УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

"12" червня 2019 р. № 596-р

Про затвердження Регламенту роботи обласного штабу із протидії булінгу (цькуванню)

Керуючись статтею 6, пунктом 6 частини першої статті 13, пунктом 9 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації від 28 лютого 2019 р. № 201-р «Про створення та склад обласного штабу із протидії боулінгу (цькуванню)» та з метою забезпечення захисту прав дітей, координації дій відповідальних органів щодо вжиття заходів протидії булінгу (цькуванню) та ефективного реагування на випадки булінгу (цькування):

1. Затвердити Регламент роботи обласного штабу із протидії булінгу (цькуванню), що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації М. Заячука.

В.о. голови обласної державної адміністрації **М. ПАВЛЮК**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження обласної державної адміністрації
12.06.2019 № 596-р

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ

обласного штабу із протидії булінгу (цькуванню)

І. Загальні положення

1. Обласний штаб із протидії булінгу (цькуванню) (далі - штаб) є дорадчим органом Чернівецької обласної державної адміністрації.

2. Штаб створюється з метою вирішення питань щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) у Чернівецькій області.

3. У своїй роботі штаб керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації від 28 лютого 2019 р. № 201-р «Про створення та склад обласного штабу із протидії булінгу (цькуванню)», іншими нормативно-правовими актами та цим Регламентом.

ІІ. Основні завдання штабу

1. Штаб на своїх засіданнях обговорює :

1) питання щодо стану запобігання та протидії булінгу (цькуванню) у Чернівецькій області;

2) механізми та новітні засоби і методи запобігання та протидії булінгу (цькуванню) у Чернівецькій області;

3) результати перевірок фактів булінгу і його приховування в закладах освіти Чернівецької області;

4) результати проведення психологічних досліджень булінгу (цькування);

5) питання оперативного обміну інформацією між членами штабу та висвітлення стану запобігання та протидії булінгу (цькуванню) у Чернівецькій області в засобах масової інформації.

III. Склад штабу

1. До складу штабу входить голова, два заступники голови, секретар та члени штабу.

2. Персональний і кількісний склад штабу затверджується окремим розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації.

3. Секретар штабу безпосередньо підпорядковується голові штабу і виконує обов'язки по організаційному забезпеченню підготовки засідань штабу, веденню його документації і контролю за виконанням його рішень.

IV. Організація роботи штабу

1. Організаційною формою роботи штабу є засідання, які проводяться, як правило, не рідше одного разу на квартал поточного року. Голова штабу визначає дату, час та місце проведення засідання, затверджує порядок денний.

2. Матеріали до засідання штабу формуються секретарем.

3. Матеріали, що подаються на розгляд штабу:

1) проект порядку денного засідання штабу;

2) проект рішення штабу;

3) список учасників засідання штабу із зазначенням їх місця роботи, займаної посади, номеру контактного телефону та e-mail;

4) інші довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо).

V. Порядок проведення засідання штабу

1. Засідання штабу проводяться під головуванням голови штабу, а в разі його відсутності – заступника голови штабу.

2. Засідання штабу проводиться у разі, коли у ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості його членів.

3. Голова штабу приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання штабу представників засобів масової інформації, інших осіб та проведення кіно -, відео -, фотозйомки і звукозапису.

4. Члени штабу і особи, запрошені для участі в розгляді окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення тощо.

5. Порядок денний і рішення штабу затверджуються членами штабу безпосередньо на засіданні шляхом голосування.

6. Доповідь, звіт або інформація виступаючих мають бути чіткими й стислими, з відповідним аналізом, висновками та конкретними пропозиціями. Їх тривалість встановлюється головуючим за згодою більшості членів штабу з урахуванням важливості питання, що розглядається. Протокол засідання штабу веде секретар штабу.

7. Рішення з кожного питання, яке обговорюється, приймається відкритим голосуванням більшістю членів штабу, присутніх на засіданні. Позиція відсутнього члена штабу з питань порядку денного засідання, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні штабу і враховується під час голосування.

8. Розглянуті на засіданні штабу документи з прийнятими доповненнями та пропозиціями протягом трьох робочих днів допрацьовуються секретарем штабу. Голова (при відсутності – заступник голови) та секретар штабу підписують протокол, до якого долучаються необхідні додатки. Матеріали кожного засідання штабу формуються окремо і зберігаються секретарем штабу.

9. Рішення штабу направляються до виконання відповідним адресатам.

VI. Права членів штабу

1. Члени штабу мають право:

1) пропонувати питання на розгляд штабу;

2) запрошувати на засідання штабу експертів, працівників закладів освіти, підприємств, установ та організацій Чернівецькій області для обговорення питань запобігання булінгу;

3) затребовувати від закладів освіти Чернівецької області інформацію про стан запобігання булінгу та вжиття заходів у випадку вчинення булінгу.

2. Члени штабу можуть входити до складу робочих груп, комісій з питань перевірки фактів булінгу чи приховування випадків булінгу в закладах освіти Чернівецької області.

В.о. керівника апарату обласної державної адміністрації **І.ДРОБКО**