

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора філії «Лісовий
навчальний центр» ДП «Ліси України»

«20» липня 2026 р. № 119/41

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо запобігання та протидії булінгу/мобінгу (цькуванню)
у філії «Лісовий навчальний центр» ДП «Ліси України»
на 2026-2027 роки

Нормативна основа

План розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про освіту», інших нормативно-правових актів у сфері освіти, охорони праці та законодавства щодо запобігання булінгу/мобінгу (цькуванню)

№	Заходи	Строк виконання	Відповідальні	Очікуваний результат
1	Розроблення, перегляд, затвердження та оприлюднення локальних актів щодо запобігання та протидії булінгу і мобінгу.	Упродовж року (за потребою)	Директор філії, старший інспектор з кадрів	Актуальна локальна нормативна база
2	Ознайомлення працівників з політикою нульової толерантності, локальними актами та порядком подання звернень.	Під час прийняття на роботу та постійно	Старший інспектор з кадрів	Обізнаність працівників
3	Ознайомлення слухачів перед початком навчання з правилами безпечного освітнього середовища, політикою нульової толерантності до булінгу/мобінгу (цькування), порядком подання заяв та порядком реагування на встановлені випадки.	Перед початком навчання	Начальник відділу навчання та розвитку персоналу	Поінформованість слухачів

4	Проведення інформаційних кампаній, консультацій та роз'яснювальної роботи щодо формування культури взаємної поваги, недопущення булінгу/мобінгу (цькування), дискримінації, насильства та інших проявів неналежної поведінки.	Не менше двох разів на рік	Відповідальна особа за реєстрацію та розгляд заяв, керівники підрозділів	Формування культури нульової толерантності
5	Розміщення та постійне оновлення інформації на офіційному вебсайті (локальні акти, контакти, порядок звернень).	Постійно	Фахівець з інформаційних технологій	Відкритий доступ до інформації
6	Забезпечення приймання, реєстрації та розгляду заяв про випадки булінгу/мобінгу (цькування) з дотриманням вимог конфіденційності та захисту персональних даних.	Постійно	Директор філії, відповідальна особа за реєстрацію та розгляд заяв	Своєчасний розгляд звернень
7	Створення Комісії з розгляду випадків булінгу/мобінгу (цькування) та забезпечення її діяльності відповідно до Порядку подання, реєстрації та розгляду заяв про випадки булінгу/мобінгу.	За потребою	Директор філії	Об'єктивний розгляд випадків
8	Організація та реалізація заходів реагування, визначених рішенням Комісії, у тому числі проведення профілактичної роботи, надання консультативної та психологічної підтримки (за потреби), а також здійснення контролю за виконанням визначених заходів.	За потребою (із залученням фахівців)	Директор філії, відповідальна особа за реєстрацію та розгляд заяв	Підтримка учасників освітнього процесу
9	Забезпечення виконання рішень Комісії та моніторинг реалізації визначених заходів реагування.	Постійно	Директор філії, відповідальна особа за реєстрацію та розгляд заяв	Своєчасне та повне виконання рішень комісії

10	Проведення моніторингу стану психологічного клімату, оцінювання ризиків виникнення булінгу/мобінгу (цькування), аналізу причин конфліктних ситуацій та підготовка пропозицій щодо їх попередження.	Двічі на рік	Керівники структурних підрозділів	Оцінка стану освітнього середовища
11	Щорічний аналіз виконання Плану заходів, ефективності реалізації локальних нормативних актів щодо запобігання та протидії булінгу/мобінгу (цькуванню) та підготовка пропозицій щодо їх удосконалення.	Грудень	Директор	Удосконалення системи запобігання булінгу та мобінгу