем травли / буллинга.
- Если ты стал жертвой травли / буллинга.
- Если ты стал агрессором в ситуации травли / буллинга.

Если ты стал свидетелем травли (буллинга)

1. *Признать наличие проблемы. Если ты заметил что кого-то регулярно обижают то нельзя ждать что все само собой образуется. Важно как можно быстрее начать решение проблемыРассказать взрослому, которому доверяешь:* родителям, классному руко- водителю, кому-нибудь из учителей или школьному психологу. Если стесняешься обратиться к ним, то можно написать письмо и положить его в ящик доверия.
2. *Вмешаться, если ты видишь, что кого-то обижают.* В ситуациях буллинга не стоит рисковать собой, но если ты стал свидетелем травли, то важно немедленно вмешаться и прекратить происходящее. Если не можешь сделать это самостоя- тельно, обратись за помощью к взрослым.
3. *Дать понять обидчикам, что буллинг – это плохо, и ты его не поддержива- ешь.* Достаточно просто сказать о том, что буллинг – это серьезное нарушение прав человека с целью унизить его честь и достоинство.
4. *Поддержать пострадавшего. Покажи, что тебе не нравится то, что происхо- дит в классе.* Дай понять, что ты это не поддерживаешь.
5. *Быть примером.* Возможно, ребята из твоего класса хотят дружить и об- щаться, но просто не знают, как это сделать правильно. Кто-то привык веселить- ся, обижая другого, объединяться против того, кто чем-то не понравился. Покажи, что дружить и спокойно общаться гораздо лучше, чем каждый день бояться стол- кнуться с агрессией и негативом. А сделать это можно только в том случае, если относиться друг к другу с уважением.

Если ты стал жертвой травли (буллинга)

1. *Не теряй самообладания!* Для начала можно попробовать не обращать вни- мания на преследователя. Этот вариант срабатывает в том случае, если агрессор только проверяет, можно ли тебя подвергнуть травле (буллингу) и вывести из равновесия. Если преследователь уже действует или физически на тебя напада- ет, то этого может оказаться недостаточно.
2. *Уйди!* Если возможно, держись от агрессора подальше. Избегай ситуаций и мест, в которых он обычно на тебя нападает, или когда никого нет рядом. Дер- жись поближе к другим людям, особенно взрослым и учителям. Их присутствие может остановить агрессора. Если травля (буллинг) происходит по дороге в шко- лу, то попробуй изменить маршрут.
3. *Скажи о том, что тебе не нравится!* Спокойно и ясно дай понять агрессору, что тебе не нравится то, что он делает, и что он

должен это прекратить. Используй при этом конкретные слова, такие как «Прекрати!», «Брось!», «Стоп!»

4. *Расскажи кому-нибудь о том, что тебя травят (буллят)!* Расскажи об этом до- веренному взрослому: учителю, родителям, директору или члену антибуллинго- вой команды.

5. *Доверься!* Помни, что буллинг – это не твоя вина! Не бойся обратиться за по- мощью и поддержкой.

Если ты стал агрессором в ситуации травли / буллинга

1. *Остановись и подумай:* попробуй осознать свои действия и их последствия для других.

2. *Обратись за помощью:* поговори с учителем, родителями или другим взрослым, которому доверяешь, чтобы разобраться в ситуации.

3. *Извинись и исправься:* если ты кого-то обидел, извинись и постарайся из- менить свое поведение в лучшую сторону.

4. *Научись распознавать свои эмоции:* пойми, как их контролировать, и как управлять своими мыслями и поведением, чтобы избежать повторения подоб- ных ситуаций.

5. *Стань частью решения:* попытайся внести позитивные изменения в свое окружение, чтобы предотвратить подобные ситуации в будущем.

Алгоритм работы оперативного реагирования на факты насилия, травли (буллинга), кибербуллинга среди несовершеннолетних руководителя орга-
низации образования

Шаг 1. Получение информации о факте насилия, травли или кибербуллинга При поступлении информации о возможном случае насилия, травли (буллин-
га) или кибербуллинга среди обучающихся руководитель образовательной орга- низации обязан незамедлительно зарегистрировать полученную информацию в журнале учета инцидентов. Важно обеспечить конфиденциальность всех участников и не допускать распространения сведений, которые могут нарушить их права.

Шаг 2. Взаимодействие с органами опеки и уполномоченными органами Руководитель образовательной организации в течение 1 ч сообщает о возмож-
ном случае насилия, травли (буллинга) или кибербуллинга среди обучающихся в органы опеки для проведения проверки условий жизни и воспитания ребенка.

Органы опеки совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, классным руководителем, а также сотрудниками органов внутренних дел неза- медлительно приступают к обследованию

условий жизни и воспитания ребенка. В ходе обследования выявляются факторы риска, собираются объяснения от всех участников, фиксируются бытовые условия и психологическое состояние ребенка. Руководитель образовательной организации обеспечивает сопровождение и поддержку комиссии, предоставляет все необходимые документы и гарантирует доступ к нужной информации.

Если в результате обследования подтверждаются факты насилия или буллинга, информация об установлении признаков насилия, травли (буллинга), кибербул- линга направляется в органы внутренних дел с приложением акта обследования жилищно-бытовых условий; в Комиссию по делам несовершеннолетних и защи- те их прав, во все уполномоченные государственные органы, осуществляющие функции по обеспечению соблюдения и защиты прав несовершеннолетних.

Шаг 3. Психологическая поддержка ребенка и внутришкольные меры

Одновременно с передачей информации внешним органам внутри органи-

зации образования должны быть предприняты первичные меры по защите по- страдавшего ребенка. Руководитель учреждения организует психологическую поддержку, принимает меры по исключению дальнейшего контакта между участ- никами, при необходимости инициирует перевод в другой класс или временное дистанцирование. Со стороны школы разрабатывается индивидуальный план со- провождения как для пострадавшего, так и для участников травли, включающий регулярные встречи с психологом, мониторинг поведения, работу с родителями. Психологическая поддержка обучающихся осуществляется поэтапно и включает три основные стадии: выявление, сопровождение и мониторинг.

1. На первом этапе – выявления – проводится диагностика и анализ эмоцио- нального состояния и уровня агрессивности обучающихся, в том числе с исполь- зованием адаптивных тестов в начале учебного года. При поступлении обраще- ния или выявлении проблемы открывается кейс. В течение 24 ч осуществляется первичная оценка ситуации, информируются директор, родители и классный руководитель, а случай фиксируется в специальном журнале. Затем проводит- ся комплексная оценка: анализируется собранная информация, подписывается соглашение о конфиденциальности, организуются встречи с участниками ситуа- ции. Этот процесс занимает не более трех рабочих дней.

2. Вторая стадия – сопровождение – включает планирование и реализацию индивидуальной помощи. Составляется детальный план

работы, назначаются ответственные члены Антибуллингового комитета, с которыми согласуются дей- ствия по сопровождению ребенка. План согласовывается с родителями и самим обучающимся. При необходимости к процессу привлекаются дополнительные специалисты, такие как сотрудники ПДН, тьюторы, школьные психологи, волон- теры и др. Реализация плана осуществляется в срок от трех месяцев до одного года (в зависимости от сложности и динамики ситуации).

3. Заключительный этап – мониторинг и принятие дальнейших решений. На этом этапе осуществляется регулярный контроль за выполнением плана и ана- лизируется эффективность проведенной работы. Ежемесячно проводятся кон- трольные обзоры, собирается обратная связь от специалистов, родителей и самого обучающегося, формируются промежуточные заключения. По итогам ра- боты Антибуллинговый комитет проводит заседание, на котором принимается решение о закрытии кейса. Даже после его закрытия ребенок остается под на- блюдением в течение трех месяцев. Если ситуация требует продолжения сопро- вождения, за 15 дней до окончания срока текущего плана проводится обсужде- ние дальнейших мер и сроков.

Шаг 4. Документирование и отчетность

Руководитель обеспечивает надлежащее ведение внутренней документации: акты обследований, протоколы бесед, отчеты педагогов, индивидуальные планыпомощи. Вся информация передается в закрытом виде, с соблюдением законо- дательства о защите персональных данных. По результатам работы формируется внутренний отчет, который при необходимости предоставляется органам обра- зования или прокуратуре.

Контроль за выполнением алгоритма реагирования осуществляется лично ру- ководителем. При наличии рисков рецидива или сложных случаев проводится повторное обследование, а также инициируется запрос в правоохранительные органы о принятии дальнейших мер.

Шаг 5. Определение формы работы с такими учащимися

Также может быть проведена внеплановая педагогическая комиссия, по ре- зультатам которой выносится решение о дальнейшем обучении и сопровожде- нии несовершеннолетнего, подвергшегося травле или участвовавшего в ней. Если ситуация имеет систематический характер или повлекла психологические нарушения, материалы передаются в КДН для рассмотрения на заседании и по- становки на профилактический учет.

Особые указания

Информация о насилии, травле (буллинге), кибербуллинге в отношении ребенка должна быть передана в течение одного часа с

момента ее получения. Каналы передачи: мобильная связь, электронная почта, официальные системы связи с органами КДН, опеки и внутренних дел.

Руководитель несет персональную ответственность за своевременное информирование и защиту прав детей в соответствии с Законом РК «О правах ребенка», Законом РК «Об образовании» и новыми изменениями в Кодексе об административных правонарушениях РК, где буллинг и кибербуллинг с 2024 г. внесены как отдельные правонарушения.

Алгоритм межведомственного взаимодействия всех органов и организаций

1. После выявления фактов либо сообщения о факте оперативно должны быть проинформированы все уполномоченные государственные органы: органы вну- тренних дел, прокуратура, образования, здравоохранения, социальной защиты, а также УПР, РУПР.

Отреагировать на ситуацию: сделать замечание, остановить участников. Информация передается не позднее одного часа после получения сигнала.

▶ Руководитель организации образования или иное ответственное лицо (психолог, социальный педагог) составляет краткую справку (в письменной или электронной форме), указывая ФИО ребенка, обстоятельства, предпо- лагаемую форму насилия.

▶ Уведомление направляется по защищенным каналам связи (электронная почта, защищенный мессенджер, служебная система ДОУ).

▶ Отправляется в органы:

- ОВД (районный отдел полиции);
- прокуратура;
- отдел образования района / города;
- управление социальной защиты;
- местное УПР (уполномоченный по правам ребенка);
- РУПР (Республиканский уполномоченный орган по правам ребенка).

2. Местные исполнительные органы передают УПР, РУПР данные детей, по- страдавших от насилия, травли (буллинга), кибербуллинга, и контактные данные УПР, РУПР семьям детей, пострадавших от насилия, травли (буллинга), кибербул- линга.Передача информации осуществляется в течение 24 ч.

▶ Данные включают:

- ФИО ребенка;
- дата рождения;
- сведения о месте учебы, классе / курсе;

- контактные данные родителей (законных представителей);
- краткое описание ситуации;
- имеющиеся медицинские, психологические заключения (если уже есть).

▶ Оформляется внутренним актом или служебной запиской в соответствии с регламентами местного акимата.

3. УПР, РУПР после выявления фактов и их подтверждения в установленные сроки сообщают в уполномоченные государственные органы о принятых мерах по оказанию помощи пострадавшему ребенку.

▶ В течение пяти рабочих дней УПР и РУПР направляют:

- отчет о проведенной оценке ситуации;
- перечень предпринятых мер: консультации, защита, временное отстране- ние обидчика, работа с семьей;
- информацию в службу социальной помощи, психологу, медицинскую орга- низацию.

▶ Контроль за исполнением возлагается на профильные министерства (обра- зования, здравоохранения, внутренних дел).

4. Мобильная группа согласно указанию надзирающего прокурора незамедли- тельно выезжает на место происшествия.

- Состав мобильной группы:
- сотрудник прокуратуры;
- инспектор ОВД (школьный офицер);
- психолог или социальный педагог;
- представитель органов опеки.
- Выезд осуществляется в течение 1–2 ч.
- Цель – проверка условий, первичная оценка безопасности ребенка, опрос участников и свидетелей.

▶ По результатам оформляется акт обследования и протокол встречи.

5. Уполномоченными органами проводится идентификация личности и источ- ников признаков насилия, травли (буллинга), кибербуллинга ребенка, диагно- стика и т. д.

▶ Осуществляется:

- первичный психолого-педагогический опрос;
- диагностика состояния (по методикам, утвержденным МП РК);
- выяснение источников давления или угроз.

▶ Обязательно проводится индивидуальное интервью с пострадавшим (с со- гласия родителей).

▶ Диагностика проводится сертифицированными специалистами (психологи, социальные педагоги).

6. Органы внутренних дел незамедлительно проводят

необходимые (в соответ- ствии с уголовно-процессуальным законодательством) следственные меропри- ятия, в том числе назначение соответствующих экспертиз.

- Если есть признаки состава преступления, возбуждается уголовное дело.
- Проводятся допросы, изъятие переписок (при кибербуллинге), назначают- ся:
- судебно-психологическая экспертиза;
- судебно-медицинская экспертиза (при телесных повреждениях).
- Сроки зависят от степени тяжести, но контроль ведется ежедневно прокуро- ром.

7. Органы судебной экспертизы, физические лица, имеющие лицензию на осу- ществление судебно-экспертной деятельности, и юридические лица, прошед- шие аккредитацию, проводят исследования, экспертизы, оформляют заключе- ния и предоставляют дополнительную информацию.

8. Руководитель органа прокуратуры с момента предоставления информации о факте либо признаках насилия, травли (буллинга), кибербуллинга по каждо- му сообщению и заявлению принимает меры прокурорского надзора вплоть до расследования деленной категоричности дел.

ПАМЯТКА ПО ОКАЗАНИЮ ПОМОЩИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ, ПОДВЕРГ- ШЕМУСЯ ИЛИ СТАВШЕМУ СВИДЕТЕЛЕМ НАСИЛИЯ, ТРАВЛИ (БУЛЛИНГА), КИБЕРБУЛЛИНГА

Ребенку, пострадавшему от травли (буллинга) или кибербуллинга, организа- ция образования оказывает психологическую поддержку, которая включает ком- плексную оценку ситуации, правовое просвещение о правах и обязанностях ребенка, а также разработку индивидуального плана работы по социальной ре- абилитации.

При первичной беседе с пострадавшим учащимся сотрудникам организации образования рекомендуется следующее.

- Сохранять спокойствие и доброжелательность. В момент общения с ре- бенком, сообщающим о насилии, буллинге или кибербуллинге, сотрудник обязан сохранять эмоциональную сдержанность. Беседа проводится в спокойной обстановке, с обеспечением конфиденциальности, соблюдением этических норм, а также с учетом возраста, эмоционального состояния и уровня доверия со стороны несовершеннолетнего. Разговор ведется в мяг- кой, поддерживающей манере. Запрещается обвинять, оценивать или выра- жать сомнение в словах ребенка.
- Внимательно выслушать учащегося. Слушать без

перебивания, не задавая лишних или наводящих вопросов. Все уточнения задаются только по необ- ходимости для понимания сути происходящего. Необходимо фиксировать основные моменты дословно, без интерпретаций.

- Убедить учащегося в том, что он поступил правильно, рассказав о произо- шедшем.

1. Необходимо подчеркнуть, что обучающийся поступил правильно, сообщив о произошедшем.
2. Следует отметить, что факт обращения за помощью в ситуации насилия или буллинга свидетельствует о сформированной ответственности и осознании до- пустимых границ поведения в образовательной среде.
3. Важно зафиксировать, что действия обучающегося соответствуют принци- пам личной безопасности и взаимодействия с системой поддержки.

▶ Вести с ним диалог, задавая минимальное количество вопросов, необходи- мых только для сбора основной информации, уточнения ситуации.

1. При проведении беседы рекомендуется ограничиться минимально необхо- димым количеством вопросов, направленных исключительно на уточнение клю- чевых обстоятельств происшествия.
2. Целесообразно избегать детализированных расспросов, способных усилить стрессовое состояние ребенка.

▶ Избегать пересмотра рассказанного во избежание повторной травмати- зации учащегося. Не просить ребенка пересказывать ситуацию несколько раз. Нет необходимости просматривать детали и просить «пояснить» эмо- циональные моменты, если это вызывает слезы или напряжение. Основная цель – не причинить дополнительного вреда.

▶ Руководить действиями учащегося, не выдвигать собственных мнений, предположений и заключений, не интерпретировать его действия. Сотруд- нику запрещено высказывать личное мнение, делать выводы. Действия ре- бенка не подлежат интерпретации или сомнению. Задаваемые вопросы должны быть сформулированы в нейтральной, недопускающей оценочных суждений форме и касаться только фактов, имеющих значение для предва- рительного понимания ситуации.

▶ Не мешать учащемуся воспроизводить важные моменты. Необходимо не мешать обучающемуся воспроизводить важные моменты произошедшего. В процессе беседы следует обеспечить обучающемуся возможность сво- бодно, в индивидуальном темпе излагать суть произошедшего.

▶ Убедить учащегося о том, что следует проинформировать о сложившейся ситуации администрацию, родителей / законных представителей, специа- листов.

▶ По окончании беседы необходимо объяснить учащемуся, что информация будет передана администрации, родителям (законным представителям), школьному психологу и (при необходимости) в уполномоченные органы. Важно делать это спокойным тоном, отмечая, что действия направлены на защиту ребенка.

▶ Записать информацию полностью, дословно, как было сказано учащимся. Информация, полученная от учащегося, должна быть зафиксирована в пись- менной форме с указанием времени, даты, участников разговора и прямой речи ребенка.

▶ Составить письменный протокол.

1. Необходимо составить письменный протокол по результатам первичной бе- седы с обучающимся.

2. Протокол оформляется уполномоченным специалистом (заместителем ди- ректора, социальным педагогом или другим лицом, назначенным приказом по образовательной организации). В документе фиксируются основные сведения: дата и время беседы, место проведения, должность и ФИО лица, проводившего беседу, сведения об обучающемся (ФИО, возраст, класс), краткое, но содержа- тельное изложение рассказа обучающегося о случившемся, а также его эмоцио- нальное состояние и общее поведение во время общения.

3. Протокол составляется в присутствии не менее двух специалистов, при воз- можности с участием психолога для обеспечения объективности и соблюдения прав ребенка. Документ подписывается всеми участниками, заверяется подпи- сью руководителя образовательной организации и приобщается к материалам внутреннего расследования. Соблюдение установленной формы и требований к оформлению документа обязательно с целью возможного использования про- токола в рамках межведомственного взаимодействия или по запросу уполномо- ченных государственных органов.