

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Розглянуто та схвалено  
Вченою радою  
Закладу вищої освіти  
«Університет Короля Данила»

Протокол № 01  
Від «30» серпня 2022р.



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор університету  
Мирослав ЛУЦЬКИЙ  
2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про політику та процедури врегулювання**  
**конфліктних ситуацій у**  
**Закладі вищої освіти «Університет Короля Данила»**  
**(нова редакція)**

м. Івано-Франківськ  
2022 р.

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій у Закладі вищої освіти «Університет Короля Данила» (далі - Положення) розроблене згідно з Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» та інших актів чинного законодавства України.

1.2. У своїй діяльності Заклад вищої освіти «Університет Короля Данила» (далі – Університет) дотримується законодавства України в сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації, булінгу (цькуванню) та сексуальним домаганням. Університет засуджує корупцію, дискримінацію, булінг (цькування), кібербулінг, віктимблеймінг, мобінг, сексуальні домагання на робочому місці та в освітньому процесі, та зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

1.3. Положення застосовується під час працевлаштування, трудових відносин, оплати праці, освітнього процесу в Університеті та має на меті заходи, спрямовані на покращення якості освіти та підвищення ефективності роботи в Університеті з метою забезпечення прозорого процесу, спрямованого на вирішення конфліктних ситуацій та проблем в найкоротші терміни.

1.4. Для цілей даного Положення використовуються наступні терміни:

- **конфлікт** – це протиріччя, яке виникає між двома чи більше особами в процесі їхньої спільної діяльності або тимчасової взаємодії через непорозуміння або протилежності інтересів і поглядів, відсутність згоди між двома та більше сторонами;

- **конфліктна ситуація** – ситуація, що об'єктивно містить явні передумови для конфлікту, провокуюча ворожі дії, конфлікт;

- **конфлікт інтересів** – суперечність між приватними інтересами особи та її службовими повноваженнями, наявність яких може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи не вчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень.

- **корупційне правопорушення** – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

- **корупція** – використання особою, зазначеною у частині 1 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 частині 1 статті 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;

- **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;

- **сексуальні домагання (харасмент)** – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні/небажані пропозиції та/або зауваження, жарти, повідомлення та листи, демонстрація зображень тощо) або фізично (небажані доторкання та поплескування тощо), що принижують чи ображають особу, яка перебуває у відносинах трудового, службового, матеріального, освітнього чи іншого підпорядкування;

- **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;

- **кібербулінг** – це один із різновидів булінгу (цькування), що передбачає жорстокі дії з метою дошкулити, нашкодити, принизити людину з використанням сучасних електронних технологій: Інтернету (електронної пошти, форумів, чатів, ICQ) та інших засобів електронної техніки – мобільних телефонів чи інших гаджетів;

- **віктімблеймінг** – звинувачення жертви психологічного або фізичного тиску у провокації протиправних дій; відмова у наданні належної підтримки жертві насилля; окрема форма булінгу;

- **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;

**1.5.** Адміністрація та керівництво структурних підрозділів Університету проводять внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та здобувачів освіти щодо попередження конфліктних ситуацій, включаючи пов'язані із сексуальними домаганнями, дискримінацією, булінгом, віктімблеймінгом, мобінгом та корупцією.

**1.6.** Застосування даного Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

## **II. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ**

**2.1.** З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням в Університеті заборонені:

- дискримінаційні висловлювання (які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо);

- утиски (небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження їхньої людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери);

- мова ненависті (висловлювання, 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.** Задля запобігання виникненню конфліктних ситуацій у власних онлайн і друкованих матеріалах, а також публічних висловлюваннях працівників Університету:

- забороняється вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань та мови ненависті (стосовно осіб чи групи осіб на основі 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);

- заохочується (у випадку доречності) наголошення на важливості принципів гендерної рівності та недискримінації, запобігання корупції;

- у аналітичних матеріалах (у випадку доречності) допускається можливість презентувати дані, беручи до уваги гендерний та недискримінаційний компоненти аналізу.

**2.3.** Студентські організації та структурні підрозділи Університету у своїй діяльності зобов'язані:

- створювати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі;
- дотримуватись принципів поваги, толерантності та доброзичливості у спілкуванні;

- приймати компромісні рішення, йти на поступки, визначати варіанти вирішення спірних питань;

- виявляти нетерпимість до будь-яких форм мобінгу.

**2.4.** З метою запобігання виникненню конфліктних ситуацій керівництво Університету 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 в Університеті та планування роботи з протидії конфліктним ситуаціям протягом календарного року.

**2.5.** У випадку виникнення ситуації, яка може привести до конфлікту, керівники структурних підрозділів мають своєчасно виявляти її та реагувати в межах свого підрозділу. Якщо самотужки неможливо врегулювати конфлікт, слід звернутися до Комісії з етики та вирішення конфліктів.

**2.6.** Керівництво Університету має право в разі порушення вищезазначених положень щодо запобігання конфліктним ситуаціям вживати адміністративних заходів.



### **III. ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ОЦІНЮВАННЯМ ЗНАТЬ ТА НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГЕНЬ**

**3.1.** Кожен здобувач освіти має право, у випадку незгоди з результатами підсумкового контролю, в день складання заліку/екзамену, подати заяву в деканат (Фаховий коледж).

**3.2.** Для розгляду заяви здобувача освіти щодо проблем, які виникли під час підсумкового семестрового контролю, наказом ректора створюється Апеляційна комісія не пізніше наступного робочого дня після подання заяви. Склад Апеляційної комісії визначається відповідно до ситуації: декан факультету (директор Фахового коледжу), завідувач кафедри/гарант освітньої програми (голова циклової комісії), представник студентського самоврядування.

**3.3.** Апеляційна комісія розглядає заяву здобувача освіти не пізніше трьох робочих днів після її подання. Представник деканату (Фахового коледжу) повідомляє заявника про дату і час засідання Апеляційної комісії та запрошує його на засідання.

**3.4.** За результатами засідання Апеляційної комісії, може бути прийняте наступне:

- результати попереднього оцінювання знань здобувача не змінюються;
- результати попереднього оцінювання знань здобувача освіти не відповідають рівню знань вищої (фахової передвищої) освіти і заслуговують незадовільної оцінки;

- результати попереднього оцінювання знань здобувача освіти скасовуються. Рівень якості знань студента заслуговує іншої оцінки. Нова оцінка повинна бути не нижча за попередню.

**3.5.** Оскарженню не підлягають результати підсумкового контролю отримані внаслідок процедури підвищення рейтингу та комісійної Perezdachi.

**3.6.** Результати розгляду апеляційної заяви повідомляють здобувачеві освіти відразу після прийняття рішення, про що здобувач освіти та члени Апеляційної комісії підписують відповідний протокол.

### **IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС КОМІСІЇ З ЕТИКИ ТА ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ**

**4.1.** Для вирішення питань щодо врегулювання конфліктних ситуацій, пов'язаних із сексуальними домаганнями, булінгом, кібербулінгом, віктимблеймінгом, мобінгом, дискримінацією, конфліктом інтересів та корупцією в Університеті створюється Комісія з етики та вирішення конфліктів (далі – Комісія). Комісія відповідає за поширення інформації про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій в Університеті, проводить консультування трудового колективу та здобувачів освіти щодо попередження конфліктних ситуацій, надає інформаційну та консультативну підтримку керівництву структурних підрозділів щодо попередження конфліктних ситуацій, отримує і розглядає скарги у випадках виникнення конфліктних ситуацій в Університеті.

**4.2.** До складу Комісії входять перший проректор, проректор з соціально-виховної роботи, декан факультету, директор Фахового коледжу, юрисконсульт, представник студентського самоврядування. Склад Комісії



затверджується наказом ректора Університету щорічно. Склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації формується першим проректором або проректором з соціально-виховної роботи і складається не менше як з трьох членів Комісії, затверджених до її складу на відповідний календарний рік.

**4.3.** Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних учасників конфліктної ситуації. У разі необхідності, Комісія надає консультативну підтримку студентським організаціям та структурним підрозділам Університету.

**4.4.** Засідання Комісії проводить її голова. У разі його відсутності один із членів Комісії, який обирається Комісією.

**4.5.** Рішення з питань, що розглядаються, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним.

**4.6.** Питання, що обговорюються під час засідань оформлюються протоколами, які підписують голова та секретар Комісії.

**4.7.** Комісія має право подавати пропозиції щодо вдосконалення політики та процедур щодо попередження і врегулювання конфліктних ситуацій.

## **V. ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ**

**5.1.** В Університеті передбачено два шляхи реагування у випадку виникнення конфліктних ситуацій – формальний та неформальний. У разі можливості, сторони, залучені до конфлікту, заохочуються вирішувати ситуацію, що склалась, неформальних шляхом.

### **5.2. Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації.**

Якщо працівники/здобувачі освіти вважають, що щодо них в було порушено їхні права, вони можуть подати заяву.

Заява може бути надіслана на електронну поштову скриньку чи письмово ректору, першому проректору, декану факультету, директору Фахового коледжу.

Заява повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу. Заява може бути подана протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення.

Відповідна заява передається до Комісії з етики та вирішення конфліктів.

### **5.3. Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації.**

Після отримання заяви Комісією та проведеної консультації з представником Комісії, заявник може обрати наступні способи врегулювання конфліктної ситуації:

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

#### **5.3.1. Неформальна процедура.**

Після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію), Комісія (представник комісії) отримує в разі необхідності в письмовій формі від скаржника уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо та призначає



дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, який не може перевищувати 10 календарних днів з моменту отримання скарги.

У визначену дату Комісія проводить зустріч зі скаржником, відповідачем (потенційним порушником). Комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з конфліктною ситуацією (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва Університету). У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

### **5.3.2. Формальна процедура.**

Формальний шлях реагування на конфліктну ситуацію здійснюється в разі:

- 1) якщо скаржником обрано формальну процедуру;
- 2) відмови відповідача (потенційного порушника) від неформальної процедури;
- 3) якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги обов'язково інформує керівництво Університету та протягом 10 робочих днів проводиться засідання Комісії, на якому вирішується чи розгляд скарги належить до компетенції Комісії. В разі необхідності Комісія отримує в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо.

Протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги Комісія проводить засідання, на яке запрошуються скаржник, відповідач (потенційний порушник), свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на 15 днів, з прийняттям відповідного рішення Комісії. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Університету, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

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. Про проведення формальної процедури обов'язково інформують ректора Університету.

За результатами проведення формальної процедури оформлюється протокол, який підписується всіма членами Комісії та сторонами конфлікту.

На підставі рішення Комісії керівництво Університету приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством, зокрема, винесення догани або звільнення працівника, відрахування здобувача освіти тощо.

Примірник протоколу та матеріали формальної процедури повинні зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

Незалежно від рішення Комісії керівництво Університету забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психологічних послуг здобувачам

освіти, які стали учасниками конфлікту, його свідками або постраждали від нього.

За результатами аналізу виниклих конфліктів Комісія надає письмові пропозиції керівництву Університету щодо оптимізації умов здійснення освітнього процесу та управління освітнім середовищем Університету задля уникнення конфліктних ситуацій.

У разі продовження вчинення відповідних неправомірних дій заявник може вернутися до правоохоронних та правозахисних органів.

## **VI. МОНИТОРИНГ ДОТРИМАННЯ ПОЛІТИКИ ТА ПРОЦЕДУР З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ**

**6.1.** У кінці календарного року Комісія готує і оприлюднює на офіційному веб-сайті Університету щорічний звіт «Політика та процедури врегулювання конфліктних ситуацій», який містить узагальнені дані про проведені навчання, тренінги з попередження конфліктних ситуацій (включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, булінгом, віктимблеймінгом, мобінгом, дискримінацією та корупцією), результати опитування здобувачів освіти (в тому числі за результатами анонімного анкетування), кількість скарг (загальна та в розрізі окремих конфліктних ситуацій, наприклад, пов'язаних із дискримінацією), аналіз питань, що були порушені у скаргах.

## **VII. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

**7.1.** Положення набуває чинності після схвалення його Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

**7.2.** Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його у новій редакції, затверджуються та вводяться в дію у порядку, передбаченому для цього Положення.