

1. Загальні положення

Міністерство освіти і науки України
Новороздільський політехнічний фаховий коледж

Затверджую

Директор

Новороздільського

політехнічного фахового коледжу

Іван ДИДИШИН

01. 2023р.



**ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ (З
ДОТРИМАННЯМ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ) ЗАЯВ
ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ) У
НОВОРОЗДІЛЬСЬКОМУ ПОЛІТЕХНІЧНОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

2023 р.

1. Загальні положення

1. Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі (далі - Порядок) розроблено згідно з Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», наказу МОН «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти» від 28.12.2019 № 1646.

2. Порядок визначає вимоги до організації розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі (далі - Коледж).

3. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники та педагогічні працівники Коледжу, інші особи.

4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

5. У цьому Порядку термін «булінг» вживаються у такому значенні:

булінг (цькування) – діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

Типовими ознаками булінгу (цькування) є:

- систематичність (повторюваність) діяння;
- наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
- дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної та/або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

6. У роботі з заявами про випадки булінгу (цькування) забезпечується кваліфікований, неупереджений, об'єктивний і своєчасний розгляд заяв з метою оперативного розв'язання порушених у них питань, задоволення законних вимог заявників, реального поновлення порушених конституційних прав та запобігання надалі таким порушенням.

7. Рішення, дії (бездіяльність) у сфері управлінської діяльності Коледжу можуть бути оскаржені у разі:

- порушення прав і законних інтересів громадян (групи громадян);
- створення перешкод здійсненню громадянином його прав і законних інтересів чи свобод;
- незаконного покладення на громадянина обов'язків або його незаконного притягнення до відповідальності.

2. Порядок подання заяв про випадки булінгу (цькування)

1. Учасники освітнього процесу можуть повідомити про випадок булінгу (цькування), стороною якого вони стали або підозрюють про його вчинення стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу або про який отримали достовірну інформацію, директора Коледжу або інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування) в Коледжі.
2. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу (цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування) (далі – Заява).
3. У Коледжі прийняття Заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) або підозру щодо його вчинення здійснює відповідальна особа (заступник директора Коледжу з виховної роботи), а в разі її відсутності – директор Коледжу.
4. Відповідальна особа призначається наказом директора Коледжу, здійснює прийом та реєстрацію Заяв про випадки булінгу (цькування), повідомляє директора Коледжу. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті Коледжу.
5. Заява про випадки булінгу (цькування) до Коледжу може бути подана як окремою особою (індивідуальна), так і групою осіб (колективна) на ім'я директора Коледжу відповідно до Закону України «Про звернення громадян».
6. Заява про випадки булінгу (цькування) може бути усною, викладеною громадянином на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку та записана (зареєстрована) посадовою особою чи письмовою, надісланою поштою або передана громадянином до Коледжу особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства. Письмова заява про випадки булінгу (цькування) також може бути надіслана з використанням мережі Інтернет, засобами електронного зв'язку (електронна заява).
7. Заяви про випадки булінгу (цькування) в інтересах неповнолітніх осіб подаються їхніми законними представниками.
8. У Заяві про випадки булінгу (цькування) мають бути зазначені прізвище, ім'я, по батькові, номер контактної телефону та викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмова заява про випадки булінгу (цькування) має бути підписана заявником (групою заявників) із зазначенням дати.
9. Заяви електронною поштою слід оформляти згідно з правилами оформлення письмової заяви. Застосування цифрового підпису при надсиланні електронної заяви не вимагається.
10. Зразок оформлення заяв подається на офіційному веб-сайті Коледжу (див. Додаток 1).
11. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування). Після її реєстрації у Коледжі, на одному примірнику ставиться вхідний номер та дату заяви, і повертається заявнику. Інший примірник залишається у Коледжі.
12. Заяви, що надійшли на електронну пошту Коледжу отримує секретар, яка зобов'язана терміново повідомити директора Коледжу та відповідальну особу.

13. Датою подання заяв є дата їх прийняття.

14. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (тобто звернення без вказування прізвища, імені та по батькові особи, що звертається) чи з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і не розглядається.

15. З метою своєчасного виявлення причин, що призводять до порушення прав та інтересів громадян, вивчення громадської думки, вдосконалення роботи Коледжу з питань розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) та вжиття своєчасних заходів реагування на виявлені порушення актів законодавства, що регламентують роботу із заявами про випадки булінгу (цькування), усі заяви систематично узагальнюються й аналізуються заступником директора з виховної роботи Коледжу.

3. Порядок розгляду заяв про випадки булінгу (цькування)

1. Прийом, попередній розгляд та реєстрація заяв про випадки булінгу (цькування) здійснюється у день їх надходження відповідальною особою з дотриманням конфіденційності.

2. Заяви про випадки булінгу (цькування) підлягають первинному розгляду та розподілу їх на ті, що потребують обов'язкового розгляду директором Коледжу або заступниками відповідно до їх компетенції з дотриманням конфіденційності.

3. У ході розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) щодо кожної заяви має бути прийняте одне з таких рішень: прийняти до розгляду; надіслати за належністю, якщо порушені у заяві про випадки булінгу (цькування) питання не входять до компетенції Коледжу, про що одночасно повідомити заявника; залишити без розгляду.

4. Заступник директора з виховної роботи Коледжу перевіряє наявність конверта та додатків до Заяви про випадки булінгу (цькування).

5. Первинний розгляд передбачає перевірку правильності оформлення Заяв про випадки булінгу (цькування), ознайомлення з їх змістом, належності до компетенції Коледжу та визначення за ними конкретного виконавця.

6. Заява про випадки булінгу (цькування), оформлена без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше ніж через десять днів від дня її надходження.

7. Рішення про повернення заяви про випадки булінгу (цькування) автору приймається директором Коледжу. Заступник директора з виховної роботи коледжу готує відповідь заявнику за підписом директора.

8. Рішення про залишення без розгляду Заяви про випадки булінгу (цькування) приймається директором Коледжу, про що повідомляється особі, яка подала заяву.

9. Конверт, у якому було надіслано Заяву про випадки булінгу (цькування), зберігається разом із заявою.

10. Попередній розгляд Заяв про випадки булінгу (цькування) та строк їх надходження до безпосередніх виконавців не повинен перевищувати одного робочого дня.

11. Контроль за своєчасним розглядом заяв про випадки булінгу (цькування), виконанням доручень директора покладається на заступника директора з виховної роботи Коледжу.

12. У разі отримання Заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) директор Коледжу невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє:

- принаймні одного з батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування);
- за потреби викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги;
- повідомляє службу у справах дітей з метою вирішення питання щодо соціального захисту малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування), з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу (цькування) та вжиття заходів для усунення таких причин;
- повідомляє центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді з метою здійснення оцінки потреб сторін булінгу (цькування), визначення соціальних послуг та методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки надання соціальних послуг;
- територіальний орган (підрозділ) Національної поліції України.

13. З метою оперативного вирішення питань, порушених у Заяві про випадки булінгу (цькування), директором Коледжу установлюється термін його розгляду. Заяви про випадки булінгу (цькування) розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, що не потребують додаткового вивчення, не пізніше п'ятнадцяти календарних днів від дня їх отримання.

14. Директор Коледжу видає наказ про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб протягом одного робочого дня з дати подання Заяви.

15. Виконавці зобов'язані уважно вивчити зміст Заяви про випадки булінгу (цькування), факти, що наведені у ній, та питання, що потребують вирішення.

16. З метою розслідування випадків булінгу (цькування) уповноважені особи мають право вимагати письмові пояснення, необхідні матеріали та перевіряти факти, що викладені у Заяві, уживати інших заходів для об'єктивного вирішення порушених авторами питань, з'ясовувати обставини, усувати причини та умови, які спонукають громадян скаржитися, відповідно до вимог чинного законодавства.

17. За результатами розслідування протягом одного робочого дня створюється Комісія та призначається засідання на визначену дату але не пізніше чим через 3-х робочих дні після її створення.

18. До складу такої Комісії входять педагогічні працівники (у тому числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булерів, керівники Коледжу та інші зацікавлені особи.

19. Відповідальна особа у разі виникнення підозри, або отримання Заяви щодо насильства, булінгу, жорстокого поводження з дитиною/працівником закладу освіти або якщо є реальна загроза його вчинення (удома, з боку однолітків, з боку інших) проводить зустріч із особою,

стосовно якої є інформація про жорстоке поводження, намагається розговорити, встановити контакт, довірливі стосунки та надати емоційну підтримку; проявити інтерес, дружелюбність, щирість, теплоту і симпатію, постраждала особа має відчутти, що її дійсно чують і розуміють. У процесі розмови, якщо особа підтверджує факт жорстокого поводження чи насильства щодо неї, відповідальній особі необхідно з'ясувати терміни подій, які відбулися, та отримати їх опис.

20. Комісія з розгляду випадків насильства, булінгу (цькування) у 7-денний період з моменту отримання Заяви проводить розслідування, з'ясовує всі обставини та за результатами розслідування приймає відповідне рішення та рекомендації. За підсумками роботи комісії складається протокол (див. Додаток 2).

21. Голова Комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії. Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань Комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколу засідань комісії.

22. Член Комісії має право: ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку булінгу (цькування), брати участь у їх перевірці; подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються; брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування; висловлювати окрему думку усно або письмово; вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

23. Член Комісії зобов'язаний: особисто брати участь у роботі комісії; не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб; виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови комісії; брати участь у голосуванні.

24. Метою діяльності Комісії є: припинення випадку булінгу (цькування) в Коледжі; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти у групі, де стався випадок булінгу (цькування); з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу (цькування), та вжиття заходів для усунення таких причин; оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних послугах та забезпечення таких послуг; визначення заходів виховного впливу щодо сторін булінгу (цькування) у групі, де стався випадок булінгу (цькування); моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу (цькування), заходів виховного впливу та корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів; надання рекомендацій для педагогічних працівників Коледжу щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками.

25. Діяльність Комісії здійснюється на принципах: законності; поваги та дотримання прав і свобод людини; неупередженого ставлення до сторін булінгу (цькування); відкритості та прозорості;

конфіденційності та захисту персональних даних; невідкладного реагування; комплексного підходу до розгляду випадку булінгу (цькування); нетерпимості до булінгу (цькування) та визнання його суспільної небезпеки.

26. Комісія у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних».

27. Для прийняття рішення та вжиття відповідних заходів реагування результати проведеного розслідування узагальнюються наказом по Коледжу.

28. Якщо випадок цькування був одноразовим, питання з налагодження мікроклімату в студентському середовищі та розв'язання конфлікту вирішується у межах Коледжу учасниками освітнього процесу. Результат розслідування та рішення Комісії доводиться директором до відома постраждалого. У випадку, якщо постраждалий не згодний з рішенням Комісії, керівник закладу повідомляє про право звернутися із заявою до органів Національної поліції України.

29. Якщо Комісія визнала, що це був булінг, а не одноразовий конфлікт, то директор Коледжу повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Службу у справах дітей.

30. Рішення Комісії з розгляду випадків булінгу приймаються більшістю її членів та реєструється в окремому журналі (паперовий вигляд) з оригіналами підписів усіх її членів.

31. Батьки зобов'язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.

32. Не залежно від рішення Комісії, директор Коледжу забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від нього.

33. Здобувач освіти може звернутись на гарячу лінію ГО «Ла Страда - Україна» з протидії насильству в сім'ї або із захисту прав дітей; до соціальної служби з питань сім'ї, дітей та молоді; Національної поліції України (ювенальна поліція); Центру надання безоплатної правової допомоги. Після отримання звернення дитини, відповідна особа або орган інформує директора Коледжу у письмовій формі про випадок булінгу. Директор Коледжу має розглянути таке звернення та з'ясувати всі обставини булінгу.

(дата)

Заступник директора з виховної роботи

Курик М.О.

**Зразок заяви про випадки булінгу (цькування)
у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі**

Директору Новороздільського
політехнічного фахового коледжу

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

_____ (адреса фактичного місця проживання)

Контактний телефон _____

Адреса поштової скриньки _____

Заява

Доводжу до Вашого відома, що _____

(Опис ситуації та конкретних фактів)

Прошу терміново провести розслідування ситуації, що склалася.

(дата)

(підпис)

ПРОТОКОЛ № _____
засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)
в Новороздільському політехнічному фаховому коледжі

« ____ » _____ 20__ р. _____ Час ____ год ____ хв.

Підстава: _____
(від кого і коли надійшла заява або повідомлення про випадок булінгу (цькування))

(стислий зміст заяви або повідомлення)

Присутні:

Члени комісії (_____ осіб) згідно з наказом про склад комісії від _____ № _____:

Інші особи (_____ осіб):

СЛУХАЛИ:

I. Затвердження Порядку денного засідання

II. Розгляд питань Порядку денного засідання¹

III. Ухвалили рішення про²

потреби сторін булінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних послугах

(опис відповідних послуг та відповідальні за їх надання)

заходи для усунення причин булінгу (цькування)

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

заходи виховного впливу щодо сторін булінгу (цькування)

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

рекомендації для педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладу освіти щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

рекомендації для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування)

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

Голова комісії _____

Секретар _____

¹ Розділ II доповнюється окремими сторінками.

² Розділ III доповнюється окремими сторінками.