

ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ (З ДОТРИМАННЯМ КОНФІДЕЦІЙНОСТІ) ЗАЯВ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».

2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькуванню).

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

4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

5. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

Булінг (цькування) учасника освітнього процесу, тобто діяння учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

Типовими ознаками булінгу є:

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

Подання заяви про випадки булінгу (цькуванню)

1. Потерпіла особа (жертва булінгу), щодо якої було вчинені діяння учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, має право подати заяву з дотриманням конфіденційності (Додаток 1) або звернутися до «скриньки довіри».

2. Заява (на ім'я директора закладу фахової передвищої освіти) подається у письмовій формі (в електронному / паперовому вигляді) і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують заяву.

3. Після отримання заяви відповідальна особа (уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)) реєструє її у «Журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування) у Фаховому коледжі бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» (Додаток 2).

Строк розгляду заяви визначається згідно Закону України «Про звернення громадян».

4. Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування) призначається розпорядженням директора закладу фахової передвищої освіти по Коледжу.

5. У разі подання заяви про випадок булінгу (цькування) неповнолітньою особою, директор закладу фахової передвищої освіти інформує батьків або законних представників дитини.

6. Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування) організовує зустріч з особою, яка подала заяву, та пропонує їй обрати неформальну або формальну процедуру, як спосіб вирішення ситуації щодо здійснено булінгу (цькування).

1.2 Неформальна процедура:

Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування) визначає час засідання Комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) (протягом 3 робочих днів з дати подання заяви) за участю потерпілого (жертви булінгу), кривдника (булером) і спостерігачів (за наявності). Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування): встановлює ступінь відповідальності за вчинок; з'ясовує факт, що дії стосовно цього випадку не носять систематичний характер, а є одноразовим конфліктом чи сваркою; сприяє урегулюванню конфлікту.

1.3 Формальна процедура:

Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування) у межах формальної процедури після отримання скарги інформує директора закладу фахової передвищої освіти щодо виявлення випадку булінгу (цькування) та за дорученням директора закладу фахової передвищої освіти здійснює перевірку в рамках Закону України «Про звернення громадян».

За розпорядженням директора закладу фахової передвищої освіти для розгляду випадку булінгу (цькування) та з метою з'ясування усіх обставин події в Коледжі створюється тимчасова Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування).

7. Службове розслідування здійснюється відповідно до Закону України «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України», інших нормативно-правових актів.

8. За результатами розгляду заяви Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування) приймає рішення про відповідальність за правопорушення в межах діючого законодавства.

Склад комісії з розгляду випадків булінгу (цькування), права та обов'язки її членів

1. Тимчасова Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – комісія) щодо розгляду заяв в Коледжі створюється та затверджується за розпорядженням директора закладу фахової передвищої освіти.

2. Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії.

3. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менш ніж п'яти її членів.

4. Головою комісії є директор закладу фахової передвищої освіти, заступником – завідувач відділенням, секретар – Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування). До складу тимчасової Комісії з розгляду випадків булінгу (цькування): керівник навчальної групи, представники органів Студентського самоврядування; практичний психолог, батьки або законні представники здобувача освіти.

5. Голова комісії:

- організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду;

- визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії.

6. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

7. У разі відсутності голови комісії та заступника голови комісії обов'язки голови комісії виконує один із членів комісії, який обирається комісією за поданням її секретаря.

8. У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається за поданням голови комісії або заступника голови комісії.

9. Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколу засідань комісії.

10. Член комісії має право:

- ознайомитися з фактами, описом подій, свідченнями, документами, що стосуються випадку булінгу (цькування), брати участь у їх перевірці;

- надавати пропозиції, висловлювати власну думку(усно або письмово) з питань, що розглядаються;

- брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;

- вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

11. Член комісії зобов'язаний:

- особисто брати участь у роботі комісії;

- дотримуватися принципу конфіденційності – не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах сторонніх осіб;

- в межах діючого законодавства та у відповідності до посадових обов'язків виконувати, доручення голови комісії;

- брати участь у голосуванні.

Директору ФКБХТ ЗНУ
Олександр ОЛІЙНИКУ

(П.І.Б.)

(адреса проживання)

(контактний телефон)

ЗАЯВА

Зміст заяви викладається у довільній формі.

У заяві повідомляється про випадки булінгу (цькування), а саме про місце, час, обставини та яким чином здійснювався булінг (цькування). Вказуються відомості про потерпілого (жертви булінгу), кривдника (булера) і спостерігачів (за наявності).

Дата

Підпис

