

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО  
ВЧЕНОЮ РАДОЮ**

Ректор  
доц. Віктор БОЙЧУК

Протокол № 5 від  
14.04.2021



**ПОРЯДОК  
РЕАГУВАННЯ НА ДОВЕДЕНІ ВИПАДКИ БУЛІНГУ  
(ЦЬКУВАННЯ)  
В КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОСІБ, ПРИЧЕТНИХ  
ДО БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)**

## **1. ПОДАННЯ ЗАЯВ АБО ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ) В КОЛЕДЖІ**

1.1. Учасники освітнього процесу можуть повідомити про випадок булінгу, стороною якого вони стали або підозрюють про його вчинення стосовно неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу або про який отримали достовірну інформацію, ректора Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Коледж) або інших суб'єктів реагування на випадки булінгу в Коледжі.

Заяви (додаток 1) або повідомлення про випадок булінгу або підозру щодо його вчинення приймає ректор Коледжу.

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

1.2. Ректор у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу: невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє принаймні одного з батьків або інших законних представників неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу;

за потреби викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання допомоги;

повідомляє службу у справах дітей (при потребі) з метою вирішення питання щодо соціального захисту неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу, з'ясування причин, які призвели до випадку боулінгу, та вжиття заходів для їх усунення;

повідомляє центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді з метою здійснення оцінки потреб сторін булінгу, визначення соціальних послуг та методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки та надання соціальних послуг;

скликає засідання Комісії з розгляду випадку булінгу (далі – Комісія) не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення. До участі в засіданні Комісії за згодою залучаються батьки або інші законні представники неповнолітніх сторін булінгу, а також можуть залучатися сторони булінгу, представники інших суб'єктів реагування на випадки булінгу в Коледжі.

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

2.1. Склад Комісії затверджується наказом ректора.

Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

2.2. Комісія складається з голови (ректор Коледжу), заступника голови (заступник директора з виховної роботи Луцького педагогічного фахового коледжу), секретаря та не менше ніж п'яти її членів.

До складу Комісії входять педагогічні/науково-педагогічні працівники, у тому числі практичний психолог та соціальний педагог, голова первинної профспілкової організації студентів, голова первинної профспілкової організації працівників Коледжу. До складу Комісії можуть входити представники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

2.3. Головою Комісії є ректор Коледжу.

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

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

У разі відсутності голови та заступника обов'язки голови 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 або заступника.

2.4. Секретар Комісії забезпечує підготовку засідань Комісії та матеріалів, що підлягають розгляду, ведення протоколу засідань.

2.5. Члени Комісії мають право:

- ✓ ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку булінгу, брати участь у їх перевірці;

- ✓ подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;

- ✓ брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

- ✓ вносити пропозиції до порядку денного засідання Комісії.

2.6. Члени Комісії зобов'язані:

- ✓ особисто брати участь у роботі Комісії;

- ✓ не розголошувати стороннім особам відомості, що стали їм 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.

2.7. Зі своїми правами та обов'язками члени Комісії повинні бути ознайомлені секретарем Комісії, зокрема щодо дотримання принципу конфіденційності.

### **3. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ**

3.1. Метою діяльності Комісії є:

- ✓ припинення випадків булінгу в Коледжі;

- ✓ відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти студентами академічної групи, де стався випадок булінгу;

- ✓ з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу, та вжиття заходів для усунення таких причин;

- ✓ оцінка потреб сторін булінгу в соціальних та психолого-педагогічних послугах та забезпечення таких послуг.

3.2. Діяльність Комісії здійснюється на принципах:

- ✓ законності;

- ✓ верховенства права;

- ✓ поваги та дотримання прав і свобод людини;

- ✓ неупередженого ставлення до сторін булінгу;

- ✓ відкритості та прозорості;
- ✓ конфіденційності та захисту персональних даних;
- ✓ невідкладного реагування;
- ✓ комплексного підходу до розгляду випадків булінгу;
- ✓ нетерпимості до булінгу та визнання його суспільної небезпеки.

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

3.3. До завдань Комісії належить:

- ✓ збір інформації щодо обставин випадку булінгу, зокрема пояснень сторін булінгу, батьків або інших законних представників неповнолітніх сторін булінгу;

- ✓ отримання письмових висновків практичного психолога та соціального педагога Коледжу;

- ✓ збір відомостей служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; експертних висновків (за наявності), якщо у результаті вчинення булінгу була завдана шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого;

- ✓ отримання інформації, збереженої на технічних засобах чи засобах електронної комунікації (Інтернет, соціальні мережі, повідомлення тощо);

- ✓ отримання іншої інформації, яка має значення для об'єктивного розгляду заяви;

- ✓ розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу 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 належать:

- ✓ оцінка потреб сторін булінгу 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 (*відповідне рішення зазначається у протоколі засідання Комісії*);

- ✓ визначення причин булінгу та необхідних заходів для усунення таких причин (*відповідне рішення зазначається у протоколі засідання Комісії*);

- ✓ визначення заходів виховного впливу щодо сторін булінгу в академічній групі, де стався випадок булінгу (*відповідне рішення зазначається у протоколі засідання Комісії*);

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

- ✓ надання рекомендацій для педагогічних, науково-педагогічних працівників Коледжу щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з неповнолітніми сторонами булінгу, їхніми батьками або іншими законними представниками (*відповідне рішення зазначається у протоколі засідання Комісії*);

- ✓ надання рекомендацій для батьків або інших законних представників неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (*відповідне рішення зазначається у протоколі засідання Комісії*).

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

3.5. Засідання Комісії є правомочним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

3.6. Секретар Комісії впродовж робочого 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.

3.7. 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.

3.8. Під час проведення засідання Комісії секретар веде протокол засідання за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

3.9. 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 мають право:

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

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

3.11. Строк розгляду Комісією заяви або повідомлення про випадок булінгу в Коледжі та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих днів із дня отримання.

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

Рішення Комісії може передбачати:

– потреби сторін булінгу в соціальних та психолого-педагогічних послугах,

– заходи для усунення причин булінгу,

– заходи виховного впливу щодо сторін булінгу,

– рекомендації для педагогічних/науково-педагогічних працівників Коледжу,

– рекомендації для батьків або інших законних представників неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу.

За виконання та моніторинг запланованих заходів відновлення та нормалізації психологічного клімату в Коледжі та визначених рекомендацій для учасників булінгу відповідає уповноважена особа (соціальний педагог) або особа, яка її замінює у разі відсутності відповідно до наказу про склад Комісії.

Якщо Комісія не кваліфікує діяння як цькування, а постраждалий не згодний з цим, то він може звернутись із заявою до органів Національної поліції.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОСІБ, ПРИЧЕТНИХ ДО БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ).**

##### **ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ВИХОВНОГО ВПЛИВУ**

4.1. Відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення, діяння учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно неповнолітньої особи або такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого, є адміністративним правопорушенням.

4.2. Якщо потерпілій від булінгу особі завдано матеріальної шкоди та/або різного ступеня тілесних ушкоджень, винна особа буде додатково притягнена до цивільної та/або кримінальної відповідальності.

4.3. Заходи виховного впливу – заходи, які застосовуються під час освітнього процесу щодо сторін булінгу та забезпечують корекцію їхньої поведінки, зокрема виправлення деструктивних реакцій та способів поведінки у міжособистісних стосунках.

4.4. Заходи виховного впливу до сторін булінгу є обов'язковими незалежно від результатів здійснення провадження у справі про адміністративне правопорушення за статтею 173<sup>4</sup> КУпАП «Булінг (цькування) учасника освітнього процесу».

4.5. Заходи виховного впливу до сторін булінгу у Коледжі застосовуються з метою:

- ✓ відновлення та нормалізації відносин між сторонами булінгу після відповідного випадку;
- ✓ недопущення повторення випадку булінгу між сторонами булінгу;
- ✓ загальної превенції випадків булінгу у Коледжі.

4.6. Необхідні заходи виховного впливу до сторін булінгу визначає Комісія з розгляду випадків булінгу в Коледжі, зокрема:

- ✓ мету, конкретні завдання, зміст, методи та форми заходів виховного впливу;
- ✓ критерії визначення співвідношення між запланованими та отриманими результатами заходів виховного впливу.

Моніторинг ефективності застосування заходів виховного впливу до сторін булінгу та необхідність їх коригування визначає Комісія з розгляду випадків булінгу в Коледжі на черговому засіданні.

4.7. Заходи виховного впливу реалізуються педагогічними/науково-педагогічними працівниками Коледжу, фахівцями служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді із залученням необхідних фахівців із надання правової, психологічної, соціальної та іншої допомоги, в тому числі територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України та інших суб'єктів реагування на випадки булінгу.

Суб'єкти реагування на випадки булінгу в Коледжі під час реалізації заходів виховного впливу діють в межах повноважень, передбачених законодавством та цим Порядком.

4.8. Психологічний та соціально-педагогічний супровід застосування заходів виховного впливу в академічній групі, в якій стався випадок булінгу, здійснюють у межах своїх посадових обов'язків практичний психолог та соціальний педагог Коледжу, зокрема:

- ✓ діагностику рівня психологічної безпеки та аналіз її динаміки;
- ✓ розробку програми реабілітації для потерпілого (жертви) та її реалізацію із залученням батьків або інших законних представників неповнолітньої особи;
- ✓ розробку корекційної програми для кривдника (булера) та її реалізацію із залученням батьків або інших законних представників неповнолітньої особи;
- ✓ консультативну допомогу всім учасникам освітнього процесу;
- ✓ розробку та реалізацію профілактичних заходів.

4.9. Педагогічні або науково-педагогічні працівники, які забезпечують освітній процес для групи, в якій зафіксовано випадок булінгу:

- ✓ виконують рекомендації Комісії з розгляду випадків булінгу в закладі освіти щодо доцільних методів організації освітнього процесу з неповнолітніми сторонами булінгу та їхніми батьками або законними представниками;
- ✓ забезпечують інтеграцію антибулінгового компоненту в освітній процес;
- ✓ виробляють спільно з здобувачами освіти правила взаємодії групи під час освітнього процесу.

4.10. Відповідальність осіб, причетних до булінгу передбачена статтею 173<sup>4</sup> КУпАП «Булінг (цькування) учасника освітнього процесу».

**РОЗРОБЛЕНО:**

Заступник директора з виховної роботи  
Луцького педагогічного  
фахового коледжу  
Соціальний педагог  
Практичний психолог

Тетяна ОКСЕНЧУК  
Ірина ЧЕМЕРИС  
Наталія ЯРОЩУК

**ПОГОДЖЕНО:**

Провідний юристконсульт

Артем СМОЛЮК

**Зразок заяви**

Ректору КЗВО «Луцький педагогічний коледж»  
Волинської обласної ради  
доц. Петру БОЙЧУКУ

---

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

---

(адреса проживання)

---

(контактний телефон)  
ПІБ, постраждалого  
(або його законних представників)  
від булінгу,  
повна дата народження,  
домашня адреса,  
посада або група

**ЗАЯВА**

*Зміст заяви викладається довільно.*

*В заяві повідомляється про випадки булінгу (цькування), а саме обставини, місце, час та яким чином здійснювався булінг (цькування).*

*Вказуються відомості про потерпілого (жертви булінгу), кривдника (булера), спостерігачів (за наявності).*

*Додатково вказуються обставини, причини, можливі попередні прояви булінгу, прізвища присутніх при вчиненні дій, які постраждалий визнав як булінг тощо.*

---

(дата)

---

(підпис)



**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**засідання Комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)**  
**Комунального закладу вищої освіти**  
**«Луцький педагогічний коледж»**  
**Волинської обласної ради**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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<sup>1</sup>

## III. Ухвалили рішення про<sup>2</sup>

потреби сторін булінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних послугах

\_\_\_\_\_ (опис відповідних послуг та відповідальні за їх надання) заходи для усунення причин булінгу (цькування)

\_\_\_\_\_ (опис заходів та відповідальні за їх виконання) заходи виховного впливу щодо сторін булінгу (цькування) \_\_\_\_\_ (опис заходів та відповідальні за їх виконання) рекомендації 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 \_\_\_\_\_ (опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій) рекомендації для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування)

\_\_\_\_\_ (опис  
рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

Голова Комісії \_\_\_\_\_

Секретар \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Розділ II доповнюється окремими сторінками.

<sup>2</sup> Розділ III доповнюється окремими сторінками.