

## ПОРЯДОК

### подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у Регіональному професійному коледжі

#### I. Порядок подання заяв про випадки булінгу (цькування)

##### 1. Заяви про випадки булінгу (цькування) до адміністрації коледжу подаються у письмовій формі.

У заяві слід зазначати:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові.
  - 2) найменування особи, яка порушила Ваші права.
  - 3) у чому конкретно полягає суть порушення Ваших прав.
  - 4) коли або в який строк допущено порушення Ваших прав.
  - 5) яких заходів Ви вживали для поновлення Ваших прав.
  - 6) чи зверталися Ви до когось за захистом порушених прав.
  - 7) суть Вашої заяви.
  - 8) дату та власноручний підпис.
- 9) у разі звернення в інтересах третіх осіб потрібно надавати копії документів, що посвідчують повноваження на представництво їхніх інтересів.

Заяву до адміністрації училища слід надсилати письмово за адресою: вул. Данила Галицького, 10, м. Володимир-Волинський, Волинська обл., 44700, Богдан Наталія Володимирівна.

##### 2. Заяви до адміністрації училища можна надсилати й електронною поштою: [grk\\_vol@gmail.com](mailto:grk_vol@gmail.com)

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

##### 3. Заява про випадки булінгу (цькування) до адміністрації училища може бути прийнята у письмовому вигляді під час особистого прийому у директора училища.

Графік роботи училища:

Пн. - пт. 9.00 год.-13.00 год. - 14.00 год.-18.00 год.

Сб.- нд. - вихідний

#### II. 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 Володимир-Волинському вищому професійному училищі (далі - училищі).

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, дії (бездіяльність) у сфері управлінської діяльності училища 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.

##### 2. Первинний розгляд за заявами про випадки булінгу (цькування)

Діловодство за заявами про випадки булінгу (цькування) училища ведеться окремо від інших видів діловодства і покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи училища.

Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять до училища, 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 училищі.

Заяви про випадки булінгу (цькування), що надійшли на адресу училища поштою, отримує секретар-друкарка училища та в день отримання передає заступнику директора з навчально-виховної роботи училища.

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 училища або заступниками директора училища відповідно до їх компетенції.

Заступник директора з навчально-виховної роботи училища перевіряє наявність конверта та додатків до заяви про випадки булінгу (цькування).

Первинний розгляд передбачає перевірку правильності оформлення заяв про випадки булінгу (цькування), ознайомлення зі змістом, їх належності до компетенції училища та визначення за ними конкретного виконавця.

Заява про випадки булінгу (цькування) до училища 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 училища особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства.

Письмова заява про випадки булінгу (цькування) також може бути надіслана з використанням мережі Інтернет, засобами електронного зв'язку (електронна заява).

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

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 училища. Заступник директора з навчально-виховної роботи училища готує відповідь заявнику за підписом директора училища.

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

Рішення про залишення без розгляду заяви про випадки булінгу (цькування) приймається директором училища, 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 училищі проводиться з метою забезпечення їх обліку та контролю за їх розглядом.

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

Після первинного розгляду заяви про випадки булінгу (цькування) заступник директора з навчально-виховної роботи училища формує пошту директору училища.

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.

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

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

У разі потреби керівництвом училища 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 відповідними роз'ясненнями.

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

З метою оперативного вирішення питань, порушених у заяві про випадки булінгу (цькування), адміністрацією училища 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'ясувати обставини, усунути причини та умови, які спонукають громадян скаржитися, відповідно до вимог чинного законодавства.

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

З метою своєчасного виявлення причин, що призводять до порушення прав та інтересів громадян, вивчення громадської думки, вдосконалення роботи училища 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 навчально-виховної роботи училища.

**Заступник директора з навчально-виховної роботи училища Н.В. Богдан**