

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЇ ФІЗИКИ**



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ІПФ НАН України

дл.-кор. НАН України

Р.І. Холодов

Р.І. Холодов

«21» грудня 2022 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ
В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ
В ІНСТИТУТІ ПРИКЛАДНОЇ ФІЗИКИ НАН УКРАЇНИ**

Ухвалено
Вченою радою ІПФ НАН України
протокол № 11 від 21.12.2022

СУМИ – 2022

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про порядок врегулювання конфліктів в освітньому процесі в Інституті прикладної фізики НАН України (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про звернення громадян» та інших актів чинного законодавства та Статуті Інституту прикладної фізики НАН України (далі – Інститут).
- 1.2. Положення регулює заходи, які спрямовані на покращення якості освіти та підвищення ефективності роботи в Інституті з метою забезпечення прозорого процесу, спрямованого на вирішення конфліктних ситуацій та проблем.
- 1.3. Положення розроблено для запобігання конфліктних ситуацій серед всіх працівників та здобувачів вищої освіти Інституту 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.
- 1.4. Терміни, які використовуються в Положенні:

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, Конфлікт - це зіткнення протилежних позицій, думок, сил, які люди намагаються вирішити за допомогою переконання або дій з використанням емоцій. Підґрунтям будь-якого конфлікту є суб'єктивні або об'єктивні протиріччя, що накопичились.

Конфліктна ситуація – це суперечливі позиції сторін за будь-якого приводу, прагнення до протилежних цілей, використання різних засобів по їх досягненню, розбіжність інтересів бажань тощо.

Конфліктні ситуації у освітньому процесі можуть бути пов'язані з психологічним, економічним, сексуальним та іншими видами насильства, а також дискримінацією та корупцією.

Медіатор — посередник, незалежна, третя особа, що здійснює допомогу сторонам у вирішенні конфлікту.

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;

Сексуальне домагання – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкань, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах освітнього, трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування.

- 1.5. Положення розроблено для формування у здобувачів вищої освіти Інституту (аспірантів, докторантів) здатності належним чином реагувати на можливі прояви насильства та дискримінації, навичок ненасильницької поведінки, побудови конструктивного діалогу, попередження конфліктних ситуацій та їх врегулювання згідно вимог чинного законодавства України та Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти в Інституті прикладної фізики НАН України та іншими актами Інституту.

2. Загальні засади запобігання конфліктним ситуаціям

- 2.1. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації, сексуальних домагань в Інституті керівники відділів зобов'язані:
- створювати сприятливий соціально-психологічний клімат у 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 підлеглого та здобувача вищої освіти, уникати порад в цій області;
 - проводити педагогічні бесіди із здобувачами вищої освіти, 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 чи працівника.
- 2.2. Уміння оптимально вести себе у конфліктних ситуаціях надзвичайно важливо для усіх учасників навчального процесу. Здобувачі освіти, викладачі, наукові керівники повинні дуже добре уявляти справжні причини конфліктів, динаміку їх розвитку та повинні передбачувати і брати до уваги можливі наслідки виникнення конфліктів.
- 2.3. Конфлікти можуть виникнути у разі:
- з погляду викладача – порушення здобувачем освіти дисципліни на занятті, через нездорові стосунки між аспірантами, неготовність здобувача освіти до занять, лекцій, заліку, екзамену; нехтування аспірантом обов'язком сумлінно відноситись до виконання наукової складової освітньо-наукового процесу;
 - з погляду аспіранта – через образливе ставлення викладача/керівника до аспіранта, необ'єктивне оцінювання здобутків аспіранта або його поведінки, нестриманість, приказний тон спілкування та інше.
- 2.4. Вирішення конфлікту передбачає розумну поведінку з обох сторін, а саме:
- не відповідати агресією на агресію;

- дотримуватися такту й коректності;
 - уникати категоричності;
 - бути готовими до діалогу;
 - здобувачу освіти слід сумлінно готуватися до занять, заліків, екзаменів, а також до виконання наукової складової освітньо-наукового процесу;
 - викладачу/науковому керівнику слід проявляти до здобувача належну повагу, такт та мудрість.
- 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 утримати ситуацію під контролем та врегулювати конфлікт, необхідно звернутися до медіатора.
- 2.6. В якості медіатора в Інституті можуть виступати: наукові керівники аспірантів, завідувачі відділів, голова Ради молодих вчених, учений секретар, заступник директора з наукової роботи, директор, члени первинної профспілкової організації Інституту.
- 2.7. Будь-який учасник освітнього процесу має право звернутися до медіаторів з метою вирішення конфліктних ситуацій у порядку, встановленому законодавством України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Інституту, Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти у Інституті прикладної фізики НАН України та іншими актами Інституту.
- 2.9. У разі виявлення у зверненні щодо конфліктних ситуацій ознак булінгу (цькування) або інших правопорушень, посадові особи Інституту зобов'язані негайно повідомити директора та звернутися до правоохоронних органів.

3. Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій

- 3.1. Для вирішення питань щодо врегулювання конфліктних ситуацій, включаючи пов'язані із сексуальними домаганнями, дискримінацією тощо, в Інституті створюється Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій.
- 3.2. До складу Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій входять заступник директора з наукової роботи (голова комісії), учений секретар, представник профспілкової організації, представник Ради молодих учених Інституту, юрисконсульт, керівники структурних підрозділів. Склад Комісії затверджується наказом директора Інституту.
- 3.3. Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій зобов'язана у своїй роботі дотримуватися засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних учасників конфліктної ситуації.
- 3.4. Засідання Комісії проводить її голова, або заступник директора з наукової роботи за його дорученням, заступник голови.
- 3.5. Питання, що обговорюються під час засідань, оформлюються протоколами, які підписують голова та секретар Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій.

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 та/або здобувачі вищої освіти Інституту вважають, що було порушено їхні права і немає можливості залагодити конфлікт методом переговорів, вони можуть подати скаргу до Комісії.
- 4.3. Скарга подається голові Комісії у письмовій формі (в паперовому або в електронному виді на пошту iapsumy@gmail.com). Вона повинна містити опис порушення права особи, зазначення часу, коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу, прізвище, ім'я та по батькові скаржника, його рік навчання/посаду і контактний номер телефону.
- 4.4. Скарги, оформлені з порушенням вимог п.4.3. даного Положення щодо зазначення прізвища, ім'я, та по батькові скаржника не розглядаються.
- 4.5. Скаргу може бути подано протягом 30 днів з дня виявлення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення.
- 4.6. Після отримання та реєстрації скарги голова формує склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації відповідно до вимог п.3.2. даного Положення.
- 4.7. Після отримання головою Комісії скарги та проведення ним консультації з представниками Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації, скаржнику має бути запропоновано обрати один із способів врегулювання конфліктної ситуації (неформальний або формальний).
- 4.8. При врегулюванні конфліктної ситуації за неформальною процедурою Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації, в разі необхідності, отримує від скаржника в письмовій формі уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конкретною ситуацією, та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, яка не може бути призначена у термін, який перевищує 10 календарних днів з моменту отримання скарги.
 - У визначену дату Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації проводить зустріч з учасниками конфліктної ситуації. У разі неможливості присутності однієї зі сторін без поважної причини зустріч проводиться без неї.
 - Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам конфлікту, пропонує способи вирішення конкретної конфліктної ситуації, які не передбачають прийняття дисциплінарних рішень керівництва Інституту.
 - У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується.
 - На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого рішення зберігається в Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій 5 років.
- 4.9. Формальний спосіб врегулювання конфліктної ситуації здійснюється в разі, якщо скаржником обрано формальну процедуру або відмови потенційного порушника від неформальної процедури, або якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

- Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації в межах формальної процедури після отримання скарги обов'язково інформує керівництво Інституту та протягом 10 робочих днів проводить своє засідання, на якому вирішується, чи належить розгляд скарги до компетенції Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації. В разі необхідності Комісія отримує в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючу та додаткову інформацію, пов'язану із конфліктною ситуацією (дата, місце, час, особи, які залучені до ситуації, свідки, тощо).
 - Для вирішення конкретної конфліктної ситуації Комісія протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги проводить засідання, на яке запрошуються скаржник, потенційний порушник, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію.
 - Строк розгляду скарги 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 скарги.
 - У разі необхідності Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації може звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Інституту, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.
 - 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.
 - На підставі рішення Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації керівництво Інституту виконує відповідні дії, передбачені та дозволені законодавством.
 - Примірник рішення та матеріали процедури вирішення конфлікту зберігаються у Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій 5 років.
- 4.10. Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій узагальнює дані про кількість скарг (загальна інформація та в розрізі окремих конфліктних ситуацій), питання, що були порушені в скаргах, веде їх аналіз та подає директору Інституту звіт про свою діяльність.
- 4.11. Застосування даного Положення не включає можливість застосування норм чинного законодавства України щодо захисту особою своїх прав.

5. Дискримінація. Види дискримінації.

- 5.1. Діяльність Інституту ґрунтується на принципі недискримінації, що передбачає незалежно від певних ознак: забезпечення рівності прав і свобод осіб, повагу до гідності кожної людини, забезпечення рівних можливостей осіб.
- 5.2. Формами дискримінації є:
- **пряма дискримінація** - ситуація, за якої з особою та/або групою осіб за їх певними ознаками поведуться менш прихильно, ніж з іншою особою та/або групою осіб в аналогічній ситуації, крім випадків, коли таке

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

- **непряма дискримінація** - ситуація, за якої внаслідок реалізації чи застосування формально нейтральних правових норм, критеріїв оцінки, правил, вимог чи практики для особи та/або групи осіб за їх певними ознаками виникають менш сприятливі умови або становище порівняно з іншими особами та/або групами осіб, крім випадків, коли їх реалізація чи застосування має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;
- **підбурювання до дискримінації** - вказівки, інструкції або заклики до дискримінації стосовно особи та/або групи осіб за їх певними ознаками; 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;
- **пособництво у дискримінації** - будь-яка свідома допомога у вчиненні дій або бездіяльності, спрямованих на виникнення дискримінації;
- **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.

5.3. Особа, яка вважає, що стосовно неї виникла дискримінація, має право звернутися із скаргою до медіаторів Інституту, державних органів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та/або до суду в порядку, визначеному законом.

5.4. У разі виявлення у зверненні щодо конфліктних ситуацій, пов'язаних з дискримінацією, ознак правопорушень, посадові особи Інституту зобов'язані негайно повідомити директора та звернутися до правоохоронних органів.

6. Врегулювання конфліктів, пов'язаних з корупцією.

6.1. Врегулювання конфліктів, пов'язаних з корупцією, в Інституті здійснюється відповідно до чинного законодавства України, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», колективного договору, Правил внутрішнього розпорядку Інституту тощо.

6.2. У разі виникнення конфлікту, пов'язаного з корупцією, необхідно:

- усно або електронною поштою, або письмово, шляхом спрямування власноручної заяви, повідомити керівника структурного підрозділу, в якому виник корупційний конфлікт, або директора та/або уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції;
- керівник структурного підрозділу, якому повідомили про корупційний конфлікт, зобов'язаний негайно повідомити про цей факт директора Інституту;

- заступник директора з наукової роботи забезпечує проведення роз'яснювальної роботи та передачу повідомлень про корупційний конфлікт до правоохоронних органів.
- 4.3. У разі притягнення працівника Інституту до адміністративної, кримінальної або дисциплінарної відповідальності за корупційні правопорушення або правопорушення, пов'язані з корупцією, такий працівник підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Погоджено
Учений секретар Інституту
к.ф.-м.н., с.н.с.



Олексій Ворошило