

ПОРЯДОК
подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про
випадки мобінгу (цькування) в комунальному закладі
«Кіровоградський обласний інститут післядипломної
педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського»

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України від 16.11.2022 р. №2759-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії мобінгу (цькуванню)».

2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки мобінгу (цькуванню) відповідно до Закону України від 31.12.2023 р. № 2801-ІХ «Про звернення громадян» у комунальному закладі «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського» далі (Інститут).

3. Працівники інституту можуть повідомити про випадок мобінгу (цькування), стороною якого вони стали або підозрюють про його вчинення стосовно інших працівників, або про який отримали достовірну інформацію, Директора Інституту чи інших суб'єктів реагування на випадки мобінгу (цькування) в Інституті.

4. Заявниками можуть бути всі працівники інституту, які зазнали мобінгу (цькування).

5. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

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

7. Заяви, що надійшли на електронну пошту закладу, отримує секретар, який терміново повідомляє Директора інституту.

8. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності – керівник закладу або його заступник.

9. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки мобінгу (цькування).

10. Форма та примірний зміст Заяви оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу.

1. Датою подання заяв є дата їх прийняття.

II. Подання заяв або повідомлень про випадки мобінгу (цькування)

1. В Інституті заяви або повідомлення про випадок мобінгу (цькування) чи підозру щодо його вчинення приймає керівник закладу.

2. Повідомлення можуть бути в усній та (або) письмовій формі, зокрема із застосуванням засобів електронної комунікації.

3. Директор Інституту у разі отримання заяви або повідомлення про випадок мобінгу (цькування):

- невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє територіальний орган (підрозділ) Національної поліції України;
- за потреби викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги;
- скликає засідання комісії з розгляду випадку мобінгу (цькування) (далі - комісія) не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення.

III. Склад комісії, права та обов'язки її членів

1. Склад комісії затверджують наказом Директора Інституту. Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

2. Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії.

1) Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж п'яти її членів.

2) До складу комісії входять працівники адміністрації, педагогічні (науково-педагогічні) працівники та інші працівники Інституту.

3) До участі в засіданні комісії можуть залучатися сторони мобінгу (цькування), представники інших суб'єктів реагування на випадки мобінгу (цькування) в Інституті.

3. Головою комісії є Директор Інституту.

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

2) Голова комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

3) 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.

4) У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається за поданням голови комісії або заступника голови комісії.

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

5. Члени комісії мають право:

- ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку мобінгу (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.
6. 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, 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.

IV. Порядок роботи комісії

1. Метою діяльності комісії є припинення випадку мобінгу (цькування) в Інституті; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для виконання професійних обов'язків працівників Інституту; з'ясування причин, які призвели до випадку мобінгу (цькування), та вжиття заходів для усунення таких причин; оцінка потреб сторін мобінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних послугах та забезпечення таких послуг.

2. Діяльність комісії здійснюється на принципах:

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

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

3. До завдань комісії належать:

- збір інформації щодо обставин випадку мобінгу (цькування), зокрема пояснень сторін мобінгу (цькування) експертних висновків (за наявності), якщо у результаті вчинення мобінгу (цькування) була завдана шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого;

- фіксування 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 мобінгу (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 мобінгу (цькування) в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг.
- визначення причин мобінгу (цькування) та необхідних заходів для усунення таких причин;
- моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин мобінгу (цькування);
- надання рекомендацій для педагогічних (науково-педагогічних) працівників Інституту щодо профілактики та попередження проявів мобінгу (цькування) в трудовому колективі.

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

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

6. Секретар комісії повідомляє членів комісії, а також заявника та інших заінтересованих осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час і місце проведення засідання комісії, а також надає/надсилає членам комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.

7. 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.

8. Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою згідно з додатком до цього Порядку, що оформлюється наказом Директора Інституту.

9. 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 запитання по суті розгляду;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

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

11. Строк розгляду комісією заяви або повідомлення про випадок мобінгу (цькування) в закладі освіти та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення Директора Інституту.

Додаток до Порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки мобінгу (цькування) в комунальному закладі «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського»

ЖУРНАЛ

реєстрації рішень комісії з розгляду випадків мобінгу (цькування)

№ з/п	Дата засідання комісії	Номер рішення	Рішення та рекомендації комісії	Прізвище, ініціали та посада членів комісії	Підписи членів комісії

Додаток до Порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки мобінгу (цькування) в комунальному закладі «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського»

ЖУРНАЛ

реєстрації заяв про випадки мобінгу (цькування)

№ з/п	Дата прийняття заяви	ПІБ заявника	Контактна інформація заявника (адреса проживання, телефон)	Короткий зміст заяви	ПІБ та посада особи, яка прийняла заяву