

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора Відокремленого
структурного підрозділу «Любешівський
технічний фаховий коледж Луцького
національного технічного університету»
«14» 04 2025 року № 113

ПОРЯДОК

**розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у Відокремленому
структурному підрозділі «Любешівський технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»**

I. Порядок розгляду заяв про випадки булінгу (цькування)

1.1. Цей Порядок розроблено згідно з Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про професійну (професійно-технічну) освіту", Наказу МОН України 28.12.2019 № 1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти» з метою визначення основних вимог до організації розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у Відокремленому структурному підрозділі «Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» (далі по тексту - Коледж).

Порядок визначає вимоги до організації розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у Коледжі.

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. 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.

1.2. Первинний розгляд за заявами про випадки булінгу (цькування)

Діловодство за заявами про випадки булінгу (цькування) у Коледжі ведеться окремо від інших видів діловодства і покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи Коледжу.

Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять до Коледжу, приймаються, проходять первинний розгляд й централізовано реєструються в день їх надходження у журналі. Початком строку розгляду заяви про випадки

булінгу (цькування) вважається день її надходження до Коледжу та реєстрації в журналі.

Заяви про випадки булінгу (цькування), що надійшли на адресу Коледжу поштою, отримує секретар керівника Коледжу та в день отримання передає заступнику директора з навчально-виховної роботи Коледжу.

Прийом, попередній розгляд та реєстрація заяв про випадки булінгу (цькування) здійснюється у день їх надходження.

Заяви про випадки булінгу (цькування) підлягають первинному розгляду та розподілу їх на ті, що потребують обов'язкового розгляду комісією з розгляду випадків булінгу (цькування) у Коледжі або ті, які можуть бути розглянуті директором Коледжу чи заступниками директора Коледжу відповідно до їх компетенції.

Заступник директора з навчально-виховної роботи Коледжу перевіряє наявність конверта та додатків до заяви про випадки булінгу (цькування).

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

Заява про випадки булінгу (цькування) до Коледжу може бути подана як окремою особою (індивідуальна), так і групою осіб (колективна).

Заява про випадки булінгу (цькування) може бути усною, викладеною громадянином на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку та записана (zareєстрована) 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).

Заяви про випадки булінгу (цькування) в інтересах неповнолітніх осіб подаються їхніми законними представниками.

У заяві про випадки булінгу (цькування) мають бути зазначені прізвище, ім'я, по батькові, номер контактного 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. Застосування кваліфікованого цифрового підпису при надсиланні електронної заяви не вимагається.

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

Рішення про повернення заяви про випадки булінгу (цькування) авторові приймається директором Коледжу. Заступник директора з навчально-виховної роботи Коледжу готує відповідь заявнику за підписом директора Коледжу.

Письмова заява про випадки булінгу (цькування) не підписана автором (авторами), а також така, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

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

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

Реєстрація заяв про випадки булінгу (цькування) в Коледжі проводиться з метою забезпечення їх обліку та контролю за їх розглядом.

Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять до Коледжу, реєструються у журналі із проставлянням таких елементів: дата надходження заяви; прізвище, ім'я, по батькові заявника, категорія/соціальний стан заявника; звідки одержано заяву про випадки булінгу (цькування); порушені питання.

Після первинного розгляду заяви про випадки булінгу (цькування) заступник директора з навчально-виховної роботи Коледжу видає заяви директору Коледжу. Саме він видає рішення про проведення подальшого розгляду або розслідування випадку булінгу (цькування).

Заяви про випадки булінгу (цькування), подані громадянами на особистому прийомі, реєструються та розглядаються у тому самому порядку, що й інші письмові заяви.

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

1.3. Порядок опрацювання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) і забезпечення контролю за їх розглядом

У ході розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) директором Коледжу 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.

Якщо директором Коледжу прийнято рішення про необхідність розслідування по факту, викладеному у заяві, то розгляд заяви про випадки булінгу (цькування) проводиться спеціально утвореною комісією в коледжі.

У разі якщо заява про випадки булінгу (цькування) не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, воно не пізніше ніж у п'ятиденний строк повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

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

З метою оперативного вирішення питань, порушених у заяві про випадки булінгу (цькування), адміністрацією Коледжу встановлюється термін

його розгляду. Заяви про випадки булінгу (цькування) розглядаються і вирішуються у строк не більше десяти днів від дня їх надходження.

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

У разі потреби вимагати необхідні матеріали та перевіряти факти, що викладені у заяві, уживати інших заходів для об'єктивного вирішення порушених авторами заяв питань, з'ясувати обставини, усунути причини та умови, які спонукають громадян скаржитися, відповідно до вимог чинного законодавства.

1.4. Порядок роботи комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у Коледжі

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.

Діяльність комісії здійснюється на принципах:

- законності;
- верховенства права;
- 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.

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

До завдань комісії належать:

збір інформації щодо обставин випадку булінгу (цькування), зокрема пояснень сторін булінгу (цькування), батьків або інших законних представників малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування); висновків практичного психолога Коледжу; відомостей служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; експертних висновків (за наявності), якщо у результаті вчинення булінгу (цькування) була завдана шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого; інформації, збереженої на технічних засобах чи засобах електронної комунікації (Інтернет, соціальні мережі, повідомлення тощо); іншої інформації, яка має значення для об'єктивного розгляду заяви;

розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу (цькування) та прийняття рішення про наявність/відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві.

У разі прийняття рішення комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, до завдань комісії також належать:

оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, в тому числі із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

визначення причин булінгу (цькування) та необхідних заходів для усунення таких причин;

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 (науково-педагогічних) працівників Коледжу щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками;

надання рекомендацій для батьків або інших законних представників неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).

Формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання комісії визначає її голова.

Засідання комісії є правомочним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

Секретар комісії не пізніше вісімнадцятої години дня, що передує дню засідання комісії, повідомляє членів комісії, а також заявника та інших заінтересованих осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час і місце його проведення, а також надає/надсилає членам комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.

Рішення з питань, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним.

Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою згідно з додатком до Наказу МОН України 28.12.2019 № 1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», що оформлюється наказом директора Коледжу.

Особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані дотримуватись принципів діяльності комісії, зокрема не розголошувати стороннім особам відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

Особи, залучені до участі в засіданні комісії, під час засідання комісії мають право:

- ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;
- ставити питання по суті розгляду;

- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.

Строк розгляду комісією заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) в закладі освіти та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення директором Коледжу.

1.5. Узагальнення та аналіз заяв про випадки булінгу (цькування)

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 навчально-виховної роботи Коледжу.

Заступник директора з НВР



Л.В. Матюк