



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ**

НАКАЗ
м. Івано-Франківськ

24 лютого 2020р.

№ 44

Про введення в дію «Положення
про вирішення конфліктних ситуацій
в Івано-Франківському
національному технічному
університеті нафти і газу»

На виконання ухвали вченої ради університету від 19 лютого 2020 року
(протокол №01/607),

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з моменту підписання наказу «Положення про вирішення
конфліктних ситуацій в Івано-Франківському національному технічному
університеті нафти і газу», що додається.

2. Директорам інститутів університету, завідувачам кафедр ознайомити
науково-педагогічних працівників та студентів університету із зазначеним
Положенням та забезпечити його виконання.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-
педагогічної роботи Куровця С. С.

Ректор

Є. І. Крижанівський

ПОЛОЖЕННЯ
про вирішення конфліктних ситуацій
в Івано-Франківському національному технічному
університеті нафти і газу

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено у відповідності до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»;
- Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;
- Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод;
- Конвенції про боротьбу з дискримінацією в галузі освіти;
- Конвенції про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок;
- Загальних рекомендацій № 25 до параграфу 1 статті 4 Конвенції про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок;
- Рекомендації щодо виховання в дусі міжнародного взаєморозуміння, співробітництва і миру та виховання в дусі поваги до прав людини і основних свобод (ЮНЕСКО);
- Концепції Державної соціальної програми забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на період до 2021 року;
- наказ МОН «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти» від 28.12.2019 № 1646;
- Статуту ІФНТУНГ;
- Правил внутрішнього трудового розпорядку ІФНТУНГ;
- Етичного кодексу ІФНТУНГ.

1.2. Дане Положення застосовується під час працевлаштування, трудових відносин, оплати праці, освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу (далі – Університет, ІФНТУНГ) та має на меті врегулювання та вирішення конфліктних ситуацій, засвоєння працівниками та студентами моделей поведінки у конфлікті, правил організації безконфліктної взаємодії.

1.3. ІФНТУНГ засуджує дискримінацію, сексуальні домагання та насильство на робочому місці і в освітньому процесі, та зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

1.4. Здобувачі вищої освіти та працівники ІФНТУНГ мають право на захист під час освітнього процесу та праці від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства, булінгу (цькування), сексуальних домагань та дискримінації за будь-якою ознакою.

1.5. Положення регламентує застосування заходів щодо виявлення та попередження конфліктних ситуацій, алгоритм дій у зв'язку із встановленням конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

2. Основні терміни

2.1. В цьому Положенні терміни вживаються в наступному значенні:

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

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

- **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** - 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.

- **булінг** - (цькування) учасника освітнього процесу, тобто діяння учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

Типовими ознаками булінгу є:

- систематичність (повторюваність) діяння;

- наявність сторін: 1) кривдник (булер), 2) потерпілий (жертва булінгу), 3) спостерігачі (свідки за наявності);

- дії або бездіяльність кривдника наслідком яких є заподіяння психічної та/або фізичної шкоди приниження, тривоги, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника та /або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

- **кібербулінг** – це форма протиправної поведінки, яка виявляється в агресивних, жорстоких діях з метою дошкулити, нашкодити, принизити людину віртуально дистанційно, без фізичного насильства, використовуючи інформаційно-комунікаційні засоби: мобільні телефони, електронну пошту, соціальні мережі, форуми, чати тощо.

Мета кібербулінгу - навмисна провокація чи залякування задля одержання влади над людиною та психологічної насолоди від її страждань. Люди, які стали об'єктом нападок, атак через комунікацію на інтернет-ресурсах чи у соціальних мережах, переживають ті ж самі негативні емоції та впадають у ті ж самі хворобливі стани, які раніше були притаманні лише реальній взаємодії.

До різновиду кібербулінгу належать:

- *флейм* (інтернет-сварка, коли учасники дискусії відходять від основної теми обговорення і переходять на взаємні особисті образи і нападки),

- *тролінг* (постинг завідомо провокаційних повідомлень).

- **мобінг** (цькування) – це колективне систематичне знущення, регулярне цькування, направлене на професійну дискредитацію колеги по роботі.

Мета мобінгу - спричинити соціальну ізоляцію, зробити жертву вигнанцем, ізолювати її від колективу, створити атмосферу психологічного дискомфорту і таким чином витіснити, заставити звільнитися, нагнати страху іншим, підкреслити свою владу, значущість, створити «авторитет» в очах у співробітників і якісно виділитись на фоні жертви, насолоджуватися її стражданнями.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у ЗУ "Про освіту", "Про соціальні послуги", "Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю", "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків", "Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні".

3. Загальні засади політики запобіганням конфліктним ситуаціям

3.1. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням в ІФНТУНГ 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.

3.2. 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;

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

3.3. Студентські організації та структурні підрозділи Університету повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах засад запобігання та протидії конфліктним ситуаціям, недискримінації, зокрема гендерної.

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

4. Постійно діюча Комісія з академічної етики

4.1. Постійно діюча Комісія з академічної етики в ІФНТУНГ (далі – Комісія) сприяє обізнаності трудового колективу та студентства щодо запобігання, попередження сексуальних домагань, неетичної поведінки та дискримінації, надає інформаційну та консультативну підтримку керівництву структурних підрозділів щодо попередження вказаних негативних явищ, отримує і розглядає скарги.

4.2. Комісія та її склад затверджуються наказом ректора Університету.

Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж п'яти її членів.

До складу комісії входять представники первинних профспілкових органів працівників і студентів, студентського самоврядування, дирекцій, відділу кадрів, юридичної служби, ректорату (адміністрації), практичний психолог та ін. Головою комісії є ректор університету.

Формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і

місце проведення засідання комісії визначає її голова.

Засідання комісії є правоможним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

4.3. Комісія зобов'язана:

1) проводити навчання трудового колективу та здобувачів вищої освіти щодо попередження сексуальних домагань та будь-яких проявів дискримінації;

2) надавати інформаційну та консультативну підтримку співробітникам та здобувачі вищої освіти щодо запобігання, попередження сексуальних домагань та дискримінації;

3) отримувати та розглядати скарги щодо порушення цього Положення;

4) надавати пропозиції щодо внесення змін до цього Положення та інших положень та процедур щодо запобігання, попередження та врегулювання випадків, пов'язаних із сексуальними домаганнями та дискримінацією.

5) у роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних співробітників та осіб, які навчаються в Університеті.

4.4. Голова та члени Комісії:

1) забезпечують проведення антидискримінаційної інформаційної кампанії в Університеті та за його межами, зокрема майстер-класів, тренінгів та інших форм навчань з питань прав людини та попередження дискримінації або сексуальних домагань.

2) організують участь Університету у спільних проєктах (взаємо)навчання з питань попередження дискримінації або сексуальних домагань в Україні та за кордоном.

3) у разі необхідності вживають негайних заходів необхідних для забезпечення безпеки скаржника та інших членів університетської спільноти.

4) оцінюють чи є звинувачення обґрунтованим, у разі прийняття рішення про розслідування випадків.

5) при проведенні розслідування, кожна сторона матиме однакові можливості в рамках процесу, включаючи: письмове повідомлення про привід для занепокоєння, можливість відповісти та назвати можливих свідків та докази.

4.5. Комісія Університету здійснює медіацію щодо випадків дискримінації або сексуальних домагань, яка включає:

1) уточнення подробиць обставин, які мають значення для з'ясування справи по суті.

2) пропозиції щодо спроб вирішення ситуації та досягнення згоди у випадку інцидентів, що не потребують адміністративного втручання чи втручання судочинства.

Медіація може бути здійснена протягом календарного місяця та повинна завершитися письмовим рішенням щодо інциденту.

На підставі згоди сторін та/або рішення Комісії може надаватися пропозиції керівництву університету в установленому чинним законодавством порядку щодо прийняття дисциплінарних заходів (звільнення або відрахування, винесення догани).

4.6. Комісія проводить аналіз виконаної роботи та надає звіт на затвердження вченої ради та конференції трудового колективу Університету, який повинен містити:

- 1) кількість та зміст скарг;
- 2) матеріали стосовно прийнятих рішень щодо інцидентів;
- 3) забезпечує проведення антидискримінаційної інформаційної кампанії в Університеті та за його межами, зокрема майстер-класів, тренінгів та інших форм навчання з питань прав людини та попередження дискримінації або сексуальних домагань.

5. Процедура врегулювання конфліктних ситуацій

5.1. Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації

Якщо працівник/студент або працівниця/студентка Університету вважають, що щодо них в Університеті було порушено їхні права, він або вона можуть подати скаргу. Також задля дотримання власних прав особи, яка вважає, що щодо неї мають місце сексуальні домагання, та/або дискримінація, та/або інші протиправні дії, рекомендується безпосередньо та невідкладно повідомити особу, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення.

Скарга подається до **Комісії з академічної етики** в усній та (або) письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) і повинна містити опис можливого порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що це підтверджують. Скарга може бути подана протягом 10 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення. Скарга повинна бути підписаною скаржником/скаржницею із зазначенням дати. В електронному вигляді також має бути зазначено діючу електронну поштову адресу, на яку скаржнику/скаржниці може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним.

Скарга може бути надіслана на електронну поштову скриньку ректора, директора інституту, керівника студентського самоврядування, студентської профспілкової організації. У приймальні ректора, відділі кадрів, студентських організаціях знаходяться скриньки для подання письмових скарг. Зазначені підрозділи невідкладно (протягом робочого дня) передають отримані скарги до Комісії.

Ректор університету у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування):

– невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє територіальний орган (підрозділ) Національної поліції України, принаймні одного з батьків або інших законних представників неповнолітньої особи*, яка стала стороною конфлікту;

– за потреби викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги;

– повідомляє службу у справах дітей з метою вирішення питання щодо соціального захисту неповнолітньої особи, яка стала стороною конфлікту, з'ясування причин, які призвели до випадку конфлікту та вжиття заходів для усунення таких причин;

– повідомляє психологічну службу університету з метою здійснення оцінки потреб сторін конфлікту, визначення соціальних послуг та методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки та надання соціальних послуг.

У випадку виникнення конфліктної ситуації з питань, пов'язаних з освітнім процесом подання та розгляд скарги відбувається у порядку, визначеному «Положенням про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом».

5.2. Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації

Після отримання скарги Комісією та проведеної консультації з представником Комісії, скаржник/скаржниця може обрати наступні способи врегулювання конфліктної ситуації:

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

5.2.1. Неформальна процедура.

Після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію), комісія (представник комісії) отримує в разі необхідності в письмовій формі від скаржника/скаржниці 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 у термін, який не може перевищувати 10 календарних днів з моменту отримання скарги.

У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до осіб, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

*Примітка: *Неповнолітня особа - це особа у віці від 14 до 18 років.

У визначену дату Комісія проводить зустріч зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою (потенційним порушником/порушницею). 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 (взаємоприйнятного) неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі та підписується скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

5.2.2. Формальна процедура.

Формальний шлях реагування на конфліктну ситуацію здійснюється в разі:

- 1) якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру;
- 2) відмови відповідача/відповідачки (потенційного порушника/порушниці) від неформальної процедури;
- 3) якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення між скаржником/скаржницею та відповідачем/відповідачкою.

Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги обов'язково інформує ректора університету. Протягом трьох робочих днів проводиться засідання Комісії на якому вирішується чи розгляд скарги належить до компетенції Комісії та отримує в разі необхідності 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. Комісія призначає дату (дати) проведення засідання (засідань) за участі сторін конфлікту, який не може перевищувати 10 календарних днів з моменту отримання скарги.

Протягом 10 календарних днів від дня отримання скарги Комісія проводить засідання, на яке запрошуються скаржник/скаржниця, відповідач/відповідачка (потенційний порушник/порушниця), свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на 30 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 рішення у письмовій формі, яке підписується всіма членами Комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.

На підставі рішення Комісії керівництво університету приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством, зокрема, винесення догани або звільнення працівника/працівниці, відрахування студента/студентки тощо. Примірник рішення та матеріали формальної процедури повинні зберігатися в

Комісії протягом п'яти років.

5.4. У випадку незадоволення прийнятим за скаргою рішенням особа має право звернутися зі скаргою до державних органів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та/або до суду в порядку, визначеному законом.

6. Прикінцеві положення

6.1. Всі зміни та доповнення до даного положення вносяться шляхом видання наказу ректора Університету про внесення змін або затвердження нової редакції.

6.2. По затвердженні нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.

Практичний психолог першої категорії



С. О. Береза

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Начальник відділу кадрів

Начальник відділу ОП

Начальник ПФВ

Провідний юрисконсульт



Мандрик О. М.

Іванус З. С.

Сіроцінський А. А.

Дякун С. Л.

Квасниця О.А.