**Склад комісії, права та обов’язки її членів**

1.   Склад комісії затверджує наказом керівник закладу освіти.

Комісія виконує свої обов’язки на постійній основі.

Звертаємо увагу, що комісія у закладі освіти є постійно діючою. Керівникам закладів освіти, незалежно від наявності/відсутності заяв чи повідомлень про випадки булінгу (цькування), обов’язково необхідно створити шляхом видання відповідного наказу комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

2.    Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії.

Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж

п’яти її членів.

Варто враховувати, що комісія є постійно діючою, а будь-хто із її членів, в тому числі голова, заступник голови, секретар, в окремих випадках булінгу (цькування), які розглядаються комісією, можуть бути кривдником або потерпілим (зацікавленою особою), що створює ситуацію конфлікту інтересів. В таких випадках комісія повинна прийняти рішення про виключення такої особи з її складу, замінивши її для дотримання кворуму під час голосування або покласти виконання обов'язків на одного з членів комісії. Відсторонена особа може залучатись до участі в засіданні комісії у порядку, визначеному абзацом четвертим п. 2 розділу II цього Порядку.

До складу комісії входять педагогічні (науково-педагогічні) працівники, у тому числі практичний психолог та соціальний педагог (за наявності) закладу освіти, представники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді.

До участі в засіданні комісії за згодою залучаються батьки або інші законні представники малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування), а також можуть залучатися сторони булінгу (цькування), представники інших суб’єктів реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти.

Участь інших суб'єктів реагування або їх представників, зокрема поліцейських, радників чи консультантів освітнього омбудсмена, служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім ’ї, дітей та молоді не є обов'язковою, а рішення щодо такої участі приймається за їх спільної згоди.

Проте співпраця та взаємодія керівника закладу освіти з іншими суб'єктами реагування є доречною для неупередженого та об'єктивного з'ясування обставин випадку, прийняття необхідних рішень з метою припинення випадку та нормалізації стосунків між учасниками освітнього процесу та сторонами випадку булінгу (цькування).

Варто також з метою найшвидшого припинення випадку булінгу (цькування) та ефективного застосування заходів виховного впливу налагодити ефективну комунікацію між суб'єктами реагування та обмін інформацією щодо результатів роботи комісії з дотриманням принципів конфіденційності.

3.     Головою комісії є керівник закладу освіти.

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 комісії.

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.

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

У разі визначення іншого голови чи секретаря комісії необхідно забезпечити відсутність конфлікту інтересів з метою уникнення ситуацій неупередженого з'ясування обставин та прийняття комісією рішення.

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

5.     Член комісії має право:

ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку булінгу (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.     Член комісії зобов’язаний:

особисто брати участь у роботі комісії;

не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв’язку з участю у роботі комісії, і 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.

Звертаємо увагу, що члени комісії повинні бути ознайомлені зі своїми правами та обов'язками, особливо щодо дотримання конфіденційності, про що мають бути письмово поінформовані під підпис.