

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

**ПОЛОЖЕННЯ
про вирішення конфліктних ситуацій
в Центральноукраїнському національному технічному
університеті**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради
Центральноукраїнського національного
технічного університету
протокол № 7 від « 03 » квітня 2023 р.

Голова Вченої ради ЦНТУ

Володимир КРОПІВНИЙ

Введено в дію наказом ректора ЦНТУ
№ 6-08 від « 04 » квітня 2023 р.



Кропивницький, 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Положення про вирішення конфліктних ситуацій в Центральноукраїнському національному технічному університеті (далі - Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Кодексу України про адміністративні правопорушення, Закон \ України «Про звернення громадян» та інших актів чинного законодавства.

1.2. У своїй діяльності Центральноукраїнський національний технічний університет (далі - Університет) дотримується законодавства України у таких сферах:

- виявлення, протидії та запобігання корупції;
- забезпечення тендерної рівності;
- протидії всім видам дискримінації;
- протидії сексуальним домаганням.

1.3. У Положенні терміни використовуються в такому значенні:

- **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 здобувачем вищої освіти, або іншими учасниками освітнього процесу відносно нього, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого;

- **іmobінг** (цькування) - діяння (дії або бездіяльність) учасників трудових відносин, які полягають у психологічному, фізичному, економічному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно працівника Університету або такою особою стосовно інших осіб з метою приниження їх людської гідності за певними ознаками, створення стосовно них напруженої, ворожої, образливої атмосфери та примушування учасника трудових відносин до зміни місця роботи;

- **дискримінація** - діяння, в результаті яких особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, за станом здоров'я, етнічного й соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є і можуть бути дійсними або припущеними, зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами й свободами в будь-якій формі, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

- **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;

- **конфлікт** - зіткнення протилежних інтересів і поглядів, напруження й крайнє загострення суперечностей, що призводить до активних дій, ускладнень, боротьби, що супроводжуються складними колізіями; ситуація, у якій кожна зі сторін намагається зайняти позицію несумісну з інтересами іншої сторони;

- **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.

1.4. Застосування цього Положення не виключає можливість застосування інших норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав і законних інтересів.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ.

2.1. Керівництво Університету й керівники структурних підрозділів Університету зобов'язані регулярно проводити інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на:

- підвищення рівня обізнаності трудового колективу й здобувачів вищої освіти щодо попередження конфліктів, зокрема, пов'язаних із булінгом, мобінгом, сексуальними домаганнями, утисками, дискримінацією, тощо;
- запобігання виникненню конфліктних ситуацій;
- виявлення конфліктних ситуацій;
- урегулювання конфліктних ситуацій.

2.2. Запобігання виникненню конфліктних ситуацій в Університеті здійснюється шляхом інформаційної, комунікативної, соціально-психологічної, просвітницької та організаційної роботи з учасниками освітнього процесу та працівниками Університету, спрямованої на усвідомлення сутності рівності, солідарності, толерантності, вилучення з інформаційного поля Університету помилкової, перекрученої інформації, організації толерантного та конструктивного спілкування, взаємодії з неформальними лідерами й мікрогрупами, зниження соціальної напруженості та зміцнення соціально-психологічного клімату в колективі, вирішення кадрових питань, зміни умов взаємодії.

2.3. Рекомендовані методи попередження конфліктних ситуацій:

- створення атмосфери довіри та взаємоповаги у відносинах учасників освітнього процесу, працівників структурних підрозділів Університету;
- обґрунтована вимогливість з боку керівників структурних підрозділів до підлеглих у виконанні ними посадових обов'язків;
- дотримання норм розподілу робочого часу та навантаження між учасниками трудових відносин;
- справедлива винагорода за працю, моральне й матеріальне заохочення;
- дотримання принципу соціальної справедливості в будь-яких рішеннях, що стосуються інтересів працівників, здобувачів вищої освіти й кожної особистості.

2.4. Дії керівника структурного підрозділу щодо врегулювання конфліктних ситуацій:

- бесіда зі сторонами конфлікту з метою з'ясування причин виникнення і суті конфліктної ситуації та пошуку шляхів її врегулювання;
- ініціювання розгляду конфліктної ситуації Комісією з вирішення конфліктних ситуацій факультету чи Комісією з вирішення конфліктних ситуацій Центральноукраїнського національного технічного університету (залежно від ситуації);
- контроль за виконанням рішень комісій з вирішення конфліктних ситуацій.

2.5. В Університеті заборонені:

- дискримінаційні висловлювання, які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо;
- утиски особи та/або групи осіб у будь-якій формі;
- мова ненависті, висловлювання, що містять лайливі, нецензурні слова, образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи групи осіб.

2.6. В публічних висловлюваннях працівників та здобувачів вищої освіти Університету, а також онлайн і друкованих матеріалах за їх авторством забороняється вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань і мови ненависті стосовно осіб чи групи осіб на підставі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, стану здоров'я, етнічного п соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак.

3. ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ.

3.1. Для врегулювання конфліктних ситуацій на факультеті розпорядженням декана факультету створюється Комісія з вирішення конфліктних ситуацій факультету (далі - Комісія факультету), яка розглядає конфліктні ситуації між:

- працівниками в межах факультету;

- здобувачами вищої освіти в межах факультету;
- працівником та здобувачем вищої освіти в межах факультету.

3.2. Конфліктна ситуація розглядається Комісією з вирішення конфліктних ситуацій Центральноукраїнського національного технічного університету (далі - Комісія Університету), якщо:

- стороною конфлікту є ректор університету/декан факультету;
- сторонами конфлікту є представники різних підрозділів Університету;
- одна із сторін конфлікту звернулася із заявою на ім'я голови Комісії університету щодо оскарження рішення Комісії факультету.

3.3. Комісія Університету або Комісія факультету розглядають конфліктні ситуації на основі звернень учасників освітнього процесу та/або працівників, які подаються до загального відділу в письмовому або електронному вигляді на ім'я Голови комісії відповідного рівня.

3.4. Подання звернень здійснюється в паперовому вигляді до канцелярії Університету або в електронному – [на адресу](#)).

3.5. У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання заявника, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику (заявникам) може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

3.6. Звернення, оформлене без дотримання зазначених в п. 3.5 вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених частиною першою статті 7 Закону України «Про звернення громадян».

Забороняється відмова в прийнятті та розгляді звернення з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, незнання мови звернення.

3.7. Розгляд конфліктної ситуації здійснюється Комісією Університету або Комісією факультету відповідно до Положень, що регламентують їх діяльність.

3.8. Розгляд заяв, що містять інформацію про виявлені факти корупції, здійснює Комісія з питань дотримання законності та запобіганню корупції в Центральноукраїнському національному технічному університеті.

4. КОМІСІЯ З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ.

4.1. Склад Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій затверджується наказом ректора Університету у період з 20 по 30 грудня один раз на 3 роки. Члени Комісії працюють на громадських засадах.

4.2. Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій зобов'язана у своїй роботі дотримуватися засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних учасників конфліктної ситуації. За необхідності Комісія надає консультативну підтримку студентському самоврядуванню, Раді молодих вчених та здобувачам, структурним підрозділам Університету.

4.3. Засідання Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій проводить її голова, або, за його дорученням, заступник голови.

4.4. Питання, що обговорюються під час засідань оформлюються протоколами, які підписують головуючий та секретар Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій.

4.5. Документальний супровід діяльності Комісії університету здійснює секретар Комісії.

4.6. Комісія Університету скликається секретарем Комісії, який повідомляє членів Комісії та запрошених осіб про дату і місце проведення засідання.

4.7. Сторони конфлікту запрошуються секретарем Комісії на засідання Комісії університету в обов'язковому порядку. Відсутність однієї або обох сторін конфлікту на засіданні Комісії не є підставою для скасування її засідання.

4.8. Засідання Комісії Університету вважається правомочним у разі присутності на ньому не менше 2/3 її членів.

4.9. Рішення Комісії Університету приймається відкритим голосуванням та вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше 50% присутніх на засіданні членів Комісії.

4.10. За результатами розгляду справи та з'ясування всіх об'єктивних обставин Комісія впродовж трьох робочих днів готує письмовий висновок, який складається з наступних частин:

- вступна частина, де зазначається дата та місце складання висновку, учасники процедури розгляду питання та зміст заяви;

- описова частина містить інформацію по суті питання, що було розглянуто Комісією;

- мотивувальна частина, де зазначаються обставини та докази, які Комісія взяла до уваги;

- резолюція містить рекомендації для прийняття остаточного рішення ректором Університету.

4.11. Результати засідань Комісії університету оформлюються секретарем Комісії у формі протоколів, які підписуються секретарем і головою Комісії. В протоколі зазначається рішення Комісії Університету та його виконавці.

4.12. У разі, якщо будь-який член Комісії не погоджується з висновком, йому надається право викладення окремої думки, що є невід'ємною частиною висновку.

4.13. Рішення комісії доводиться до відома сторін конфлікту та виконавців та є обов'язковим до виконання. Особу, стосовно якої розглядалось питання, ознайомлюють із висновком Комісії під розпис.

4.14. Комісія університету у своїй роботі керується нормами чинного законодавства, нормативних документів Університету та цим Положенням.

4.15. Якщо у голови або члена Комісії Університету існує конфлікт інтересів по відношенню до якоїсь із сторін конфліктної ситуації, вони не беруть участь у засіданні та прийнятті рішення щодо цієї конфліктної ситуації.

4.16. Для вирішення конкретної конфліктної ситуації проректором з науково-педагогічної роботи формується тимчасова комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації, що складається не менше як з п'яти членів постійно діючої Комісії.

4.17. За необхідності, за рішенням голови комісії до участі у роботі Комісії університету можуть залучатись інші особи.

4.18. Секретар Комісії Університету після отримання від канцелярії зареєстрованого звернення щодо розгляду конфліктної ситуації за дорученням голови Комісії:

- реєструє його в журналі обліку повідомлень про конфлікт інтересів, який повинен бути прошитий та пронумерований, і передає звернення та супутні документи членам комісії для вивчення;

- в разі потреби, звертається до сторін конфлікту з метою отримання уточнюючої додаткової інформації щодо конфлікту;

- веде протокол засідання Комісії Університету, підписує його спільно з головою Комісії;

- надає витяги з протоколу засідання сторонам конфлікту та виконавцю, визначеному за рішеннями Комісії (в разі його наявності);

- зберігає оригінал протоколу засідання Комісії протягом 5 років;

- формує звіти за результатами роботи Комісії університету.

4.19. Члени Комісії Університету:

- до засідання Комісії вивчають матеріали по суті конфліктної ситуації;

- під час засідання заслуховують доповідь голови Комісії і виступи сторін конфлікту щодо конфліктної ситуації, яка підлягає розгляду;

- ставлять уточнюючі питання, за необхідності;

- беруть участь в обговоренні, яке відбувається без присутності сторін конфлікту;

- за результатами розгляду конфліктної ситуації голосують за рішення, запропоноване головою Комісії.

4.20. Голова Комісії Університету:

- після отримання звернення ініціює засідання Комісії Університету;
- здійснює керівництво роботою Комісії, ознайомлення зі зверненням та супутніми матеріалами, а також напрацювання можливих шляхів розв'язання конфліктної ситуації;

- оголошує на засіданні інформацію по суті конфліктної ситуації, надає слово сторонам конфлікту та членам комісії;

- забезпечує об'єктивність розгляду конфліктної ситуації, виносить на голосування проект рішення щодо її врегулювання;

- оголошує рішення за результатами голосування та доводить його до відома сторін конфлікту, присутніх на засіданні;

- підписує протокол засідання Комісії та контролює виконання рішень, прописаних в ньому.

4.21. Комісія має право подавати пропозиції щодо вдосконалення даної політики та процедур, інших внутрішніх положень щодо попередження та врегулювання конфліктних ситуацій.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

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

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

5.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за рішенням Вченої ради Університету.