

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Класичний фаховий коледж

Сумського державного університету

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КФК СумДУ

Тетяна ГРЕБЕНИК



Введено в дію наказом директора

№ 33 від «13» квітня 2023 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про врегулювання конфліктних ситуацій у Відокремленому структурному підрозділі «Класичний фаховий коледж СумДУ»

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про врегулювання конфліктних ситуацій у Відокремленому структурному підрозділі «Класичний фаховий коледж СумДУ» (далі - Положення) розроблено для запобігання конфліктних ситуацій серед учасників освітнього процесу й регламентує застосування заходів щодо попередження конфліктних ситуацій (включаючи пов'язані з сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією), алгоритм дій у випадках вирішення конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

1.2 Положення розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про запобігання корупції» та інших актів чинного законодавства України, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Класичний фаховий коледж СумДУ».

1.3 У своїй діяльності Відокремлений структурний підрозділ «Класичний фаховий коледж СумДУ» (далі - КФК СумДУ, коледж) дотримується законодавства України в сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальними

домаганням. Коледж засуджує корупцію, дискримінацію, сексуальні домагання на робочому місці або в освітньому процесі та зобов'язується сприяти протидії вказаним явищам.

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

1.5 Терміни використані у цьому Положенні, вживаються у таких значеннях:

- **конфлікт** - це протиріччя, що виникає між двома чи більше особами в процесі їхньої спільної діяльності через непорозуміння або протилежності інтересів і поглядів, відсутність згоди між двома та більше сторонами;

- **конфліктна ситуація** - це суперечливі позиції сторін за будь-якого приводу, прагнення до протилежних цілей, використання різних засобів по їх досягненню, розбіжність інтересів, бажань тощо;

- **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;

- **сексуальні домагання** - дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах освітнього, трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування;

- **корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

- **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 Закону України «Про запобігання корупції», 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.

1.6 З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання та протидії корупції, попередження створення конфлікту інтересів у КФК СумДУ затверджена Антикорупційна програма, яка є комплексом правил, стандартів процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності юридичної особи.

1.7 Адміністрація, керівники структурних підрозділів та наставники академічних груп коледжу зобов'язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та студентства щодо попередження конфліктних ситуацій, включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією.

1.8 Застосування даного Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

## **2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ**

2.1 З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації, сексуальним домаганням та корупції в коледжі заборонені:

- дискримінаційні висловлювання (які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо);

- утиски (небажана для особи та/або групи осіб поведінка, 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);

- мова ненависті (висловлювання, 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 Задля запобігання виникненню конфліктних ситуацій у власних онлайн і друкованих матеріалах, а також публічних висловлюваннях учасників освітнього процесу КФК СумДУ:

- забороняється вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань та мови ненависті (стосовно осіб чи групи осіб на основі раси,

кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, певних фізичних вад та обмежених фізичних можливостей, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками);

- заохочується (у випадку доречності) наголошення на важливості принципів гендерної рівності та недискримінації, запобігання корупції;

- у аналітичних матеріалах (у випадку доречності) допускається можливість презентувати дані, беручи до уваги гендерну та недискримінаційну компоненти аналізу.

2.3 З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації, сексуальних домагань та корупції в коледжі адміністрація, керівники структурних підрозділів, наставники академічних груп зобов'язані:

- створювати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі;
- при спілкуванні з підлеглими та здобувачами освіти бути завжди компетентними, організованими, принциповими, чесними, справедливими, вимогливими, проявляти доброзичливість й терпимість, з повагою ставитися до особистого життя підлеглого/здобувача освіти, уникати порад в цій області;

- проводити педагогічні бесіди із здобувачами освіти та (за потреби) забезпечувати надання їм психологічної підтримки за допомогою практичного психолога коледжу;

- встановлювати довірчі стосунки у взаємовідносинах із здобувачами освіти;

- створювати об'єктивні умови нейтралізації особистих причин виникнення конфліктних ситуацій, а саме дотримуватися принципу соціальної справедливості в рішеннях, які стосуються інтересів особистості здобувача освіти, працівника, викладача.

2.4 У випадку виникнення ситуації, яка може привести до конфлікту, керівники структурних підрозділів, наставники академічних груп мають своєчасно виявляти її та реагувати в межах свого підрозділу. Якщо самотужки неможливо утримати ситуацію під контролем та врегулювати конфлікт, вони мають розглянути зазначену ситуацію з фахівцями та відповідними особами у конструктивних межах.

2.5 Адміністрація, керівники структурних підрозділів, наставники академічних груп мають конструктивно вирішувати конфліктні ситуації «викладач – здобувач освіти» за допомогою стратегії співробітництва та компромісу, мінімізації негативних емоцій опонентів, у розрахунку на високі моральні та професійні якості викладача, тощо.

2.6 Керівництво КФК СумДУ має право в разі порушення вищезазначених положень щодо запобігання конфліктним ситуаціям вживати адміністративних заходів.

### **3. ПРАВОВИЙ СТАТУС КОМІСІЇ З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ**

3.1 Для вирішення питань щодо врегулювання конфліктних ситуацій, включаючи пов'язані із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією в КФК СумДУ діє Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій (далі - Комісія), яка є постійно діючим робочим органом коледжу.

3.2 До складу Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій входять заступник директора з НР, заступник директора з ВР, голова профспілкового комітету, практичний психолог, представник органу студентського самоврядування. Склад Комісії затверджується наказом директора коледжу один раз на 1 рік.

3.3 Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій зобов'язана у своїй роботі дотримуватись етичних норм, засад поваги та захисту персональних даних усіх учасників конфліктної ситуації.

3.4 Засідання Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій проводить її голова, або, за його дорученням, заступник голови.

3.5 Питання, що обговорюються під час засідань оформлюються протоколами, які підписують головуючий та секретар Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій.

### **4. ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ**

4.1. У КФК СумДУ передбачено порядок реагування на випадки виникнення конфліктних ситуацій двома шляхами – формальним та неформальним. У разі можливості сторони, залучені до даного випадку, заохочуються вирішувати ситуацію, що склалась, неформальним шляхом.

4.2 Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації. Якщо учасник освітнього процесу коледжу вважає, що було порушено його права, він може подати скаргу до Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій. Також задля дотримання власних прав особі, яка вважає, що щодо неї мають місце сексуальні домагання, та (або) дискримінація, та (або) корупційні діяння, та (або) інші протиправні дії, рекомендується безпосередньо та невідкладно повідомити особі, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення.

Скарга подається до Комісії в письмовій формі (в паперовому вигляді в каб.209 або в електронному – на пошту [vv.ryazantsev@gmail.com](mailto:vv.ryazantsev@gmail.com)) і повинна

містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти й можливі докази, що підтверджують скаргу, прізвище, ім'я та по батькові скаржника, його групу/посаду й контактний номер телефону. Скарга може бути надіслана на електронну пошту коледжу чи особисто директору. Письмову скаргу можна залишити у приймальній директора. Отриману скаргу протягом робочого дня передають до Комісії. Скаргу може бути подано протягом 30 днів з дня виявлення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення.

4.3 Після отримання скарги та проведення консультації з представником Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації, скаржник/скаржниця має право обрати один із способів врегулювання конфліктної ситуації.

4.4 При врегулюванні конфліктної ситуації за неформальною процедурою - після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію), Комісія (представник комісії) отримує в разі необхідності в письмовій формі від скаржника/скаржниці уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, який не може перевищувати 10 календарних днів з моменту отримання скарги. У визначену дату Комісія проводить зустріч зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою (потенційним порушником/порушницею). Комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з конфліктною ситуацією (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва коледжу).

У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

4.5 Формальний спосіб врегулювання конфліктної ситуації здійснюється в разі:

- якщо скаржником обрано формальну процедуру;
- відмови потенційного порушника 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 КФК СумДУ. Протягом 10 робочих днів проводиться засідання Комісії на якому вирішується чи розгляд скарги належить до компетенції Комісії та отримує в разі необхідності в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із

конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо. Комісія призначає дату (дати) проведення засідання (засідань) за участі сторін конфлікту, який не може перевищувати 30 календарних днів з моменту отримання скарги.

Протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги Комісія проводить засідання, на яке запрошуються скаржник/скаржниця, відповідач/відповідачка (потенційний порушник/порушниця), свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на 30 днів, з прийняттям відповідного рішення Комісії. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників коледжу, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

У разі, якщо конфліктна ситуація стосується неповнолітньої особи, Комісія обов'язково проводить зустріч (зустрічі) з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи та запрошує їх на засідання. Про проведення формальної процедури обов'язково інформують директора КФК СумДУ.

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 керівництво коледжу приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством, зокрема:

- педагогічне (бесіда, переконання, прохання, роз'яснення, надання психологічної допомоги і т.п.);
- адміністративне (попередження, догана, звільнення, переведення на іншу посаду, рішення суду, виключення з числа здобувачів освіти тощо) згідно з чинним законодавством.

Примірник рішення та матеріали формальної процедури повинні зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

## **5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1 Зміни та доповнення до даного Положення у разі потреби можуть вноситися наказом директора за рішенням педагогічної ради КФК СумДУ.

5.2 Положення набирає чинності з дня його введення в дію наказом директора КФК СумДУ.

Положення розглянуте і схвалено педагогічною радою коледжу

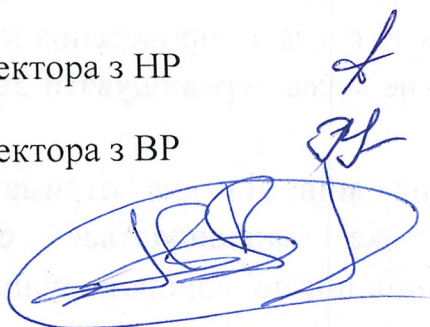
Протокол № 12 від «12» квітня 2023 р.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НР

Заступник директора з ВР

Юрисконсулт



В'ячеслав РЯЗАНЦЕВ

Юлія БІБІК

Наталія КОНДРАТЕНКО