МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Департамент освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації
Відокремлений структурний підрозділ «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка»

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою Березівського ВПУ Одеської політехніки
Протокол засідання
№ 11 від «24» серпня 2023

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Березівського ВПУ Одеської політехніки
_____ **Максим ШЕВЧЕНКО**
Введено в дію наказом
№ 212 26.06 2023

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у Відокремленому структурному підрозділі «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка»

м. Березівка, 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

«Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у Відокремленому структурному підрозділі «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі - Положення) розроблено на підставі відповідних норм Загальної декларації прав людини ООН, Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «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, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Заклад освіти).

1.1. Положення визначає порядок і процедури врегулювання конфліктних ситуацій у таких сферах:

- запобігання корупції та врегулювання конфлікту інтересів;
- протидія дискримінації;
- протидія сексуальним домаганням та регулювання конфліктів у міжособистісних стосунках суб'єктів освітнього середовища;
- конфлікти в освітньому процесі.

Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів освіти, вирішуються стипендіальною комісією Закладу освіти в межах її повноважень.

Вирішення спірних питань у галузі академічної доброчесності здійснюється на підставі Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка».

1.2. Терміни, які вживаються у цьому Положенні:

- академічна етика - сукупність етичних принципів та правил, визначених законом, якими мають керуватися суб'єкти освітнього процесу та освітнього середовища Закладу освіти;
- академічний етикет - правила взаємодії і поведінки суб'єктів освітнього процесу та освітнього середовища Закладу освіти в процесі спільної діяльності та спілкування;
- 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 (далі - певні ознаки), зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій законом, крім випадків, коли таке

обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

- 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;
- конфліктна ситуація - певна сукупність характеристик освітнього процесу/освітнього середовища та психічних властивостей суб'єктів освітнього процесу/освітнього середовища (здобувачів освіти, викладачів, керівного складу Закладу освіти, допоміжного персоналу), яка детермінує зіткнення у ціннісних, емоційних, когнітивних та поведінкових проявах осіб;
- корупція - використання особою, зазначеною у частині першій 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 ч. 1 ст. 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;
- сексуальні домагання - дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування;
- суб'єкти освітнього середовища - здобувачі освіти, педагогічні та інші працівники Закладу освіти, батьки та законні представники здобувачів освіти;
- 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.

1.3. Суб'єкти освітнього середовища Закладу освіти при здійсненні своєї діяльності мають дотримуватися таких основних принципів та цінностей:

академічна свобода;
відповідальність;
доброчесність;
повага до людської гідності;
свобода особистої недоторканності та інші.

1.4. Для моніторингу за станом щодо конфліктних ситуацій в Закладі освіти проводяться систематичні (не рідше 1 разу на рік) опитування суб'єктів освітнього середовища.

2. ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

2.1. У разі отримання даних щодо випадків проявів корупції в Закладі освіти, здобувач освіти або співробітник Закладу освіти має право подати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я директора Закладу освіти.

Також здобувач освіти або співробітник Закладу освіти має право звернутись безпосередньо до гарячої лінії Міністерства освіти і науки України та правоохоронних органів.

2.2. Для запобігання та протидії корупції проводиться активна робота з учасниками освітнього процесу та працівниками щодо наявності та призначення «Скриньок довіри».

2.3. Суб'єкти освітнього середовища мають уникати конфлікту інтересів, що виникають як результат особистих стосунків.

2.4. У разі виникнення конфлікту інтересів з боку будь яких суб'єктів освітнього процесу здобувач освіти або співробітник Закладу освіти має можливість подати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я директора Закладу освіти.

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

- директором Закладу освіти створюється (у разі необхідності) комісія з розгляду звернень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;
- до складу комісії з розгляду звернень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів не може входити особа, дії якої оскаржено у зверненні;
- анонімні звернення надходять до «скриньок довіри» та уповноваженою директором особою передаються комісії з розгляду звернень щодо проявів корупції та порушень конфлікту інтересів;
- комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту її отримання.

3. ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ ЩОДО ПРОТИДІЇ ДИСКРИМІНАЦІЇ

3.1. Будь-які прояви дискримінації та утиску є неприпустимими в освітньому середовищі Закладу освіти.

3.2. У разі отримання даних щодо випадків дискримінації або утиску в Закладі освіти здобувач освіти або співробітник Закладу освіти має можливість надати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я директора Закладу освіти.

3.3. Порядок розгляду звернень щодо випадків дискримінації та утиску:

- директором Закладу освіти створюється тимчасова комісія з розгляду звернень щодо випадків дискримінації в Закладі освіти, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;

- анонімні звернення надходять до «скриньок довіри» та передаються уповноваженою директором особою на розгляд комісії з розгляду звернень щодо випадків дискримінації;
- комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту її отримання;
- у разі отримання даних, що підтверджують, випадок дискримінації або утиску в освітньому середовищі Закладу освіти, комісія приймає відповідне рішення, надає пропозиції директорові Закладу освіти та сприяє наданню матеріалів до правоохоронних органів.

4. ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ ЩОДО ПРОТИДІЇ СЕКСУАЛЬНИМ ДОМАГАННЯМ ТА РЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ У МІЖОСОБИСТІСНИХ СТОСУНКАХ СУБ'ЄКТІВ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

4.1. Будь-які прояви сексуальних домагань є неприпустимими в освітньому середовищі Закладу освіти.

4.2. У разі отримання даних щодо випадків сексуальних домагань в Закладі освіти здобувач освіти або співробітник Закладу освіти має право подати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я директора Закладу освіти.

Також здобувач освіти або співробітник Закладу освіти має право звернутись безпосередньо до правоохоронних органів, суду та інших уповноважених органів.

4.3. Порядок розгляду звернень щодо випадків сексуальних домагань:
- директором Закладу освіти створюються тимчасові комісії з розгляду звернень щодо випадків дискримінації в Закладі освіти, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;
- анонімні звернення надходять до «скриньок довіри» та передаються уповноваженою директором особою на розгляд комісії з розгляду звернень щодо випадків сексуальних домагань;
- комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту її отримання;
- у разі отримання даних, що підтверджують випадок сексуальних домагань у освітньому середовищі Закладу освіти, комісія приймає відповідне рішення, надає пропозиції директорові Закладу освіти та сприяє наданню матеріалів до правоохоронних органів.

4.4. Для отримання допомоги у розв'язанні конфлікту у міжособистісних стосунках, здобувач освіти або співробітник подає звернення до голови Первинної профспілкової організації, голови Студентської ради, керівника структурного підрозділу або директора Закладу освіти.

4.5. Керівник структурного підрозділу або директор Закладу освіти вживає заходів щодо розв'язання конфлікту у міжособистісних стосунках або конфліктної ситуації особисто або за згодою сторін призначає особу, відповідальну за аналіз конфліктної ситуації з числа співробітників Закладу освіти,

які пройшли конфліктологічну підготовку (практичний психолог, соціальний педагог, юрист тощо).

4.6. За результатами аналізу виниклих конфліктів або конфліктних ситуацій особа (особи), відповідальні за вирішення конфлікту надає письмові пропозиції адміністрації Закладу освіти щодо оптимізації умов здійснення освітнього процесу та керування освітнім середовищем Закладу освіти.

5. ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ

5.1. У випадку виникнення конфліктних ситуацій пов'язаних з оцінюванням знань та навчальних досягнень здобувачів освіти розпорядженням по Закладу освіти створюється Апеляційна комісія в складі: заступника директора з навчальної (навчально-виховної) роботи, завідувача відповідним відділенням, голови відповідної циклової комісії, голови профбюро, голови студентської ради Закладу освіти для розгляду звернень (скарг) щодо підсумкового семестрового контролю знань здобувачів освіти.

5.1.1. Апеляційна комісія розглядає звернення (скаргу) здобувача освіти не пізніше наступного дня після подання з дотриманням принципів доброчесності, відповідальності, академічної свободи, об'єктивності.

5.1.2. Результати розгляду апеляційного звернення (скарги) здобувачеві освіти повідомляють відразу після прийняття рішення, про що здобувач освіти та члени комісії підписують відповідний протокол.

5.2. Здобувачі освіти мають можливість ініціювати зміну викладача навчальної дисципліни з причини незадоволення процесом та результатом викладання або особистої неприязні з боку викладача.

5.3. Академічна група подає на ім'я директора Закладу освіти вмотивоване (з докладним поясненням причин) звернення щодо зміни викладача навчальної дисципліни, яке має бути прийняте на зборах академічної групи за підтримки як найменш двох третин від повного складу групи та завізоване завідувачем відділення, головою циклової комісії та заступником директора з навчальної роботи.

5.4. Порядок розгляду звернень здобувачів освіти щодо зміни викладача навчальної дисципліни:

- директором Закладу освіти у разі необхідності створюється комісія з розгляду звернення академічної групи щодо зміни викладача навчальної дисципліни, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;
- комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту її отримання.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій в Закладі освіти є локальним нормативно-правовим актом, що

знаходиться у вільному доступі для здобувачів освіти, співробітників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу.

6.2. Положення схвалюється рішенням педагогічної ради Закладу освіти та затверджується наказом директора Закладу освіти.

6.3.Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені в тому ж порядку.