ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора\_\_\_\_\_\_Т.ДАНИЛЬЧЕНКО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

**ПОРЯДОК**

**подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) у КЗ «Харківська спеціальна школа №2» Харківської обласної ради**

**І. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблено на виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу» від 18.12.2018р. № 8584 та з метою систематизації роботи щодо подання та розгляду заяв про випадки булінгу в Кз «ХСШ №2» ХОР, забезпечення гарантованого виконання вимог чинного законодавства і недопущення порушень у сфері освіти.

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

1.3.**Булінг (цькування) –** діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров’ю потерпілого.

1.3. Заяви про випадки булінгу в закладі можуть бути подані до розгляду письмово особисто, поштою або електронною поштою на вибір або ж в усній формі.

1.4. Заяви про випадки булінгу можуть надавати на розгляд учні, їх батьки, законні представники, інші учасники освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб.

**ІІ. Порядок отримання заяв**

2.1. Усі заяви, що надійшли до закладу поштою, електронною поштою, у письмовій формі, приймаються у день їх надходження з урахуванням правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2. Заяви електронною поштою приймаються з електронної адреси закладу. Перевірку наявності надходження заяв на електронну пошту здійснює секретар та невідкладно  їх  реєструє.

**ІІІ. Ведення реєстрації та обліку заяв**

3.1. Реєстрації підлягають усі отримані заяви.

3.2. Заявам присвоюється реєстраційна дата фактичного дня надходження заяви.Для реєстрації заяви подані в електронному вигляді, дублюються на папері.

**IV. Розгляд заяв**

4.1. Отримана, зареєстрована заява про випадок булінгу розглядається директором закладу.

4.2. Відповідно до заяви керівник закладу видає рішення про проведення розслідування з визначенням уповноважених осіб.

4.3. Розгляд заяви здійснюється протягом п’яти робочих днів з дня її отримання.