

## **Положення про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій у Донбаській державній машинобудівній академії**

### **1. Загальні положення**

Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та інших актів чинного законодавства України.

У своїй діяльності Донбаська державна машинобудівна академія (далі Академія) дотримується законодавства України в сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальним домаганням. Академія засуджує корупцію, дискримінацію, сексуальні домагання на робочому місці або в освітньому процесі та зобов'язується сприяти протидії цим явищам із застосуванням принципів академічної доброчесності згідно «Стандарту академічної доброчесності ДДМА».

Положення про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій у Донбаській державній машинобудівній академії (далі – Положення) застосовується під час працевлаштування, трудових відносин, оплати праці, освітнього процесу в Академії та має на меті врегулювання та вирішення конфліктних ситуацій, засвоєння працівниками та студентами моделей поведінки у конфлікті, правил організації безконфліктної взаємодії.

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 поняття**

**Корупція** - використання особою, зазначеною у частині першій 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 першій 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.

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

**Конфліктна ситуація** – ситуація, що фіксує виникнення реальної суперечності, пов'язаної з сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією, потребах і соціальних очікуваннях викладачів і студентів (слухачів), або ситуація, що становить перешкоду для досягнення поставленої мети хоча б одного з учасників взаємодії.

**Конфліктогени** – слова, дії (чи бездіяльність) спрямовані на те, щоб образити, принизити опонента, вивести його з себе.

**Потенційний конфлікт інтересів** - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**Реальний 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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**Приватний інтерес** - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

**Близькі особи** - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, на якого поширюється дія цього Порядку (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

**Пряме підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

**Об'єкт конфліктної ситуації** – це матеріальна (ресурси), соціальна (влада) або духовна (ідея, норма, принцип) цінність, до володіння або користування якою прагнуть сторони конфлікту.

**Предмет конфліктної ситуації** – це об'єктивно існуюча або уявна проблема, що є основою конфліктної ситуації.

**Проблема конфліктної ситуації** – це та суперечність, що виникає через об'єкт конфліктної ситуації та стає причиною протистояння сторін (проблема влади, взаємин, першості, конкуренції, психологічної сумісності тощо).

Конфліктні ситуації у закладі вищої освіти можуть виникати між:

- здобувачами вищої освіти та адміністрацією;
- здобувачами вищої освіти і викладачами як стороною, що дає завдання і контролює їх виконання;
- трудовим колективом й адміністрацією;
- трудовим колективом і профспілковим комітетом;
- адміністрацією і профспілковим комітетом;
- здобувачами вищої освіти;
- працівниками;
- працівниками і керівниками структурних підрозділів тощо.

Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та є по суті їх передумовою.

Конфлікт інтересів може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або не вчинення дій), а і тоді, коли вона потенційно може вплинути на них якщо йдеться про суперечність особистого інтересу близької посадової особи з її службовими повноваженнями.

Приховування посадовою особою наявного приватного інтересу вже розцінюється як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання корупції. Позбавлення приватного інтересу має виключати можливість його приховування.

**Булінг** (цькування) – 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 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.

Типовими ознаками булінгу (цькування) є:

- систематичність (повторюваність) діяння;
- наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
- дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної та/або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

Найпоширенішими формами булінгу є:

- фізичний булінг – штовхання, підніжки, зачіпання, бійки, стусани, ляпаси, побиття або нанесення тілесних ушкоджень тощо;

– психологічний булінг – принизливі погляди, прізвиська, жарти, жести, образливі рухи тіла, міміки, поширення образливих чуток, бойкотування, ігнорування, погрози, підглядування, переслідування, залякування, плювання на інших, шантаж тощо;

– кібербулінг – пересилка неоднозначних фото, обзивання по телефону, знімання на відео бійок чи інших принижень, знімання в переодягальнях і викладання відео в мережу Інтернет чи поширення серед дітей, цькування чи переслідування через соціальні мережі тощо;

– економічний булінг – крадіжки, пошкодження, ховання чи знищення одягу чи інших особистих речей, вимагання грошей тощо.

**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 (далі – певні ознаки), зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій Законом, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

#### **Дискримінація в соціально-трудовах відносинах:**

– будь-яке розрізнення, недопущення або перевага, що робиться за ознакою раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних переконань, іноземного походження або соціального походження, інших релевантних ознак, і призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поведження в галузі праці та занять;

– будь-яке інше розрізнення, недопущення або перевага, що призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поведження в галузі праці та занять і визначається після консультації з представницькими організаціями роботодавців і працівників, де такі є, та з іншими відповідними органами.

Будь-яке розрізнення, недопущення або перевага відносно певної роботи, що ґрунтується на її специфічних вимогах, дискримінацією не вважається.

**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.

### **3. Загальні засади політики запобігання конфліктним ситуаціям**

3.1 З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання булінгу, дискримінації та сексуальним домаганням в Академії 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 Академії:

- 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 гендерну та недискримінаційну компоненти аналізу.

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

3.4 Відповідно до чинного законодавства України посадові особи, на яких поширюється дія цього Положення зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;

- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника або ректора, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Національне агентство з питань запобігання корупції або відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

3.5 Посадові особи Академії не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3.6 Ректор Академії протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

3.7 У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством України, та цього Положення.

3.8 Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

3.9 Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб Академії, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника або ректора із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

3.10 Керівництво Академії в разі, якщо стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої особи, зобов'язане вжити передбачені чинним законодавством України заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

#### **4. Система запобігання, виявлення та врегулювання конфліктних ситуацій в Академії**

4.1 Шляхи попередження конфліктних ситуацій:

- планування соціального розвитку колективу: створення належних умов праці, можливості підвищення кваліфікації, умови для кар'єрного зростання, організація відпочинку;
- відкритість діяльності Академії, постійне інформування працівників про результати і цілі діяльності Академії; гласність і колегіальність, доведення виробничих завдань до розуміння кожним членом колективу, визначення пріоритетів розвитку як усього колективу Академії, так і окремих його членів;
- демократичність при прийнятті тих чи інших рішень, що стосуються всіх або окремих членів колективу;
- розробка чітких посадових інструкцій, які виключають плутанину і безвідповідальність;
- довіра у взаємовідносинах здобувачів вищої освіти, працівників, членів колективу та підрозділів;
- обґрунтована вимогливість до підлеглих у виконанні ними трудової і виробничої дисципліни;
- справедлива винагорода за працю (моральне і матеріальне заохочення);

- постійна турбота про задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, аспірантів, докторантів, працівників Академії;
- дотримання принципу соціальної справедливості в будь-яких рішеннях, що стосуються інтересів колективу й особистості;
- формування у працівників та студентів Академії високої психолого-педагогічної культури спілкування та інше;
- пріоритетність інтересів здобувачів вищої освіти, дотримання вимог студентоцентрованого навчання і виховання.

4.2 Важливою умовою запобігання конфліктним ситуаціям у соціально-педагогічному процесі в Академії є відмова від авторитарної системи управління педагогічним процесом, конфліктологічна поінформованість суб'єктів навчального процесу Академії, а також формування їхньої культури спілкування.

4.3 Тактики щодо запобігання появі конфліктних ситуацій на лінії «викладач-студент»:

- прогнозування (чим більш глибока, достовірна, різнобічна прогнозувальна діяльність суб'єктів педагогічного процесу, тим більш результативною є стратегія запобігання);
- підтримки (використання превентивних дій, певних її видів, зокрема, допомоги, емпатійного слухання, співучасті у спілкуванні);
- аутотренінгу (управління емоціями, зняття напруження, тривожності, саморегуляція, самоспрямування, самонавіювання);
- стимулювання (збудження прагнення до пошуку, дій).

4.4 Основні напрямки з попередження конфліктної ситуації:

- створення об'єктивних умов, що перешкоджають виникненню і деструктивному розвитку передконфліктних ситуацій;
- оптимізація організаційно-управлінських умов створення й функціонування організацій;
- усунення соціально-психологічних причин конфліктних ситуацій;
- нейтралізація особистісних причин виникнення конфліктних ситуацій.

## **5. Відповідальність та врегулювання конфліктної ситуації**

5.1 Обов'язки працівників Академії стосовно конфліктних ситуацій:

- інформування (проведення бесід, психологічних тренінгів щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфліктних ситуацій);
- запобігання (керівникам структурних підрозділів попереджати виникнення конфліктних ситуацій, своєчасно виявляти їх та інформувати адміністрацію Академії);
- урегулювання (створення тимчасової спеціальної комісії згідно п. 8 даного Положення, або подача документів на розгляд комісії по трудових спорах Академії згідно п. 9 даного Положення);
- утримання від будь-яких дій або рішень до часу оприлюднення висновків спеціальної комісії щодо врегулювання конфліктної ситуації в Академії.

5.2 Методи реагування на конфліктні ситуації керівником структурного підрозділу:

- бесіда з конфліктуючими сторонами з метою визначення причин та сутності конфліктної ситуації;
- ініціювання створення тимчасової спеціальної комісії щодо врегулювання конфліктної ситуації в Академії;
- інформування органів внутрішніх справ у випадку спірної ситуації або у випадку трактування однієї з конфліктуючих сторін конфліктної ситуації як кримінальної.
- інформування учасників конфліктної ситуації про висновки тимчасової спеціальної комісії та запропоновані проекти рішень;
- контроль за дотриманням запропонованих висновків та рішень тимчасової спеціальної комісії.

5.3 Технологія врегулювання конфліктних ситуацій в Академії:

- інформаційна (ліквідація дефіциту інформації конфліктної ситуації, вилучення з інформаційного поля помилкової, перекрученої інформації, усунення чуток і т.п.);
- комунікативна (організація спілкування між суб'єктами конфліктної взаємодії та їх прихильниками; забезпечення ефективного спілкування);
- соціально-психологічна (робота з неформальними лідерами та мікрогрупами, зниження соціальної напруженості та зміцнення соціально-психологічного клімату в колективі);
- організаційна (рішення кадрових питань, використання методів заохочення та покарання, зміна умов взаємодії).

5.4 Способи вирішення конфліктних ситуацій:

- адміністративний (попередження, рішення суду і т.п.) – згідно з Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», правилами внутрішнього трудового розпорядку Академії;
- педагогічний (бесіда, переконання, прохання, роз'яснення, надання психологічної допомоги і т.п.).

## **6. Вирішення та розв'язання конфліктної ситуації**

6.1 Основні стратегії розв'язання конфліктної ситуації:

- компроміс;
- співробітництво;
- уникання;
- пристосування.

6.2 Шляхи вирішення конфліктних ситуацій:

- самотійно опонентами;
- за участю третіх осіб;
- переговори.

6.3 Засобами розв'язання конфлікту є:



- усунення причин конфлікту, подолання образу «ворога», що склався у конфліктуючих сторін;
- зміна вимог однієї зі сторін, якщо опонент йде на певні поступки;
- консенсус, що є згодою значної більшості учасників конфлікту щодо його головних питань.

6.4 Для розв'язання конфліктної ситуації використовуються шляхи зовнішнього або самостійного врегулювання.

6.4.1 Зовнішнє врегулювання конфліктних ситуацій здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

6.4.2 Посадові особи Академії, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів ректору Академії.

6.4.3 Усунення посадової особи Академії від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням ректора Академії, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Академії.

6.4.4 Обмеження доступу посадової особи Академії до певної інформації здійснюється за рішенням ректора Академії, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Академії.

6.4.5 Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи Академії здійснюється за рішенням ректора Академії у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Академії.

6.4.6 Службові повноваження здійснюються посадовою особою Академії під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до

інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

6.4.7 Зовнішній контроль в Академії здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним ректором Академії, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності працівника, визначеного ректором.

6.4.8 У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

6.4.9 Якщо конфлікт інтересів виникає у зв'язку з діяльністю особи у складі колегіального органу, рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

6.4.10 Переведення посадової особи Академії на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням ректора Академії, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

6.4.11 Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи Академії.

6.4.12 Звільнення посадової особи Академії з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

## **7. Запобігання конфліктних ситуацій у зв'язку з сексуальними домаганнями, дискримінацією**

7.1 Постраждалі посадові особи Академії повинні письмово повідомити адміністрацію Академії про сексуальні домагання або випадки дискримінації.

7.2 Постраждалі посадові особи Академії мають можливість звернутися за захистом також і до суду, з позовом про відшкодування матеріальної чи моральної шкоди.

7.3 Ректор Академії зобов'язаний вжити необхідні заходи (провести службове розслідування), з метою виявлення та вирішення конфліктних ситуацій у зв'язку з сексуальними домаганнями чи дискримінацією.

7.4 За сексуальні домагання на робочому місці чи дискримінацію винні особи притягаються до кримінальної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

## **8 Тимчасова спеціальна комісія з вирішення конфліктних ситуацій**

8.1 З метою врегулювання конфліктних ситуацій створюється Тимчасова спеціальна комісія (далі ТСК). ТСК є дорадчим органом, наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо провокування або виникнення конфліктних ситуацій та надавати пропозиції адміністрації ДДМА щодо накладання певних санкцій.

До складу ТСК входять представник адміністрації, профспілкової організації, юрист та психолог Академії.

ТСК у своїй роботі керується Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про освіту», іншими чинними нормативно-правовими актами, Статутом ДДМА, та іншими Положеннями ДДМА. Склад ТСК погоджує Вчена рада та затверджує наказом ректор.

До складу ТСК не можуть обиратися особи, які притягувалися до відповідальності за порушення діючих нормативних документів Академії.

Члени ТСК, проти яких висунуто звинувачення в порушенні діючих нормативних документів Академії, відстороняються від діяльності в ТСК, а на їхнє місце обирається інша особа.

Будь-який член спільноти Академії має право звернутися до ТСК з метою внесення пропозицій та доповнень до цього Положення.

8.2 Член колективу, який став свідком або має серйозну причину вважати, що стався факт провокування або виникнення конфлікту, може повідомити про це ТСК. Неприйнятно подавати (підтримувати подання) безпідставних скарг або скарг без підпису.

У цьому випадку голова ТСК не пізніше, ніж через 10 днів після подання заяви оголошує про проведення засідання, на якому відбувається розгляд заяви. Особа, що подала заяву (далі – Заявник), повинна викласти в ній аргументи, які свідчать наявність конфліктної ситуації, та надати відповідні докази.

8.3 Процедура розгляду заяви про наявність конфліктної ситуації включає такі стадії:

8.3.1 Повідомлення особи про подання заяви. Особа, яка підозрюється в порушенні академічної доброчесності (далі – відповідач) за заявою має бути ознайомлений із висунутою проти нього підозрою, особливостями процедури розгляду даного питання. Допускається право відводу відповідача щодо будь-якого члена ТСК, якщо підозри в його упередженості є обґрунтованими.

Здобувач вищої освіти, науково-педагогічний працівник може визнати свою вину в провокуванні або виникненні конфлікту. У такому разі

розслідування щодо заяви не проводиться, а факт визнання провини враховується при визначенні виду академічної відповідальності.

8.3.2 Проведення розгляду питання. Процедура розгляду питання передбачає:

- опитування учасників освітнього процесу, яким відомі обставини, що стосуються питання;
- вивчення першоджерел;
- проведення консультацій з експертами (експертом може бути особа, якій доручено ознайомитися із матеріальними об'єктами, явищами і процесами, що містять інформацію про обставини, й дати висновок із питань, які виникають під час розгляду);
- інші заходи, необхідні для проведення об'єктивного розгляду.

8.3.3 Завершення розгляду та підготовка висновку.

За результатами розгляду питання та з'ясування всіх істотних обставин ТСК готує письмовий висновок, який містить такі складові:

- дата складання та строки проведення розслідування, учасники процедури розгляду обставин провокування або виникненні конфлікту, моральних правил чи етичних норм та зміст заяви;
- інформація по суті питання;
- обставини та матеріали, які ТСК взяла до уваги при вирішенні заяви;
- офіційні висновки та рекомендації для прийняття рішення.

8.4 Якщо будь-який член ТСК не погоджується зі звітом, він має право викласти окремо свою думку, що є невід'ємною частиною звіту.

У випадку, коли більш ніж один із членів ТСК на погоджується зі звітом, ТСК може бути прийнято рішення про передачу матеріалів справи на розгляд Комісії з трудових спорів Академії.

8.5 Усі учасники розгляду мають бути ознайомлені з результатами розгляду заяви і, в разі наявності, подати письмові зауваження або заперечення до звіту.

8.6 Відповідач за заявою має право:

- знати про дату, час і місце проведення засідання та бути присутнім на ньому під час розгляду питання;
- знайомитися з усіма матеріалами щодо встановлення фактів, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень;
- оскаржити рішення до органу, вповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

8.7 Висновок ТСК про розгляд питання про провокування або виникненні конфлікту надається впродовж трьох днів ректору Академії.

Ректор Академії приймає рішення про винуватість або невинуватість особи, проти якої було подано заяву, та притягнення її до академічної відповідальності або застосування заходів дисциплінарного чи виховного характеру (у випадку доведення вини відповідача).

Прийняте рішення є підставою для видання відповідного наказу по Академії.

8.8 У випадку виникнення нових обставин справи або недостатнього вивчення ТСК усіх поданих матеріалів ректор може направити справу на додатковий розгляд.

8.9 ТСК повинна забезпечити конфіденційність розгляду питання про провокування або виникненні конфлікту та не допускати поширення інформації за межі відповідних регламентних процедур. Тільки учасники процедури розгляду конфлікту можуть бути ознайомлені зі змістом заяви та матеріалами справи.

8.10 Рішення може бути оскаржене в письмовій формі впродовж десяти днів з моменту ознайомлення з прийнятим рішенням. Апеляція подається на ім'я ректора, який призначає склад апеляційної комісії для повторного розгляду справи.

Апеляційна комісія розглядає питання та готує новий звіт про провокування або виникненні конфлікту, який передає на розгляд ректору. Остаточне рішення приймається ректором Академії або уповноваженою ним особою. Рішення ректора не оскаржується.

## **9 Комісія по трудових спорах Академії**

9.1 Комісія по трудових спорах Академії (далі Комісія) є обов'язковим первинним органом з розгляду трудових спорів, пов'язаних із застосуванням законодавства про працю, колективних трудових договорів, правил, положень та інструкцій, що регулюють трудові відносини, які виникають в академії між працівниками, з одного боку, і адміністрацією – з іншого, за винятком спорів, що підлягають розгляду відповідно до закону безпосередньо в районних (міських) судах.

9.2 Трудовий спір підлягає розгляду в Комісії, якщо працівник самостійно або за участі профспілкової організації, або іншого органу, який представляє його інтереси, не врегулював розбіжностей під час безпосередніх переговорів із адміністрацією Академії.

9.3 Комісія у своїй роботі керується Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про освіту», іншими чинними нормативно-правовими актами, Статутом, та Положенням про комісію по трудових спорах Академії.

## **10. Прикінцеві та перехідні положення**

10.1. Питання, не врегульовані даним Положенням, регулюються нормами чинного законодавства.

10.2. Внесення змін до цього Положення затверджується рішенням Вченої ради, що вводиться в дію наказом ректора Академії.