

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради Національного університету фізичного виховання і спорту України (протокол від 29 січня 2024 р. № 8), що введено в дію наказом ректора НУФВСУ від 29.01.2024 р. № 29-заг

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ В
НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І
СПОРТУ УКРАЇНИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про врегулювання конфліктних ситуацій у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Національного університету фізичного виховання і спорту України, Антикорупційної програми Національного університету фізичного виховання і спорту України, Кодексу академічної доброчесності Національного університету фізичного виховання і спорту України, інших нормативно-правових актів Національного університету фізичного виховання і спорту України (далі – Університет).

1.2. Це Положення визначає порядок і процедури попередження, виявлення, запобігання та врегулювання конфліктних ситуацій, що виникають у процесі

освітньої діяльності в Університеті, та спрямоване на забезпечення прав учасників освітнього процесу.

1.3. Конфліктні ситуації, пов'язані з трудовими відносинами, регулюються Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Національного університету фізичного виховання і спорту України.

1.4. Правила, стандарти та процедури щодо виявлення, протидії та запобігання корупції регулюються Антикорупційною програмою Національного університету фізичного виховання і спорту України, що є обов'язковою для виконання адміністрацією та учасниками освітнього процесу Університету.

1.5. Основні принципи дотримання академічної доброчесності, утвердження етичних цінностей учасниками освітнього процесу в освітній, науковій та інших видах діяльності, створення нових механізмів побудови комунікації в Університеті та недопущення порушень етичних принципів та правил визначено Кодексом академічної доброчесності Національного університету фізичного виховання і спорту України.

1.6. У цьому Положенні терміни вжито в такому значенні:

булінг (цькування) – діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, що полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого;

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, що були, є та можуть бути дійсними або припущеними, зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами та свободами в будь-якій формі, крім випадків, коли таке

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

конфлікт – процес крайнього загострення суперечностей та боротьби двох чи більше сторін у розв'язанні значущої для них проблеми, що супроводжується негативними емоціями та вимагає розв'язання; зіткнення інтересів осіб і груп, їхніх ідей, протилежних поглядів, потреб, оцінок, рівня прагнень, домагань та ін.;

конфліктна ситуація – відсутність згоди між двома чи більше суб'єктами, спричинена обставинами, за яких виникають зіткнення протилежних поглядів, сил, сторін і наслідком яких є внутрішній дискомфорт учасників конфлікту;

корупція – використання особою 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 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;

мобінг – форма психологічного тиску у вигляді цькування співробітника у колективі, зазвичай з метою його звільнення. Дії чи бездіяльність, спрямовані проти працівника, що характеризуються створенням ворожої, принизливої або образливої обстановки на роботі: висміювання, критика, плітки, фальсифікація інформації, розповсюдження неправдивої інформації з метою порушення права на повагу, гідність та псування репутації;

протидія проявам дискримінації – система заходів, що здійснюються керівництвом Університету та структурних підрозділів, а також іншими органами та учасниками освітнього процесу Університету, які спрямовані на припинення дискримінації, надання допомоги та захисту постраждалій особі, а також на належне розслідування таких випадків;

сексуальні домагання – 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;

утиск – 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;

учасники освітнього процесу – наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету; здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті; фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу; інші працівники Університету.

1.7. Учасники освітнього процесу Університету мають дотримуватися таких основних принципів і цінностей, як: академічна свобода, демократичне врядування, справедливість, взаємна довіра, компетентність, професіоналізм, відповідальність, доброчесність, повага до людської гідності, свобода особистої недоторканності, повага до приватного життя та захисту персональних даних учасників освітнього процесу та ін.

1.8. З метою моніторингу освітнього процесу Університету щодо наявності конфліктних ситуацій відділом забезпечення якості вищої освіти проводяться систематичні (не рідше 1 разу на рік) опитування учасників освітнього процесу.

1.9. Застосування процедур і заходів, передбачених цим Положенням, не виключає можливості звернення до норм чинного законодавства України для захисту своїх прав учасниками освітнього процесу в Університеті.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

2.1. У своїй діяльності адміністрація та учасники освітнього процесу Університету дотримуються законодавства України щодо запобігання та протидії

дискримінації з метою забезпечення рівних можливостей для реалізації прав і свобод учасників освітнього процесу.

2.2. Будь-які прояви дискримінації, утиску та сексуальних домагань є неприпустимими в освітньому середовищі Університету.

2.3. Адміністрація Університету зобов'язана систематично проводити інформаційну, організаційну та просвітницьку роботу, спрямовану на:

підвищення рівня обізнаності учасників освітнього процесу щодо попередження конфліктних ситуацій, пов'язаних з дискримінацією, утисками, сексуальними домаганнями та ін.;

запобігання виникненню конфліктних ситуацій;

своєчасне виявлення та врегулювання конфліктних ситуацій.

2.4. Запобігання виникненню конфліктних ситуацій в Університеті здійснюється шляхом перманентної інформаційної, комунікативної, соціально-психологічної та організаційної роботи з учасниками освітнього процесу Університету, спрямованої на: усвідомлення сутності рівності; солідарності; толерантності; вилучення з інформаційного поля Університету помилкової, необ'єктивної інформації; організацію конструктивного спілкування; взаємодію з неформальними лідерами та мікрогрупами; послаблення соціальної напруженості та зміцнення соціально-психологічного клімату в колективі; вирішення кадрових питань та ін.

2.5. Загальними засадами політики запобігання конфліктним ситуаціям в Університеті є:

планування соціального розвитку колективу Університету: створення належних умов праці, можливості підвищення кваліфікації, перспективи кар'єрного зростання, організація відпочинку;

відкритість діяльності Університету, постійне інформування учасників освітнього процесу Університету про мету, завдання та результати діяльності Університету;

гласність і колегіальність, доведення освітньо-наукових і виробничих завдань до розуміння кожним членом колективу Університету, визначення пріоритетів розвитку як усього колективу Університету, так і окремих його членів;

демократичність процесу прийняття рішень, що стосуються всіх або окремих членів колективу Університету;

розроблення чітких посадових інструкцій, що виключають плутанину та безвідповідальність;

довіра у взаємовідносинах учасників освітнього процесу Університету;

обґрунтована вимогливість до підлеглих у виконанні ними трудової та виробничої дисципліни;

справедлива винагорода за працю (моральне та матеріальне заохочення);

постійна турбота про задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти;

дотримання принципу соціальної справедливості в будь-яких рішеннях, що стосуються інтересів колективу Університету та кожного його члена;

формування в учасників освітнього процесу Університету високої психолого-педагогічної культури спілкування та ін.;

пріоритетність інтересів здобувачів вищої освіти, дотримання вимог студентоцентрованого навчання.

Необхідною умовою запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі Університету є прозорість системи управління освітнім процесом, конфліктологічна поінформованість учасників освітнього процесу, а також формування їхньої культури спілкування.

2.6. З метою запобігання виникненню конфліктних ситуацій в Університеті здійснюються системні заходи щодо:

створення об'єктивних умов, що перешкоджають виникненню та деструктивному розвитку передконфліктних ситуацій;

оптимізації системи управління організацією освітнього процесу Університету;

усунення соціально-психологічних причин конфліктних ситуацій;
нейтралізація особистісних причин виникнення конфліктних ситуацій.

2.7. У разі виникнення ситуації, що може призвести до конфлікту між учасниками освітнього процесу:

надається можливість сторонам конфлікту чітко й аргументовано висловити власну позицію, сформулювати суть конфлікту, причину його виникнення та зазначити кінцевий результат, прийнятний для сторін конфлікту;

з'ясовуються пункти перетину інтересів сторін конфлікту;

приймаються пропозиції та забезпечуються заходи щодо налагодження стосунків та домовленостей про взаємне рішення з метою підтримки балансу інтересів сторін конфлікту.

2.8. У публічному спілкуванні учасників освітнього процесу Університету, а також в електронних матеріалах і друкованих виданнях за їхнім авторством, неприпустимим є вживання дискримінаційних висловлювань і мови ненависті стосовно особи та/або групи осіб; рекомендується застосовувати недискримінаційний контент.

3. КОМІСІЯ З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

3.1. З метою врегулювання конфліктних ситуацій в освітньому процесі, пов'язаних, зокрема, з дискримінацією, утисками та сексуальними домаганнями, в Університеті створюється Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Комісія Університету).

3.2. Комісія Університету є постійно діючим робочим органом, що розглядає звернення учасників освітнього процесу Університету щодо конфліктних ситуацій, ухвалює рішення стосовно шляхів і процедур їх вирішення, аналізує прецеденти, напрацьовує рекомендації та пропозиції щодо запобігання виникненню конфліктних ситуацій.

3.3. Склад Комісії Університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи затверджується наказом ректора Університету строком на один календарний рік.

3.4. До складу Комісії Університету входять проректори Університету, начальник навчально-методичного відділу, начальник відділу забезпечення якості вищої освіти, начальник відділу кадрів, начальник юридичного відділу/провідний юрисконсульт, декани факультетів, директор Навчально-наукового олімпійського інституту (далі – інститут), завідувач відділу докторантури, аспірантури, завідувачі кафедр, представники органів студентського самоврядування.

3.5. Діяльність Комісії Університету здійснюється на принципах: законності; верховенства права; поваги та дотримання прав і свобод особи; неупередженого ставлення до сторін конфлікту; відкритості та прозорості; конфіденційності та захисту персональних даних; невідкладного реагування; комплексного підходу до розгляду конкретного випадку; нетерпимості до дискримінації, утисків, сексуальних домагань тощо та визнання їх суспільної небезпеки.

3.6. Керівництво роботою Комісії Університету здійснює голова Комісії Університету з числа її членів, призначений наказом ректора Університету.

3.7. У випадку, якщо з поважних причин голова Комісії Університету не може бути присутнім на засіданні, його обов'язки виконує інший член Комісії Університету, обраний простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії Університету.

3.8. Документальний супровід діяльності Комісії Університету здійснює секретар Комісії Університету, призначений наказом ректора Університету.

3.9. У разі необхідності, за рішенням голови Комісії Університету, до участі в роботі Комісії Університету залучаються (за згодою) інші особи (з числа учасників освітнього процесу Університету).

3.10. Засідання Комісії Університету, за рішенням голови Комісії Університету, відбуваються у разі настання конфліктної ситуації, але не рідше двох разів на рік.

3.11. Комісія Університету скликається секретарем Комісії Університету, який повідомляє членів Комісії Університету та запрошених осіб про дату та місце засідання.

3.12. Сторони конфлікту запрошуються секретарем Комісії Університету на засідання Комісії Університету в обов'язковому порядку. Відсутність однієї або обох сторін конфлікту на засіданні Комісії Університету не є підставою для скасування засідання.

3.13. Засідання Комісії Університету вважається правомочним за присутності на ньому не менше двох третин її членів.

3.14. Рішення Комісії Університету ухвалюється відкритим голосуванням і вважається правомочним, якщо за нього проголосувало понад 50% присутніх на засіданні членів Комісії.

3.15. За результатами засідання Комісії Університету секретарем Комісії Університету оформляється протокол, що підписується головою та секретарем Комісії Університету. У протоколі зазначається рішення Комісії Університету та його виконавці.

3.16. У разі, якщо будь-який член Комісії Університету не погоджується з рішенням Комісії Університету, він може викласти власну думку, що заноситься до протоколу засідання Комісії Університету.

3.17. На підставі рішення Комісії Університету головою Комісії Університету готується подання на ім'я ректора Університету для прийняття відповідного рішення.

3.18. Оригінал протоколу та матеріали засідання Комісії Університету зберігаються у секретаря Комісії Університету впродовж трьох років.

3.19. Комісія Університету у своїй роботі керується нормами чинного законодавства, нормативно-правовими актами Університету та цим Положенням.

4. ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

4.1. У разі виникнення конфліктної ситуації учасник/учасниця освітнього процесу може подати до канцелярії Університету письмове звернення на ім'я голови Комісії Університету, надіслати його поштою або з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

4.2. У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, групу/посаду, місце проживання учасника/учасниці освітнього процесу, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення має бути підписане учасником/учасницею освітнього процесу із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, куди учаснику/учасниці освітнього процесу може бути надіслана відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним/нею. Застосування електронного цифрового підпису в разі надсилання електронного звернення не вимагається.

4.3. Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається учаснику/учасниці освітнього процесу з відповідними роз'ясненнями не пізніше ніж через десять днів від дня його надходження.

4.4. Звернення може бути подано протягом 30 днів з дня виявлення порушення (діяння) або з дня, коли стало відомо про його вчинення.

4.5. Голова Комісії Університету впродовж трьох днів після отримання звернення, зареєстрованого канцелярією Університету, ініціює засідання Комісії Університету, на якому розглядається суть конфліктної ситуації та формується склад Тимчасової комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації (далі – Тимчасова комісія).

4.6. Тимчасова комісія має складатися не менше ніж з п'яти членів Комісії Університету, затверджених до її складу, зокрема декана факультету/директора інституту, представника юридичного відділу та представника органу студентського самоврядування. Склад Тимчасової комісії та її голова затверджуються наказом ректора Університету за поданням голови Комісії Університету.

4.7. Тимчасова комісія на своєму засіданні розглядає зміст звернення, надає право заявнику/скаржнику обрати формальну/неформальну процедуру врегулювання конфліктної ситуації.

4.8. За неформальною процедурою врегулювання конфліктної ситуації Тимчасова комісія, за потреби, отримує від заявника/скаржника в письмовій формі уточнюючу/додаткову інформацію щодо порушення (діяння) та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, що не перевищує 10 днів з дати отримання звернення.

4.8.1. У визначену дату Тимчасова комісія проводить зустріч зі сторонами конфлікту. У разі неможливості присутності однієї зі сторін без поважної причини зустріч проводиться без неї.

4.8.2. Тимчасова комісія вивчає звернення, надає консультації обом сторонам конфлікту, пропонує способи його вирішення, що не передбачають прийняття дисциплінарних рішень адміністрацією Університету.

4.8.3. У разі досягнення спільного рішення заявник/скаржник у встановленому порядку відкликає звернення, неформальна процедура врегулювання конфліктної ситуації завершується, про що голова Тимчасової комісії письмово повідомляє голові Комісії Університету, який упродовж трьох днів доводить зазначену інформацію до відома ректора Університету.

4.9. Формальна процедура врегулювання конфліктної ситуації здійснюється в разі обрання заявником/скаржником формальної процедури, відмови потенційного порушника від неформальної процедури, недосягнення спільного рішення шляхом здійснення неформальної процедури.

4.9.1. У межах формальної процедури Тимчасова комісія після отримання звернення обов'язково інформує Комісію Університету й упродовж 10 днів проводить своє засідання, на якому вирішується, чи належить до компетенції Тимчасової комісії розгляд звернення. У разі необхідності Тимчасова комісія отримує в письмовій формі від сторін конфлікту уточнювальну/додаткову інформацію, пов'язану з конфліктною ситуацією.

4.9.2. Упродовж 30 днів від дня отримання звернення Тимчасова комісія проводить засідання, на яке запрошуються заявник/скаржник, потенційний порушник, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію.

4.9.3. Відповідно до рішення Тимчасової комісії термін розгляду звернення може бути продовжено не більше ніж на 15 днів. При цьому загальний термін вирішення конфліктної ситуації не може перевищувати 45 днів від дня отримання звернення.

4.9.4. У разі необхідності Тимчасова комісія може звертатися за консультацією та/або інформацією до учасників освітнього процесу Університету, які є незацікавленими особами в конфліктній ситуації, що розглядається.

4.9.5. У разі, якщо конфліктна ситуація стосується неповнолітньої особи, Тимчасова комісія обов'язково проводить зустріч (зустрічі) з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи та запрошує їх на засідання.

4.9.6. Рішення за результатами проведення формальної процедури врегулювання конфліктної ситуації оформлюється протоколом, що підписується всіма членами Тимчасової комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення. Голова Тимчасової комісії передає відповідне рішення голові Комісії Університету, який готує подання на ім'я ректора Університету.

4.9.7. На підставі рішення Тимчасової комісії та подання голови Комісії Університету ректор Університету ухвалює відповідні адміністративні рішення, передбачені законодавством України.

4.9.8. У разі, якщо на засіданні Тимчасової комісії конфлікт не був вирішений, протокол засідання Тимчасової комісії разом з клопотанням голови Тимчасової комісії щодо розгляду конкретної конфліктної ситуації надається голові Комісії Університету для подальшого розгляду.

4.9.9. У разі незгоди однієї зі сторін конфлікту з рішенням Тимчасової комісії вона може подати до канцелярії Університету звернення на ім'я Голови комісії Університету щодо перегляду рішення Тимчасової комісії.

4.9.10. Примірник рішення Тимчасової комісії та матеріали процедури вирішення конфлікту зберігаються у Комісії Університету впродовж трьох років.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням проректора з науково-педагогічної роботи і затверджуються рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

5.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням покладається на посадових осіб Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

Начальник

навчально-методичного відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО