



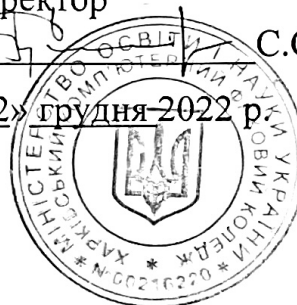
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

С.С. Луценко

«22» грудня 2022 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ПОПЕРЕДЖЕННЯ І ВРЕГУЛЮВАННЯ
КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ
У ХАРКІВСЬКОМУ КОМП'ЮТЕРНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Схвалено

Методичною радою коледжу

Протокол № 4

від «8» грудня 2022 р.

Педагогічною радою коледжу

Протокол № 5

від «21» грудня 2022 р.

ЗМІСТ

I.	Загальні положення	3
II.	Загальні засади попередження конфліктів та запобігання конфліктним ситуаціям	6
III.	Загальні засади реагування на конфліктні ситуації	8
IV.	Процедури врегулювання конфліктних ситуацій	9

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок попередження і врегулювання конфліктних ситуацій у Харківському комп'ютерному фаховому коледжі (далі - Положення) розроблено на підставі законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про запобігання корупції», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо протидії булінгу», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених Національним агентством з питань запобігання корупції, Положення про організацію освітнього процесу у ХКФК, Положення про комісію з розгляду випадку булінгу (цькування), порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу, реагування на доведені випадки булінгу у ХКФК, і регламентує застосування заходів щодо попередження, виявлення та врегулювання конфліктних ситуацій під час трудових відносин та освітнього процесу у Харківському комп'ютерному фаховому коледжі (далі – Коледж).

1.2. У своїй діяльності Коледж дотримується законодавства України в сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації, булінгу та сексуальним домаганням.

1.2.1. Коледж засуджує корупцію, дискримінацію, булінг, мобінг, сексуальні домагання на робочому місці та в освітньому процесі, й зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

1.2.2. Адміністрація та керівники структурних підрозділів Коледжу зобов'язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності членів трудового колективу та здобувачів фахової передвищої освіти щодо засобів та механізмів попередження конфліктних ситуацій, зокрема пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією.

1.3. Основні поняття:

– булінг (цькування) – дії учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному чи сексуальному насильстві, що дії вчиняються стосовно здобувача освіти або здобувачем освіти стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого;

– 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;

– кібербулінг – знущання, приниження, агресивні напади, які здійснюються за допомогою гаджетів (зокрема, телефонів), з використанням Інтернету, будь-яких електронних (цифрових) технологій;

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

– корупція – використання особою 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 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;

– мобінг – систематичне цькування, психологічний терор як форма зниження авторитету або психологічного тиску на співробітника (або підлеглого) у колективі;

– сексуальні домагання – дії сексуального характеру, виражені вербально (погрози, залякування, непристойні/небажані пропозиції та/або зауваження, жарти та ін.) або фізично (небажаний контакт – доторкання, поплескування; демонстрація зображень тощо), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах трудового, службового, освітнього чи іншого підпорядкування;

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

1.4. Основними структурними елементами конфлікту є:

– конфліктна ситуація – ситуація взаємодії суб'єктів освітнього процесу або трудових відносин, що мають несумісні цілі або способи досягнення цих цілей, ситуація суперечки і протиборства, пов'язана з булінгом, мобінгом, сексуальними домаганнями, дискримінацією, корупцією та ін.

– сторони (суб'єкти) конфлікту – учасники освітнього процесу або трудових відносин, інтереси яких безпосередньо порушено, або особи, які явно (неявно) підтримують конфліктерів (конфліктні ситуації у Коледжі можуть виникати між такими сторонами: здобувачами освіти та адміністрацією; здобувачами освіти і викладачами; трудовим колективом і адміністрацією; трудовим колективом і профспілковим комітетом; адміністрацією й профкомом; здобувачами освіти; працівниками);

– об'єкт конфлікту – матеріальна, соціальна або духовна цінність, до володіння або користування якою прагнуть сторони конфлікту;

– предмет конфлікту – об'єктивно наявна чи уявна проблема, суперечність, що є причиною протиборства між сторонами.

1.4.1. Причинами виникнення конфліктної ситуації можуть бути об'єктивні фактори (умови перебігу конфлікту – макро- й мікросередовище, у якому виникає конфлікт, соціально-психологічне середовище, найближче оточення особи) та суб'єктивні фактори (пов'язані з індивідуально-психологічними особливостями опонентів, які спричиняють саме конфліктний, а не інший спосіб врегулювання об'єктивної суперечності, що утворилася).

II. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОПЕРЕДЖЕННЯ КОНФЛІКТІВ ТА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

2.1. Основні напрямки попередження виникнення конфліктів та запобігання виникненню конфліктних ситуацій між суб'єктами освітнього процесу та трудових відносин:

- створення атмосфери довіри та взаємоповаги у взаємовідносинах здобувачів освіти та педагогічних працівників, інших членів колективу та підрозділів Колежу як необхідної умови перешкоджання та запобігання виникненню і деструктивного розвитку передконфліктних ситуацій;

- відкритість діяльності, визначення пріоритетів розвитку Коледжу та постійне інформування працівників про результати діяльності; гласність, демократичність і колегіальність у прийнятті рішень, доведення виробничих завдань до кожного члену колективу, створення належних умов праці, можливостей підвищення кваліфікації, умов для кар'єрного зростання, організація відпочинку;

- обґрунтована вимогливість адміністрації Коледжу до працівників щодо дотримання ними посадових обов'язків, трудової і виробничої дисципліни; розробка чітких посадових інструкцій, які виключають плутанину і безвідповідальність; чітке дотримання норм розподілу робочого часу та навантаження між учасниками трудових відносин, справедлива винагорода за працю, моральне й матеріальне заохочення;

- оптимізація навчального процесу та створення необхідних умов його функціонування; постійний зв'язок здобувачів освіти з класними керівниками, педагогічними працівниками та адміністрацією Коледжу,

турбота про задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти;

– формування у працівників та здобувачів освіти Коледжу високого рівня культури спілкування, використання стратегії співробітництва й компромісу під час навчального процесу як необхідної передумови для усунення соціально-психологічних причин конфліктних ситуацій під час навчального процесу, нейтралізація особистісних причин виникнення конфліктних ситуацій у здобувачів освіти, психолого-педагогічна просвіта та підтримка учасників освітнього процесу.

2.2. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання булінгу, мобінгу, дискримінації та сексуальним домаганням у Коледжі категорично заборонені:

– порушення етичних норм у взаємовідносинах учасників освітнього процесу, необ'єктивність в оцінці навчальних досягнень здобувачів освіти;

– утиски та будь-які форми дискримінаційного поводження, що містять образливі, принижуючі дії щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, гендерної ідентичності тощо;

– мова ненависті (вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань, 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.

2.2.1. Адміністрація Коледжу в разі порушення вищезазначених положень щодо запобігання конфліктним ситуаціям має право вживати відповідні дисциплінарні заходи до порушників.

ІІІ. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ РЕАГУВАННЯ НА КОНФЛІКТНІ СИТУАЦІЇ

3.1. Методи реагування на конфліктні ситуації адміністрацією Коледжу:

- бесіда з конфліктуючими сторонами з метою визначення причин та сутності конфліктної ситуації;
- ініціювання створення Комісії щодо врегулювання конфліктної ситуації;
- інформування органів внутрішніх справ у випадку спірної ситуації або у випадку трактування однієї з конфліктуючих сторін конфліктної ситуації як кримінальної;
- інформування учасників конфліктної ситуації про висновки Комісії та запропоновані проекти рішень;
- контроль за дотриманням запропонованих висновків та рішень Комісії.

3.2. Технологія врегулювання конфліктних ситуацій між учасниками освітнього процесу та трудових відносин:

- інформаційна (ліквідація дефіциту інформації між конфліктуючими сторонами, вилучення з інформаційного поля помилкової, перекрученої інформації, усунення чуток тощо);
- комунікативна (організація спілкування між конфліктуючими сторонами та їх прихильниками; забезпечення ефективного спілкування);
- соціально-психологічна (соціально-психологічний супровід здобувачів освіти під час навчального процесу);
- організаційна (ознайомлення учасників освітнього процесу з правилами внутрішнього розпорядку, використання методів заохочення та покарання).

3.3. Способи врегулювання конфліктних ситуацій між учасниками освітнього процесу та трудових відносин:

- адміністративний (попередження, догана, переведення, відрахування з числа здобувачів освіти) – згідно з чинним законодавством;
- педагогічний (бесіда, переконання, прохання, роз'яснення, надання психологічної допомоги тощо).

IV. ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

4.1. У разі отримання даних щодо випадків дискримінації, утиску або сексуального домагання у Коледжі здобувач освіти або працівник Коледжу

має можливість звернутись з метою вирішення ситуації до директора Коледжу із відповідною заявою/скаргою.

4.1.1. Заява/скарга подається у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли стало відомо про його вчинення, повинна містити суть порушених прав особи, зазначення часу, коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують порушення, ПІБ скаржника, контактний номер телефону, електронну адресу або інші можливі засоби зв'язку.

4.2. Процедура вирішення конфліктних ситуацій, пов'язаних з дискримінацією, утисками, конфліктом інтересів, булінгом, мобінгом, сексуальними домаганнями та корупцією, передбачає створення за письмовим розпорядженням директора Коледжу комісії з врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Комісія), склад якої формується залежно від конкретної ситуації.

4.2.1. Комісія розглядає конфліктні ситуації між:

- працівниками в межах діяльності Коледжу;
- здобувачами фахової передвищої освіти в межах діяльності Коледжу;
- працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти в межах діяльності Коледжу.

4.2.2. До складу Комісії можуть входити директор Коледжу, заступники директора, завідувачі відділень, -педагогічні працівники, практичний психолог, юрист, класні керівники академічних груп, представник студентського самоврядування, голова профспілкової організації працівників Коледжу, а також батьки конфліктуючих сторін - здобувачів освіти та інші зацікавлені особи.

4.2.3. 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.

4.2.4. Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних учасників освітнього процесу та трудових відносин.

4.3. Комісією можуть бути обрані такі способи врегулювання конфліктної ситуації:

- 1) неформальна процедура;
- 2) формальна процедура.

4.3.1. Неформальна процедура.

Після реєстрації заяви/скарги про конфліктну ситуацію, Комісія отримує, в разі необхідності, в письмовій формі від заявника 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 5 календарних днів з моменту отримання скарги.

У визначену дату Комісія (представник комісії) проводить зустріч з заявником, відповідачем (потенційним порушником). Комісія (представник комісії) вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам конфлікту, пропонує способи вирішення конфліктної ситуації, які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень з боку адміністрації Коледжу. У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення затверджується на засіданні Комісії і оформлюється у письмовій формі. Примірник рішення зберігається в Коледжі протягом п'яти років.

4.3.2. Формальна процедура.

Формальна процедура реагування на конфліктну ситуацію застосовується у разі, якщо:

- 1) заявником обрано формальну процедуру;
- 2) відповідач (потенційний порушник) відмовився від неформальної процедури;
- 3) шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації заяви обов'язково інформує про конфліктну ситуацію адміністрацію Коледжу.

Протягом п'яти робочих днів проводиться засідання Комісії, на якому вирішується, чи належить розгляд скарги 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 заявник, відповідач (потенційний порушник), 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.

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 законодавством, зокрема, винесення догани або звільнення працівника/працівниці; винесення догани, відрахування студента/студентки з Коледжу тощо.

Примірник рішення та матеріали формальної процедури зберігається в Коледжі протягом п'яти років.

У разі отримання даних, що підтверджують випадок дискримінації, булінгу, мобінгу, утиску або сексуального домагання, Комісія (за необхідності) сприяє передачі матеріалів до правоохоронних органів.

4.4. Суб'єкти освітнього процесу та трудових відносин мають право оскаржити дії адміністрації Коледжу та його посадових осіб і педагогічних працівників, у разі незгоди з процедурою розгляду конфліктної ситуації та (або) рішенням Комісії або Коледжу, подавши відповідну апеляцію.

4.4.1. Апеляція подається у формі письмової заяви на ім'я директора Коледжу не пізніше наступного дня після оприлюднення рішення.

4.4.2. Заява повинна містити чітку вказівку на предмет апеляції і аргументоване обґрунтування незгоди з процедурою розгляду конфліктної ситуації та (або) рішенням Комісії або Коледжу.

4.4.3. Для розгляду апеляції створюється комісія, до складу якої входять заступник директора з навчально-виховної роботи, юрист, представники трудового колективу, не причетні до попереднього розгляду конфліктної ситуації, представник студентського самоврядування.

4.4.4. Комісія приймає рішення з приводу отриманого звернення протягом 10-ти робочих днів з моменту її отримання. Результат розгляду апеляції фіксується у рішенні комісії та підтверджується підписами осіб, які приймали рішення.