

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №4 від «27» квітня 2023р.



ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ
№ 74-ІН від «28» липня 2023р.
Валентина КАЗЬМІР

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ
СИТУАЦІЙ**

Відокремленого структурного підрозділу «Могилів-Подільський
технологічно-економічний фаховий коледж Вінницького національного
аграрного університету»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про вирішення конфліктних ситуацій у Відокремленому структурному підрозділі «Моги́лів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі - Положення, Коледж) розроблене розроблено на підставі відповідних норм Загальної декларації прав людини ООН. Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків». Кодексу законів про працю України, методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839, (далі - Коледж).

1.2. Положення визначає порядок і процедури врегулювання конфліктних ситуацій у таких сферах:

- 1) запобігання корупції, врегулювання конфліктів інтересів;
- 2) дотримання прав людини за ознакою раси, релігії, протидії гендерній дискримінації;
- 3) протидія сексуальним домаганням та регулювання конфліктів у міжособистісних стосунках суб'єктів освітнього середовища; 4) конфлікти в освітньому процесі.

1.3. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів освіти, вирішуються стипендіальною комісією Коледжу в межах її повноважень відповідно до Правил призначення і виплати стипендій студентам ВСП «Моги́лів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету». Порядку формування рейтингу успішності студентів ВСП «Моги́лів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету».

1.4. Вирішення спірних питань у галузі академічної доброчесності здійснюється на підставі Положення про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними/педагогічними працівниками та здобувачами освіти.

1.5. Вирішення питань щодо запобігання корупції здійснюється на підставі положень Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 та нормативно-правових актів у сфері запобігання проявам корупційних правопорушень.

1.6. Терміни, які вживаються у цьому Положенні:

академічна етика - сукупність етичних принципів та правил, визначених законом, якими мають керуватися суб'єкти освітнього процесу Коледжу;

академічний етикет - правила взаємодії і поведінки суб'єктів освітнього процесу Коледжу в процесі спільної діяльності та спілкування: булінг (цькування) - діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які

полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого;

гендерна рівність - або рівність прав та можливостей жінок та чоловіків, рівність статей, концепція досягнення рівних прав людини між чоловіками та жінками в трудових, сімейних та інших правових відносинах; 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, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

конфлікт - процес крайнього загострення суперечностей та боротьби двох чи більше сторін у розв'язанні значущої для них проблеми, який супроводжується негативними емоціями і вимагає розв'язання:

конфлікт інтересів - реальні або такі, що видаються реальними, протиріччя між приватними інтересами особи та її службовими повноваженнями, наявність яких може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень;

конфліктна ситуація - відсутність згоди між двома чи більше суб'єктами, що спричинена обставинами, за яких виникають зіткнення протилежних поглядів, сил, сторін і наслідком яких є внутрішній дискомфорт учасників конфлікту;

корупція - використання особою, зазначеною у частині першій 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 ч. 1 ст. 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;

попередження конфлікту - це вид діяльності суб'єкта управління, спрямований на недопущення виникнення конфлікту: нейтралізація дій усього комплексу детермінантних чинників, складання з цією метою конфліктограми, яка дає можливість визначити проблему, перепони, сильні сторони, які є в опонентів у конкретній конфліктній ситуації;

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

суб'єкти освітнього середовища - здобувачі фахової передвищої освіти (далі - здобувачі освіти), педагогічні та інші працівники Коледжу;

утиск - небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження її людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери.

1.7. Суб'єкти освітнього середовища Коледжу при здійсненні своєї діяльності мають дотримуватися таких основних принципів та цінностей: академічна свобода, відповідальність, доброчесність, повага до людської гідності, свобода особистої недоторканності та інші.

1.8. Для моніторингу за ситуацією щодо конфліктних ситуацій в Коледжі психологічна служба Коледжу проводить (не рідше 1 разу на рік) опитування суб'єктів освітнього середовища.

1.9. Адміністрація та керівники структурних підрозділів Коледжу зобов'язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та здобувачів освіти щодо попередження конфліктних ситуацій, включаючи пов'язані із сексуальними домаганнями, дискримінацією, булінгом, корупцією та ін.

1.10. Застосування цього Положення не виключає можливості застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

2.1.3 метою попередження конфліктних ситуацій (запобігання булінгу, дискримінації, сексуальним домаганням та ін.) 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

працівників Коледжу: 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); в аналітичних матеріалах (у випадку доречності) допускається можливість презентувати дані, беручи до уваги гендерний та недискримінаційний компоненти аналізу.

2.3. З метою попередження конфліктних ситуацій у Коледжі керівники структурних підрозділів і куратори академічних груп зобов'язані:

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

проводити педагогічні бесіди із здобувачами освіти та (за потреби) забезпечувати переспрямування до відповідних організацій, які надають спеціалізовані психологічні та соціальні послуги;

встановлювати довірливі стосунки зі здобувачами освіти;

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

2.4. У випадку виникнення ситуації, яка може призвести до конфлікту, керівники структурних підрозділів і куратори академічних груп мають своєчасно виявляти її та реагувати в межах свого підрозділу. Якщо самотійно неможливо утримати ситуацію під контролем та врегулювати конфлікт, вони мають розглянути зазначену ситуацію з іншими фахівцями.

2.5. Керівники структурних підрозділів та куратори академічних груп мають конструктивно вирішувати конфліктні ситуації «викладач - здобувач освіти» за допомогою стратегії співробітництва та компромісу, мінімізації негативних емоцій опонентів, опираючись на високі моральні та професійні якості викладача.

2.6. Студентські організації Коледжу повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах засад запобігання та протидії корупції, дискримінації.

2.7. Керівництво Коледжу має право в разі порушення вищезазначених положень щодо запобігання конфліктним ситуаціям вживати заходи, передбачені законодавством України.

3. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

3.1. Суб'єкти освітнього середовища зобов'язані уникати конфлікту інтересів, що виникають як результат особистих стосунків.

3.2. З метою врегулювання конфліктних ситуацій у Коледжі та гуртожитку функціонують «скриньки довіри».

3.2.1. Інформаційні канали створені для забезпечення анонімності звернень щодо можливих випадків булінгу (цькування), сексуальних домагань, дискримінації, порушень академічної доброчесності, корупції, конфліктних ситуацій.

3.2.2. Скринька «Скринька довіри» функціонує цілодобово на першому поверсі Коледжу. Доступ до «Скриньки довіри» має практичний психолог.

3.2.3. Письмові звернення, що надійшли на «Скриньку довіри», вилучаються із неї відповідальною особою щотижня, після чого визначається підрозділ, для вжиття відповідних заходів, покращення роботи відділень,

3.2.4. Координація роботи з реєстрації звернень, які надійшли на поштову або онлайн «Скриньку довіри», покладається на практичного психолога Коледжу.

3.3. 5 Порядок розгляду звернень щодо конфлікту інтересів:

при виникненні конфлікту інтересів з боку будь-яких суб'єктів освітнього процесу здобувач освіти або працівник Коледжу має можливість подати звернення на ім'я директора Коледжу з метою вирішення ситуації;

наказом директора Коледжу при необхідності створюється комісія з розгляду звернень щодо проявів конфлікту інтересів, склад якої формується відповідно до конкретної ситуації;

до складу комісії з розгляду звернень щодо проявів конфлікту інтересів не може входити особа, яка оскаржує та дії якої оскаржено у зверненні;

комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту його отримання.

3.6. За взаємною згодою сторін конфлікт може бути врегульований шляхом медіації або примирної зустрічі за участю психолога чи іншого нейтрального посередника.

4. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ

4.1. Порядок розгляду звернень щодо вирішення конфліктних ситуацій, пов'язаних з оцінюванням знань та навчальних досягнень здобувачів освіти:

для розгляду звернень або скарг здобувача освіти щодо проблем, які виникли від час підсумкового семестрового контролю, розпорядженням завідувача відділення створюється апеляційна комісія не пізніше наступного робочого дня після подання звернення або скарги;

склад апеляційної комісії визначається відповідно до ситуації: куратор академічної групи, завідувач відділення, голова циклової комісії, голова профспілкової організації Коледжу, голова студентської ради;

апеляційна комісія розглядає звернення здобувача освіти не пізніше п'яти робочих днів після його подання;

результати розгляду апеляційного звернення або скарги повідомляють здобувачеві освіти відразу після прийняття рішення, про що здобувач освіти та члени апеляційної комісії підписують відповідний протокол.

4.2. Здобувачі освіти Коледжу мають можливість ініціювати зміну викладача освітнього компонента з причини незадоволення процесом та результатом викладання або особистої неприязні з боку викладача. Порядок розгляду звернень здобувачів освіти щодо зміни викладача освітнього компонента:

академічна група подає на ім'я директора Коледжу вмотивоване, з докладним поясненням причин звернення щодо зміни викладача освітнього компонента, яке має бути ухвалене на зборах академічної групи за підтримки щонайменше двох третіх від повного складу групи:

директором Коледжу за необхідності створюється комісія з розгляду звернення академічної групи щодо зміни викладача освітнього компонента, склад якої формується залежно від конкретної ситуації;

комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту його отримання.

4.3. Заявник або інша заінтересована особа має право оскаржити рішення комісії директору Коледжу протягом 10 робочих днів з дня ознайомлення з рішенням.

4.4. Посадові особи, які безпідставно не розглянули звернення, порушили строки розгляду або допустили розголошення конфіденційної інформації, несуть відповідальність відповідно до законодавства України та внутрішніх актів Коледжу.

4.5. У разі встановлення факту умисного подання завідомо неправдивої інформації питання може бути передане на розгляд дисциплінарної комісії.

5. ПРОТИДІЯ РАСОВІЙ, РЕЛІГІЙНІЙ ТА ТЕНДЕРНІЙ ДИСКРИМІНАЦІЇ

5.1. Будь-які прояви дискримінації та утиску є неприпустимими в освітньому середовищі Коледжу.

5.2. При отриманні даних щодо випадків дискримінації або утиску в Коледжі здобувач освіти або працівник Коледжу має можливість подати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я директора Коледжу.

5.3. Порядок розгляду звернень щодо випадків дискримінації та утиску: директором Коледжу створюється постійна або тимчасова комісія з розгляду звернень щодо випадків дискримінації в Коледжі, склад якої формується залежно від конкретної ситуації;

звернення, що надходять до «скриньок довіри», передаються представником психологічної служби на розгляд комісії з розгляду звернень щодо випадків дискримінації;

комісія ухвалює рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту його отримання;

при отриманні даних, що підтверджують випадок дискримінації або утиску в освітньому середовищі Коледжу, комісія приймає відповідні рішення, надає пропозиції директору Коледжу та сприяє наданню матеріалів до правоохоронних органів.

6. ПРОТИДІЯ СЕКСУАЛЬНИМ ДОМАГАННЯМ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ У МІЖОСОБИСТІСНИХ СТОСУНКАХ СУБ'ЄКТІВ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

6.1. Будь-які вияви сексуальних домагань є неприпустимими в освітньому середовищі Коледжу.

6.2. При отриманні даних щодо випадків сексуальних домагань в Коледжі здобувач освіти або працівник Коледжу має право подати звернення на ім'я директору Коледжу з метою вирішення ситуації.

6.3. Здобувач освіти або працівник Коледжу має право звернутися безпосередньо до правоохоронних органів, суду та інших уповноважених органів.

6.4. Порядок розгляду звернень щодо випадків сексуальних домагань: директором Коледжу створюється тимчасова комісія з розгляду звернення:

склад комісії формується залежно від конкретної ситуації;

комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту його отримання;

при отриманні даних, що підтверджують випадок сексуального домагання в освітньому середовищі Коледжу, комісія приймає відповідні рішення і сприяє передачі матеріалів до правоохоронних органів за їх запитом.

6.5. Подання та розгляд заяв про випадки булінгу (цькування) здійснюється згідно з Порядком подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) в Коледжі.

Для отримання допомоги у розв'язанні конфлікту в міжособистісних стосунках здобувач освіти або працівник подає звернення до голови студентської ради, або голови первинної профспілкової організації, або керівника структурного підрозділу, або директора Коледжу.

6.6. Керівник структурного підрозділу або директору Коледжу вживає заходів щодо розв'язання конфлікту в міжособистісних стосунках чи конфліктної ситуації особисто або призначає особу, відповідальну за аналіз конфліктної ситуації з числа працівників Коледжу.

6.7. За результатами аналізу конфліктів або конфліктних ситуацій особа, відповідальна за вирішення конфлікту, надає письмові пропозиції адміністрації Коледжу щодо оптимізації умов здійснення освітнього процесу та управління освітнім середовищем Коледжу задля уникнення подібних ситуацій.

7. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЇ ЗВЕРНЕНЬ

7.1. З метою повідомлення про конфліктну ситуацію, дискримінацію, утиск, сексуальні домагання, булінг (цькування), порушення прав та законних інтересів або інші порушення учасник освітнього середовища має право звернутися до директора Коледжу, практичного психолога, керівника відповідного структурного підрозділу або іншої уповноваженої особи.

7.2. Звернення може подаватися у письмовій або електронній формі, а також усно. Усне звернення може бути подане під час особистого звернення до практичного психолога або іншої уповноваженої особи. У такому випадку за згодою заявника складається відповідний запис про звернення.

7.3. Письмове звернення подається особисто, поштовим відправленням або через спеціально визначене місце для подання звернень. Електронне звернення подається на офіційну електронну адресу Коледжу або інший визначений Коледжем електронний канал зв'язку.

7.4. У зверненні зазначаються:

1. прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) заявника;
2. контактні дані для отримання відповіді;
3. опис обставин події або конфліктної ситуації;
4. дата, час та місце події (якщо вони відомі);
5. відомості про осіб, які можуть бути свідками події;
6. відомості про наявні документи, фото-, відео-, аудіоматеріали або інші докази (за наявності);
7. вимоги або прохання заявника щодо способу реагування та врегулювання ситуації.

7.5. Заявник має право додавати до звернення документи, матеріали та інші докази, які підтверджують викладені обставини.

7.6. Відсутність окремих відомостей, які заявник об'єктивно не може надати, не може бути підставою для відмови у прийнятті звернення, якщо з нього можливо встановити суть порушеного питання та здійснити його розгляд.

7.7. Кожне звернення, що надійшло до Коледжу, підлягає обов'язковій реєстрації у день його надходження із присвоєнням реєстраційного номера. У журналі реєстрації звернень зазначаються дата надходження, дані заявника (якщо вони зазначені), спосіб подання, короткий зміст звернення, відповідальна за розгляд особа, строк розгляду та результати його розгляду. Такий журнал уже передбачений Положенням.

7.8. Реєстрація звернення здійснюється особою, визначеною наказом директора Коледжу. У разі надходження звернення через практичного психолога, керівника структурного підрозділу або іншу уповноважену особу воно невідкладно передається для реєстрації відповідно до встановленого порядку.

7.9. Заявнику, за можливості, повідомляється реєстраційний номер звернення та особа, відповідальна за його розгляд.

7.10. Під час реєстрації та розгляду звернення забезпечуються конфіденційність інформації про заявника, потерпілу особу, свідків та інших

учасників ситуації, а також захист персональних даних відповідно до законодавства України.

7.11. Подання звернення не може бути підставою для переслідування, дискримінації, тиску або інших негативних дій щодо особи, яка добросовісно повідомила про можливе порушення.

Інформація про заявника, потерпілу особу, свідків та інші персональні дані є конфіденційною і не підлягає розголошенню без їхньої письмової згоди, крім випадків, передбачених законодавством України.

7.12. Анонімні повідомлення, отримані через «Скриньку довіри» або інші визначені канали, можуть використовуватися для перевірки інформації, проведення моніторингу та вжиття превентивних заходів, однак не можуть самі по собі бути підставою для притягнення конкретної особи до відповідальності без встановлення відповідних обставин.

Додаток 1

Журнал реєстрації пропозицій, заяв і скарг № з/п Дата реєстрації Дані про заявника (якщо вказані у зверненні) За допомогою якого засобу зв'язку отримано Порушені питання (короткий зміст) Виконавець, термін виконання Дата відповіді, прийняте рішення.

РОЗРОБНИК:

Заступник директора
з виховної роботи

Ірина ВОЙЦЕХІВСЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи

Лариса ЖОВТА

Завідувач відділення обліку
та харчової продукції

Людмила ЧОРНЕНЬКА

Завідувач технологічного відділення

Антоніна КОНДРУК

Голова студентської ради

Іван ШАЛІНСЬКИЙ

Голова Первинної профспілкової організації
працівників ВСП «Могилів-Подільський
технологіко-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»

Людмила СОЛЯР