

УНІВЕРСИТЕТ “КРОК”

НАКАЗ

7 липня 2021 року

м. Київ

№ 67-1

Про затвердження
Положення

1. ЗАТВЕРДИТИ та ввести в дію Положення про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій в Університеті «КРОК» (Додаток).
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор Університету

С.М. Лантєв

Розсилка для паперових носіїв

Оригінал:	до справи		
------------------	-----------	--	--

Розсилка для електронної пошти

до ВІМДН
до корпорації «КРОК»
всім проректорам, до приймальної ректора

Візи:

перший проректор

відпустка

А.М. Кучко

проректор з НПР (корпоративне управління)

Н.В. Наконечна

начальник юридичного відділу

А.М. Сушко

Виконавець:

Літвін Н.М.

тел. 142

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ректора Університету

від 7 липня 2021 року № 67-1

ПОЛОЖЕННЯ

про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій
Університету «КРОК»

1. Загальні положення

1.1. Положення про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій в Університеті «КРОК» (далі – Положення), пов'язаних з дискримінацією, корупцією, сексуальними домаганнями, регламентує заходи, які спрямовані на покращення якості освіти та підвищення ефективності роботи в Університеті з метою забезпечення прозорості процесів, спрямованих на вирішення конфліктних ситуацій та проблем в найкоротші терміни.

1.2. Положення розроблено для запобігання конфліктним ситуаціям серед всіх працівників та здобувачів освіти Університету та регламентує застосування заходів щодо попередження конфліктних ситуацій, алгоритм дій у випадках вирішення конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

1.3. Положення розроблено згідно з Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про запобігання корупції», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, наказів та розпоряджень ректора, інших нормативних документів

1.4. Для реалізації цілей Положення використовуються наступні терміни:

- *конфліктна ситуація* - ситуація, яка об'єктивно містить явні передумови для конфлікту;

- *дискримінація* - ситуація, за якої особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, вад здоров'я, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними (далі – певні ознаки), 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;

- *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;

- *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 малолітньої чи 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;

- *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 першій 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;

- *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;

- *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.

2. Загальні засади політики запобігання конфліктним ситуаціям

2.1. З метою попередження конфліктних ситуацій, пов'язаних з дискримінацією, корупцією, сексуальними домаганнями в Університеті керівники структурних підрозділів, декани факультетів, директори навчально-наукових інститутів, коледжів та куратори академічних груп (далі – керівники підрозділів) зобов'язані:

- створювати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі;

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

- проводити педагогічні бесіди із здобувачами вищої освіти та (за потреби) забезпечувати надання їм психологічної підтримки за допомогою психологів, що працюють в навчально-науковому інституті психології Університету;

- встановлювати довірчі стосунки у взаємовідносинах із здобувачами вищої освіти;

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

2.2. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням в Університеті заборонені:

- дискримінаційні висловлювання (які містять образливі 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, вад здоров'я, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак.

2.3. У випадку виникнення потенційної конфліктної ситуації, керівники підрозділів мають своєчасно виявляти її та реагувати в межах свого підрозділу. Якщо самотужки неможливо утримати ситуацію під контролем та врегулювати конфліктну ситуацію, вони мають розглянути зазначену ситуацію з фахівцями та відповідними особами у конструктивних межах;

2.4. Керівники структурних підрозділів мають конструктивно вирішувати конфліктні ситуації «викладач – здобувач вищої освіти» за допомогою стратегії співробітництва та компромісу, мінімізації негативних емоцій опонентів, у розрахунку на високі моральні та професійні якості викладача тощо.

2.5. Органи студентського самоврядування Університету активно співпрацюють з керівниками структурних підрозділів щодо профілактики та вирішення конфліктних ситуацій.

3. Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій

3.1. Для врегулювання конфліктних ситуацій, включаючи пов'язані із корупцією, дискримінацією, сексуальними домаганнями в Університеті діє Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Комісія), яка є постійно діючим робочим органом.

3.2. Склад Комісії затверджується наказом ректора Університету та діє на постійній основі.

3.3. До складу Комісії входять перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи (корпоративне управління), начальник юридичного відділу, декани факультетів, директори навчально-наукових інститутів, коледжів, керівники органів студентського самоврядування.

Голова Комісії – проректор з науково-педагогічної роботи (корпоративне управління).

3.4. Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватися засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних учасників конфліктної ситуації.

3.5. Формою роботи Комісії є засідання.

Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх.

3.6. Засідання Комісії проводить її голова, або, за його дорученням, заступник голови.

3.7. Питання, що обговорюються під час засідань оформлюються протоколами, які підписують головуючий та секретар Комісії.

3.8. Для вирішення конкретної конфліктної ситуації розпорядженням голови Комісії формується робоча комісія, яка складається не менш як з 5 членів Комісії з обов'язковим включенням керівника структурного підрозділу, в якому виникла конфліктна ситуація.

4. Процедура врегулювання конфліктних ситуацій

4.1. Для вирішення конфліктних ситуацій в Університеті передбачено два способи їх врегулювання – формальний та неформальний.

4.2. Якщо працівники та/або здобувачі вищої освіти Університету вважають, що було порушено їхні права і немає можливості залагодити конфлікт методом переговорів, вони можуть подати скаргу до Комісії.

4.3. Скарга (у письмовій формі) подається до Комісії (через процедуру реєстрації у департаменті кадрів та документального забезпечення (каб. 142)). Скарга має містити опис порушення права особи, зазначення часу, коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу, прізвище, ім'я та по батькові скаржника, його групу/посаду і контактний номер телефону.

4.4. Скарги, оформлені з порушенням вимог п. 4.3. цього Положення в частині зазначення прізвища, ім'я, та по батькові скаржника, не розглядаються.

4.5. Скаргу може бути подано протягом 30 днів з дня вчинення (виявлення) діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення.

4.6. Після отримання та реєстрації скарги Голова Комісії формує склад робочої комісії відповідно до вимог п.3.4. цього Положення.

4.7. Після отримання скарги та проведення консультації з представником робочої комісії скаржник має право обрати один із способів врегулювання конфліктної ситуації.

4.8. При врегулюванні конфліктної ситуації за неформальною процедурою робоча комісія, в разі необхідності, отримує від скаржника в письмовій формі уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конкретною ситуацією, та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, яка не може бути призначена у термін, який перевищує 10 календарних днів з моменту отримання скарги.

4.8.1. У визначену дату робоча комісія проводить зустріч з учасниками конфліктної ситуації. У разі неможливості присутності однієї зі сторін без поважної причини – зустріч проводиться без неї.

4.8.2. Робоча комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам конфлікту, пропонує способи вирішення конкретної конфліктної ситуації, які не передбачають прийняття дисциплінарних рішень керівництва Університету.

4.8.3. У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується.

4.8.4. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого рішення зберігається в Комісії 5 років.

4.9. 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.

4.9.1. Робоча комісія в межах формальної процедури після отримання скарги обов'язково інформує керівництво Університету та протягом 10 робочих днів проводить своє засідання, на якому вирішується чи належить до компетенції робочої комісії розгляд скарги. В разі необхідності – отримує в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючу та додаткову інформацію, пов'язану із конфліктною ситуацією (дата, місце, час, особи, які залучені до ситуації, свідки, тощо).

4.9.2. Протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги, робоча комісія проводить засідання на яке запрошуються скаржник, потенційний порушник, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію.

4.9.3. Строк розгляду скарги може бути продовжено не більше ніж на 15 календарних днів, з прийняттям відповідного рішення робочою комісією. При цьому загальний термін вирішення конфліктної ситуації не може перевищувати 45 календарних днів від дня отримання скарги.

4.9.4. У разі необхідності робоча комісія може звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Університету, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

4.9.5. У разі, якщо конфліктна ситуація стосується неповнолітньої особи, робоча комісія обов'язково проводить зустріч з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи та запрошує їх на засідання.

4.9.6. За результатами проведення формальної процедури врегулювання конфліктної ситуації у письмовій формі оформлюється рішення, яке підписують всі члени робочої комісії та сторони конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.

4.9.7. На підставі рішення робочої комісії керівництво Університету вживає заходи, визначені законодавством України.

4.9.8. Примірник рішення та матеріали процедури вирішення конфлікту зберігаються у Комісії 5 років.

4.10. Застосування цього Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства України щодо захисту особою своїх прав.

5. Прикінцеві положення

5.1. Чинна редакція Положення розміщується на офіційному веб-сайті Університету.

5.2. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання відповідного наказу.