

ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ, СПОРТУ ТА ТУРИЗМУ

РОМОДАНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ

ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ОЗ «НОВООРІХІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМЕНІ О.Г.ЛЕЛЕЧЕНКА РОМОДАНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

вул. Леонтовича, 16 с. Новооріхівка, Миргородський район, Полтавська область, 37562

 е-mail: novoor@ukr.net, Код ЄДРПОУ 23547296

**НАКАЗ**

9 березня 2023 року с. Новооріхівка № 42

**Про створення комісії**

**з розгляду випадків булінгу**

**та** **затвердження Положення про комісію**

**з розгляду випадків булінгу**

**у ОЗ «Новооріхівський ліцей імені О.Г.Лелеченка»**

 На виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу» від 18.12.2018 року № 2657-VIII, листа МОН України від 29.01.2019 року № 1/11-881 «Рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу» від 18.12.2018 року № 2657-VIII», Листа Департаменту освіти та науки від 11.02.2020 №08-13/669 «Про порядок виявлення, розгляду та реагування на випадки булінгу в закладі освіти», Листа МОН від13.04.2020 №1/9-207 «Роз’яснення щодо застосування наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646 Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування та застосування заходів виховного впливу у закладах освіти)» та з метою своєчасного вживання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу у закладі,

**НАКАЗУЮ:**

1. Створити комісію з розгляду випадків булінгу у складі:

Мартосенко С.І. – директора ліцею, голова комісії;

Ситник С.П. – педагога-організатора, заступник голови комісії;

Буркуш Н.С. – учитель правознавства, секретар комісії;

Гарнаженко Л.П. – заступника директора з навчально-виховної роботи, член комісії;

Бращенко Н.М. – заступника директора з навчально-виховної роботи, член комісії;

Шарова Н.В. – учитель фізкультури;

Грішненко І.В. – начальник служби у справах дітей виконавчого комітету Ромоданіської селищної ради (за згодою);

Класний керівник класу, в якому стався випадок булінгу, член комісії.

2. Затвердити Положення про комісію з розгляду випадків булінгу у ОЗ «Новооріхівський ліцей імені О.Г.Лелеченка» (далі Положення) (додається).

3. Заступнику з НВР Гарнаженко Л.П. довести зміст Положення до всіх педагогічних працівників.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Світлана МАРТОСЕНКО

Додаток

до наказу від 09.03.2023 № 42

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказу від 09.03.2023 № 42

 Директор Світлана МАРТОСЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з розгляду випадків булінгу

у ОЗ «Новооріхівський ліцей імені О.Г.Лелеченка»

***1. Склад комісії затверджує наказом керівник закладу освіти.***

Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії.

Комісія 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.

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 закладах освіти.

***2. Головою комісії є керівник закладу освіти.***

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

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.

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

***3. Члени комісії зобов'язані:***

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.

***4. Порядок роботи комісії***

***Метою діяльності комісії*** є припинення випадку булінгу (цькування) в закладі освіти; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти у групі (класі), де стався випадок булінгу (цькування); з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу (цькування), та вжиття заходів для усунення таких причин; оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних послугах та забезпечення таких послуг.

**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».

**Завдання комісії:**

Збір інформації щодо обставин випадку булінгу (цькування), зокрема пояснень сторін булінгу (цькування), батьків або інших законних представників малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування); висновків практичного психолога та соціального педагога (за наявності) закладу освіти; відомостей служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; експертних висновків (за наявності), якщо у результаті вчинення булінгу (цькування) була завдана шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого; інформації, збереженої на технічних засобах чи засобах електронної комунікації (Інтернет, соціальні мережі, повідомлення тощо); іншої інформації, яка має значення для об'єктивного розгляду заяви.

Розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу (цькування) та прийняття рішення про наявність/відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві.

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 (цькування) у групі (класі), де стався випадок булінгу (цькування);

- моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу (цькування), заходів виховного впливу та корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів;

- надання рекомендацій для педагогічних (науково-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).

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

**Засідання комісії** **є правомірним** у разі участі в ньому **не менш як двох третин** її складу.

**Секретар комісії** не пізніше вісімнадцятої години дня, що передує дню засідання комісії, **повідомляє членів комісії**, а також заявника та інших зацікавлених 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.

**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.**

Під час проведення засідання комісії **секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою** згідно з [додатком](http://www.google.com/url?q=http%3A%2F%2Fosvita.ua%2Fdoc%2Ffiles%2Fnews%2F709%2F70993%2FDodatok_do_Poryadku.docx&sa=D&sntz=1&usg=AOvVaw1aXLEIfWs47iTAi2CaqSNM) до цього Положення (протоколом), що оформлюється наказом керівника закладу освіти.

***5. 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.

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

**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.