

ПОЛОЖЕННЯ
про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій у
Відокремленому структурному підрозділі
«Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету технологій та дизайну»

1.1 «Положення про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій у Відокремленому структурному підрозділі «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (далі - Положення) розроблене відповідно до Законів України: «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків». Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції, а також документів, чинних в Відокремленому структурному підрозділі «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (далі – ВСП «ЧФКІД КНУТД») або Коледж): Кодекс академічної доброчесності ВСП «ЧФКІД КНУТД», Антикорупційна програма ВСП «ЧФКІД КНУТД», Правила внутрішнього трудового розпорядку ВСП «ЧФКІД КНУТД», Положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» та ін.

1.2 Дане Положення визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів учасників освітнього процесу, зокрема при порушенні академічної доброчесності (плагіат, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання тощо), вирішенні конфліктних ситуацій щодо корупції, сексуальних домагань та булінгу.

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

1.4 Положення поширюється на всі структурні підрозділи ВСП «ЧФКІД КНУТД».

1.5 Адміністрація та керівництво структурних підрозділів ВСП «ЧФКІД КНУТД» зобов'язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та здобувачів фахової передвищої освіти щодо попередження конфліктних ситуацій, включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією.

1.6 З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання та протидії корупції у Коледжі затверджена Антикорупційна програма, яка є комплексом правил,

стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності юридичної особи.

1.7 Дане Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

2 ОСНОВНІ ВИЗНАЧЕННЯ

2.1 Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження педагогічної діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та досягнень.

2.2 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.

2.3 Здобувачі фахової передвищої освіти – особи, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти на певному рівні фахової передвищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

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

2.5 Конфлікт інтересів учасників освітнього процесу – це оскарження процедури та результатів поточного та підсумкового оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

2.6 Конфліктна ситуація – ситуація, що об'єктивно містить явні передумови для конфлікту, провокуюча ворожі дії, конфлікт.

2.7 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.

2.8 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.

2.9 Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у закладах фахової передвищої освіти провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

2.10 Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

2.11 Сексуальні домагання – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні/небажані пропозиції та/або зауваження, жарти, повідомлення та листи, демонстрація зображень тощо) або фізично (небажані доторкання та поплескування тощо), що принижують чи ображають особу, яка перебуває у відносинах трудового, службового, матеріального, освітнього чи іншого підпорядкування.

2.12 Учасниками освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти є:

- 1) педагогічні працівники;
- 2) здобувачі фахової передвищої освіти;
- 3) фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- 4) інші працівники закладів фахової передвищої освіти.

3 ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

3.1 З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням у 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.

3.2 Задля запобігання виникненню конфліктних ситуацій у власних електронних 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, інвалідності, 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.

3.3 Студентські організації та структурні підрозділи Коледжу повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах засад запобігання та протидії корупції, недискримінації, в тому числі гендерної.

3.4 У випадках порушення виконання зазначених положень керівництво Коледжу має право вживати адміністративних заходів.

4 КОМІСІЯ З УРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

4.1 Комісія з урегулювання конфліктних ситуацій (далі – Комісія) є постійно діючим робочим органом, який виконує такі функції:

- відповідає за поширення інформації про Політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій у Коледжі;

- проводить навчання трудового колективу та здобувачів фахової передвищої освіти щодо попередження конфліктних ситуацій, включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією;

- надає інформаційну та консультативну підтримку керівництву структурних підрозділів щодо попередження конфліктних ситуацій;

- отримує і розглядає скарги у випадках виникнення конфліктних ситуацій.

4.2 Склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації формується директором і складається не менше як з трьох членів Комісії, затверджених до її складу на відповідний навчальний рік. До складу Комісії можуть входити: директор, заступник директора, голова профспілкового комітету, представник педагогічного колективу, представник трудового колективу, представник органу студентського самоврядування. Склад Комісії затверджується рішенням Педагогічної ради раз на рік.

4.3 Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних. У разі необхідності, Комісія надає консультативну підтримку студентським організаціям та структурним підрозділам Коледжу.

4.4 Комісія має право подавати пропозиції щодо вдосконалення Політики Коледжу щодо врегулювання та недопущення конфліктних ситуацій, процедур та інших внутрішніх положень щодо попередження і врегулювання конфліктних ситуацій.

5 ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

5.1 У Коледжі передбачено два шляхи реагування на випадки виникнення конфліктних ситуацій – формальний та неформальний. У разі можливості, сторони, залучені до даного випадку, заохочуються вирішувати ситуацію, що склалась, неформальних шляхом.

5.2 Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації:

5.2.1 Якщо працівник або здобувач вищої освіти вважають, що у Коледжі було порушено їх права, він або вона можуть подати скаргу до Комісії з урегулювання конфліктних ситуацій. Задля дотримання прав особи, 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 особу, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення.

5.2.2 Скарга подається до Комісії у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу. Скарга може бути подана протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення.

5.2.3 Скарга може бути надіслана на постійно діючу у Коледжі електронну поштову скриньку довіри. Кожна скарга передається до Комісії.

5.3 Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації. Після отримання скарги Комісією та проведеної консультації з представником Комісії, скаржник/скаржниця може обрати наступні способи врегулювання конфліктної ситуації:

- неформальна процедура;
- формальна процедура.

5.3.1 Неформальна процедура.

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.

5.3.2 Формальна процедура.

Формальний шлях реагування на конфліктну ситуацію здійснюється в разі:

- якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру;
- відмови відповідача/відповідачки (потенційного порушника/ порушниці) від неформальної процедури.

В межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги Комісія обов'язково письмово інформує директора Коледжу. Протягом 10 робочих днів проводиться засідання Комісії, де вирішується чи розгляд скарги належить до компетенції Комісії. У разі необхідності Комісія отримує від сторін конфлікту в письмовій формі уточнюючі 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, у термін, що 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. У разі виникнення необхідності строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на 30 днів, з прийняттям відповідного рішення. Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Коледжу, які не є зацікавленими 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.

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, винесення догани або звільнення працівника/працівниці, відрахування студента/студентки тощо.

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

6 МОНІТОРИНГ ДОТРИМАННЯ ПОЛІТИКИ ТА ПРОЦЕДУР З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

6.1 У кінці навчального року Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій звітує перед Педагогічною радою Коледжу про дотримання політики та процедур врегулювання конфліктних ситуацій у Коледжі, а також повідомляє про:

- ініційовані комісією та проведенні у Коледжі семінари (тренінги) з попередження конфліктних ситуацій (включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією),
- результати опитування здобувачів вищої освіти (в тому числі за результатами анонімного анкетування),
- кількість скарг (загальна та в розрізі окремих конфліктних ситуацій, наприклад, пов'язаних із дискримінацією),
- аналіз питань, що були порушені у скаргах.

7 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

7.1 Положення ухвалюється Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу і оприлюднюється на вебсайті Коледжу.

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення ухвалюється Педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Схвалено
педагогічною радою
від 30 серпня 2021р.
Протокол № 1