

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ВІННИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Відокремленого структурного підрозділу
«Вінницький фаховий коледж
економіки та підприємництва ЗУНУ»
_____ Н.В. Добіжа
«09» серпня 2022 року



ПОРЯДОК

подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти
Відокремленого структурного підрозділу
«Вінницький фаховий коледж економіки та підприємництва
Західноукраїнського національного університету»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей порядок розроблено згідно з Конституцією України, законом України «Про освіту» з метою визначення основних вимог до організації розгляду заяв про випадки булінгу (цькування).

1.2. Порядок визначає вимоги до організації розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у Відокремленому структурному підрозділі «Вінницький фаховий коледж економіки та підприємництва Західноукраїнського національного університету» (далі – Фаховий коледж).

1.3. У роботі із заявами про випадки булінгу (цькування) забезпечується кваліфікований, 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.

2. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)

2.1. 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 від інших осіб, зобов'язані повідомляти заступнику директора з навчально-виховної роботи.

2.2. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу (цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв (далі – Заява).

2.3. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи, а в разі його відсутності – особисто керівник закладу. Форма заяви є довільною.

2.4. Датою подання заяв є дата їх прийняття.

2.5. Розгляд Заяв здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи з дотриманням конфіденційності.

3. Терміни подання та розгляду Заяв

3.1. Заявники зобов'язані терміново повідомляти заступнику директора з навчально-виховної роботи про випадки булінгу (цькування), а також подати Заяву.

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

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

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