

**ПОРЯДОК**  
**реагування на доведені випадки булінгу (цькування)**  
**в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу**  
**(цькування)**

**1. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ**

1.1. Метою діяльності комісії є припинення випадку булінгу в закладі освіти; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти; оцінка потреб сторін булінгу.

1.2. 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 визначення його суспільної небезпеки.

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

1.4. До завдань комісії належать:

- збір інформації щодо обставин випадку булінгу;
- розгляд та аналіз зібраних матеріалів;
- у разі прийняття рішення комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, до завдань комісії також належать: оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, в тому числі із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; визначення причин булінгу (цькування) та необхідних заходів для усунення таких причин; визначення заходів виховного впливу щодо сторін булінгу; моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу, заходів виховного впливу та корегування; надання рекомендацій для педагогічних працівників закладу освіти надання рекомендацій для педагогічних працівників закладу освіти щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками; надання рекомендацій для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).

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

1.6. Засідання комісії є правоможним у разі участі в ньому не менше як двох третин її складу.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою згідно з додатком до цього Порядку, що оформлюється наказом керівника закладу освіти.

1.10. Особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані дотримуватись принципів діяльності комісії, зокрема не розголошувати стороннім особам відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

Особи, залучені до участі в засіданні комісії, під час засідання комісії мають право:

- ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;
- ставити питання по суті розгляду;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

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

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

1.13. Відповідно до наказу Міністерства внутрішніх справ України «Про затвердження Змін до Інструкції з організації роботи підрозділів ювенальної превенції Національної поліції України» від 25.06.2020 № 488, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 серпня 2020 року № 738/35021, дитина, яка вчинила булінг (цькування) учасника освітнього процесу підлягає взяттю на профілактичний облік з метою здійснення заходів індивідуальної профілактики поліцейськими підрозділами ювенальної превенції.

## **2. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ (З ДОТРИМАННЯМ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ) ЗАЯВ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ) В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

2.1. Учасники освітнього процесу можуть повідомити про випадок булінгу (цькування), стороною якого вони стали або підозрюють про його вчинення стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу або про який отримали достовірну інформацію, керівника закладу освіти або інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти.

2.2. У закладі освіти заяви або повідомлення про випадки булінгу (цькування) або підозру щодо його вчинення приймає керівник закладу. Повідомлення

можуть бути в усній та (або) письмовій формі, в тому числі із застосуванням засобів електронної комунікації.

2.3. Керівник закладу освіти у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування):

- невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє територіальний орган (підрозділ) Національної поліції України, принаймні одного з батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування);
- за потреби викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги;
- повідомляє службу у справах дітей з метою вирішення питання щодо соціального захисту малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування), з'ясування причин, які призвели до випадків булінгу (цькування) та вжиття заходів для усунення таких причин;
- повідомляє центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді з метою здійснення оцінки потреб сторін булінгу (цькування), визначення соціальних послуг та методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки та надання соціальних послуг;
- скликає засідання комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) (далі — комісія) не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення.

### **3. СКЛАД КОМІСІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЇЇ ЧЛЕНІВ**

3.1. Склад комісії затверджує наказом керівник закладу освіти. Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

3.2. Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії. Складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж п'яти її членів.

До складу комісії входять педагогічні працівники, у тому числі практичний психолог та соціальний педагог (за наявності) закладу освіти, представники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

3.3. До участі в засіданні комісії за згодою залучаються батьки або інші законні представники малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування), а також можуть залучатися сторони булінгу (цькування), представники інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.4. Головою комісії є керівник закладу освіти.

3.5. Голова комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду.

3.6. Голова комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії. У разі відсутності голови комісії та заступника голови комісії обов'язки голови комісії виконує один із членів комісії, який обирається комісією за поданням її секретаря. У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається за поданням голови комісії або заступника голови комісії.

3.7. Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколу засідань комісії.

3.8. Член комісії має право:

- ознайомлювати з матеріалами, що стосується випадку булінгу (цькування), брати участь у їх перевірці;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;
- брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- висловлювати окрему думку усно або письмово;
- вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

3.9. Член комісії зобов'язаний:

- особисто брати участь у роботі комісії;
- не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови комісії;
- брати участь у голосуванні.