

Инструкция №1

Действия педагогических работников и администрации образовательной организации при возникновении конфликта между педагогическим работником и обучающимся, связанного с проявлениями травли (буллинга)

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Минпросвещения России от 27 марта 2025 г. № 243, письмами Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования, а также на основе типовых инструкций, рекомендованных Советом Минпросвещения России по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников.

1.2. Инструкция определяет порядок действий работников образовательной организации при возникновении конфликта между педагогом и обучающимся, который содержит признаки травли (буллинга) – систематических умышленных действий, направленных на унижение чести и достоинства, запугивание, изоляцию или причинение вреда здоровью.

1.3. Цели инструкции:

- обеспечить оперативное и законное урегулирование конфликтов;
- защитить честь, достоинство и психологическое благополучие как педагога, так и обучающегося;
- создать условия для профилактики повторных проявлений буллинга;
- соблюсти права всех участников образовательных отношений.

2. Основные понятия

Буллинг (травля) – систематические (повторяющиеся) агрессивные действия одного или нескольких лиц в отношении другого лица, включающие физическое или психологическое насилие, оскорбления, угрозы, унижение, бойкот, порчу имущества, а также иные действия, причиняющие вред здоровью и развитию личности.

Конфликт между педагогом и обучающимся – ситуация, в которой действия или высказывания одной стороны (педагога или обучающегося) воспринимаются другой стороной как ущемляющие её права, унижающие честь и достоинство, либо создающие угрозу физическому или психологическому благополучию.

Жертва буллинга – лицо, подвергнутое систематическим агрессивным действиям.

Агрессор (буллер) – лицо, совершающее акты буллинга.

Свидетель – лицо, наблюдающее эпизоды буллинга, но не являющееся непосредственным участником.

3. Принципы реагирования

3.1. **Объективность и беспристрастность** – рассмотрение конфликта без предвзятости, на основе фактов.

3.2. **Презумпция добросовестности** – каждая сторона считается действующей добросовестно, пока не доказано иное.

3.3. **Незамедлительность** – реагирование на сигнал о конфликте происходит в кратчайшие сроки.

3.4. **Документирование** – все действия фиксируются (объяснительные, акты, протоколы).

3.5. **Конфиденциальность** – персональные данные и детали разбирательства не разглашаются без необходимости.

3.6. **Защита достоинства** – недопустимость унижения любой из сторон в процессе разбирательства.

3.7. **Взаимодействие с родителями (законными представителями)** – они информируются и привлекаются к участию.

3.8. **Профилактическая направленность** – после урегулирования конфликта принимаются меры для предотвращения повторения.

4. Распределение ролей и ответственности

<i>Роль</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Основные функции</i>
Педагог (участник или свидетель)	Любой педагогический работник	Первичное реагирование, обеспечение безопасности, информирование администрации
Классный руководитель	Педагог, закреплённый за классом	Сбор информации, взаимодействие с родителями, наблюдение за динамикой
Заместитель директора по воспитательной работе	Зам. директора по ВР	Координация расследования, организация работы с психологом, подготовка материалов для комиссии
Педагог-психолог, социальный педагог	Специалисты службы сопровождения	Диагностика, психологическая помощь сторонам, медиация
Директор образовательной организации	Руководитель	Издание распорядительных документов, контроль, решение о дисциплинарных мерах, обращение в внешние органы
Комиссия по урегулированию споров	Члены комиссии (согласно локальному акту)	Объективное рассмотрение конфликта, вынесение решения
Профсоюз (при наличии)	Представитель профсоюза	Защита прав педагога, консультирование

5. Алгоритм действий при возникновении конфликта

Этап 1. Первичное реагирование (немедленно)

1.1. **Обеспечение безопасности** – если конфликт происходит в данный момент, педагог или иной работник обязан:

- прекратить открытое противостояние (без физического воздействия, спокойным твёрдым голосом);
- при необходимости эвакуировать других обучающихся;
- при физической агрессии – вызвать охрану, дежурного администратора (номера должны быть в телефоне).

1.2. **Первая помощь** – при наличии травм оказать доврачебную помощь, вызвать медицинского работника.

1.3. **Фиксация** – кратко зафиксировать время, место, участников, свидетелей, суть происходящего (запись в свободной форме).

Этап 2. Информирование и сбор информации (1–2 дня)

2.1. **Сообщение администрации** – работник, выявивший конфликт, немедленно информирует классного руководителя и заместителя директора по ВР (в письменной или устной форме с последующей письменной фиксацией).

2.2. **Уведомление родителей (законных представителей)** – заместитель директора или классный руководитель информирует родителей обучающегося (и педагога, если педагог является стороной конфликта, но здесь речь о педагоге как работнике – родители педагога не уведомляются, а сам педагог уже проинформирован). В случае, если педагог – пострадавшая сторона, его право на защиту реализуется через администрацию и профсоюз.

2.3. Сбор первичных материалов:

- опрос участников и свидетелей (несовершеннолетние опрашиваются в присутствии родителей или педагога-психолога);
- получение письменных объяснительных;
- запрос видеозаписей с камер наблюдения (при наличии);
- сбор характеристик, данных об успеваемости, поведении.

Этап 3. Анализ и принятие решения (3–5 дней)

3.1. Заместитель директора по ВР совместно с педагогом-психологом проводит анализ собранных материалов, определяет:

- наличие признаков буллинга (системность, умысел, неравенство сил);
- степень тяжести последствий;
- необходимость экстренных мер (временное отстранение от занятий, перевод в другой класс, индивидуальное обучение).

3.2. При подтверждении фактов буллинга материалы передаются в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (или в специально созданную антибуллинговую комиссию).

3.3. Комиссия в срок не более 5 рабочих дней проводит заседание с участием сторон, их родителей (законных представителей), психолога, при необходимости – свидетелей.

3.4. По итогам заседания комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом и содержит:

- подтверждение факта буллинга / его отсутствия;
- рекомендации по мерам воздействия (дисциплинарные, воспитательные, психологические);
- рекомендации по работе с классом.

Этап 4. Реализация мер

4.1. В отношении **обучающегося-агрессора**:

- дисциплинарное взыскание (замечание, выговор) в соответствии с порядком применения мер дисциплинарного взыскания (приказы № 243, 284);
- постановка на внутришкольный учёт;
- направление на консультацию к психологу, социальному педагогу;
- проведение профилактической беседы инспектором ПДН (по необходимости);
- временный перевод в другой класс или на индивидуальный учебный план (по согласованию с родителями).

4.2. В отношении **педагога** (если он является агрессором):

- рассмотрение на педагогическом совете;
- дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством;
- направление на повышение квалификации по вопросам педагогической этики и профилактики буллинга;
- психологическое сопровождение.

4.3. В отношении **жертвы** (обучающегося или педагога):

- психологическая поддержка (индивидуальные консультации);
- при необходимости – защита от контактов с агрессором (изменение расписания, перевод);
- информирование родителей о ходе работы.

4.4. В отношении **класса / коллектива**:

- классный час с обсуждением недопустимости буллинга;
- тренинг по сплочению коллектива;
- усиление наблюдения за взаимоотношениями.

Этап 5. Мониторинг и профилактика

- 5.1. В течение 1 месяца после урегулирования конфликта заместитель директора по ВР и психолог отслеживают ситуацию (беседы с участниками, наблюдение).
 - 5.2. При выявлении повторных эпизодов – повторное рассмотрение комиссией с возможным обращением в КДН и ЗП, полицию.
 - 5.3. Информация о случившемся (в обезличенной форме) используется для общешкольных профилактических мероприятий.
-

6. Особые случаи

- 6.1. При наличии признаков уголовно наказуемого деяния (побои, вымогательство, угрозы убийством и т.п.) администрация обязана незамедлительно проинформировать правоохранительные органы и органы опеки.
 - 6.2. Если конфликт привёл к тяжким последствиям для здоровья или психического состояния участников – обязательно уведомляется учредитель и региональная комиссия по защите чести и достоинства педагогов.
 - 6.3. При отказе родителей (законных представителей) от взаимодействия или противодействия расследованию – администрация действует в рамках закона, привлекая органы системы профилактики.
-

7. Заключительные положения

- 7.1. Все работники образовательной организации обязаны ознакомиться с настоящей инструкцией под роспись.
 - 7.2. Инструкция подлежит пересмотру не реже одного раза в три года или при изменении законодательства.
 - 7.3. Контроль за исполнением инструкции возлагается на руководителя образовательной организации.
-

Инструкция №2
Действия педагогических работников и администрации образовательной организации по профилактике и реагированию на случаи травли (буллинга) среди обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 27 марта 2025 г. № 243, методических рекомендаций Минпросвещения России по профилактике буллинга, а также типовых инструкций, рекомендованных Советом Минпросвещения России по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников.

1.2. Инструкция определяет систему мер по предотвращению травли, буллинга среди обучающихся, порядок выявления и реагирования на случаи травли, а также взаимодействие всех участников образовательных отношений.

1.3. Цели инструкции:

- создание безопасной и комфортной образовательной среды;
- своевременное выявление и пресечение фактов буллинга;
- оказание помощи жертвам травли и коррекция поведения агрессоров;
- формирование у обучающихся навыков конструктивного общения и уважения к личности;
- правовое и психолого-педагогическое сопровождение всех сторон.

2. Основные понятия

Буллинг (травля) – систематическое физическое или психологическое насилие, агрессивное преследование одного обучающегося другим (другими), сопровождающееся унижением, страхом, изоляцией, порчей имущества.

Кибербуллинг – травля с использованием цифровых технологий (социальные сети, мессенджеры, форумы).

Жертва буллинга – обучающийся, в отношении которого совершаются агрессивные действия.

Агрессор (буллер) – обучающийся (или группа), иницирующий и осуществляющий травлю.

Свидетель – обучающийся, наблюдающий эпизоды буллинга, но не участвующий в них активно.

Школьная служба медиации (примирения) – структура, осуществляющая восстановительные программы по урегулированию конфликтов.

3. Принципы работы

3.1. **Нулевая терпимость к буллингу** – любое проявление травли незамедлительно пресекается и расследуется.

3.2. **Комплексный подход** – участие педагогов, психологов, администрации, родителей, внешних специалистов.

3.3. **Индивидуальный подход** – учёт особенностей личности, возраста, обстоятельств.

3.4. **Восстановительный подход** – акцент на примирение, заглаживание вреда, изменение поведения, а не только на наказание.

3.5. **Конфиденциальность** – защита информации о личной жизни участников.

3.6. **Открытость и прозрачность** – информирование родителей о ходе работы (в рамках закона).

Распределение ролей и ответственности

Роль	Ответственные	Функции
Классный руководитель	Педагог	Наблюдение за микроклиматом в классе, первичное выявление, беседы, информирование родителей
Педагог-психолог, социальный педагог	Специалисты службы сопровождения	Диагностика, коррекционная работа, консультирование, медиация, профилактические занятия
Заместитель директора по ВР	Зам. директора по воспитательной работе	Организация профилактической работы, координация действий, контроль
Директор	Руководитель ОО	Общее руководство, утверждение планов, издание приказов, взаимодействие с внешними органами
Комиссия по урегулированию споров	Члены комиссии	Рассмотрение сложных случаев, принятие решений о дисциплинарных мерах
Учителя-предметники	Педагоги	Наблюдение за поведением на уроках, информирование классного руководителя
Родители (законные представители)	Семья	Участие в решении проблем, контроль поведения детей

5. Профилактические меры

5.1. Организационные меры

- Разработка и утверждение локального акта «Политика противодействия буллингу».
- Создание антибуллинговой комиссии или включение соответствующих полномочий в комиссию по урегулированию споров.
- Назначение ответственного за профилактику буллинга (зам. директора по ВР).

5.2. Просветительская работа с обучающимися

- Классные часы на темы уважения, толерантности, безопасного поведения (не реже 1 раза в четверть).
- Тренинги по развитию коммуникативных навыков, эмпатии, уверенного поведения.
- Интерактивные занятия по кибербезопасности и противодействию кибербуллингу.
- Ролевые игры, направленные на осознание последствий травли.

5.3. Работа с педагогическим коллективом

- Обучающие семинары по признакам буллинга и алгоритмам реагирования.
- Повышение квалификации по вопросам психологии детского коллектива и профилактики насилия.
- Инструктажи о порядке действий при выявлении буллинга.

5.4. Взаимодействие с родителями

- Родительские собрания с обсуждением темы буллинга (в том числе с приглашением психолога, юриста).
- Индивидуальные консультации для родителей по вопросам воспитания.
- Памятки для родителей о признаках того, что ребёнок стал жертвой или агрессором.
- Вовлечение родителей в совместные мероприятия, направленные на сплочение класса.

5.5. Мониторинг и диагностика

- Анонимное анкетирование обучающихся для выявления уровня комфортности и наличия травли (2 раза в год).
- Наблюдение за взаимоотношениями в классах, особенно в переходные периоды (5-е, 10-е классы).
- Анализ обращений к психологу, социальному педагогу.

6. Алгоритм действий при выявлении факта буллинга

Этап 1. Приём сигнала (немедленно)

1.1. Любой работник школы, получивший информацию о возможном буллинге (от ученика, родителя, коллеги, из анонимного источника), обязан:

- зафиксировать полученную информацию (кто сообщил, суть, дата, время);
- незамедлительно сообщить классному руководителю и заместителю директора по ВР.

1.2. В ситуации, когда буллинг происходит в данный момент, педагог обязан прекратить его (спокойно, без крика, не применяя физическую силу), отделить участников, обеспечить безопасность жертвы.

Этап 2. Первичное расследование (1–2 дня)

2.1. Заместитель директора по ВР совместно с классным руководителем и психологом проводят:

- индивидуальные беседы с предполагаемой жертвой (в присутствии психолога, при необходимости – родителей);
- беседы с предполагаемым агрессором (в присутствии родителей или психолога);
- опрос свидетелей (с согласия родителей);
- сбор письменных объяснительных.

2.2. Психолог оценивает эмоциональное состояние участников, степень травматизации.

2.3. Результаты фиксируются в справке по итогам первичного расследования.

Этап 3. Принятие решения о мерах (3–5 дней)

3.1. На основе собранных материалов заместитель директора по ВР инициирует заседание комиссии по урегулированию споров (или антибуллинговой комиссии) с приглашением всех сторон, их родителей, психолога.

3.2. Комиссия рассматривает:

- подтверждение факта буллинга (системность, умысел, наличие вреда);
- степень тяжести;
- необходимость дисциплинарного воздействия;
- необходимость психологической помощи.

3.3. Решение комиссии оформляется протоколом. В нём указываются:

- подтверждение факта буллинга;
- меры в отношении агрессора (дисциплинарные, воспитательные, психологические);
- меры поддержки жертвы;
- рекомендации по работе с классом;
- сроки исполнения.

Этап 4. Реализация мер

4.1. Работа с жертвой:

- психологическое сопровождение (индивидуальные консультации);
- информирование родителей о мерах поддержки;
- при необходимости – временная изоляция от агрессора (перевод в параллельный класс, индивидуальный график);
- обучение навыкам уверенного поведения и защиты от буллинга.

4.2. Работа с агрессором:

- дисциплинарное взыскание в соответствии с локальными актами;
- постановка на внутришкольный учёт;
- обязательные консультации психолога, социального педагога;

- привлечение к социально значимой деятельности (шефство, участие в проектах) для изменения поведения;
- проведение профилактической беседы инспектором ПДН (при необходимости);
- информирование родителей об ответственности.

4.3. Работа с классом:

- классный час с обсуждением случившегося (в формате, не унижающем участников);
- тренинг по сплочению коллектива;
- усиление наблюдения за динамикой отношений;
- привлечение школьной службы примирения (медиации) для примирения сторон (если возможно и безопасно).

4.4. Информирование родителей:

- индивидуальные встречи с родителями жертвы и агрессора для разъяснения принятых мер;
- рекомендации по взаимодействию с детьми.
-

Этап 5. Мониторинг и контроль (в течение 1–3 месяцев)

5.1. Классный руководитель и психолог отслеживают ситуацию в классе, проводят повторные беседы с участниками.

5.2. При необходимости проводятся заседания комиссии для оценки эффективности принятых мер.

5.3. В случае рецидива – повторное рассмотрение с возможным привлечением внешних органов (КДН и ЗП, полиция).

7. Взаимодействие с внешними органами

7.1. При выявлении фактов, содержащих признаки уголовного или административного правонарушения, администрация обязана направить информацию в:

- комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП);
- органы внутренних дел (ПДН);
- органы опеки и попечительства (если есть угроза жизни или здоровью, либо родители не исполняют обязанности).

7.2. В случае массовой травли или системных проблем школа может обратиться за методической помощью в муниципальный орган управления образованием, региональную комиссию по защите чести и достоинства педагогов.

8. Документирование

8.1. Все этапы работы по каждому случаю буллинга фиксируются:

- журнал регистрации сообщений о буллинге;
- объяснительные участников;
- справки психолога;
- протоколы заседаний комиссии;
- приказы о дисциплинарных взысканиях;
- отчёты о проведённых мероприятиях.

8.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации и с соблюдением конфиденциальности.

9. Заключительные положения

9.1. Все педагогические работники должны быть ознакомлены с настоящей инструкцией под роспись.

9.2. Инструкция подлежит актуализации не реже одного раза в три года, а также при изменении законодательства.

9.3. Ответственность за исполнение инструкции возлагается на руководителя образовательной организации и заместителя директора по воспитательной работе.