

**Комунальний заклад «Криворізький фаховий медичний коледж»
Дніпропетровської обласної ради»**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КЗ «Криворізький
фаховий медичний коледж» ДОР»
Людмила КОЗЕНКО
31 травня 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСВІТНЬОГО ОМБУДСМЕНА
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КРИВОРІЗЬКИЙ
ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради КЗ «Криворізький
фаховий медичний коледж» ДОР»
протокол № 35
від «31» травня 2023 р.

I. Загальні положення

1.1. Положення про освітнього омбудсмена Комунального закладу «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» (далі – коледж) визначає основні засади діяльності освітнього омбудсмена як посадової особи, що виконує функції контролю за дотриманням законних прав і інтересів здобувачів освіти.

1.2. Положення про освітнього омбудсмена коледжу (далі – Положення) розроблено на основі постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання освітнього омбудсмена» від 06.06.2018 № 491.

1.3. Діяльність освітнього омбудсмена коледжу здійснюється на основі Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про охорону дитинства», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України «Питання стипендіального забезпечення», «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування», «Деякі питання виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти», «Деякі питання виплати державної соціальної допомоги», таких нормативно-правових актів коледжу, як Статут, Кодекс честі, положень «Про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти», «Про академічну мобільність здобувачів освіти», «Про академічну доброчесність учасників освітнього процесу», «Про доступ до публічної інформації», «Про комісію з академічної доброчесності», «Про комісію з врегулювання конфліктних ситуацій», «Про врегулювання конфліктних ситуацій», «Про запобігання булінгу та реагування на випадки булінгу», «Про запобігання мобінгу та реагування на випадки мобінгу», «Про

гуртожиток», «Про раду профілактики», «Про керівника групи» , «Про студентське самоврядування», «Про студентське самоврядування у гуртожитку», Порядку розгляду скарг здобувачів освіти, а також цього Положення.

1.4. Освітній омбудсмен (далі – омбудсмен) є одним із працівників коледжу та здійснює свою діяльність на громадських засадах.

1.5. Омбудсмен призначається наказом директора строком на два роки.

1.6. Омбудсменом може бути особа, яка є громадянином України, посадовою особою коледжу, має вищу освіту, вільно володіє державною мовою.

1.7. Омбудсмен здійснює свою діяльність:

– на основі принципів гуманізму, законності, справедливості, неупередженості, об'єктивності, незалежності, доступності, недоторканності приватного життя осіб і конфіденційності відомостей про них;

– у взаємодії із органами студентського самоврядування (студентською радою коледжу та студентською радою гуртожитку), первинною профспілковою організацією коледжу.

II. Основні завдання та повноваження омбудсмена

2.1. Основними завданнями омбудсмена є:

1.7.1. Сприяння реалізації державної політики, спрямованої на забезпечення права людини на здобуття якісної і доступної освіти.

1.7.2. Здійснення заходів щодо додержання законодавства про освіту.

1.7.3. Вжиття заходів для забезпечення належних умов для рівного доступу до здобуття освіти.

1.7.4. Забезпечення реалізації прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти коледжу.

1.7.5. Здійснення громадського контролю за діяльністю коледжу та його структурних підрозділів у сфері забезпечення реалізації прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти.

1.7.6. Представлення законних інтересів здобувачів освіти перед керівництвом коледжу.

1.7.7. Аналіз стану реалізації та забезпечення прав і свобод здобувачів освіти в коледжі.

1.7.8. Проведення превентивних заходів щодо запобігання порушення прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти.

1.7.9. Вжиття необхідних заходів у випадку порушення прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти через звернення до керівництва

коледжу та його структурних підрозділів, які вирішують питання у неформальний спосіб або через прийняття рішення профільними комісіями (відповідно до пункту 1.3 цього Положення). Засідання скликається директором у разі, коли звернення омбудсмена надійшло безпосередньо до нього, або якщо звернення омбудсмена надійшло до заступників директора або керівників структурних підрозділів, то вони подають заяву на ім'я директора з метою ініціювання засідання з одночасним повідомленням омбудсмена про подання такої заяви.

1.7.10. Співпраця та взаємодія з освітнім омбудсменом, призначеним Кабінетом Міністрів України в установленому порядку, органами місцевого самоврядування, закладами освіти всіх рівнів незалежно від форми власності та підпорядкування, органами управління освітою, правоохоронними органами, міжнародними організаціями, неурядовими громадськими організаціями з питань, що належать до його компетенції.

2.2. Омбудсмен відповідно до покладених на нього завдань має право:

2.2.1. Розглядати звернення (пропозиції, заяви, скарги), перевіряти факти, викладені у скаргах, поданих здобувачами освіти, їх батьками, законними представниками, а також педагогічними та іншими працівниками.

2.2.2. Отримувати від структурних підрозділів та працівників коледжу інформацію, необхідну для виконання своїх функцій.

2.2.3. Безпосередньо взаємодіяти з директором, заступниками директора, керівниками структурних підрозділів коледжу з метою виконання своїх функцій.

2.2.4. За результатами проведених перевірок приймати рішення щодо обґрунтованості чи необґрунтованості звернення і на його основі надавати рекомендації щодо виявлених фактів порушення законодавства.

2.2.5. Брати участь у засіданнях колегіальних органів коледжу з правом дорадчого голосу під час розгляду питань, що належать до його компетенції.

2.2.6. Залучати, за потребою, інших працівників коледжу з організаційних, правових, консультативних, інформаційно-аналітичних, соціально-побутових, експертних, міжнародних, психологічних, виховних, матеріально-технічних та інших питань.

2.2.7. Надавати консультації здобувачам освіти, їх батькам, законним представникам, а також педагогічним та іншим працівникам.

2.2.8. Висвітлювати свою діяльність на сайті коледжу та інших інформаційних ресурсах коледжу.

III. Порядок та умови звернення до омбудсмена

3.1. Подання заяви/скарги

3.1.1. До омбудсмена із заявами/скаргами про порушення прав у сфері освіти мають право звернутися здобувачі освіти, їх батьки, законні представники, педагогічні та інші працівники (далі – заявник).

3.1.2. Заявник може подати заяву/скаргу особисто, а також через уповноважену особу, якщо повноваження зазначеної особи оформлені відповідно до законодавства.

3.1.3. У разі коли заява/скарга в інтересах заявника подається уповноваженою особою, до заяви/скарги додається належним чином завірена копія документа, який засвідчує повноваження такої уповноваженої особи.

3.1.4. Заява/скарга подається протягом року після виявлення порушення прав.

3.1.5. До заяви/скарги можуть додаватися копії документів, завірені в установленому порядку, які підтверджують інформацію, зазначену у заяві/скарзі.

3.1.6. Заяву/скаргу може бути подано окремою особою (індивідуальна заява/ скарга) або групою осіб (колективна заява/ скарга).

3.1.7. Реєстрація заяви/скарги здійснюється в журналі реєстрації заяв/скарг.

3.1.8. Заява/скарга подається заявником освітньому омбудсмену в письмовій (електронній) формі особисто або надсилається в електронній формі на електронну адресу омбудсмена.

3.1.9. У заяві/скарзі, крім вимог про поновлення порушених прав і захист законних інтересів, також зазначаються прізвище, ім'я та по батькові заявника, місце його проживання. Скарга повинна бути підписана заявником із зазначенням дати.

3.1.10. У заяві/скарзі, надісланій в електронній формі, також повинні бути зазначені електронна адреса, на яку заявникові може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису під час надсилання скарги в електронній формі не вимагається.

3.1.11. У разі коли заявник не зазначає у скарзі свого прізвища, імені, по батькові, місця проживання або не надає інших відомостей, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, скарга реєструється як анонімна та залишається без розгляду. Така скарга повертається заявнику з відповідним обґрунтуванням протягом десяти робочих днів з дня її надходження.

3.1.12. Повторні скарги до омбудсмена від одного і того самого заявника, з одного і того самого питання не розглядаються.

3.2. Розгляд скарги

3.2.1. Скарги розглядаються не довше одного календарного місяця з дня їх надходження. Якщо у місячний строк вирішити порушені у скарзі питання неможливо, встановлюється необхідний для розгляду скарги строк, про що повідомляється заявнику. При цьому загальний строк розгляду скарги становить не більш як 45 календарних днів.

3.2.2. Розглядаючи звернення, омбудсмен:

1) опрацьовує звернення, оформлені належним чином і подані в установленому порядку;

2) об'єктивно, всебічно перевіряє факти, що викладені у зверненні;

3) у разі потреби одержує від заявників матеріали необхідні для перевірки звернення;

4) за необхідності спілкується із заявниками, з'ясовує усі порушені питання та обставини, детально вникає у їх суть;

5) направляє запити на інформацію до структурних підрозділів коледжу для перевірки фактів викладених у зверненні;

б) вживає інших заходів для об'єктивного вирішення поставлених заявниками питань, з'ясовує причини та умови, що призводять до порушення прав та законних інтересів заявників.

3.2.3. Якщо питання, викладені у зверненні, не належать до повноважень омбудсмена, інформує керівництво коледжу по суті звернення для вжиття відповідних заходів.

3.2.4. За результатами проведеної перевірки звернення омбудсмен:

1) приймає рішення про обґрунтованість чи необґрунтованість звернення та надає письмову відповідь про результати розгляду, яка містить об'єктивний аналіз фактів, викладених у зверненні та усіх зібраних матеріалів;

2) рішення про необґрунтованість звернення доводиться до відома здобувача освіти в письмовій формі з посиланням на законодавство і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

3.2.5. Прийнявши рішення про обґрунтованість звернення, омбудсмен протягом п'яти робочих днів вживає заходів до поновлення та захисту порушених прав здобувача освіти, надає рекомендації керівництву коледжу

щодо вжиття заходів усунення виявлених недоліків і порушень. Здійснює консультаційну підтримку заявника.

3.2.6. Керівництво коледжу та керівники структурних підрозділів, педагогічні та інші працівники зобов'язані інформувати омбудсмена про грубе порушення учасниками освітнього процесу норм законодавства та інших внутрішніх нормативно-правових актів коледжу з питань, що стосуються його повноважень.

3.2.7. Заява/скарга заявника, копії відповідей на неї та інші супровідні документи щодо її розгляду зберігаються протягом п'яти років.

3.2.8. Розголошення відомостей стосовно заявника та його заяви/скарги не дозволяється.

3.2.9. Узагальнена інформація про заяви/скарги заявників до освітнього омбудсмена оприлюднюється на сайті коледжу.

3.3. Гарантії забезпечення діяльності омбудсмена

3.3.1. Втручання керівництва коледжу, учасників освітнього процесу, в тому числі органів студентського врядування у діяльність омбудсмена забороняється.

3.3.2. Омбудсмен не зобов'язаний давати пояснення по суті справ, які вирішені або перебувають у його провадженні.

3.3.3. При зверненні здобувачів освіти коледжу до омбудсмена не може бути привілеїв, переваг чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, релігійних та інших переконань, статі, соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними та іншими ознаками.

3.3.4. Керівництво коледжу та всі учасники освітнього процесу, у тому числі органи студентського самоврядування, до яких звернувся омбудсмен, зобов'язані співпрацювати з ним, допомагати щодо розгляду омбудсменом звернення, надаючи необхідні документи та пояснення.

IV. Прикінцеві положення

4.1. Положення про освітнього омбудсмена коледжу розглядається та схвалюється педагогічною радою коледжу та набирає чинності з дати схвалення.

4.2. Зміни та доповнення до Положення про освітнього омбудсмена коледжу вносяться у порядку, передбаченому пунктом 4.1 цього Положення.