

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор коледжу  
В.П. Кучерявий  
«20» 21 р.



## **Порядок розгляду скарг студентів Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету»**

### **I. Загальні положення**

**Скарга** - звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

Порядок розгляду скарг студентів Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі - Порядок) розроблений у відповідності до Закону України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 року №393/96-ВР та Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348.

У Відокремленому структурному підрозділі «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – коледж) студенти зі скаргами можуть звертатися до директора коледжу, заступників директора, завідувачів відділень, уповноваженої особи за реалізацію Антикорупційної програми коледжу, уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в коледжі, кураторів академічних груп із будь-яких питань.

### **2. Вимоги до оформлення скарг студентів**

Скаргу може бути подано окремою особою (індивідуальна) або групою осіб (колективна).

Скарга може бути усною чи письмовою.

Усна скарга викладається студентом на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку через "телефони довіри", які

розташовані на дошках оголошень коледжу, та записується (реєструється) відповідальною особою за їх прийом.

Письмова скарга надсилається поштою або передається студентом особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства. Письмова скарга також може бути надіслана з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

У скарзі має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання студента, суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

Письмова скарга повинна бути підписаною заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним.

Письмові скарги, що надійшли до коледжу, реєструються в загальному відділі у день їх надходження. Облік скарг студентів ведеться у відповідних журналах. Рішення щодо розгляду приймається не пізніше двох робочих днів з дня надходження скарги. Скарга, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніш як через десять днів від дня її надходження.

### **3. Комісія з розгляду скарг студентів**

Будь-яка скарга, подана до уповноважених осіб розглядається комісією розгляду скарг студентів. Комісія з розгляду скарг студентів (далі - комісія) створюється наказом директора коледжу.

До складу комісії входять: відповідальна особа за розгляд скарг (призначається директором), голова студентського самоврядування, голова первинної профспілкової організації, юрисконсульт. До складу комісії, за потреби, залучаються інші працівники, компетентні у висвітлених в скарзі питаннях.

Скарги студентів комісією у термін не більше одного місяця від дня надходження скарги. Якщо в місячний термін порушені в скарзі питання розглянути та вирішити неможливо, директором коледжу або відповідальною особою встановлює необхідний термін для її розгляду, про що повідомляє особі, яка подала скаргу.

За результатами розгляду скарги складається мотивований висновок, який має містити об'єктивний аналіз зібраних матеріалів.

Якщо під час розгляду виявлені порушення прав студентів, недоліки в діяльності коледжу, зловживання посадових осіб та інших працівників їх

службовим становищем, то у висновку зазначається, яких конкретно заходів вжито щодо усунення цих недоліків чи порушень, та притягнення винних осіб до відповідальності. Висновки підписуються особою, якій було доручено розгляд скарги та направляються студенту, який подав скаргу.

Провідний юрисконсульт

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

В.С.Чернега