

ПОРЯДОК

подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у Вищому професійному училищі №71 м. Кам'янка-Бузька Львівської області

I. Порядок подання заяв про випадки булінгу (цькування)

Заяви про випадки булінгу (цькування) подаються до заступника директора з виховної роботи Вищого професійного училища №71 м. Кам'янка-Бузька Львівської області з дотриманням конфіденційності 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.

2. Заяви щодо випадків булінгу можна подавати до кабінету заступника директора з виховної роботи 2 поверх з 09.00 до 16.00 год.

3. Заява про випадки булінгу (цькування) до Вищого професійного училища №71 м. Кам'янка-Бузька Львівської області може бути прийнята у письмовому вигляді під час особистого прийому у директора ВПУ.

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 Вищому професійному училищі №71 м. Кам'янка-Бузька (далі — ВПУ №71).

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 ВПУ №71 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) в ВПУ №71 ведеться окремо від інших видів діловодства (з дотриманням конфіденційності) і покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи ВПУ №71.

Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять до ВПУ №71, 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 у ВПУ №71.

Заяви про випадки булінгу (цькування), що надійшли на адресу ВПУ №71 поштою, отримує секретар керівника закладу освіти та в день отримання передає заступнику директора з навчально-виховної роботи ВПУ №71.

Прийом, 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 ВПУ №71 або заступниками директора відповідно до їх компетенції.

Заступник директора з навчально-виховної роботи ВПУ №71 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 ВПУ №71 та визначення за ними конкретного виконавця.

Заява про випадки булінгу (цькування) до ВПУ №71 (з дотриманням конфіденційності) 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 ВПУ №71 особисто чи через уповноважену 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).

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 ВПУ №71. Заступник директора з навчально-виховної роботи закладу освіти готує відповідь заявнику за підписом директора ВПУ №71.

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 ВПУ №71, 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) у ВПУ №71 проводиться (з дотриманням конфіденційності) із метою забезпечення їх обліку та контролю за їх розглядом.

Після первинного розгляду заяви про випадки булінгу (цькування) заступник директора з навчально-виховної роботи формує пошту директору ВПУ №71.

Заяви про випадки булінгу (цькування), подані громадянами на особистому прийомі, реєструються та розглядаються (з дотриманням конфіденційності) 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 ВПУ №71 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 ВПУ №71, про що одночасно повідомити заявника; залишити без розгляду.

У разі якщо заява про випадки булінгу (цькування) не містить даних, необхідних для прийняття обгрунтованого 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 ВПУ №71 покладається на заступника директора з виховної роботи.

З метою оперативного вирішення питань, порушених у заяві про випадки булінгу (цькування), керівництвом ВПУ №71 встановлюється 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.

Заступник директора з виховної роботи

