

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Запорізький гуманітарний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «ЗГФК

НУ «Запорізька політехніка»

Ірина КЛИМОВА

17. 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про політику та процедури вирішення конфліктних ситуацій
у ВСП «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного
університету «Запорізька політехніка»

УХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради
ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька
політехніка»

(протокол № 4

від «26» 11 2021 р.)

Запоріжжя

2021

Обговорено та схвалено на засіданні педагогічної ради ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» від 16.11. 2021 р., протокол № 4.

Надано чинності наказом директора ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» від 19.11. 2021 р. № 36.

Положення про політику та процедури вирішення конфліктних ситуацій у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка». Запоріжжя: ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка», 2021. 11 с.

Укладачі: Ірина КЛИМОВА, директор коледжу;
Ірина ПОТАЙЧУК, заступник директора з НМР;
Кіра СИВОРОТКІНА, завідувач відділення;
Олександр ЮНАЦЬКИЙ, юрисконсульт.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про політику та процедури вирішення конфліктних ситуацій (далі – Положення) є нормативним документом, що визначає загальні засади політики запобігання конфліктним ситуаціям у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж).

У своїй діяльності Коледж дотримується законодавства України в сфері забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальним домаганням, а також з питань протидії та запобігання корупції.

1.2. Положення розроблене на підставі:

- Закону України від 05.09.2017 № 2145-VIII «Про освіту»;
- Закону України від 06.06.2019 № 2745-VIII «Про фахову перевищу освіту»;
- Закону України від 06.09.2012 № 5207-VI «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»;
- Закону України від 14.10.2014 № 1700-VII «Про запобігання корупції»
- Закону України від 08.09.2005 № 2866-IV «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та інших нормативних актів.

1.3. У даному Положенні в процесі реалізації його цілей використовуються наступні терміни:

1.3.1. *конфлікт* – зіткнення протилежних інтересів і поглядів, напруження і крайнє загострення суперечностей, що призводить до активних дій, ускладнень, боротьби, що супроводжуються складними колізіями; ситуація, в якій кожна зі сторін намагається зайняти позицію несумісну з інтересами іншої сторони;

1.3.2. *конфліктна ситуація* – ситуація, яка об'єктивно містить явні передумови для конфлікту;

1.3.3. *корупційне правопорушення* – діяння, що містить ознаки корупції,

вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

1.3.4. *корупція* – використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині 1 статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

1.3.5. *гендерна рівність* – рівний правовий статус жінок і чоловіків та рівні можливості для його реалізації, що дозволяє особам обох статей брати рівну участь у всіх сферах життєдіяльності суспільства;

1.3.6. *дискримінація* – ситуація, за якої особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними, зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

1.3.7. *сексуальні домагання* – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні/небажані пропозиції та/або зауваження, жарти тощо) або фізично (небажані доторкання, поплескування

тощо), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування.

1.4. Положення застосовується під час працевлаштування, трудових відносин, оплати праці, освітнього процесу в Коледжі.

1.5. Положення також застосовується адміністрацією Коледжу під час проведення внутрішніх інформаційних та просвітницьких кампаній, спрямованих на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та здобувачів освіти щодо попередження конфліктних ситуацій, включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією.

1.6. Дане Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою своїх прав.

1.7. Положення затверджується педагогічною радою Коледжу та оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу.

2 ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

2.1. Коледж, проводячи політику запобігання конфліктним ситуаціям з метою їх попередження, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням, основним завданням ставить недопущення:

- порушень етичних норм взаємовідносин учасників освітнього процесу;
- дискримінаційних висловлювань (які містять образливі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо);
- утисків (небажаної для особи та/або групи осіб поведінки, метою або наслідком якої є приниження їхньої людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери);

- мови ненависті (висловлювань, що містять образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи груп) на підставі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак.

2.2. З метою запобігання виникненню конфліктних ситуацій в освітньому процесі, в Коледжі у власних онлайн і друкованих матеріалах, а також публічних висловлюваннях працівників проводиться контроль щодо:

- дотримання морально-етичних норм у взаємовідносинах учасників освітнього процесу;

- дотримання принципів гендерної рівності та недискримінації, запобігання корупції;

- дотримання гендерної та недискримінаційної компоненти під час аналізу аналітичних матеріалів, у яких презентуються дані.

2.3. Структурні підрозділи Коледжу та студентське самоврядування повинні дотримуватися засад запобігання та протидії корупції, недискримінації, зокрема гендерної, у своїй діяльності, публічних

висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах.

2.4. Керівництво Коледжу має право в разі порушення вищезазначених засад політики та запобігання конфліктним ситуаціям вживати до порушників відповідні адміністративні заходи.

3 ПРАВОВИЙ СТАТУС КОМІСІЇ З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

3.1. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням в Коледжі створюється Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій.

Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Комісія) є постійно діючим робочим органом Коледжу, що відповідає за поширення інформації про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій в Коледжі, проводить інформаційні та консультативні заходи з трудовим колективом та здобувачами освіти щодо попередження конфліктних ситуацій (в тому числі пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією), отримує і розглядає скарги у випадках виникнення конфліктних ситуацій в Коледжі.

3.2. Склад Комісії (не менше 5-х осіб) обирається та схвалюється педагогічною радою, затверджується директором Коледжу на календарний рік. До складу Комісії можуть входити: адміністрація Коледжу, практичний психолог, працівники окремих структурних підрозділів, представники органу студентського самоврядування. Головою Комісії є директор Коледжу.

Для розгляду конфліктної ситуації та з'ясування питань, пов'язаних з нею, голова Комісії доручає робочій групі, яка складається не менше ніж з трьох членів Комісії, або окремому члену Комісії, вивчити конфліктну ситуацію та підготувати пропозиції до засідання Комісії щодо вирішення конфліктної ситуації.

3.3. Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних (конфіденційних) даних. Комісія також надає консультативну підтримку студентським організаціям та структурним підрозділам Коледжу.

3.4. Комісія має право надавати пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх документів з питань попередження і врегулювання конфліктних ситуацій.

3.5. У кінці календарного року Комісія готує щорічний звіт «Політика та процедури врегулювання конфліктних ситуацій» з узагальненими даними про заходи з попередження конфліктних ситуацій, що були проведені Комісією, кількість скарг, а також аналіз питань, що були порушені у скаргах.

4 ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

4.1. В процесі виникнення та вирішення конфліктних ситуацій Комісією з врегулювання конфліктних ситуацій можуть бути використані два способи реагування: формальний та неформальний. Сторонам конфліктної ситуації при сприянні Комісії надається можливість вирішити ситуацію, що склалася, знайти компромісне рішення та примиритися спочатку неформальним шляхом.

4.2. Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації. Якщо особа вважає, що стосовно неї в Коледжі були порушені її права, або стосовно неї мають місце сексуальні домагання, та/або дискримінація, та/або корупційні діяння, та/або інші протиправні дії, вона може подати скаргу до Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій.

Скарга подається до Комісії у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли стало відомо про його вчинення, і повинна містити інформацію про суть

порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу.

Скарга може бути надіслана до скриньки довіри Коледжу, уповноваженому з питань запобігання та протидії корупції. У відділенні Коледжу, студентській раді знаходяться скриньки для подання письмових скарг. Зазначені підрозділи невідкладно (протягом робочого дня) передають отримані скарги голові Комісії.

4.3. Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації. Після отримання скарги Комісією призначається представник комісії або робоча група для розгляду скарги, які можуть обрати наступні способи врегулювання конфліктної ситуації:

- неформальна процедура;
- формальна процедура.

4.3.1. Неформальна процедура. Після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію), робоча група (представник комісії) отримує в разі необхідності в письмовій формі від скаржника/скаржниці уточнюючі та додаткові дані, що пов'язані із конфліктною ситуацією про дату, місце, час, осіб, причетних до ситуації, свідків тощо та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, яка не може перевищувати п'яти календарних днів з моменту отримання скарги.

У визначену дату робоча група (представник комісії) проводить зустріч зі сторонами конфлікту (скаржником/скаржницею, потенційним порушником/порушницею). Робоча група (представник комісії) вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення конфліктної ситуації, які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництвом Коледжу.

У разі досягнення спільного (компромісного) рішення неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне (компромісне) рішення затверджується на засіданні Комісії та оформляється у письмовій

формі. Примірник такого спільного (компромісного) рішення повинен зберігатися в Комісії протягом трьох років.

4.3.2. Формальна процедура. Формальний шлях реагування на конфліктну ситуацію здійснюється в разі: якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру; відмови потенційного порушника/порушниці від неформальної процедури; якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги обов'язково інформує керівництво Коледжу. Протягом п'яти робочих днів проводиться засідання Комісії, на якому вирішуються питання щодо врегулювання конфліктної ситуації: чи належить розгляд скарги до компетенції Комісії; отримання від сторін конфлікту в разі необхідності в письмовій формі уточнюючих та додаткових даних, пов'язаних із конфліктною ситуацією, зокрема про дату, місце, час, осіб, причетних до ситуації, свідків тощо.

Комісія призначає дату (дати) проведення засідання (засідань) за участі сторін конфлікту, який не може перевищувати 15 календарних днів з моменту отримання скарги. На засідання запрошуються скаржник/скаржниця, потенційний порушник/порушниця, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. Якщо конфліктна ситуація стосується неповнолітньої особи, Комісія обов'язково проводить зустріч (зустрічі) з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи та запрошує їх на засідання. При необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Коледжу, які є незацікавленими особами у конфліктній ситуації, що розглядається.

За результатами проведення формальної процедури оформлюється рішення у письмовій формі, яке підписується всіма членами Комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.

На підставі рішення Комісії директор Коледжу приймає адміністративне/дисциплінарне рішення, передбачене законодавством, зокрема, винесення догани або звільнення працівника/працівниці, відрахування здобувача/здобувачки Коледжу тощо. Примірник рішення та матеріали формальної процедури повинні зберігатися в Комісії протягом трьох років.

5 ПОРЯДОК ВВЕДЕННЯ В ДІЮ

5.1. Це Положення вводиться в дію наказом директора ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» після ухвалення педагогічною радою коледжу.

5.2. Положення може бути доповнено чи змінено наказом директора ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка».