

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
№ 9 від 17.04.2025р.

ПОЛОЖЕННЯ
про врегулювання конфліктних ситуацій
у Відокремленому структурному підрозділі
«Гірничий фаховий коледж
Криворізького національного університету»

Уведено в дію наказом
№ 87 від 18.04.2025р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про врегулювання конфліктних ситуацій у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків», інших нормативних актів.

1.2. Метою цього Положення є створення та застосування єдиних правил, підходів, процедур попередження та врегулювання конфліктних ситуацій, пов'язаних із проявами дискримінації, сексуальними домаганнями, конфліктними ситуаціями у міжособистісних стосунках здобувачів освіти та педагогічних працівників, а також створення паритетних умов реалізації їх прав, застосування спеціальних заходів, спрямованих на дотримання рівних можливостей представниками освітнього середовища.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

1.3.1. Конфлікт - протиріччя між особами або групами осіб, яке виникає в процесі їхньої спільної діяльності або тимчасової взаємодії з окремих питань, спричинене протилежністю поглядів та/або інтересів, відсутністю згоди між конфліктуючими сторонами;

1.3.2. Конфліктна ситуація - подія або ряд подій, які стали передумовою виникнення суперечливої позиції сторін, спричинили їх прагнення до досягнення розбіжних цілей;

1.3.3. Дискримінація - обмеження, утиск, позбавлення осіб або групи осіб прав, переваг, можливостей порівняно з іншими особами або групами осіб, порушення принципу рівності усіх учасників відносин за ознаками раси, кольору шкіри, мови, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, сексуальної орієнтації, способу життя, звичок, інших ознак крім тих, які передбачені законодавством;

1.3.4. Сексуальні домагання (харасмент) - 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;

1.3.5. Цькування (булінг) - це 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 особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна

шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого (жертви насилля);

1.3.6. Віктімблеймінг - звинувачення жертви психологічного або фізичного тиску у провокації протиправних дій; відмова у наданні належної підтримки жертві насилля; окрема форма булінгу;

1.3.7. Мобінг - будь-яка форма гоніння, переслідування на робочому місці, виявлення ворожого, неетичного ставлення особи або групи осіб до іншої особи або інших груп осіб, яке принижує честь, гідність, провокує виникнення конфліктних ситуацій, призводить до погіршення психологічного стану жертви;

1.3.8. 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.

2. Заходи запобігання конфліктним ситуаціям

2.1. До кола осіб (груп осіб), між якими можуть виникати конфліктні ситуації у Фаховому коледжі, належать адміністрація, працівники, здобувачі освіти та їх законні представники.

2.2. З метою недопущення конфліктних ситуацій при реалізації своїх прав та забезпеченні інтересів, зазначені у п. 2.1. особи зобов'язуються дотримуватись таких дій:

- створювати сприятливий психоемоційний клімат у своїй групі (колективі);
- дотримуватись принципів поваги, толерантності та доброзичливості у спілкуванні з іншими особами (групами осіб);
- виявляти терпимість до особливостей поведінки, надаючи учаснику конфлікту можливість аргументовано висловити свою позицію;
- утримуватись від суб'єктивних суджень за умови, що це може посилити суперечності сторін або такі судження містять елементи оцінки особистості сторони конфлікту або інших осіб, згадування про яких може посилити конфліктну ситуацію або спричинити новий конфлікт;
- підтримувати баланс ділових стосунків;
- приймати компромісні рішення, йти на поступки, визначати варіанти вирішення спірних питань;
- виявляти нетерпимість до будь-яких форм мобінгу.

2.3. Завдання Фахового коледжу у сфері врегулювання конфліктних ситуацій полягає у:

- створенні в колективі, де стався випадок, безпечного освітнього

середовища, яке включає емоційно-психологічну та фізичну безпеку;

- підвищення рівня поінформованості учасників освітнього процесу про форми, прояви, причини та наслідки будь-яких форм мобінгу;
- формування в учасників освітнього процесу нетерпимого ставлення до насильницької поведінки та усвідомлення насильства як порушення прав людини;
- заохочення всіх учасників освітнього процесу до активного сприяння протидії мобінгу.

3. Порядок врегулювання конфліктних ситуацій

3.1. З метою запобігання виникненню конфліктних ситуацій Фаховий коледж реалізує управлінські заходи, які включають в себе:

- здійснення аналізу емоційно-психологічного середовища шляхом опитування учасників освітнього процесу щодо відчуття безпеки, рівноправності під час навчання/роботи у Фаховому коледжі;
- інформування осіб, зазначених у п. 2.1., про офіційну позицію Фахового коледжу щодо дискримінації, харасменту, булінгу, віктимблеймінгу шляхом розміщення її на веб-сайті;
- розроблення та розміщення на веб-сайті Фахового коледжу інструкції з порядку дій у випадку виявлення конфліктної ситуації або участі в ній;
- визначення обов'язків та відповідальності учасників освітнього процесу щодо створення та підтримання безпечної поведінки у закладі фахової передвищої освіти;
- планування роботи з протидії конфліктним ситуаціям протягом календарного року.

3.2. Особи, зазначені у п. 2.1., не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися, повинні були дізнатися чи стали учасником конфліктної ситуації, зобов'язані письмово звернутись до свого безпосереднього керівника та повідомити про місце виникнення, обставини такої ситуації та коло осіб, яких вона стосується. У випадку виникнення конфліктної ситуації між заявником та її безпосереднім керівником таке звернення здійснюється на ім'я директора Фахового коледжу.

3.3. Керівники структурних підрозділів, завідувачі відділень, класні керівники академічних груп реагують за отриманні заяви у межах своєї компетенції та за власної ініціативи виступають медіаторами конфліктної ситуації.

3.4. У випадку неможливості досягти бажаного результату шляхом примирення сторін конфлікту, медіатор звертається із повідомленням про конфлікт до директора Фахового коледжу та надає всі наявні у нього письмові

відомості щодо кола осіб, предмета, підстав тривалості такої ситуації.

3.5. Директор Фахового коледжу не пізніше наступного робочого дня з дати отримання повідомлення про конфліктну ситуацію видає наказ, яким визначає склад комісії з розгляду випадків дискримінації, харасменту, булінгу, віктимблеймінгу або інших форм мобінгу. Зазначена комісія не є постійним робочим органом та створюється ситуативно з метою забезпечення неупередженого, об'єктивного розгляду випадку.

3.6. Голова комісії проводить збір інформації, пов'язаної з конфліктом шляхом опитування інших осіб, збору фото, відеоматеріалів, отримання відомостей від структурних підрозділів університету, інших офіційних джерел інформації, доступ до яких є відкритим.

3.7. Після завершення збору даних Голова комісії визначає дату засідання та скликає комісію у строк, що не перевищує 15 робочих днів з дати наказу.

3.8. На засіданні члени комісії розглядають та аналізують попередньо зібрані матеріали, визначають сторін конфлікту, можливі причини та необхідні заходи для його усунення; планують заходи стабілізації психологічного клімату у колективі, формування емпатії між сторонами конфлікту та надають висновок щодо необхідності звернення до правоохоронних органів із заявою про скоєння злочину. Також члени комісії можуть формувати рекомендації стосовно подальшої поведінки сторін конфлікту, які носять рекомендаційний характер.

3.9. За потреби рішенням Голови комісії до участі у засіданні комісії можуть бути залучені сторони конфлікту, їх законні представники, представники служби у справах дітей (щодо неповнолітніх осіб), поліція, інші заінтересовані особи за умови, що таке залучення не спричинить загострення ситуації між конфліктуючими сторонами.

3.10. Метою роботи комісії є з'ясування обставин, розроблення плану подальших дій щодо вирішення конфліктної ситуації, стабілізація психоемоційного клімату, створення безпечних умов спільної праці (навчання), уникнення повторюваності конфлікту.

3.11. За результатами роботи комісія виносить припис, який є обов'язковим для виконання усіма сторонами конфлікту та містить рекомендації налагодження доброзичливого спілкування та недопущення порушення прав інших осіб.

3.12. У випадку виявлення ознак протиправної поведінки комісія рекомендує стороні конфлікту, яка є суб'єктом порушених прав, звернутись до правоохоронних органів, а за наявності згоди потерпілої особи здійснює таке звернення самостійно.

3.13. Загальний рекомендований строк розгляду комісією конфліктної ситуації складає 15 робочих днів, але не може бути більше 30 робочих днів.

3.14. Не приймаються до розгляду звернення, які не відповідають вимогами Закону України «Про звернення громадян».

3.15. Не є предметом цього Положення порядок врегулювання конфліктів, які виникають із Закону України «Про запобігання корупції».

4. Порядок затвердження та внесення змін до положення

4.1. Дане Положення розглядається і ухвалюється Педагогічною радою Фахового коледжу та вводиться в дію наказом директора.

4.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

4.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу та діють до затвердження нової редакції.

4.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний веб-сайт.

Заступник директора з
навчальної роботи



Ірина БОГДАН

Заступник директора з
виховної роботи



Ольга ТИМОФЄЄВА

Завідувач політехнічного
відділення



Людмила БІЗЮК

Завідувач гірничого
відділення



Ганна РОМАНЦЕВА

Юрисконсульт



Юлія ПОПКОВА