

**Управление образования города Ростова-на-Дону  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Школа №82  
имени Героя России Першикова Василия Анатольевича  
(МБОУ «Школа №82»)**

---

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Совета МБОУ «Школа №82»  
от «15» января 2026 г.  
протокол № 4

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
МБОУ «Школа №82»  
от «16» января 2026 г.  
протокол № 5

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Совета обучающихся  
МБОУ «Школа №82»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ «Школа №82»  
от «16» января 2026 г., №10

Директор  
\_\_\_\_\_ И.С.Даниленко

**ПРАВИЛА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОФИЛАКТИКИ ТРАВЛИ  
(БУЛЛИНГА) В МБОУ «ШКОЛА № 82»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила предупреждения и профилактики травли (буллинга) в МБОУ «Школа № 82» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2022 № 444 «Об утверждении Порядка профилактической работы с обучающимися в образовательных организациях по противодействию распространения буллинга (травли) среди детей и подростков», Уставом МБОУ «Школа № 82» (далее – Организация).

1.2. Правила устанавливают порядок действий, направленных на предупреждение, выявление и пресечение травли (буллинга) среди обучающихся, в соответствии с федеральным законодательством и указанным Порядком (Приказ № 444 от 08.09.2022).

1.3. Основные понятия:

\* Травля (буллинг) – действия (бездействие) обучающихся, носящие систематический характер, выражающиеся в агрессии, унижении, изоляции, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, и направленные на причинение физической, психологической или социальной harm другому обучающемуся (обучающимся).

\* Кибертравля (кибербуллинг) – травля с использованием цифровых технологий (социальные сети, мессенджеры, игровые платформы).

\* Уполномоченное должностное лицо – работник Организации, назначенный приказом руководителя для организации работы по профилактике и расследованию случаев травли (как правило, заместитель руководителя).

**2. 2. АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И РЕАГИРОВАНИЮ**

2.1. Получение информации и первичные действия:

\* Любой работник, получивший информацию о факте травли, незамедлительно (в течение 1 часа) сообщает уполномоченному должностному лицу.

\* Уполномоченное лицо регистрирует обращение в Журнале учета.

\* При наличии физических травм или угрозе жизни незамедлительно вызывается скорая медицинская помощь (103) и при необходимости – полиция (102).

## 2.2. Создание комиссии и расследование:

\* Руководитель Организации в течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения создает комиссию по расследованию случая травли.

\* В состав комиссии включаются: уполномоченное должностное лицо (председатель), педагог-психолог, социальный педагог, представитель родительского комитета, классный руководитель класса, в котором произошел случай.

\* Комиссия проводит расследование: собирает объяснения от пострадавшего, обидчика (ов), свидетелей, родителей; анализирует материалы (при их наличии). Срок расследования – не более 10 рабочих дней.

## 2.3. Информирование родителей:

\* Классный руководитель или уполномоченное лицо информирует родителей (законных представителей) как пострадавшего, так и обидчика о факте расследования в течение 1 рабочего дня с момента регистрации случая, соблюдая конфиденциальность.

## 2.4. Решение и меры:

\* По итогам расследования комиссия готовит заключение с выводами и рекомендациями.

\* Руководитель Организации на основании заключения в срок не более 3 рабочих дней принимает решение:

\* О применении дисциплинарных взысканий к обидчику (обучающемуся) в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ.

\* Об организации психолого-педагогической и социальной помощи пострадавшему, обидчику и иным участникам ситуации.

\* О проведении профилактических мероприятий в классе.

\* Решение доводится до сведения участников образовательных отношений.

## 2.5. Обязательное информирование государственных органов:

\* Ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за кварталом) Организация направляет в орган управления образованием отчет о проделанной работе по профилактике травли (форма согласно Приказу № 444).

\* Немедленно информируются органы внутренних дел и прокуратуры в случаях, если травля содержит признаки административного правонарушения или преступления (угрозы, побои, причинение вреда здоровью, кибертравля по ст. 128.1, 272 УК РФ и др.).

## 3. 3. ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. Профилактическая работа осуществляется на постоянной основе и включает:

\* Для обучающихся: Регулярное проведение классных часов, тренингов общения, уроков по кибербезопасности.

\* Для родителей: Информирование на собраниях, размещение материалов на сайте Организации.

\* Для педагогов: Обучение навыкам выявления и раннего реагирования на признаки травли.

3.2. В начале каждого учебного года утверждается План профилактической работы по предупреждению травли.

## 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ

4.1. Работники Организации, допустившие сокрытие фактов травли или неисполнение требований настоящих Правил и Приказа Минпросвещения № 444, несут дисциплинарную ответственность.

4.2. Правила пересматриваются по необходимости и подлежат актуализации при изменении законодательства.