

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ДНЗ «Глухівське ВПУ»

01.09.2022 № 145 - ОД

ПОЛОЖЕННЯ

Про функціонування у ДНЗ «Глухівське вище професійне училище»
«Скриньки довіри» з питань створення безпечного освітнього простору

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про функціонування в ДНЗ «Глухівське вище професійне училище» (далі – училище) «Скриньки довіри» з питань створення безпечного освітнього простору (далі – Положення) визначає порядок приймання, реєстрації та розгляду інформації, яка надходить до «Скриньки довіри», зокрема: про дискримінацію, булінг, сексуальні домагання та інші протиправні дії, що порушують права і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

1.2. Посадові особи, які забезпечують функціонування «Скриньки довіри», у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Деякі питання щодо реагування на випадки булінгу (цькування)», «Про інформацію», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами держави.

2. ПОРЯДОК ФУНКЦІОНУВАННЯ В УЧИЛИЩІ «СКРИНЬКИ ДОВІРИ»

2.1. «Скринька довіри» функціонує цілодобово у приміщенні навчального корпусу училища на I поверсі, та гуртожитку на I поверсі за адресою: м. Глухів, вул. Беманський шлях 17-А.

2.2. Кожного першого понеділка місяця інформація, що надійшла до «Скриньки довіри», вилучається з неї спеціальною комісією у складі трьох осіб – заступника директора з НВР, соціального педагога та практичного психолога.

2.3. Інформація, що надходить до «Скриньки довіри», передається на розгляд психологічній службі училища для подальшого аналізу та реагування.

3. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПОРЯДКУ ПРИЙНЯТТЯ ТА РОЗГЛЯДУ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДХОДИТЬ ДО «СКРИНЬКИ ДОВІРИ»

3.1 Організація контролю за дотриманням вимог, встановлених цим Положенням, покладається на директора училища.

3.2. Координація роботи з приймання та розгляду інформації про дискримінацію, булінг, сексуальні домагання та інші протиправні дії, що порушують права і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи.

3.3. Контроль за станом приймання та організацію розгляду інформації про дискримінацію, булінг, сексуальні домагання та інші протиправні дії, що порушують права і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, покладається на працівників психологічної служби.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДХОДИТЬ ДО «СКРИНЬКИ ДОВІРИ»

4.1. Зібрана інформація протягом доби після надходження сортується та передається психологічній службі для відповідного реагування.

4.2. Вжиті заходи реагування та відповіді на звернення можуть відображатись:

- на офіційному сайті закладу;
- на засіданнях педагогічної ради та батьківських зборах;
- на виховних годинах;
- інше.

5. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДХОДИТЬ ДО «СКРИНЬКИ ДОВІРИ»

5.1. Інформація, що надходить до «Скриньки довіри», разом з відповідями на звернення та матеріалами перевірки, після її оприлюднення.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються та вносяться Педагогічною радою закладу.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Це Положення в повному обсязі набирає чинності з дати його затвердження

7.2 Положення розроблене у двох автентичних друкованих примірниках: один зберігається в завідувача, а інший в уповноваженої особи.