

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕАТРУ,  
КІНО І ТЕЛЕБАЧЕННЯ імені І. К. КАРПЕНКА-КАРОГО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Вченої ради

Київського національного університету театру,  
кіно і телебачення імені І.К. Карпенка-Карого  
протокол від «31» серпня 2026 р. № 10

Голова Вченої ради



**О.І. ОНИЩЕНКО**

**ПОРЯДОК**

**реагування на випадки булінгу (цькування), харасменту, мобінгу,  
дискримінації, сексуальних домагань та інших проявів насильства  
в Київському національному університеті театру, кіно і телебачення  
імені І. К. Карпенка-Карого**

Введено в дію наказом ректора

Київського національного університету театру,  
кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого від  
«31» серпня 2026 р. № 108-Д

2026 рік

КНУТКіТ імені І. К. Карпенка- Карого  
№ 108-Д/2026 від 31.08.2026



## **I. Загальні положення**

1. Цей Порядок реагування на повідомлення про випадки булінгу (цькування), харасменту, мобінгу, дискримінації, сексуальних домагань та інших проявів насильства у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого (далі – Порядок) визначає механізм прийняття, реєстрації та розгляду таких повідомлень, реагування за результатами їх розгляду, а також засади організації та діяльності Комісії з питань захисту дітей.

2. Порядок розроблено відповідно до законодавства України та застосовується разом із Положенням про запобігання та протидію булінгу (цькуванню), харасменту, мобінгу, дискримінації, сексуальним домаганням та іншим проявам насильства у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого (далі – Положення).

3. Дія цього Порядку поширюється на повідомлення про можливі порушення, що належать до предмета регулювання Положення.

4. Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у законодавстві України та Положенні.

5. Розгляд повідомлень відповідно до цього Порядку здійснюється з дотриманням принципів законності, поваги до честі та гідності особи, неупередженості та об'єктивності, конфіденційності та захисту персональних даних, своєчасності, недопущення переслідування у зв'язку з добросовісним повідомленням або участю у розгляді.

6. Розгляд повідомлення відповідно до цього Порядку спрямований на встановлення обставин можливого порушення та визначення заходів, які можуть бути вжиті Університетом у межах його повноважень, і не підміняє діяльності державних органів та суду щодо встановлення складу адміністративного чи кримінального правопорушення та притягнення особи до юридичної відповідальності.

7. Якщо учасником випадку є дитина або законодавством України для відповідного виду порушення встановлено спеціальний порядок реагування, застосовуються спеціальні правила, визначені законодавством України та цим Порядком. Загальні положення цього Порядку застосовуються в частині, що не суперечить таким спеціальним правилам.

8. Звернення особи до Університету та розгляд повідомлення відповідно до цього Порядку не обмежують її права звертатися за захистом своїх прав та законних інтересів до державних органів, органів місцевого самоврядування, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, суду та інших суб'єктів у випадках і порядку, визначених законодавством України.

## II. Подання та реєстрація повідомлення

1. Постраждала особа, свідок або інша особа, якій стало відомо про можливий випадок, на який поширюється дія Положення, має право подати повідомлення про такий випадок.

Працівники Університету зобов'язані повідомляти про відомі їм можливі випадки у випадках, передбачених законодавством України та Положенням.

2. Повідомлення може бути подане на ім'я ректора Університету;

1) у письмовій формі (особисто або засобами поштового зв'язку);

2) в електронній формі (на офіційну електронну адресу Університету або через інший визначений Університетом електронний канал);

3) в усній формі – шляхом особистого звернення.

Усне повідомлення фіксується працівником Університету, який його прийняв, у довільній письмовій формі із зазначенням змісту повідомлення, дати його отримання та відомостей про заявника, якщо вони повідомлені.

Повідомлення подані однією з запропонованих форм реєструються відповідно до встановленого порядку ведення діловодства.

3. Повідомлення може містити:

1) прізвище, власне ім'я заявника та контактні дані для зв'язку з ним;

2) опис обставин можливого порушення;

3) дату або період та місце події, якщо вони відомі;

4) відомості про особу, дії якої є предметом повідомлення, якщо вона відома;

5) відомості про інших осіб, яким можуть бути відомі обставини випадку;

6) документи, електронні матеріали та іншу інформацію, що стосується повідомлених обставин, за їх наявності;

7) інші відомості, які заявник вважає істотними для розгляду повідомлення.

4. Анонімні повідомлення приймаються та реєструються в установленому в Університеті порядку. Особливості їх розгляду визначаються розділом IV цього Порядку.

5. Повідомлення, отримане структурним підрозділом або працівником Університету, який не здійснює його реєстрацію, невідкладно передається до структурного підрозділу, відповідального за організацію діловодства в Університеті.

6. Зареєстроване повідомлення передається ректору Університету для подальшого реагування відповідно до цього Порядку.

7. Якщо з отриманого повідомлення або інших відомих Університету обставин вбачається безпосередня загроза життю чи здоров'ю особи або наявні інші

обставини, що відповідно до законодавства потребують невідкладного реагування, вжиття передбачених законодавством заходів не ставиться в залежність від передачі повідомлення Комісії або результатів його розгляду.

8. Особливості подання, прийняття, фіксації та реєстрації повідомлень про випадки, учасником яких є дитина, визначаються розділом VII цього Порядку.

### **III. Комісія з розгляду повідомлення**

1. Для розгляду повідомлень про можливі випадки, на які поширюється дія Положення, в Університеті утворюється постійно діюча Комісія з розгляду повідомлень про можливі випадки проявів насильства (далі – Комісія).

2. Персональний склад Комісії затверджується наказом ректора Університету.

Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії. Кількісний склад Комісії становить не менше п'яти осіб.

3. До складу Комісії можуть входити науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники Університету, представники органів студентського самоврядування, юридичної та психологічної служб, а також інші особи з урахуванням завдань Комісії та вимог законодавства України.

4. Під час формування персонального складу Комісії враховуються необхідність забезпечення її професійної спроможності, представництва учасників освітнього процесу, неупередженості та можливості належного розгляду повідомлень.

5. Голова Комісії:

- 1) організовує роботу Комісії;
- 2) скликає та проводить її засідання;
- 3) визначає проект порядку денного засідання;
- 4) забезпечує дотримання встановленої цим Порядком процедури та строків розгляду;

5) підписує документи Комісії у випадках, передбачених цим Порядком;

6) здійснює інші повноваження, визначені цим Порядком.

У разі відсутності голови Комісії його повноваження здійснює заступник голови.

6. Секретар Комісії:

1) здійснює організаційне забезпечення засідань Комісії;

2) забезпечує повідомлення членів Комісії та інших осіб, участь яких передбачена під час розгляду, про засідання;

3) веде протоколи засідань Комісії;

4) забезпечує оформлення документів Комісії;

5) здійснює інші організаційні функції, визначені цим Порядком

7. Члени Комісії беруть участь у засіданнях, розгляді матеріалів та прийнятті рішень Комісії, дотримуються вимог щодо конфіденційності, захисту персональних даних, неупередженості та запобігання конфлікту інтересів.

8. Член Комісії не бере участі у попередній оцінці та розгляді повідомлення, якщо він є заявником, постраждалою особою, особою, щодо якої подано повідомлення, свідком відповідного випадку, має реальний чи потенційний конфлікт інтересів або наявні інші обставини, що об'єктивно можуть поставити під сумнів його неупередженість.

Про наявність таких обставин член Комісії невідкладно повідомляє голову Комісії. У разі наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів член Комісії діє відповідно до законодавства України у сфері запобігання корупції.

Питання щодо можливості подальшої участі члена Комісії за наявності інших обставин, що можуть поставити під сумнів його неупередженість, вирішується Комісією без участі такого члена.

9. Для з'ясування питань, що потребують спеціальних знань, Комісія може ініціювати залучення відповідних фахівців або експертів у порядку, що не суперечить законодавству України.

10. Залучені фахівці та експерти не є членами Комісії, не беруть участі у голосуванні та зобов'язані дотримуватися вимог щодо конфіденційності та захисту персональних даних.

11. Основною формою роботи Комісії є засідання, які можуть проводитися в очній, дистанційній або змішаній формі з дотриманням вимог щодо конфіденційності та можливості належної участі членів Комісії.

12. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин членів Комісії, які мають право брати участь у розгляді відповідного повідомлення.

13. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Комісії, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

Член Комісії не може утримуватися від голосування.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

14. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар Комісії.

15. Член Комісії, який не погоджується з прийнятим рішенням, має право викласти окрему думку в письмовій формі, яка долучається до протоколу засідання.

16. У випадках, для яких законодавством України встановлено спеціальні вимоги до формування, складу, повноважень або порядку діяльності Комісії, застосовуються такі спеціальні вимоги.

#### **IV. Передача повідомлення Комісії та попередня оцінка**

1. Ректор передає зареєстроване повідомлення та наявні матеріали Комісії для попередньої оцінки.

2. Комісія здійснює попередню оцінку повідомлення з метою визначення:

1) чи належать викладені у повідомленні обставини до предмета регулювання Положення;

2) чи належить розгляд повідомлення до компетенції Університету;

3) чи встановлено законодавством України або внутрішніми нормативними актами Університету спеціальний порядок розгляду порушених у повідомленні питань;

4) чи є учасником випадку дитина та чи підлягають у зв'язку з цим застосуванню спеціальні правила, визначені розділом VII цього Порядку;

5) чи містить повідомлення відомості, необхідні для його подальшого розгляду;

6) чи наявні обставини, що перешкоджають участі окремих членів Комісії у розгляді повідомлення.

3. Під час попередньої оцінки Комісія не встановлює наявності або відсутності порушення та не вирішує питання про відповідальність особи, щодо якої подано повідомлення.

Відомості та матеріали оцінюються виключно в обсязі, необхідному для вирішення питань, визначених пунктом 2 цього розділу.

4. Під час попередньої оцінки Комісія може звернутися до заявника за додатковими відомостями або матеріалами, якщо вони необхідні для вирішення питань, визначених пунктом 2 цього розділу.

5. Анонімне повідомлення підлягає попередній оцінці на загальних підставах.

Відсутність відомостей про заявника не перешкоджає подальшому розгляду, якщо зміст повідомлення та наявні матеріали дають можливість визначити обставини можливого порушення та здійснити їх перевірку.

Якщо наявної в анонімному повідомленні інформації недостатньо для його подальшого розгляду та отримати необхідні відомості з інших доступних джерел неможливо, розгляд такого повідомлення за цим Порядком завершується.

6. За результатами попередньої оцінки Комісія:

1) розпочинає розгляд повідомлення по суті, якщо встановлено, що повідомлення належить до предмета регулювання Положення та наявні відомості, необхідні для його подальшого розгляду;

2) інформує ректора, якщо встановлено, що порушені у повідомленні питання підлягають розгляду за іншою процедурою, визначеною законодавством України або внутрішніми нормативними актами Університету;

3) завершує розгляд повідомлення за цим Порядком, якщо викладені у ньому обставини не належать до предмета регулювання Положення або наявної інформації об'єктивно недостатньо для подальшого розгляду і отримати необхідні відомості неможливо.

У випадку, передбаченому підпунктом 2 цього пункту, подальші дії щодо повідомлення визначаються ректором відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних актів Університету.

7. Результати попередньої оцінки та підстави для прийнятого за її результатами рішення фіксуються у протоколі засідання Комісії.

Про результат попередньої оцінки повідомляється заявнику, якщо відомості про нього наявні.

8. Попередня оцінка повідомлення здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня його передачі Комісії, якщо інший строк не встановлено законодавством України.

## **V. Розгляд повідомлення Комісією**

1. Розгляд повідомлення по суті розпочинається у випадку, передбаченому підпунктом 1 пункту 6 розділу IV цього Порядку.

2. Розгляд повідомлення по суті розпочинається після прийняття Комісією за результатами попередньої оцінки рішення, передбаченого підпунктом 1 пункту 7 розділу IV цього Порядку.

3. Розгляд повідомлення здійснюється з метою встановлення обставин можливого порушення, оцінки отриманих відомостей і матеріалів та підготовки висновку за результатами розгляду.

4. Під час розгляду повідомлення Комісія:

1) досліджує повідомлення та додані до нього матеріали;

2) отримує та розглядає пояснення заявника, постраждалої особи, особи, щодо якої подано повідомлення, та інших осіб, яким можуть бути відомі обставини випадку;

3) отримує та досліджує документи, електронні матеріали та іншу інформацію, що стосується обставин повідомлення;

4) за потреби звертається до структурних підрозділів та працівників Університету щодо надання інформації або матеріалів, необхідних для розгляду повідомлення;

5) за потреби ініціює залучення фахівців або експертів відповідно до цього Порядку;

6) вчиняє інші дії, необхідні для повного та об'єктивного з'ясування обставин повідомлення, у межах повноважень Університету та відповідно до законодавства України.

5. Заявник та постраждала особа під час розгляду повідомлення мають право:

1) отримувати інформацію про порядок та стан розгляду повідомлення в частині, що стосується їхніх прав та законних інтересів;

2) надавати усні та письмові пояснення, документи, електронні матеріали та іншу інформацію, що стосується предмета розгляду;

3) повідомляти про осіб, яким можуть бути відомі обставини випадку;

4) висловлювати свою позицію щодо обставин, які є предметом розгляду;

5) заявляти про обставини, що можуть поставити під сумнів неупередженість члена Комісії;

6) повідомляти Комісію про обставини, які можуть свідчити про загрозу їхній безпеці, тиск, переслідування або інші негативні наслідки у зв'язку з поданням повідомлення чи участю в його розгляді;

7) користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України, Положенням та цим Порядком.

6. Особа, щодо якої подано повідомлення, під час його розгляду має право:

1) бути поінформованою про обставини можливого порушення, які є предметом розгляду, в обсязі, достатньому для реалізації нею своїх прав;

2) надавати усні та письмові пояснення, документи, електронні матеріали та іншу інформацію, що стосується предмета розгляду;

3) повідомляти про осіб, яким можуть бути відомі обставини випадку;

4) висловлювати свою позицію щодо обставин, які є предметом розгляду;

5) заявляти про обставини, що можуть поставити під сумнів неупередженість члена Комісії;

6) отримувати інформацію про стан та результати розгляду в частині, що стосується її прав та законних інтересів;

7) користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України, Положенням та цим Порядком.

7. Інформування заявника, постраждалої особи та особи, щодо якої подано повідомлення, про перебіг і результати розгляду здійснюється в обсязі, необхідному



для реалізації їхніх прав, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних, конфіденційність та з урахуванням необхідності забезпечення безпеки учасників розгляду.

8. Комісія визначає спосіб та послідовність з'ясування обставин повідомлення з урахуванням його змісту, характеру можливого порушення, наявних матеріалів та необхідності забезпечення прав учасників розгляду.

9. Пояснення можуть надаватися в усній або письмовій формі.

Усні пояснення, надані під час засідання Комісії, відображаються у протоколі засідання. Особа має право подати письмові пояснення та матеріали для долучення до матеріалів розгляду.

10. Комісія може заслуховувати учасників розгляду окремо, якщо їх спільна участь не є необхідною для встановлення обставин або може створити ризик тиску, конфлікту чи інших негативних наслідків.

11. Відмова або неявка заявника, постраждалої особи, особи, щодо якої подано повідомлення, чи іншої запрошеної особи від надання пояснень або участі в засіданні Комісії не перешкоджає розгляду повідомлення, якщо наявних матеріалів достатньо для встановлення обставин, що мають значення для його розгляду.

Відмова особи від надання пояснень або її неявка сама по собі не може розглядатися як підтвердження чи спростування обставин, викладених у повідомленні.

12. Комісія оцінює отримані під час розгляду відомості та матеріали в їх сукупності, з урахуванням їх змісту, зв'язку з обставинами можливого порушення та інших встановлених під час розгляду обставин.

13. Комісія не здійснює процесуальних дій, віднесених законом до повноважень правоохоронних органів, суду чи інших державних органів, та не встановлює наявності у діях особи складу адміністративного чи кримінального правопорушення.

Виявлення під час розгляду обставин, які відповідно до законодавства потребують звернення до компетентного державного органу, не перешкоджає продовженню внутрішнього розгляду в частині, що належить до компетенції Університету, якщо інше не встановлено законодавством України.

14. Якщо під час розгляду виникла необхідність отримати додаткові відомості або матеріали, необхідні для повного та об'єктивного встановлення обставин повідомлення, Комісія вживає заходів для їх отримання в межах своїх повноважень.

15. Розгляд повідомлення, включаючи його попередню оцінку відповідно до розділу IV цього Порядку, здійснюється протягом 30 календарних днів з дня його надходження до Університету.

Якщо у зв'язку зі складністю випадку, необхідністю отримання додаткової інформації, залучення фахівців або з інших об'єктивних причин завершити розгляд у зазначений строк неможливо, строк розгляду може бути продовжений Комісією, але загальний строк розгляду повідомлення не може перевищувати 45 календарних днів з дня його надходження до Університету. Про продовження строку та його причини повідомляються заявник та особа, щодо якої подано повідомлення.

Строки, визначені цим пунктом, застосовуються, якщо законодавством України для окремих категорій можливих порушень не встановлено інших строків їх розгляду.

16. Під час розгляду повідомлення Комісія може запропонувати постраждалій особі та особі, щодо якої подано повідомлення, можливість добровільного врегулювання ситуації, якщо характер та обставини можливого порушення допускають таке врегулювання і це не суперечить законодавству України.

17. Добровільне врегулювання здійснюється виключно за згодою його учасників. Відмова від добровільного врегулювання або припинення участі в ньому не може мати негативних наслідків для відповідної особи.

18. Добровільне врегулювання може передбачати погодження між його учасниками заходів, спрямованих на припинення відповідної поведінки, усунення або мінімізацію її наслідків, забезпечення належних та безпечних умов подальшої взаємодії та запобігання повторенню подібної ситуації.

19. Добровільне врегулювання не застосовується до випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми, а також до інших випадків, щодо яких законодавством України встановлено спеціальний або обов'язковий порядок реагування, несумісний із завершенням розгляду шляхом добровільного врегулювання.

20. У разі досягнення добровільного врегулювання Комісія фіксує його результат у протоколі та завершує розгляд повідомлення. У протоколі зазначаються досягнуті домовленості та, за необхідності, строки їх виконання.

21. Інформація про результати добровільного врегулювання передається ректору Університету. За результатами розгляду такої інформації можуть вживатися організаційні, профілактичні, інформаційні, просвітницькі та інші заходи загального характеру, спрямовані на усунення причин та умов, що сприяли виникненню відповідної ситуації, та запобігання подібним випадкам.

22. Якщо розгляд повідомлення не завершено добровільним врегулюванням, Комісія за результатами розгляду по суті приймає висновок відповідно до розділу VI цього Порядку.

## VI. Результати розгляду повідомлення

1. Розгляд повідомлення завершується:
    - 1) добровільним врегулюванням ситуації у випадках та порядку, визначених розділом V цього Порядку;
    - 2) прийняттям Комісією висновку за результатами розгляду повідомлення по суті.
  2. За результатами розгляду повідомлення по суті Комісія доходить одного з таких висновків:
    - 1) обставини можливого порушення, викладені у повідомленні, підтвердилися повністю або частково;
    - 2) обставини можливого порушення, викладені у повідомленні, не підтвердилися.
  3. Висновок Комісії повинен містити:
    - 1) дату та місце його прийняття;
    - 2) склад Комісії, який брав участь у розгляді повідомлення;
    - 3) відомості про повідомлення та обставини, що стали підставою для його розгляду;
    - 4) обставини, встановлені під час розгляду;
    - 5) відомості та матеріали, враховані Комісією;
    - 6) оцінку встановлених обставин та обґрунтування висновку Комісії;
    - 7) висновок щодо підтвердження повністю або частково чи не підтвердження обставин можливого порушення;
    - 8) рекомендації Комісії, якщо за результатами розгляду встановлено необхідність вжиття відповідних заходів.
- Висновок підписується головою та секретарем Комісії.
4. Якщо обставини можливого порушення підтвердилися повністю або частково, Комісія з урахуванням характеру встановлених обставин та їх наслідків може рекомендувати:
    - 1) вжиття організаційних, профілактичних, інформаційних, просвітницьких або інших заходів, спрямованих на усунення причин та наслідків порушення і запобігання подібним випадкам;
    - 2) за наявності підстав – розглянути питання про застосування до особи заходів відповідальності, передбачених законодавством України та внутрішніми нормативними актами Університету.

5. Висновок Комісії разом із матеріалами розгляду передається ректору Університету для розгляду та вирішення в межах його повноважень питання про необхідність вжиття заходів за результатами розгляду повідомлення.

6. Про завершення розгляду повідомлення та його результати повідомляються заявник, постраждала особа та особа, щодо якої подано повідомлення, у частині, що стосується їхніх прав та законних інтересів, з дотриманням вимог щодо конфіденційності та захисту персональних даних.

## **VII. Особливості реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми**

1. Цей розділ визначає особливості реагування Університету на повідомлення про можливі випадки насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, у тому числі випадки, що можуть містити ознаки булінгу (цькування), відповідно до законодавства України.

Положення цього розділу застосовуються до випадків, що сталися у приміщеннях або на території Університету, а також під час заходів поза його межами, організатором або співорганізатором яких є Університет.

2. До випадків, передбачених цим розділом, застосовуються спеціальні вимоги законодавства України щодо захисту дітей, зокрема Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 року № 1513, Порядку реагування на випадки булінгу (цькування) та Порядку застосування заходів виховного впливу, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 28 грудня 2019 року № 1646, з урахуванням чинних редакцій цих нормативно-правових актів, а також інших актів законодавства у сфері захисту прав та інтересів дітей.

3. Положення інших розділів цього Порядку застосовуються до таких випадків лише в частині, що не суперечить спеціальним вимогам законодавства України та цьому розділу.

4. Працівник Університету у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною зобов'язаний:

- 1) невідкладно вжити заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;
- 2) за потреби надати домедичну допомогу та/або викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги;
- 3) невідкладно звернутися до органів Національної поліції України;

4) повідомити ректора Університету та батьків або інших законних представників дитини у паперовій або електронній формі, крім випадків, коли ректор, батьки або інші законні представники є особами, які вчинили насильство або жорстоке поводження з дитиною.

5. Повідомлення про можливий випадок насильства або жорстокого поводження з дитиною може бути подане в усній або письмовій формі, у тому числі анонімно.

6. Повідомлення реєструється відповідно до встановленого в Університеті порядку з урахуванням строків реагування, визначених законодавством України.

7. Ректор розглядає повідомлення протягом однієї доби з дня його надходження відповідно до вимог законодавства України.

8. У разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною ректор Університету:

1) невідкладно, у строк, що не перевищує трьох годин з моменту виявлення таких ознак, письмово, у тому числі засобами електронної комунікації, повідомляє батьків або інших законних представників дитини, крім випадків, коли вони є кривдниками дитини, уповноважений підрозділ органу Національної поліції України та службу у справах дітей за місцем розташування Університету з одночасним інформуванням територіального органу Національної соціальної сервісної служби України та Державної служби України у справах дітей;

2) вживає заходів, необхідних для припинення насильства та унеможливлення його повторного вчинення, а за потреби забезпечує виклик бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги;

3) не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення скликає засідання Комісії з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми.

9. Якщо повідомлення стосується можливого вчинення насильства або жорстокого поводження з дитиною ректором Університету, повідомлення подається засновнику та/або органу управління до сфери якого належить Університет Університету або відповідному органу управління, якому підпорядковується Університет.

У такому випадку виконання функцій, покладених законодавством на керівника суб'єкта у зв'язку з розглядом відповідного повідомлення та реагуванням на нього, забезпечується засновником або відповідним органом управління в порядку, визначеному законодавством України.

10. Для розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми в Університеті на постійній основі діє Комісія з розгляду випадків насильства та/або

жорстокого поводження з дітьми (далі у цьому розділі – Комісія з питань захисту дітей).

11. Склад Комісії з питань захисту дітей формується ректором Університету за погодженням із службою у справах дітей за місцем розташування Університету та затверджується наказом ректора. Інформація про склад Комісії з питань захисту дітей оприлюднюється в установленому порядку.

Комісія з питань захисту дітей складається не менш як із п'яти осіб. До її складу входять голова, заступник голови, секретар та члени Комісії з питань захисту дітей.

До складу Комісії з питань захисту дітей включаються працівники Університету, зокрема науково-педагогічні (педагогічні) працівники, практичний психолог, а також представники служби у справах дітей за місцем розташування Університету та надавача соціальних послуг, представник уповноваженого підрозділу органу Національної поліції України – за згодою.

Головою Комісії з питань захисту дітей є ректор Університету.

12. До складу Комісії з питань захисту дітей не може входити працівник Університету, щодо якого надійшло повідомлення. Член Комісії з питань захисту дітей, щодо якого надійшло повідомлення, виключається з її складу.

Член Комісії з питань захисту дітей зобов'язаний не допускати конфлікту інтересів під час виконання своїх обов'язків. Ректор не може бути головою Комісії з питань захисту дітей під час розгляду повідомлення, поданого щодо нього. У випадках, передбачених законодавством, повноваження голови Комісії з питань захисту дітей здійснює заступник голови Комісії з питань захисту дітей.

13. Метою діяльності Комісії з питань захисту дітей є запобігання випадкам насильства та жорстокого поводження з дітьми під час діяльності Університету, з'ясування причин, які призвели до відповідного випадку, та визначення заходів для усунення таких причин.

Завдання, права та обов'язки Комісії з питань захисту дітей та її членів визначаються постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 року № 1513 та цим Порядком.

Комісія з питань захисту дітей, зокрема, опрацьовує повідомлення та інформацію щодо обставин випадку, оцінює потреби його сторін у соціальних та психолого-педагогічних послугах, визначає необхідні заходи, надає передбачені законодавством рекомендації та здійснює моніторинг їх виконання й ефективності.

14. Формою роботи Комісії з питань захисту дітей є засідання, що проводяться очно, а в разі потреби – дистанційно або у змішаному форматі.

15. Засідання Комісії з питань захисту дітей є правоможним за участю не менш як двох третин її складу. Секретар Комісії з питань захисту дітей не пізніше ніж за

добу повідомляє членів Комісії з питань захисту дітей та інших заінтересованих осіб про порядок денний, дату, час, місце і форму проведення засідання та надає їм необхідні матеріали.

16. До участі у засіданні Комісії з питань захисту дітей можуть залучатися батьки або інші законні представники дитини за їх згодою, крім випадків, коли вони є кривдниками дитини, а також особи, які стали свідками відповідного випадку.

Залучені особи мають права та виконують обов'язки, визначені законодавством, зокрема зобов'язані не розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з участю у роботі Комісії з питань захисту дітей.

17. Під час розгляду повідомлення забезпечуються найкращі інтереси дитини та її право бути вислуханою відповідно до віку та рівня зрілості.

Вислуховування дитини здійснюється з дотриманням вимог законодавства, спрямованих на забезпечення її безпеки, конфіденційності та недопущення повторної травматизації.

18. Висновки та рішення Комісії з питань захисту дітей щодо обставин випадку не є встановленням складу адміністративного правопорушення, передбаченого законодавством про адміністративну відповідальність. Притягнення особи до адміністративної відповідальності за булінг (цькування) здійснюється в порядку, встановленому законодавством України.

19. Рішення Комісії з питань захисту дітей приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів затвердженого складу Комісії з питань захисту дітей. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії з питань захисту дітей, а за його відсутності – заступника голови.

Засідання Комісії з питань захисту дітей оформлюється протоколом за формою, встановленою додатком 1 до Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 року № 1513.

20. Строк опрацювання Комісією з питань захисту дітей повідомлення та виконання нею своїх завдань не може перевищувати 10 робочих днів із дня отримання повідомлення ректором Університету.

21. Голова Комісії з питань захисту дітей доводить рішення Комісії з питань захисту дітей відповідно до протоколу засідання до відома заінтересованих осіб та Державної служби України у справах дітей і здійснює контроль за його виконанням.

22. За результатами розгляду Комісія з питань захисту дітей в межах повноважень, установлених законодавством України, оцінює потреби сторін випадку в соціальних та психолого-педагогічних послугах, визначає причини насильства

та/або жорстокого поводження і необхідні заходи для усунення таких причин, а також надає рекомендації, передбачені законодавством України.

23. У разі якщо повідомлення стосується можливого булінгу (цькування), поряд із вимогами цього розділу застосовуються спеціальні вимоги Порядку реагування на випадки булінгу (цькування) та Порядку застосування заходів виховного впливу, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 28 грудня 2019 року № 1646 у редакції наказу від 18 червня 2026 року № 961.

24. Заходи виховного впливу застосовуються у випадках, на підставах та в порядку, визначених законодавством України.

---