

ПОРЯДОК
подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності)
заяв про випадки булінгу (цькування)
у ЦЕНТРІ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АКАДЕМІЯ КОСМЕТОЛОГІЇ ТОТІС»

1. Подання заяви про випадки булінгу (цькування):

1. Здобувачі освіти, працівники та педагогічні працівники, інші учасники освітнього процесу ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ ТОВ «АКАДЕМІЯ КОСМЕТОЛОГІЇ ТОТІС» (далі – Центр), які стали свідками булінгу, підозрюють цькування по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або отримали достовірну інформацію від інших осіб - зобов'язані повідомляти директору Центру.

2. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу (цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування) (далі–заява).

3. Прийом та реєстрацію поданих заяв здійснює особисто директор Центру або його заступник з навчально-виховної роботи.

4. Заяви про випадки булінгу (цькування), що надійшли на електронну адресу Центру передаються директору Академії. Прийом, попередній розгляд та реєстрація заяв про випадки булінгу (цькування) здійснюється у день їх надходження. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).

5. Датою подання заяв є дата їх прийняття.

6. Розгляд заяв здійснює директор Центру з дотриманням конфіденційності. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).

7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.

8. Розгляд заяв здійснює директор Центру з дотриманням конфіденційності.

2. Терміни подання та розгляду заяв:

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

2. У ході розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) керівництвом Центру 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 Центру, про що одночасно повідомити заявника;

3. У разі потреби керівництвом Центру може бути прийняте рішення щодо початку розслідування факту булінгу (цькування).

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

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

6. З метою оперативного вирішення питань, порушених у заяві про випадки булінгу (цькування), адміністрацією Центру установлюється термін його розгляду. Заяви про

випадки булінгу (цькування) розглядаються і вирішуються у десятиденний строк від дня надходження.

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

3. Відповідальна особа:

1. Відповідальною особою призначається працівник Центру з числа педагогічних працівників.

2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація заяв, повідомлення директора Центру.

3. Відповідальна особа призначається наказом директора Центру.

4. Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування):

1. За результатами розгляду Заяви директор Центру видає рішення про проведення розслідування випадків булінгу (цькування) із визначенням уповноважених осіб.

2. З метою розслідування випадків булінгу (цькування) уповноважені особи мають право вимагати письмові пояснення та матеріали у сторін.

3. Комісія створюється наказом директора Центру перед початком навчального року.

4. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж трох її членів. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у тому числі психолог, юрист), постраждала особа та булер, директор Центру та інші зацікавлені особи.

5. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України та іншими нормативними актами.

6. Скликається засідання комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) (далі - комісія) не пізніше трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення.

5. Права та обов'язки членів комісії

Права членів комісії:

- Ознайомлюватися з матеріалами випадку булінгу.
- Подавати пропозиції та брати участь у їхньому обговоренні.
- Голосувати під час ухвалення рішень.
- Висловлювати окрему думку.
- Вносити пропозиції до порядку денного засідань.

6. Обов'язки членів комісії:

- Особисто брати участь у роботі комісії.
- Не розголошувати конфіденційну інформацію.
- Виконувати доручення голови комісії.
- Брати участь у голосуванні.

7. Права осіб, залучених до засідання комісії

Особи, залучені до участі в засіданні, мають право:

- Ознайомлюватися з матеріалами розгляду.
- Ставити питання та висловлювати думки щодо ситуації.
- Подавати пропозиції щодо вирішення ситуації.

8. Повідомлення про засідання комісії

– Секретар комісії інформує учасників про засідання не пізніше 18:00 дня, що передусе засіданню.

– Повідомлення містить: порядок денний, дату, час і місце засідання, необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.

9. Розгляд заяви про булінг

Комісія розглядає заяву про булінг протягом десяти робочих днів з моменту її отримання.

Протягом цього часу комісія:

- Збирає та аналізує всю інформацію про інцидент,
- Опитує сторони булінгу, свідків,
- Залучає висновки психолога (за наявності),
- Оцінює наявність або відсутність обставин, що підтверджують факт булінгу.

10. Оцінка ситуації та подальші дії комісії

Якщо комісія знаходить підтвердження булінгу:

- Оцінює потреби сторін у соціальних та психолого-педагогічних послугах.
- Визначає причини булінгу та розробляє заходи для їх усунення.
- Забезпечує надання відповідних послуг та здійснює виховний вплив.
- Надає рекомендації для педагогічних працівників та здобувачів освіти.

Комісія не встановлює факт булінгу в юридичному сенсі – це завдання правоохоронних органів та суду.

У разі підтвердження факту булінгу (цькування), директор Академії протягом одного робочого дня зобов'язаний передати інформацію до Національної поліції України, а щодо неповнолітніх до Національної поліції України (ювенальна превенція) та служби у справах дітей відповідно до законодавства.

11. Проведення опитування неповнолітніх сторін булінгу

При опитуванні неповнолітніх важливо дотримуватися певних правил:

- Обов'язкова присутність батьків або законних представників.
- Залучення психолога та соціального педагога для мінімізації стресу.
- Опитування не може тривати більше двох годин на день.
- Питання повинні бути чіткими, зрозумілими для дитини.

12. Конфіденційність та захист персональних даних

Члени комісії та інші учасники зобов'язані дотримуватися конфіденційності та не розголошувати стороннім особам відомості, отримані під час роботи комісії.

13. Ухвалення рішень комісією

Комісія ухвалює рішення більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос голови комісії.

14. Результати розслідування:

1. Якщо Комісія визначила, що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи суперечка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то директор зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та щодо неповнолітніх службу у справах дітей.

2. У разі, якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутись до органів Національної поліції України із заявою.

3. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.

4. Потерпілий чи його/її представник можуть звертатися відразу до уповноважених органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службу у справах дітей з повідомленням про випадки булінгу (цькування).

Директор



Аліна АСКЕВИЧ