

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Вченою радою ДНУ ІБП НАПрН
України, протокол від 7.07.2021 р. № 3**

Голова Вченої ради



В. Пилипчук

Введено в дію

наказом ДНУ ІБП НАПрН України
від 07.07.2021 року № 19

ПОЛОЖЕННЯ

про запобігання та врегулювання конфліктних ситуацій між учасниками освітнього процесу

1. Загальні положення

1.1. Положення про запобігання та врегулювання конфліктних ситуацій між учасниками освітнього процесу (далі – Положення) визначає основні засади вирішення конфліктних ситуацій, що виникають або можуть виникати в освітній діяльності у Державній науковій установі «Інститут інформації, безпеки і права Національної академії правових наук України» (далі – Інститут) і має на меті покращення якості освіти та підвищення ефективності наукової і науково-педагогічної діяльності.

1.2. Основні поняття, що вживаються у цьому Положенні:

конфлікт – 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 – зовнішній прояв суперечливих позицій сторін за будь-якого приводу, прагнення до протилежних цілей, використання різних засобів їх досягнення, розбіжність інтересів, бажань і т. п.;

предмет конфліктної ситуації – об'єктивно існуюча або уявна проблема, що є основою конфліктної ситуації;

дискримінація – ситуація, за якої особа та/або група осіб за 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 законодавством, 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;

мобінг (знущання) – систематичне цькування, психологічний терор, форми зниження авторитету, форма психологічного тиску у вигляді цькування співробітника у колективі, зазвичай з метою його звільнення;

аутинг – оприлюднення, публічне розголошення інформації про сексуальну орієнтацію або гендерну ідентичність людини без її на те згоди.

Інші терміни у цьому Положенні вживаються у значенні, визначеному законодавством.

1.3. Правову основу цього Положення становлять Конституція України, закони України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти та науки України та інші акти, що регулюють суспільні відносини у сфері освіти і науки.

1.4. Положення розроблено для запобігання конфліктних ситуацій серед учасників освітнього процесу та регламентує застосування заходів щодо попередження конфліктних ситуацій, порядок дій при вирішенні конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

2. Засади запобігання та врегулювання конфліктних ситуацій

2.1. З метою попередження конфліктів, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням в Інституті заборонені:

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

– 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;

– 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;

– прояви мобінгу, аутингу та інших видів психологічного тиску на особу або групу осіб.

2.2. З метою попередження конфліктних ситуацій представники аспірантури та наукові керівники аспірантів зобов'язані:

– створювати сприятливий соціально-психологічний клімат серед учасників освітнього процесу;

– при спілкуванні з підлеглими та здобувачами вищої освіти бути завжди компетентними, організованими, принциповими, чесними, справедливими, вимогливими, проявляти доброзичливість і терпимість, з повагою ставитися до особистого життя учасників освітнього процесу;

– проводити бесіди із здобувачами вищої освіти та (за потреби) надавати допомогу у наданні їм психологічної підтримки;

– створювати об'єктивні умови нейтралізації особистих причин виникнення конфліктних ситуацій, дотримуватися принципу соціальної справедливості в рішеннях, які стосуються інтересів особистості учасників освітнього процесу.

2.3. Для попередження конфліктів учасники освітнього процесу повинні:

– утримуватися від прийняття рішень, вчинення дій, які можуть спричинити негативні наслідки;

– дотримуватися правил та процедур, встановлених нормативно-правовими актами і документами Інституту щодо попередження і врегулювання конфліктів;

– негайно сповіщати відповідальних осіб про виникнення умов, за яких можливий конфлікт інтересів;

– повідомляти дирекцію Інституту про обставини, що ускладнюють незалежне і сумлінне виконання службових (посадових) обов'язків;

– сприяти у вирішенні небажаної ситуації і запобігання негативним наслідкам.

2.4. Кожен учасник освітнього процесу, який вважає, що було порушено його права, може подати скаргу про конфліктну ситуацію у вигляді письмової заяви на ім'я директора Інституту.

3. Комісія із врегулювання конфліктних ситуацій

3.1. Для вирішення питань, пов'язаних з виникненням та врегулюванням конфліктних ситуацій, створюється, у разі необхідності, Комісія із врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Комісія).

3.2. До складу Комісії входять наукові працівники та уповноважений представник Трудового колективу Інституту, а також представник здобувачів вищої освіти. Склад Комісії, у тому числі її голова та секретар, затверджується наказом директора Інституту.

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

3.4. Засідання Комісії проводяться у разі необхідності. Їх проводить голова Комісії або за його дорученням інший член Комісії. Засідання Комісії є правомочним якщо участь в ньому беруть більше половини членів її складу.

3.5. Рішення Комісії ухвалюються більшістю голосів із числа осіб, які взяли участь у засіданні та оформлюються протоколами, які підписують головуючий та секретар Комісії.

4. Порядок врегулювання конфліктних ситуацій

4.1. У разі, коли працівники Інституту та/або здобувачі вищої освіти вважають, що було порушено їхні права і немає можливості залагодити конфлікт шляхом переговорів чи консультацій, вони можуть подати скаргу про конфліктну ситуацію у вигляді письмової заяви на ім'я директора Інституту.

4.2. Заява має містити опис порушення права особи, зазначення часу, коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують порушення, прізвище та ім'я скаржника, його посаду, контактний номер телефону, поштову та електронну адресу. Заява може бути подана протягом 30 днів з дня вчинення діяння або з дня виявлення заявником діяння. Вказана заява після ознайомлення дирекції Інституту з її змістом передається на розгляд Комісії.

4.3. Після проведення консультації з представником Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації, заявник має право обрати один із способів врегулювання конфліктної ситуації – за неформальною процедурою або за формальною процедурою.

4.4. При врегулюванні конфліктної ситуації за неформальною процедурою вживаються такі заходи:

– Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації в разі необхідності отримує від заявника в письмовій формі уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конкретною ситуацією, та призначає дату

проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту у робочій час у приміщенні Інституту;

– у визначену дату Комісія проводить зустріч з учасниками конфліктної ситуації, вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам конфлікту, пропонує способи вирішення конкретної конфліктної ситуації, які не передбачають прийняття рішень дирекцією або Вченою радою Інституту;

– у разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення за неформальною процедурою може оформлюватися у письмовій формі. Примірник такого рішення зберігається в Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій 5 років;

– про завершення розгляду конфліктної ситуації за неформальною процедурою складається протокол, який підписується усіма членами Комісії.

4.5. Формальний спосіб врегулювання конфліктної ситуації застосовується в разі:

– якщо заявником обрано формальну процедуру;

– якщо особа, чії дії оскаржуються, відмовляється від неформальної процедури;

– якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

4.6. Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації в межах формальної процедури після отримання заяви протягом п'ятнадцяти робочих днів з дати прийняття рішення про застосування формальної процедури проводить своє засідання та розглядає суть скарги. У 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, очевидці, тощо), а також, за необхідності, проводить інші заходи щодо збирання та отримання необхідної інформації.

4.7. У разі наявності конфлікту інтересів члена Комісії у конкретній конфліктній ситуації він зобов'язаний повідомити про наявність конфлікту інтересів і утриматись від участі у засіданні Комісії.

4.8. Протягом тридцяти календарних днів від дня отримання скарги, Комісія проводить засідання на яке запрошуються заявник, особа, чії дії оскаржуються, очевидці та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. У разі необхідності строк розгляду скарги може бути продовжено Комісією.

4.10. Особа, чії дії оскаржуються, має такі права:

– бути присутньою на засіданні Комісії;

– ознайомитися із заявою та додатками до неї;

- подавати письмові зауваження щодо обставин та зазначених документів;
- клопотати про перенесення засідання Комісії за наявності поважних причин (хвороба, вагомі особисті причини, необхідність отримання належної правової допомоги з приводу конфліктної ситуації);
- вільно користуватись правовою допомогою при розгляді питання на засіданні Комісії у порядку, визначеному законодавством;
- надавати усні та письмові пояснення, інші документи, або відмовитися від надання будь-яких пояснень без будь-яких правових наслідків щодо цього факту;
- задавати питання особам, залученим як очевидці події, на засідання Комісії.

4.11. За результатами проведення формальної процедури врегулювання конфліктної ситуації у письмовій формі оформлюється рішення, яке підписують члени Комісії та сторони конфлікту.

4.12. На підставі рішення Комісії дирекція Інституту вживає відповідних заходів реагування відповідно до законодавства.

4.13. Про свою діяльність Комісія періодично інформує Вчену раду Інституту.

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

Дирекція ДНУ ПБП НАПрН України