

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор ДІ НУ «ОМА»

д.т.н Чимшир В.І.

« ___ » _____ 20__ р.

П О Р Я Д О К

подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Дунайському інституті Національного університету «Одеська морська академія»

Учасники освітнього процесу можуть повідомити про випадок булінгу (цькування), стороною якого вони стали або підозрюють про його вчинення стосовно неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу або про який отримали достовірну інформацію, керівника закладу освіти або інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти.

У закладі освіти заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) або підозру щодо його вчинення приймає керівник закладу, або його заступник за призначенням.

Повідомлення можуть бути в усній та письмовій формі, в тому числі із застосуванням засобів електронної комунікації.

2. Керівник закладу освіти у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування):

- невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє територіальний орган (підрозділ) Національної поліції України, принаймні одного з батьків або інших законних представників 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 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 та надання соціальних послуг;
- скликає засідання комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) (далі – комісія) не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення.

I. Порядок розгляду заяв про випадки булінгу (цькування)

Цей Порядок розроблено згідно з Конституцією України, законами України «Про 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) в Дунайському інституті.

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, чи (бездіяльність) у сфері управлінської діяльності інституту 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.

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

Діловодство за заявами про випадки булінгу (цькування) в інституті ведеться окремо від інших видів діловодства і покладається на відповідальну особу.

Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять до інституту, 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 інституті.

Заяви про випадки булінгу (цькування), що надійшли на адресу ВНЗ поштою, отримує секретар та в день отримання передає директору ДІ НУ «ОМА».

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 або заступниками директора інституту відповідно до їх компетенцій.

Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять, реєструються у журналі із 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.

Заяви про випадки булінгу (цькування), подані громадянами на особистому прийомі, реєструються та розглядаються у тому ж 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**.

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

У ході розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) керівництвом ДІ 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 інституту, про що одночасно повідомити заявника;
- залишити без розгляду.

У разі потреби керівництвом школи може бути прийняте рішення щодо комісійного розгляду 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 відповідними роз'ясненнями.

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

З метою оперативного вирішення питань, порушених у заяві про випадки булінгу (цькування), адміністрацією установлюється термін її 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 з 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, вживати інших заходів для об'єктивного вирішення порушених заявниками питань, з'ясувати обставини, усунути причини, та умови, які спонукають громадян скаржитися, відповідно до вимог чинного законодавства України.

Заступник директора

В. Ісаков

Вик.: В. Фомичов