

**КЗ КОР «ОБУХІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
В.о. директора КЗ КОР «Обухівський  
медичний фаховий коледж»

Анатолій СЯБРЕНКО  
«03» жовтня 2024 р.

**ПОРЯДОК**

**подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у  
Комунальному закладі Київської обласної ради  
«Обухівський медичний фаховий коледж»**

Розглянуто та затверджено  
на засіданні Педагогічною радою  
КЗ КОР «Обухівський  
медичний фаховий коледж»  
Протокол № 2 від «03» жовтня 2024 р.

## 1. 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 (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)** – діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

**Типовими ознаками булінгу (цькування) є:**

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

## 2. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВИ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЮ)

1. Здобувачі освіти, працівники та педагогічні 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 директору КЗ КОР «Обухівський медичний фаховий коледж».
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 Фахового коледжу отримує секретар, який зобов'язаний терміново повідомити директора Фахового коледжу та відповідальну особу.
4. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності – директор Фахового коледжу або його заступник.
5. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).
6. Форма та примірний зміст Заяви оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.
7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.
8. Розгляд Заяв здійснює директор закладу з дотриманням конфіденційності.

### **3. ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА**

1. Відповідальною особою призначається працівник закладу освіти з числа педагогічних працівників.
2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора Фахового коледжу.
3. Відповідальна особа призначається наказом директора Фахового коледжу.
4. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті Фахового коледжу.

### **4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)**

1. За результатами розгляду Заяви директор Фахового коледжу 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 директор Фахового коледжу створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – Комісія) та скликає засідання.
4. Комісія створюється наказом директора Фахового коледжу.
5. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у тому числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, директор Фахового коледжу та інші заінтересовані 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 директор Фахового коледжу 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 директор закладу освіти має повідомити постраждалого.
9. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, 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 (ювенальна поліція) та службу у справах дітей з повідомленням про випадки булінгу (цькування).

## **5. ТЕРМІНИ ПОДАВАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ**

1. Заявники зобов'язані терміново повідомляти директору 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 3 робочих днів після створення Комісії.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Даний Порядок набуває чинності з моменту його затвердження Педагогічною радою КЗ КОР «Обухівський медичний фаховий коледж» та вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.
2. Зміни та доповнення до даного Порядку можуть вноситися за погодженням із Педагогічною радою Фахового коледжу шляхом викладення та затвердження його у новій редакції.