|  |
| --- |
| Додаток № 2до Положення про запобігання та протидію булінгу (цькування) у ДонДУВС |

***Порядок***

***подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в університеті.***

***Загальні питання:***

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 (цькування).

3. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники та науково-педагогічні/педагогічні працівники університету й інші особи.

4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

***Подання заяви про випадки булінгу (цькування):***

1. Здобувачі освіти, працівники, батьки та інші учасники освітнього процесу, яким стало відомо про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого стали, або підозрюють його вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб зобов’язані повідомляти проректору університету відповідального за напрямок кадрового забезпечення.

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

3. Заяви, що надійшли на електронну пошту університету отримує відповідальна особа, яка зобов’язана терміново повідомити про факт булінгу (цькування) проректора університету відповідального за напрямок кадрового забезпечення.

4. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності – особисто проректор університету відповідальний за напрямок кадрового забезпечення.

5. Заяви реєструються в окремому Журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування) (додаток 1).

6. Форма та примірний зміст Заяви оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу (додаток 2).

7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.

8. Розгляд Заяв здійснює проректор університету відповідальний за напрямок кадрового забезпечення з дотриманням конфіденційності.

***Відповідальна особа:***

1. Відповідальна особа призначається наказом ректора університету.

2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація заяв, повідомлення про факт булінга (цькування) в закладі проректора університету відповідального за напрямок кадрового забезпечення.

3. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

***Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування)***

1. За результатами розгляду заяви ректор університету 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. Для прийняття рішення за результатами розслідування ректор університету створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування)
(далі – Комісія) та скликує засідання.

4. Комісія створюється наказом ректора університету.

5. До складу комісії можуть входити науково-педагогічні/педагогічні працівники (у томі числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, ректор університету, проректор відповідальний за напрямок кадрового забезпечення закладу та інші зацікавлені особи.

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

7. Якщо Комісія визначила, що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то проректор університету відповідальний за напрямок кадрового забезпечення зобов’язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей.

8. 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, про що проректор університету відповідальний за напрямок кадрового забезпечення університету має повідомити постраждалого.

9. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому Журналі реєстрації рішень комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) (додаток 1), зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.

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

11. Батьки зобов’язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.

***Терміни подання та розгляду Заяв:***

1. Заявники зобов’язані терміново повідомляти керівнику закладу про випадки булінгу (цькування), а також подати Заяву.

2. Рішення про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб видається протягом 1 робочого дня з дати подання Заяви.

3. Розслідування випадків булінгу (цькування) уповноваженими особами здійснюється протягом 3 робочих днів з дати видання рішення про проведення розслідування.

4. За результатами розслідування протягом 1 робочого дня створюється Комісія та призначається її засідання на визначену дату але не пізніше, чим через 3робочих дні після створення Комісії.

5. Проректор університету відповідальний за напрямок кадрового забезпечення зобов’язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей про кваліфікований Комісією випадок булінгу (цькування) протягом одного дня