

ЧЕК-ЛИСТ КЕРІВНИКА

при отриманні повідомлення про можливий випадок насильства та/або
жорстокого поводження з дитиною

Дата отримання повідомлення: _____

Час: _____

Спосіб надходження: усно / письмово / електронно / анонімно / інше

Відповідальна особа за реєстрацію: _____

I. Отримання та реєстрація

- ☐ Повідомлення прийнято.
- ☐ Перевірено дату і час надходження.
- ☐ Повідомлення зареєстровано:
 - у день надходження;
 - або в перший робочий день, якщо надійшло у вихідний, святковий чи позаробочий час.
- ☐ Інформацію передано визначеній відповідальній особі для обліку.

Дата реєстрації: _____

№ запису: _____

II. Первинний розгляд керівником

- ☐ Повідомлення розглянуто протягом однієї доби з дня реєстрації.
- ☐ Проаналізовано викладені обставини.
- ☐ Оцінено, чи є ознаки можливої безпосередньої небезпеки для життя або здоров'я дитини.
- ☐ Визначено, чи є ознаки насильства, що потребують невідкладного реагування.

III. Якщо виявлено ознаки насильства

- ☐ Вжито заходів для припинення насильства.
- ☐ Вжито заходів для недопущення його повторення.
- ☐ Забезпечено безпеку дитини.
- ☐ За потреби викликано екстрену медичну допомогу.
- ☐ Повідомлено батьків або інших законних представників дитини.
- ☐ Перевірено, чи не є батьки/законні представники можливими кривдниками. Якщо так — звичайний порядок їх повідомлення не застосовано.
- ☐ Письмово повідомлено уповноважений підрозділ Національної поліції України.
- ☐ Повідомлено службу у справах дітей.
- ☐ Здійснено інші передбачені Положенням інформування.

Час початку невідкладних дій: _____

Час завершення первинних дій: _____

Невідкладні дії у разі виявлення ознак насильства здійснюються у строк, що не перевищує **трьох годин** з часу їх виявлення.

IV. Якщо ознак насильства не виявлено

- ☐ Інформацію проаналізовано на предмет наявності ризиків насильства.
- ☐ Визначено заходи для усунення або мінімізації таких ризиків.

- ☐ Визначено відповідальних.
- ☐ Встановлено строки виконання.

V. Комісія

- ☐ Встановлено наявність підстав для скликання Комісії.
- ☐ Засідання Комісії скликано **не пізніше трьох робочих днів** із дня отримання повідомлення.
- ☐ Перевірено склад Комісії на відсутність конфлікту інтересів.
- ☐ Особа, щодо якої надійшло повідомлення, не бере участі у розгляді.
- ☐ Підготовлено необхідні матеріали.
- ☐ Забезпечено право дитини бути вислуханою відповідно до Положення.
- ☐ Засідання оформлено протоколом за Додатком 4.

VI. Після засідання Комісії

- ☐ Визначені конкретні заходи захисту та підтримки.
- ☐ Визначено відповідальних за їх виконання.
- ☐ Визначено строки.
- ☐ Батьків/заінтересованих осіб ознайомлено з рішенням у передбачених випадках.
- ☐ Організовано виконання рішення.
- ☐ Встановлено дату контрольної перевірки.
- ☐ Проведено моніторинг ефективності заходів.

VII. Конфіденційність

- ☐ Документи зберігаються у визначеному місці.
- ☐ Доступ мають лише уповноважені особи.
- ☐ Інформація не передавалася до чатів, стороннім працівникам чи іншим особам без належних підстав.

ПІДСУМОК

Вжиті заходи:

Подальші дії:

Дата контролю: _____

Керівник закладу _____ / _____