

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський фаховий коледж
будівельно-монтажних технологій та архітектури

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Дніпровського
фахового коледжу будівельно-
монтажних технологій та архітектури

Протокол від 28.08.2025 р. № 01

Голова педагогічної ради


Вероніка ВАТАГНА



**ПОРЯДОК
ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ (З ДОТРИМАННЯМ
КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ) ЗАЯВ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)
В ДНІПРОВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ БУДІВЕЛЬНО-
МОНТАЖНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА АРХІТЕКТУРИ**

Положення вводиться в дію з 01.09.2025 р.
наказом директора від 01.09.2025р. № 53

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Порядок подання та розгляду (далі - Порядок) заяв про випадки булінгу (цькування) в Дніпровському фаховому коледжі будівельно-монтажних технологій та архітектури (далі - Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» № 2657-VIII від 18.12.2018 р.

1.2 Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькуванню).

1.3 Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки, законні представники, працівники та педагогічні працівники Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури та інші особи.

1.4 Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

1.5 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 електронних комунікацій, що вчиняються щодо 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 або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

2. ПОДАННЯ ЗАЯВИ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЮ) В ДНІПРОВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ БУДІВЕЛЬНО-МОНТАЖНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА АРХІТЕКТУРИ

2.1 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 керівнику закладу.

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

2.3 Належно оформлені Заяви, що надійшли на електронну пошту Коледжу отримує секретар, яка зобов'язана терміново повідомити керівника Коледжу та відповідальну особу.

2.4 Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності – керівник Коледжу або заступник директора з виховної роботи.

2.5 Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).

2.6 Форма та зразок Заяви оприлюднюється на електронних ресурсах Коледжу (Додаток 1).

2.7 Розгляд Заяв здійснює керівник Коледжу, відповідальна особа або заступник директора з виховної роботи з дотриманням конфіденційності.

3. ТЕРМІНИ ПОДАВАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ

3.1 У разі виявлення систематичних конфліктних ситуацій, які можуть мати ознаки булінгу, спостерігачі або сторони конфлікту мають терміново повідомити куратора групи або заступника директора з виховної роботи про конфлікт, а також подати Заяву.

3.2 Керівник Коледжу після отримання заяви невідкладно приймає рішення про проведення перевірки та, за необхідності, скликає засідання комісії з розгляду випадку булінгу (цькування).

3.3 Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування) проводить розслідування, яке не може тривати більше 10 діб.

3.4 За результатами розгляду та з'ясування обставин випадку комісія видає рішення, яке є обов'язковим до виконання усіма учасниками освітнього процесу.

3.5 Комісія у разі необхідності має право звертатися до батьків, опікунів, або інших представників здобувачів освіти, державних органів, підприємств, установ, організацій та інших фізичних або юридичних осіб із запитом про надання інформації, матеріалів та пояснень, необхідних для виконання покладених на неї завдань та розгляду справ.

4. КОМІСІЯ З РОЗГЛЯДУ ВИПАДКІВ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)

4.1 Склад та формування комісії.

Комісія з розгляду випадків булінгу (далі – Комісія) створюється наказом директора Коледжу. До складу Комісії входять:

- Голова Комісії (директор Коледжу);
- Секретар Комісії (працівник адміністрації);

– Члени Комісії (педагогічні працівники, практичний психолог, соціальний педагог, представник студентського самоврядування з правом дорадчого голосу, заступник директора з виховної роботи).

– Члени Комісії обираються на підставі їхньої професійної компетентності та досвіду роботи з дітьми та підлітками.

4.2. Функції Комісії:

– Розгляд ситуації – збір та аналіз інформації, вивчення обставин випадку, проведення співбесід (інтерв'ю) з учасниками освітнього процесу.

– Прийняття рішень – підготовка висновків та рекомендацій, ухвалення рішень щодо реагування на випадки булінгу (цькування), розроблення плану відповідних заходів.

– Моніторинг – контроль за виконанням прийнятих рішень та оцінка ефективності вжитих заходів.

– Профілактика – розроблення та впровадження заходів, програм і рекомендацій, спрямованих на запобігання булінгу (цькуванню) в Коледжі.

4.3. Порядок роботи Комісії:

– Скликання засідань. Засідання Комісії скликаються Головою Комісії за потреби.

– Кворум. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

– Прийняття рішень. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Комісії.

– Оформлення рішень. Хід засідання та прийняті рішення оформлюються протоколом, який підписується Головою, секретарем та членами Комісії, присутніми на засіданні.

5. ДІЯЛЬНІСТЬ КОМІСІЇ

5.1 Метою діяльності Комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) є забезпечення належного реагування на випадки булінгу (цькування) в Дніпровському фаховому коледжі будівельно-монтажних технологій та архітектури, захист прав і законних інтересів учасників освітнього процесу, створення безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації.

Комісія сприяє припиненню випадків булінгу (цькування), відновленню конструктивних взаємин між учасниками освітнього процесу, з'ясуванню причин і умов, що сприяли виникненню булінгу (цькування), розробленню рекомендацій щодо їх усунення та запобігання повторенню таких випадків.

Діяльність Комісії також спрямована на визначення потреб сторін булінгу (цькування) у психологічній, соціальній та педагогічній підтримці, координацію взаємодії з відповідними фахівцями та забезпечення необхідних заходів допомоги відповідно до законодавства України.

5.2 Діяльність Комісії здійснюється на принципах:

- законності;
- верховенства права;
- поваги та дотримання прав і свобод людини;
- неупередженого ставлення до сторін булінгу (цькування);
- відкритості та прозорості;
- конфіденційності та захисту персональних даних;
- невідкладного реагування;
- комплексного підходу до розгляду випадку булінгу (цькування);
- нетерпимості до булінгу (цькування) та визнання його суспільної небезпеки.

Комісія у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних».

5.3 Завдання Комісії з розгляду випадків булінгу.

Комісія з розгляду випадків булінгу в Коледжі має на меті забезпечити безпечне навчальне середовище та вжити необхідних заходів для припинення та попередження випадків булінгу. Основні завдання комісії включають:

5.4 Розгляд випадків булінгу:

- Збір всебічної інформації про інцидент, включаючи показання учасників, свідків, експертні висновки та матеріальні докази.
- Аналіз зібраних даних для встановлення факту булінгу, його причин та наслідків.

5.5 Прийняття рішень:

- Оцінка тяжкості інциденту та визначення відповідних заходів.
- Надання рекомендацій керівнику Коледжу щодо застосування заходів виховного впливу та реагування відповідно до чинного законодавства України. Розробка плану заходів для усунення наслідків булінгу та попередження його повторення.

Забезпечення безпеки:

- Забезпечення безпеки потерпілого та інших учасників освітнього процесу.
- Розробка заходів для захисту потерпілого від подальшого булінгу.

Профілактика:

- Розробка та впровадження програм профілактики булінгу в Коледжі.
- Створення позитивного клімату в колективі.

– Навчання здобувачів освіти, викладачів та батьків способам розпізнавання та протидії булінгу.

Співпраця з іншими інституціями:

– Взаємодія з правоохоронними органами, службами у справах дітей, центрами соціальних служб та іншими зацікавленими сторонами у разі необхідності.

Комісія також може:

- Моніторити ефективність вжитих заходів.
- Вносити пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правової бази у сфері протидії булінгу.
- Сприяти формуванню толерантного ставлення в середовищі здобувачів освіти.

5.6 Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання Комісії визначає її голова.

5.7 Секретар комісії не пізніше вісімнадцятої години дня, що передує дню засідання комісії, повідомляє членів комісії, а також заявника та інших заінтересованих осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час і місце його проведення, а також надає, надсилає членам комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.

5.8 Рішення з питань, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним.

5.9 Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою до цього Порядку, що оформлюється наказом керівника Коледжу (Додаток 2).

5.10 Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.

5.11 Строк розгляду комісією заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) в Коледжі та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення керівником Коледжу.

Директору ДФКБМТА
Вероніці ВАТАГІНІЙ
ПІБ заявника
Група _____
Номер телефону
Електронна адреса

ЗАЯВА

Я, (ПІБ заявника), статус: постраждала особа, законний представник постраждалої особи, свідок повідомляю про випадок (випадки) поведінки, що мають ознаки булінгу (цькування), з боку (ПІБ особи, яка, на думку заявника, вчинила булінг) щодо (ПІБ постраждалої особи).

Зазначені дії відбувалися у період з «» _____ 20 року по «» _____ 20 року.
Опис обставин події (подій):

Подія № 1

– Дата, час, місце події (в аудиторії під час заняття, на перерві, дорогою до Коледжу, гуртожитку, під час підготовки або проведення свята, на прилеглий до Коледжу території тощо);

– свідки;

– розгорнутий опис фактів булінгу, відокремлюючи їх від емоцій і оціночних суджень;

– наслідки фізичної, психічної, економічної та іншої шкоди;

– опис дій працівників Коледжу/батьків/інших здобувачів освіти/свідків під час події (якщо вони були присутні);

– яким чином ви повідомили працівників Коледжу/класного керівника, батьків інших здобувачів освіти про подію (усно, під час особистої розмови, чи під час телефонного дзвінка, в переписці – (додайте скріншоти) повідомлення, письмовою заявою тощо);

– опис вашого реагування на подію (звернулися до соціального педагога, психолога, заступника директора з виховної роботи тощо);

– докази (фото, скріни переписок, аудіо- та відеофайли тощо).

Підтверджую достовірність наданої інформації та надаю згоду на її розгляд відповідно до законодавства України.

Дата: «_» _____ 20 року

Підпис _____

Подія 2

– Дата, час, місце події (у аудиторії під час заняття, на перерві, дорогою до закладу освіти, гуртожитку, під час підготовки або проведення свята, на прилеглій до закладу освіти території тощо)

– свідки;

– розгорнутий опис фактів булінгу, відокремлюючи їх від емоцій і оціночних суджень,

– наслідки фізичної, психічної, економічної та іншої шкоди

– опис дій працівників Коледжу/батьків/інших здобувачів освіти/свідків під час події (якщо вони були присутні)

– яким чином ви повідомили працівників Коледжу/класного керівника, батьків інших здобувачів освіти про подію (усно, під час особистої розмови, чи під час телефонного дзвінка, в переписці – додайте скріншоти) повідомлення, письмовою заявою тощо)

– опис вашого реагування на подію (звернулися до соціального педагога, психолога, заступника директора з виховної роботи тощо)

– докази (фото, скріни переписок, аудіо- та відеофайли тощо).

Підтверджую достовірність наданої інформації та надаю згоду на її розгляд відповідно до законодавства України.

Дата: «_» _____ 20 року

Підпис _____

ПРОТОКОЛ № _____
засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)

Дніпровського фахового коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури

« ____ » _____ 20__ р. _____ Час ____ год ____ хв

Підстава: _____
(від кого і коли надійшло заява або повідомлення про випадок булінгу (цькування))

(стислий зміст заяви або повідомлення)

Присутні:

Члени комісії (____ осіб) згідно з наказом про склад комісії від _____ № _____ :

Інші особи (____ осіб):

СЛУХАЛИ:

I. Затвердження Порядку денного засідання

II. Розгляд питань Порядку денного засідання

