

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора ДПТНЗ
«Путивльський професійний
ліцей»
23.01.2019 №18/1 - Од

ПОРЯДОК

Подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) У ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей»

1. Порядок подання заяв про випадки булінгу (цькування)

1.1. Заяви про випадки булінгу (цькування) до адміністрації ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» подаються у письмовій формі.

У заяві слід зазначати:

- а) прізвище, ім'я та по батькові;
- б) найменування особи, яка порушила правила Ваші права;
- в) у чому конкретно полягає суть порушення Ваших прав;
- г) коли або в який строк допущено порушення Ваших прав;
- д) яких заходів Ви вживали для поновлення Ваших прав;
- е) чи зверталися Ви до когось за захистом порушених прав;
- є) суть Вашої заяви;
- ж) дату та власноручний підпис;
- з) у разі звернення в інтересах третіх осіб потрібно надавати копії документів, що посвідчують повноваження на представництво їхніх інтересів.

Заяву до адміністрації ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» слід надсилати письмово за адресою:

вул. Богдана Хмельницького, 20 м. Путивль Сумська область 41500,
Новобранному Олександрю Васильовичу.

1.2. Заяви до адміністрації ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» можна надсилати також електронною поштою: prl_9@ukr.net

Увага!!! Заяви електронною поштою слід оформляти згідно з правилами оформлення письмової заяви.

- 1.3. Заява про випадки булінгу (цькування) до адміністрації ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» може бути прийнята у письмовому вигляді під час особистого прийому у директора ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей»**

Графік роботи ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей»:

Понеділок – 8.00 – 17.00

Вівторок 8.00 – 17.00

Середа – 8.00 – 17.00

Четвер – 8.00 – 17.00

П'ятниця – 8.00 – 17.00

Перерва на обід – 12.00 – 13.00

**ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ
НА ДОВЕДЕНІ ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)**

Якщо комісія, створена для розгляду випадку(цькування), визнала, що це був булінг(цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, то керівник навчального закладу повідомляє про це уповноваженим підрозділам:

- ювенальній поліції сектору превенції Путивльського відділу поліції;
- службі у справах дітей Путивльської райдержадміністрації.

У разі, якщо комісія не кваліфікує випадок як булінг(цькування), а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутися до органів поліції із заявою.

ТЕЛЕФОНИ ДОВІРИ

- дитяча лінія **116 111** або **0 800 500 225** (з 12.00 до 16.00);
- гаряча телефонна лінія щодо булінгу **116 000**;
- гаряча лінія з питань запобігання насильству **116 123** або **0 800 500 335**;
- уповноважений Верховної Ради з прав людини **0 800 501 720**;
- уповноважений Президента України з прав дитини **044 255 76 75**;
- центр надання безоплатної правової допомоги **0 800 213 103**;
- національна поліція України **102**.

**Порядок реагування
на доведені випадки булінгу(цькування) у ДПТНЗ
«Путивльський професійний ліцей» та відповідальність
осіб, причетних до булінгу**

1. Директор ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» має розглянути звернення.
2. Директор ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» створює комісію з розгляду випадків булінгу, яка з'ясовує обставини булінгу.
3. Якщо комісія визнала, що це був булінг, а не одноразовий конфлікт, то директор ДПТНЗ повідомляє уповноважені підрозділи органів Путивльського відділу поліції та службу у справах дітей.
4. Особи, які за результатами розслідування є причетними до булінгу несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

**Порядок подання та розгляду заяв
про випадки булінгу (цькування) у ДПТНЗ
«Путивльський професійний ліцей»**

1. Заяву про випадки булінгу у ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» має право подати будь-який учень закладу.
2. Заява подається на ім'я директора ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» відповідно до Закону України «Про звернення громадян».
3. Учень, який став свідком булінгу у ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей», зобов'язаний повідомити про цей випадок класного керівника, майстра навчального виробництва, практичного психолога закладу, заступника директора ДПТНЗ з НВР або безпосередньо директора ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».
4. Класний керівник, майстер навчального виробництва або інший працівник закладу, який став свідком булінгу або отримав повідомлення про факт булінгу від учня закладу, який був свідком або учасником булінгу, зобов'язаний повідомити директора ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» про цей факт.
5. Директор ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» має розглянути звернення.
6. Директор ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» створює комісію з розгляду випадків булінгу, яка з'ясовує обставини булінгу.

7. Якщо випадок цькування був єдиноразовим, питання з налагодження мікроклімату в дитячому середовищі та розв'язання конфлікту вирішується у межах закладу освіти учасниками освітнього процесу.
8. Якщо комісія визнала, що це був булінг, а не одноразовий конфлікт, то директор ДПТНЗ повідомляє уповноважені підрозділи та службу у справах дітей.
9. Учень закладу може звернутись на гарячу лінію ГО «Ла Страда - Україна» з протидії насильству в сім'ї або захисту прав дітей; до соціальної служби з питань сім'ї, дітей та молоді, Національну поліцію України, Центр надання безоплатної правової допомоги. Після отримання звернення дитини, відповідна особа або орган інформує директора ДПТНЗ у письмовій формі про випадок булінгу. Директор ДПТНЗ має розглянути таке звернення та з'ясувати всі обставини булінгу.

2. Порядок розгляду заяв про випадки булінгу (цькування)

1. Загальні положення

Цей порядок розроблено згідно з Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», з метою визначення основних вимог до організації розгляду заяв про випадки булінгу (цькування).

Порядок визначає вимоги до організації розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».

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

Рішення, дії (бездіяльність) у сфері управлінської діяльності ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» 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.

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 десять днів від дня її надходження.

Рішення про повернення заяви про випадки булінгу(цькування) авторові приймається адміністрацією ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей». Заступник директора ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» з НВР готує відповідь заявнику за підписом директора ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».

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

Рішення про залишення без розгляду заяви про випадки булінгу(цькування) приймається директором ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей», про що повідомляється особі, яка подала заяву.

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

Реєстрація заяв про випадки булінгу (цькування) в ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» проводиться з метою забезпечення їх обліку та контролю за їх розглядом.

Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять до ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» реєструються у журналііз проставленням 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 НВР ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» формує пошту директора ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».

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.

2.Первинний розгляд за заявами про випадки булінгу

Діловодство за заявами про випадки булінгу (цькування) ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» ведеться окремо від діловодства і покладається на заступника директора з НВР ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».

Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять до ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» приймаються, проходять первинний розгляд й централізовано реєструються в день їх надходження у журналі.

Початком строку розгляду заяви про випадки булінгу (цькування) вважається день надходження та реєстрації в ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».

Заяви про випадки булінгу (цькування), що надійшли на адресу ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» поштою, отримує секретар-друкарка закладу та в день отримання передає заступнику директора з НВР ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».

Приєм, 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 директором ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» або заступником директора ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» відповідно до їх компетенції.

Заступник директора з НВР ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» перевіряє наявність конверта та додатків до заяв про випадки булінгу (цькування).

Заява про випадки булінгу (цькування) до ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» 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 ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства. Письмова заява про випадки булінгу(цькування) також може бути надіслана з використанням Інтернет-засобами, засобами електронного зв'язку(електронна заява).

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

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

У ході розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) адміністрацією ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» 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 ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей», про що одночасно повідомити заявника;
- залишити без розгляду.

У разі потреби адміністрацією ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» може бути прийняте рішення щодо комісійного розгляду заяви про випадки булінгу (цькування), із виходом на місце, а також визначення заходів щодо вирішення питання і розв'язання проблем, які є підставою для заяви про випадки булінгу (цькування).

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 відповідним роз'ясненнями.

Контроль за своєчасним розглядом заяв про випадки (цькування), виконанням доручень директора ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» покладається на заступника директора з НВР ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».

З метою оперативного вирішення питань, порушених у заяві про випадки булінгу (цькування), адміністрацією ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» установлюється термін його розгляду. Заяви про випадки булінгу (цькування) розглядаються і вирішуються у строк не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, що не потребують додаткового вивчення, але не пізніше п'ятнадцяти календарних днів від дня їх отримання.

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'ясовувати обставини. Усувати причини та умови, які спонукають громадян скаржитися, відповідно до вимог чинного законодавства.

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

З метою своєчасно виявлення причин, що призводять до порушення прав та інтересів громадян, вивчення громадської думки, вдосконалення роботи ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей» 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 НВР ДПТНЗ «Путивльський професійний ліцей».

Заступник директора з навчально-виховної роботи  Ірина Антикova