

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дипломатичної академії України
від «08» квітня 2026 р. № 43

ПЛАН ЗАХОДІВ

спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)

у Державному навчально-науковому закладі післядипломної освіти «Дипломатична академія України при Міністерстві закордонних справ» на 2026 рік

I. Загальні положення

1. План розроблено відповідно до:
 - Закону України «Про освіту»;
 - Закону України щодо протидії булінгу (цькуванню);
 - наказів Міністерства освіти і науки України №1646 від 28.12.2019 та №293 від 26.02.2020
2. Метою Плану є:
 - створення безпечного освітнього та робочого середовища;
 - запобігання проявам психологічного, фізичного, економічного та кібербулінгу;
 - формування культури нульової толерантності до насильства.
3. Дія Плану поширюється на:
 - слухачів Академії;
 - науково-педагогічних працівників;
 - адміністративний та допоміжний персонал;
 - інших учасників освітнього процесу.

II. Основні завдання

- удосконалення нормативно-правової бази;
- підвищення обізнаності учасників освітнього процесу;
- раннє виявлення випадків булінгу;
- ефективне реагування та захист постраждалих;
- формування корпоративної етики та професійної культури.

III. Основні заходи

1. Нормативно-правове та організаційне забезпечення

№	Захід	Термін виконання	Відповідальні
1	Розроблення та затвердження внутрішнього Положення про запобігання та протидію булінгу	I квартал	Директор, заступники директора
2	Призначення уповноваженої особи (координатора) з питань протидії булінгу	I квартал	Директор
3	Розроблення алгоритму реагування на випадки булінгу	I квартал	Уповноважена особа
4	Оновлення інформації на офіційному вебсайті Академії	Постійно	Відділ електронних інформаційних ресурсів Центру публічної дипломатії
5	Забезпечення функціонування «скриньки довіри» (онлайн/офлайн)	Постійно	Уповноважена особа

2. Інформаційно-просвітницька діяльність

№	Захід	Термін	Відповідальні
1	Проведення лекцій і тренінгів щодо запобігання булінгу	Щорічно	Запрошені експерти, викладачі
2	Організація тематичних круглих столів	2 рази на рік	Центр професійної підготовки
3	Поширення інформаційних матеріалів (буклети, онлайн-контент)	Постійно	Відділ електронних інформаційних ресурсів Центру публічної дипломатії
4	Проведення заходів до міжнародних днів (наприклад, День боротьби з насильством)	За календарем	Адміністрація Академії

3. Робота з персоналом

№	Захід	Термін	Відповідальні
1	Проведення службових нарад щодо недопущення булінгу	Щорічно	Директор, заступники директора
2	Підвищення кваліфікації працівників з питань етики та недискримінації	Постійно	Центр професійної підготовки
3	Оцінка психологічного клімату в колективі	1 раз на рік	Уповноважена особа

4. Робота зі слухачами (учасниками освітнього процесу)

№	Захід	Термін	Відповідальні
1	Ознайомлення з правилами етичної поведінки	На початку навчання	Куратори програм
2	Проведення інтерактивних занять щодо комунікації та конфліктології	Протягом року	Запрошені експерти, викладачі
3	Анонімні опитування щодо безпечності середовища	1–2 рази на рік	Уповноважена особа
4	Індивідуальні консультації	За потреби	Уповноважена особа

5. Виявлення та реагування на випадки булінгу

№	Захід	Термін	Відповідальні
1	Прийом та розгляд заяв про випадки булінгу	Постійно	Уповноважена особа
2	Проведення службового розслідування	За фактом	Комісія
3	Повідомлення відповідних органів у разі необхідності	Негайно	Директор, заступники директора
4	Надання психологічної допомоги постраждалим	За потреби	Запрошений психолог
5	Застосування дисциплінарних заходів	За результатами	Адміністрація Академії

6. Моніторинг та оцінка ефективності

№	Захід	Термін	Відповідальні
1	Аналіз випадків булінгу та звітність	Щорічно	Уповноважена особа
2	Оцінка ефективності заходів	Щорічно	Адміністрація Академії
3	Оновлення Плану	Щорічно	Директор, заступники директора

IV. Очікувані результати

- створення безпечного освітнього середовища;
- підвищення рівня правової та етичної культури;
- зниження ризиків конфліктних ситуацій;
- формування репутації Академії як сучасної інституції з високими стандартами професійної етики.

V. Прикінцеві положення

1. Контроль за виконанням Плану покладається на Директора Дипломатичної академії.

2. План підлягає щорічному перегляду та оновленню.

3. Інформація про реалізацію Плану оприлюднюється на офіційному вебсайті Дипломатичної академії.