

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Львівського фахового коледжу
культури і мистецтв

Протокол № 1 від 30.08.2023 р.

Голова Педагогічної ради

_____ директорка Зоряна Рибина

Введено в дію наказом директорки

№ 263-ак від 31.08.2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

У ЛЬВІВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

м. Львів
2023

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене відповідно до Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про запобігання корупції", "Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні", "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків", враховуючи нормативно-правові акти закладів освіти України та інші акти чинного законодавства України.

1.2. У своїй діяльності Львівський фаховий коледж культури і мистецтв (далі - Коледж) дотримується законодавства України в сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальним домаганням. Коледж засуджує корупцію, дискримінацію, сексуальні домагання на робочому місці та в освітньому процесі і зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

1.3. Положення про врегулювання конфліктних ситуацій у Коледжі (далі – Положення) застосовується під час здійснення освітнього процесу, працевлаштування, трудових відносин, оплати праці.

1.4. Для цілей даного документу використовуються наступні терміни:

- 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;

- конфлікт інтересів — суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час

виконання зазначених повноважень.

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

- корупційне правопорушення діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у ч. 1 ст. 3 Закону України "Про запобігання корупції", за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

- корупція - використання особою, зазначеною у ч. 1 ст. 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 ч. 1 ст. 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 там 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;

- 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;

- булінг (цькування) — дії учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному чи сексуальному насильстві. Такі дії вчиняються стосовно здобувача освіти чи здобувачем освіти стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого може бути заподіяна шкода психічному чи фізичному здоров'ю потерпілого;

- мобінг - систематичне цькування, психологічний терор, форми зниження авторитету, форма психологічного тиску у вигляді цькування співробітника у колективі.

2. Загальні засади політики врегулювання конфліктів

2.1. Адміністрація та керівництво структурних підрозділів Коледжу зобов'язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі компанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та студентства щодо попередження конфліктних ситуацій, включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією.

2.2. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням в Коледжі 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.

2.3. Способами запобігання конфліктним ситуаціям є:

створення атмосфери довіри та взаємоповаги у відносинах учасників освітнього процесу, працівників структурних підрозділів Коледжу;

- 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 фахової передвищої освіти й кожної особистості.

2.4. Задля врегулювання конфліктних ситуацій керівник структурного підрозділу повинен:

- ініціювати розгляд конфліктної ситуації Комісією з вирішення конфліктних ситуацій Коледжу;

- проводити бесіди зі сторонами конфлікту з метою з'ясування причин виникнення і суті конфліктної ситуації та пошуку шляхів її врегулювання;

- контролювати виконання рішень Комісії з вирішення конфліктних ситуацій.

2.5. Студентське самоврядування Коледжу повинно дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах засад запобігання та протидії корупції, недискримінації, зокрема гендерної.

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

3. Процедури врегулювання конфліктів

3.1. Для врегулювання конфліктних ситуацій в Коледжі розпорядженням директора Коледжу створюється Комісія з вирішення конфліктних ситуацій Коледжу (далі - Комісія коледжу), яка розглядає конфліктні ситуації між:

- працівниками в межах діяльності Коледжу;
- здобувачами фахової передвищої освіти в межах діяльності Коледжу;
- працівником та здобувачем фахової передвищої освіти в межах діяльності Коледжу.

3.2. До складу Комісії входять: заступник директора Коледжу з навчальної роботи, заступник директора Коледжу з виховної роботи, практичний психолог, представник студентського самоврядування, голова профспілкової організації студентів, голова профспілкової організації працівників Коледжу.

3.3. Комісія Коледжу розглядає конфліктні ситуації на основі звернень учасників освітнього процесу та/або працівників, які подаються до канцелярії в письмовому або електронному вигляді (на офіційну електронну пошту Коледжу) на ім'я директора Коледжу.

3.4. Подання звернень здійснюється відповідно до Закону України "Про звернення громадян".

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 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".

3.7. Комісія зобов'язана розглянути звернення та прийняти відповідне рішення протягом 30 календарних днів від дня отримання такого звернення. 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 Коледжу, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

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

3.9. Розгляд конфліктної ситуації здійснюється Комісією Коледжу відповідно до Положень, що регламентують її діяльність.

3.10. Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних. У разі необхідності, Комісія надає консультативну підтримку.

3.11. 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 це обов'язково інформують директора Коледжу.

3.12. За результатами розгляду конфліктної ситуації оформлюється рішення у письмовій формі, яке підписується всіма членами Комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.

3.13. На підставі рішення Комісії керівництво Коледжу приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством, зокрема, винесення догани або звільнення працівника/працівниці, відрахування студента/студентки тощо.

4. Дотримання прав особи, щодо якої має місце сексуальне насилля та (або) дискримінація та (або) інші протиправні дії

4.1. 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.

4.2. Особою, яка вважає, що щодо неї мають місце сексуальні домагання, та (або) дискримінація та (або) інші протиправні дії, подається Скарга до Комісії з вирішення конфліктних ситуацій Коледжу у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу.

4.3. Скарга може бути подана протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення.

5. Оскарження процедури та (або) результатів контрольних заходів у Коледжі

5.1. Здобувачі освіти, які навчаються у закладі, мають право оскаржити дії органів управління Коледжу та його посадових осіб і педагогічних працівників, у разі незгоди з процедурою та (або) результатами контрольного заходу.

5.2. Апеляція подається після оприлюднення оцінок, але не пізніше наступного дня до навчальної частини.

5.3. Апеляція оформлюється у вигляді письмової заяви та розглядається в триденний термін після її подачі.

5.4. Заява повинна містити чітку вказівку на предмет апеляції (конкретне питання, завдання) і аргументоване обґрунтування незгоди з процедурою та результатами проведення контрольних заходів.

5.5. Для розгляду апеляції створюється комісія у складі заступника директора з навчальної частини, завідувача відділення, голови (викладача) профільної циклової комісії, не причетного до попереднього оцінювання студента та представника

студентського самоврядування.

5.6. За результатами апеляції оцінка не може бути зменшена, а лише залишена без змін або підвищена. Результат розгляду апеляції фіксується у рішенні комісії та підтверджується підписами осіб, які приймали рішення.

5.7. Якщо здобувач не звернувся з апеляцією у встановлений термін, оцінка, виставлена викладачем, є остаточною.

6. Вирішення ситуацій щодо прояву корупції та (або) виявлення випадків конфлікту інтересів в Коледжі

6.1. У разі отримання даних щодо випадків проявів корупції або виявлення випадків конфлікту інтересів в Коледжі, студент або працівник Коледжу має право подати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я Директора Коледжу або звернутися до "схриньки довіри", яка розміщена на офіційному веб-сайті Коледжу і біля дошки оголошень на першому поверсі головного навчального корпусу Коледжу.

6.2. Звернення осіб до "схриньок довіри" повинні відповідати вимогам пункту 3.5. цього Положення.

6.3. Директором Коледжу проводиться активна робота з учасниками освітнього процесу щодо наявності та призначення "схриньок довіри".

6.4. Суб'єкти освітнього середовища мають уникати конфлікту інтересів, що виникає як результат особистих стосунків.

6.5. У разі виникнення конфлікту інтересів з боку будь-яких суб'єктів освітнього процесу здобувач фахової передвищої освіти або співробітник Коледжу має можливість подати звернення з метою вирішення ситуації до Комісії з розгляду звернень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів, що створюється Директором Коледжу у разі необхідності.

6.6. Склад Комісії формується в залежності від конкретної ситуації. До складу комісії з розгляду звернень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів не може

входити особа, дії якої оскаржено у зверненні. Анонімні звернення надходять до «скриньок довіри».

6.7. Комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом 10-ти робочих днів з моменту її отримання.

7. Моніторинг дотримання політики та процедур з врегулювання конфліктних ситуацій

7.1. У кінці календарного року Комісія з вирішення конфліктних ситуацій готує щорічний звіт, який містить узагальнені дані про проведені Комісією навчання, тренінги з попередження конфліктних ситуацій (включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, 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.

8. Контроль за вирішенням конфліктних ситуацій

8.1. Контроль за роботою з вирішення конфліктних ситуацій здійснює директор Коледжу особисто, через Комісію з вирішення конфліктних ситуацій, голів циклових комісій та інших уповноважених ним осіб.

9. Затвердження та внесення змін до Положення

9.1 Положення затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу і вводиться в дію наказом директора.

9.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться за поданням до Педагогічної ради Коледжу та вводяться в дію наказом директора Коледжу.