

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЗВО «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Кам'янець-Подільського
податкового інституту
«19» липня 2023 р.
Протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора К-ППІ
від «24.07» 2023 року № 18
Денис САВЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВРЕГУЛЮВАННЯ
КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ
В ПЗВО «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ
ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення щодо врегулювання конфліктних ситуацій в ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий інститут»(далі – Інститут) спрямоване на створення в колективі особливої морально-інтелектуальної атмосфери, побудованої на повазі до загальнолюдських цінностей; формування творчої особистості як носія високої культури та стійких моральних принципів.

1.2.Дане Положення має на меті вироблення механізмів вирішення протиріч та розв'язання конфліктних ситуацій, що виникають у освітньому процесі, запобігання виникненню конфліктів в середовищі Інституту, вжиття дієвих заходів, які спрямовані на покращення якості освіти та підвищення ефективності діяльності Інституту.

1.3.Положення розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про фахову передвищу 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 від 29.09.2017 № 839, Закону України Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню), Кодексу України про адміністративні правопорушення.

1.4. У своїй діяльності Кам'янець-Подільський податковий інститут дотримується законодавства України у сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальним домаганням. К-ППІ засуджує корупцію, дискримінацію, сексуальні домагання на робочому місці та в освітньому процесі та зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

1.5.В даному Положенні використовуються такі терміни:

конфлікт -це 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 - це суперечливі позиції сторін за будь — якого приводу, прагнення до протилежних цілей, використання різних засобів по їх досягненню, розбіжність інтересів, бажань тощо;

конфлікт інтересів - реальні або такі, що видаються реальними, протиріччя між приватними інтересами особи та її службовими повноваженнями, наявність яких може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень;

дискримінація - ситуація, за якої особа 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;

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 особиста (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого;

Типовими ознаками булінгу (цькування) є:

- систематичність (повторюваність) діяння;
- наявність сторін - кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
- дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого";

харасмент - форма дискримінації, яка включає будь-яку небажану та настирливу фізичну і словесну поведінку, що ображає або принижує людину або порушує недоторканність її приватного життя (двозначні електронні листи та інші повідомлення, непристойні жарти або анекдоти з сексуальним підтекстом, недоречні жести або свист, сексуальні коментарі про зовнішність, одязі або частинах тіла, торкання та погладжування без дозволу, недоречні зображення або відео, питання про сексуальну орієнтацію або інтимного життя колеги, образливі коментарі про чийсь сексуальної орієнтації або тендерної ідентичності);

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;

попередження конфлікту - це вид діяльності суб'єкта управління, спрямований на недопущення виникнення конфлікту: нейтралізація дій усього комплексу детермінантних факторів,

складання з цією метою конфліктограми, яка дає можливість визначити проблему, перепони, сильні сторони, які є в опонентів у конкретній конфліктній ситуації;

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 (знуцання) - систематичне цькування, психологічний терор, форми зниження авторитета, форма психологічного тиску у вигляді цькування співробітника у колективі, зазвичай з метою його звільнення;

кібермобінг (кібербулінг) - поняття групового булінгу, під яким розуміються умисні образи, погрози і повідомлення іншим даних, що компрометують особу у колективі, за допомогою сучасних засобів мобільної комунікації, як правило, протягом тривалого періоду часу. Кібермобінг здійснюється в кіберпросторі через інформаційно-комунікаційні канали і засоби. У тому числі в Інтернеті: за допомогою електронної пошти, програм для обміну повідомленнями в соціальних мережах, а також через розміщення на відеопорталах непристойних відеоматеріалів, або за допомогою мобільного телефону (наприклад, за допомогою SMS-повідомлень або «докучливих» дзвінків);

аутинг (англ. outing) - оприлюднення, публічне розголошення інформації про сексуальну орієнтацію або тендерну ідентичність людини без її на те згоди. Аутинг протилежний за змістом камінг-ауту – добровільного розкриття власної сексуальної орієнтації або тендерної ідентичності. Аутинг може бути розцінений як порушення права на недоторканність приватного життя і може бути використаний для компрометації людини і нанесення шкоди його репутації. Іноді аутинг використовується в політичній боротьбі або в цілях продемонструвати протиріччя між особистим життям людини і його офіційною публічною позицією;

посередництво (медіація) - процес, у якому нейтральна до конфлікту третя сторона (медіатор) допомагає сторонам конфлікту знайти прийнятний варіант вирішення ситуації, яка склалась; вид альтернативного врегулювання конфліктних ситуацій, покликаний досягти згоди сторонам конфлікту, налагодити комунікацію між ними, проаналізувати причини суперечок та обрати варіант виходу із конфлікту. Медіація здійснюється з дотриманням принципів добровільності, розподілу відповідальності, нейтральності, конфіденційності;

наклеп - поширення завідомо неправдивих вигадок, що ганьблять іншу особу. Наклепи - це помилкове або зловмисне твердження, яке може зашкодити чийсь репутацію.

суб'єкти освітнього середовища - здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні та інші працівники Інституту.

1.6. Суб'єкти освітнього середовища Інституту при здійсненні своєї діяльності мають дотримуватися таких основних принципів та цінностей: академічна свобода, відповідальність, добросовісність, повага до людської гідності, свобода особистої недоторканності тощо.

1.7. Положення розроблено для запобігання конфліктних ситуацій серед всіх працівників та здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського податкового інституту (далі -Інститут) й регламентує застосування заходів щодо попередження конфліктних ситуацій (включаючи пов'язані з сексуальними домаганнями, дискримінацією та булінгом), алгоритм дій у випадках вирішення конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

1.8.Учасники освітнього процесу мають право на захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти; отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування).

2.ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

2.1. Конфліктні ситуації у закладі вищої освіти виникають між:

- здобувачами вищої освіти та адміністрацією;
- здобувачами вищої освіти і викладачами як стороною, що дає завдання і контролює їх виконання;
- трудовим колективом й адміністрацією;
- здобувачами вищої освіти;
- працівниками;
- працівниками і адміністрацією Інституту.

2.2. Можливі причини конфліктів між суб'єктами освітнього середовища Інституту:

- інновації, що втілюються в Інституті;
- неоднозначне розуміння прав і обов'язків;
- невиконання вимог організації освітнього процесу;
- недостатній рівень інформованості;
- підвищення вимог до забезпечення якості організації освітнього процесу;
- створення вузьких часових меж для виконання розпоряджень, наказів;

-відмова від врахування минулого досвіду в окремих напрямках організації роботи Інституту;

-недостатній рівень кваліфікації тощо.

2.3. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації, сексуальних домагань та булінгу в Інституті не о б х і д н о :

- 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 здобувача вищої освіти, уникати порад в цій області;

- проводити педагогічні бесіди із здобувачами вищої освіти та (за потреби) забезпечувати надання їм психологічної підтримки;

- 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;

- планування соціального розвитку трудового колективу: створення належних і безпечних умов праці, можливості підвищення кваліфікації, умови для кар'єрного зростання, організація відпочинку;

- відкритість діяльності Інституту, постійне інформування працівників про результати і цілі діяльності Інституту;

гласність і колегіальність, доведення виробничих завдань до розуміння кожним членом колективу, визначення пріоритетів розвитку як усього колективу Інституту, так і окремих його членів;

- демократичність при прийнятті тих чи інших рішень, що стосуються всіх або окремих членів колективу;

- розробка чітких посадових інструкцій, які виключають плутанину і безвідповідальність;

- довіра у взаємовідносинах здобувачів освіти, членів трудового колективу;

- обґрунтована вимогливість до підлеглих у виконанні ними трудової і виробничої дисципліни;

- справедлива винагорода за працю (моральне і матеріальне заохочення);

- постійна турбота про задоволення потреб та інтересів здобувачів освіти, працівників Інституту;

- дотримання принципу соціальної справедливості в будь-яких рішеннях, що стосуються інтересів трудового колективу й особистості;
- формування у працівників та здобувачів освіти високої психолого-педагогічної культури спілкування тощо;
- пріоритетність інтересів здобувачів освіти, дотримання вимог студентоцентрованого навчання і виховання.

2.4. Основні напрямки з попередження конфліктної ситуації:

- створення об'єктивних умов, що перешкоджають виникненню і деструктивному розвитку передконфліктних ситуацій;
- оптимізація організаційно-управлінських умов функціонування Інституту;
- усунення соціально-психологічних причин конфліктних ситуацій;
- нейтралізація особистісних причин виникнення конфліктних ситуацій.

3. ВИРІШЕННЯ ТА РОЗВ'ЯЗАННЯ КОНФЛІКТНОЇ СИТУАЦІЇ

3.1. Основні стратегії розв'язання конфліктної ситуації:

- компроміс;
- співробітництво;
- уникання;
- пристосування.

3.2. Шляхи вирішення конфліктних ситуацій:

- самостійно опонентами;
- за участю третіх осіб;
- переговори.

3.3. Засобами розв'язання конфлікту є:

- усунення причин конфлікту, подолання образу «ворога», що склався у конфлікуючих сторін;
- зміна вимог однієї зі сторін, якщо опонент йде на певні поступки;
- консенсус, що є згодою значної більшості учасників конфлікту щодо його головних питань.

3.4. У разі виникнення конфлікту інтересів з боку будь-яких суб'єктів освітнього процесу здобувач вищої освіти або співробітник Інституту має можливість подати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я ректора К-ППІ.

3.5. Порядок розгляду звернень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів:

- ректором К-ППІ створюється (у разі необхідності) **Тимчасова комісія з розгляду звернень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів**, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації.

3.6. До складу Тимчасової комісії можуть входити: проректор з навчально-методичної та наукової роботи, завідувач кафедри, представники органу студентського самоврядування, юрист. До роботи Комісії можуть бути залучені

внутрішні чи зовнішні експерти з питань, що розглядаються, а також старости академічних груп. До складу комісії з розгляду звернень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів не може входити особа, дії якої оскаржено у зверненні.

Склад Тимчасової комісії затверджується ректором Інституту.

3.7. Комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту його отримання.

3.8. Тимчасова комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних.

3.9. Окремі конфліктні ситуації за згодою учасників конфлікту можуть вирішуватися без створення Тимчасової комісії.

4. ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

4.1. Для вирішення конфліктних ситуацій в Інституті передбачено два способи їх врегулювання - формальний та неформальний.

4.2. Якщо працівники або здобувачі вищої освіти в Інституту вважають, що було порушено їхні права і немає можливості залагодити конфлікт методом переговорів, вони можуть подати заяву до Комісії.

4.3. Заява подається до Голови Комісії у письмовій формі (в паперовому вигляді або в електронному —на електронну пошту Інституту) і повинна містити прізвище, ім'я та по батькові скаржника, його посаду (академічну групу), контактний номер телефону та адресу електронної пошти, опис порушення права особи, із зазначенням часу, коли відбулося порушення, фактів і можливих доказів, що підтверджують наявність порушення, підпис скаржника. Інформація, зазначена в заяві, є конфіденційною та не підлягає розголошенню. Члени комісії та працівники Інституту, яким стали відомі обставини конфліктної ситуації, повинні забезпечити не розголошення обставин, зазначених в заяві.

4.4. Заяви, оформлені з порушенням вимог п.4.3. даного Положення, у тому числі анонімні заяви, комісією не розглядаються.

4.5. Заяву може бути подано протягом 30 днів з дня виявлення дії чи бездіяльності або з дня, коли Заявнику стало відомо про порушення.

4.6. Реєстрація заяв здійснюється в Журналі реєстрації заяв про розгляд конфліктних ситуацій.

4.7. Після отримання заяви та проведення консультації з представником Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації, заявник має право обрати один із способів врегулювання конфліктної ситуації.

4.8. При врегулюванні конфліктної ситуації за неформальною

процедурою Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації, в разі необхідності, отримує від заявника в письмовій формі уточнюючі та додаткові матеріали, пов'язані із конкретною ситуацією, та не пізніше, як через 10 календарних днів з дня отримання заяви призначає дату та час засідання комісії за участю сторін конфлікту. Сторони конфлікту та члени комісії повинні бути завчасно та належним чином повідомлені про дату, час та місце проведення засідання комісії.

4.8.1. У визначену дату Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації проводить засідання за участю сторін конфлікту. У разі відсутності однієї зі сторін без поважної причини - засідання проводиться без її участі.

4.8.2. Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації вивчає заяву, надає консультації сторонам конфлікту, пропонує способи вирішення конкретної конфліктної ситуації, які не передбачають застосування дисциплінарних рішень з боку керівництва Інституту.

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 з врегулювання конфліктних ситуацій протягом 5 років.

4.9. Формальний спосіб врегулювання конфліктної ситуації здійснюється в разі: - якщо заявником обрано формальну процедуру;

- відмови потенційного порушника від неформальної процедури;

- якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

4.9.1. Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації в межах формальної процедури після отримання заяви обов'язково інформує керівництво Інституту та протягом 10 робочих днів проводить своє засідання, на якому вирішується чи належить до компетенції Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації розгляд заяви. В разі необхідності - отримує у письмовій формі від сторін конфлікту додаткові матеріали, пов'язані із конфліктною ситуацією (дата, місце, час, особи, які залучені до ситуації, свідки, тощо).

4.9.2. Протягом 30 календарних днів від дня отримання заяви, Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації проводить засідання на яке запрошуються заявник, потенційний порушник, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію.

4.9.3. Строк розгляду заяви може бути продовжено не більше, ніж на 15 календарних днів, з прийняттям відповідного рішення Комісією для вирішення конкретної конфліктної ситуації. При цьому загальний термін вирішення конфліктної ситуації не може перевищувати 45 календарних днів

від дня отримання заяви.

4.9.4. У разі необхідності Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації може звертатися за консультацією або інформацією до працівників Інституту, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

4.9.5. У разі, якщо конфліктна ситуація стосується неповнолітньої особи, Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації обов'язково проводить зустріч з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи та обов'язково запрошує їх на засідання.

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

4.9.7. На підставі рішення Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації керівництво Інституту приймає відповідні дії, передбачені законодавством України.

4.9.8. Примірник рішення та матеріали процедури вирішення конфлікту зберігаються у Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій 5 років.

4.10. Застосування норм даного Положення не виключає права особи, права якої порушено, застосовувати інші юридичні способи захисту своїх прав.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення щодо врегулювання конфліктних ситуацій в Інституті є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному доступі для здобувачів вищої освіти, співробітників Інституту та усіх зацікавлених осіб.

5.2. Положення затверджується рішенням Вченої ради Інституту та вводиться в дію наказом ректора Інституту.

5.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за рішенням вченої ради Інституту.