

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ № 58-ОД
від 28.05.2025

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ
МІЖ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
ВСП «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ ТА
ДИЗАЙНУ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII, Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» від 06.09.2012 р. № 5207-VI, Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08.09.2005 р. № 2866-IV та інших актів законодавства України.

1.2. У своїй діяльності Відокремлений структурний підрозділ «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (далі - Коледж) дотримується законодавства України в сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальним домаганням. Коледж засуджує корупцію, дискримінацію, сексуальні домагання в освітньому процесі та зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

1.3. В Положенні використовуються наступні терміни:

- 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;
- конфліктна ситуація – ситуація, що об'єктивно містить явні передумови для конфлікту, провокуюча ворожі дії, конфлікт;
- 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;
- 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;

- 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/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.

1.5. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання та протидії корупції в Коледжі затверджена Антикорупційна програма, яка є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності юридичної особи.

1.6. Адміністрація та керівництво структурних підрозділів 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.

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

II. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

2.1. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням в Коледжі заборонені:

- порушення етичних норм взаємовідносин учасників освітнього процесу;
- необ'єктивність в оцінці навчальних досягнень здобувачів освіти;

- 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. Студентські організації та структурні підрозділи Коледжу повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах засад запобігання та протидії корупції, дискримінації, зокрема гендерної.

2.3. Керівництво навчального закладу має право, в разі порушення вище зазначених положень щодо запобігання конфліктним ситуаціям, вживати адміністративних заходів до порушників.

ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС КОМІСІЇ З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

3.1. Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій (далі - Комісія) є постійно діючим робочим органом коледжу, який відповідає за поширення інформації про процедури врегулювання конфліктних ситуацій, проводить навчання трудового колективу та студентства щодо попередження конфліктних ситуацій (в тому числі 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 в Коледжі.

3.2. До складу Комісії входять заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач відділення, практичний психолог, викладач правознавства, представник органу студентського самоврядування. Очолює Комісію директор Коледжу. Склад Комісії після розгляду та схвалення педагогічною радою затверджується наказом директора. Для розгляду питання, що стосується конфліктної ситуації, голова комісії доручає робочій групі, яка складається не менше як з трьох членів Комісії, або окремому члену Комісії, вивчити конфліктну ситуацію і 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 даних. У разі необхідності, Комісія надає консультативну підтримку студентським організаціям та структурним підрозділам Коледжу.

3.4. Комісія має право подавати пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх положень, що стосуються попередження і врегулювання конфліктних ситуацій.

IV. ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

4.1. Якщо учасник освітнього процесу вважає, що в Коледжі було порушено його права, він може подати скаргу представнику Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій - практичному психологу коледжу. Також задля дотримання власних прав особи, яка вважає, що до 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.

4.2. Скарга подається у письмовій формі протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли стало відомо про його вчинення, і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу. Учасник освітнього процесу має підписати скаргу та зазначити дату подачі скарги. Практичний психолог коледжу вказує на скарзі дату надходження та реєстраційний номер. Скарга може бути надіслана на електронну пошту практичного психолога або до Скриньки довіри.

4.3. Практичний психолог реєструє скаргу в Журналі (Додаток 1) та виносить розгляд скарги на засідання Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій, яка обрає способи врегулювання конфліктної ситуації: 1) неформальна процедура; 2) 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, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема 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 з скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою (потенційним порушником/порушницею). Робоча група (представник комісії) вивчає скаргу, надає консультації обох сторонам, пропонує способи вирішення конфліктної ситуації, які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва Коледжу. У разі досягнення спільного рішення неформальна

процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення затверджується на засіданні Комісії і оформлюється протокольно. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

4.3.2. Формальна процедура. Формальний шлях реагування на конфліктну ситуацію здійснюється в разі: 1) якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру; 2) відмови відповідача/відповідачки (потенційного порушника/ порушниці) від неформальної процедури; 3) якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення. Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги обов'язково інформує про конфліктну ситуацію керівництво Коледжу. Протягом п'яти 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 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, відповідач/відповідачка (потенційний порушник/порушниця), свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. 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. Для підготовки матеріалів, необхідних для проведення засідання комісії, головою Комісії може також призначатися робоча група з числа членів комісії (або член комісії). 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 (протокольно), яке підписується всіма членами Комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення. На підставі рішення Комісії директор приймає відповідні рішення, передбачені законодавством, зокрема, винесення догани або звільнення працівника/працівниці; винесення догани, відрахування студента/студентки з навчального закладу тощо. Примірник рішення та матеріали формальної процедури повинні зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

Додаток до Положення про врегулювання конфлікту інтересів між учасниками освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну»

ЖУРНАЛ

реєстрації скарг щодо порушення прав учасників освітнього процесу

№ з/п	Дата надходження скарги	ПІБ учасника освітнього процесу	Контактна інформація (адреса, телефон)	Короткий зміст скарги	ПІБ особи, яка прийняла скаргу

СХВАЛЕНО

педагогічною радою

від 28.05.2025

Протокол №6