


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
**КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ АНТОНА МАКАРЕНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

(протокол №1 від «24» 08 2025р.)

Директор КППФК ім. А. Макаренка


Володимир КОШИНСЬКИЙ
«24» серпня 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у Київському професійно-педагогічному фаховому коледжі імені Антонка Макаренка

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у Київському професійно-педагогічному фаховому коледжі імені Антонка Макаренка (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» та чинних міжнародних нормативно-правових актів, які ратифіковані Україною у визначеному законодавством порядку, або згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, зокрема, Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, Конвенції ООН про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок, Статуту Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антонка Макаренка, Правил внутрішнього трудового розпорядку Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антонка Макаренка, наказів та розпоряджень директора Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка, інших нормативних документів.

1.2. Положення розроблене з метою забезпечення в Київському професійно-педагогічному фаховому коледжі імені Антонка Макаренка (далі – Фаховий коледж) захисту прав і інтересів учасників освітнього процесу, сприятливого освітнього середовища, дотримання принципів рівності, недискримінації та поваги до людської гідності учасників освітнього процесу шляхом запобігання конфліктам та забезпечення конструктивного їх вирішення (врегулювання).

1.3. Положення визначає загальні засади із запобігання конфліктним ситуаціям в Фаховому коледжі, регламентує процедури попередження та вирішення (врегулювання) конфліктних ситуацій (включаючи конфліктні ситуації, які пов'язані з сексуальними домаганнями, дискримінацією та булінгом, мобінгом).

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

1.4.1. *конфлікт* – зіткнення протилежних інтересів і поглядів, напруження й крайнє загострення суперечностей, що призводить до активних дій, ускладнень, боротьби, що супроводжуються складними колізіями, ситуація, у якій кожна зі сторін намагається зайняти позицію несумісну з інтересами іншої сторони;

1.4.2. *конфліктна ситуація* – це ситуація, що об'єктивно містить явні передумови для конфлікту (передуює конфлікту), провокує ворожі дії, конфлікт;

1.4.3. *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;

1.4.4. *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;

1.4.5. *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;

1.4.6. *мобінг* (цькування) – систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність;

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

1.4.8. *учасники освітнього процесу* – педагогічні працівники Фахового коледжу, здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються в Фаховому коледжі, фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах та інші працівники Фахового коледжу;

1.4.9. Інші терміни використовуються відповідно до законодавства України та локальних актів Фахового коледжу.

1.5. В подальшому в тексті Положення під терміном «конфлікт» розуміються у тому числі ситуації, що містять ознаки дискримінації, утиску, булінгу (цькування), мобінгу (цькування) або сексуальних домагань.

1.6. Дія цього Положення не поширюється на випадки, врегульовані нормами антикорупційного законодавства.

2. Загальні засади запобігання конфліктам

2.1. З метою попередження виникнення конфліктних ситуацій, та запобігання конфліктам (дискримінації, сексуальним домаганням, булінгу (цькуванню) або мобінгу (цькуванню) тощо) в Фаховому коледжі директор Фахового коледжу та його заступники, завідувачі відділеннями, Голови циклових комісій, класні керівники, викладачі, психолог, вихователі гуртожитку зобов'язані:

2.1.1. створювати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі, що передбачає формування атмосфери взаємоповаги та довіри;

2.1.2. при спілкуванні з учасниками освітнього процесу завжди бути компетентними, організованими, принциповими, чесними, справедливими, вимогливими, проявляти доброзичливість й терпимість, з повагою ставитися до особистого життя учасника освітнього процесу;

2.1.3. проводити профілактичні заходи, спрямовані на підвищення рівня обізнаності учасників освітнього процесу про конфліктологію (лекції, тренінги, семінари тощо);

2.1.4. проводити педагогічні бесіди з учасниками освітнього процесу та (за потреби) сприяти забезпеченню надання їм психологічної підтримки психологом Фахового коледжу;

2.1.5. сприяти розвитку навичок ефективного спілкування та вирішення конфліктів з метою вдосконалення навичок учасників освітнього процесу конструктивно вирішувати конфліктні ситуації;

2.1.6. встановлювати довірчі стосунки у взаємовідносинах учасниками освітнього процесу, запроваджувати принципи «відкритого спілкування» та діалогу між учасниками освітнього процесу задля кращого розуміння один одного та уникнення непорозумінь;

2.1.7. підтримувати принципи відповідального ставлення до виконання своїх обов'язків задля уникнення конфліктів, пов'язаних з порушенням прав та інтересів інших осіб;

2.1.8. створювати об'єктивні умови нейтралізації особистих причин виникнення конфліктних ситуацій, а саме дотримуватися принципу соціальної справедливості в рішеннях, які стосуються інтересів особистості здобувача фахової передвищої освіти, працівника, викладача;

2.1.9. дотримуватися принципів толерантного ставлення до інших людей, незалежно від їхнього віку, статі, національності, релігійних переконань тощо задля уникнення конфліктів на основі упереджень та дискримінації;

2.2. У ситуації, яка може викликати конфлікт – директор Фахового коледжу та його заступники, завідуючі відділеннями, Голови циклових комісій, класні керівники, викладачі, психолог, вихователі гуртожитку мають своєчасно виявляти/ідентифікувати конфліктні ситуації та негайно вживати заходи для запобігання переростанню конфліктної ситуації в конфлікт (врегулювати конфліктні ситуації).

2.3. Директор Фахового коледжу та його заступники, завідуючі відділеннями, Голови циклових комісій, класні керівники, викладачі, психолог, вихователі гуртожитку мають конструктивно вирішувати конфліктні ситуації за допомогою стратегії співробітництва та компромісу й мінімізації негативних емоцій опонентів.

2.4. За відсутності можливості врегулювати конфліктну ситуацію самостійно, завідуючі відділеннями, Голови циклових комісій, класні керівники, викладачі, психолог, вихователі гуртожитку зобов'язані негайно звернутися до посадових осіб вищого рівня Фахового коледжу відповідно до покладених на них завдань і функцій для виявлення можливостей запобігти переростанню конфліктної ситуації у конфлікт або конструктивного врегулювання конфліктної ситуації.

3. Комісія з врегулювання конфліктів

3.1. Для вирішення питань щодо врегулювання конфліктних ситуацій та конфліктів, включаючи пов'язані із сексуальними домаганнями, дискримінацією, мобінгом та булінгом, у Фаховому коледжі діє Комісія з врегулювання конфліктів (далі – Комісія), яка є постійно діючим робочим органом.

3.2. Комісія у своїй роботі зобов'язана:

3.2.1. приймати та розглядати звернення осіб, які вважають, що їхні права та інтереси порушені;

3.2.2. забезпечувати структуроване сенситивне реагування відповідно до принципів рівності, людської гідності та справедливості, а також сприяти формуванню недискримінаційної культури;

3.2.3 забезпечувати неупереджений та об'єктивний розгляд звернень;

3.2.4. застосовувати ефективні механізми вирішення конфліктів;

3.2.5. забезпечувати дотримання прав та інтересів усіх учасників конфлікту;

3.2.6. дотримуватися засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних учасників конфліктної ситуації.

3.2.7. не вдаватись до поведінки та використання фраз, що можуть містити віктимблеймінг або призвести до повторної травматизації постраждалої особи.

3.3. До складу Комісії входять заступники директора Фахового коледжу, психолог Фахового коледжу, представник органу студентського самоврядування, секретар Комісії.

Склад Комісії щороку затверджується наказом директора Фахового коледжу за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи.

3.4. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться в разі потреби.

3.5. Для врегулювання конкретного конфлікту за поданою скаргою Голова Комісії із складу Комісії формує Робочу Комісію у складі не менш як з 5 членів Комісії з залученням представників відділень, у тому числі: юристконсульта та психолога Фахового коледжу, секретаря Комісії.

3.6. Засідання Робочої Комісії проводить її Голова або, за його дорученням, заступник голови.

3.7. Робоча Комісія уповноважена вирішувати питання, якщо на засіданні присутні дві третини від загальної кількості її членів.

3.8. Рішення Робочої Комісії приймається простою більшістю голосів і оформляється протоколом. У разі рівної кількості голосів під час прийняття рішень право вирішального голосу надається голові комісії.

3.9. У разі незгоди з рішенням Робочої Комісії окрема думка члена Робочої Комісії зазначається в протоколі засідання.

3.10. Питання, що обговорюються під час засідань Робочої Комісії оформлюються протоколами, які підписують Голова та секретар Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій.

4. Процедури врегулювання конфліктів

4.1. Для врегулювання конфліктів в Фаховому коледжі передбачено процедури:

4.1.1. неформальна – процедура вирішення конфлікту на рівні відділення без залучення комісії з врегулювання конфліктів, яка може ефективно застосовуватися у разі готовності учасників конфлікту до конструктивного діалогу та компромісу;

4.1.2. формальна – процедура вирішення конфлікту комісією з врегулювання конфліктів за заявою (скаргою) учасника освітнього процесу, яка застосовується у разі не врегулювання конфлікту самостійно або за неформальною процедурою.

4.2. Врегулювання конфлікту за неформальною процедурою здійснюється згідно із пунктами 2.2 – 2.4 цього Положення. Порядок проведення заходів для врегулювання конфлікту за неформальною процедурою визначається самостійно сторонами конфлікту та особами, залученими до його врегулювання.

4.3. Якщо врегулювання конфлікту за неформальною процедурою є неможливим або виявилось неефективним, учасник освітнього процесу – сторона конфлікту або завідувачі відділеннями де ідентифіковано

неврегульований конфлікт, можуть передати врегулювання конфлікту на розгляд Комісії шляхом подання відповідної скарги.

4.4. Скарга подається до Комісії у письмовій формі (в паперовому вигляді до «скриньок довіри» (розміщені у холах навчального корпусу та в приміщенні гуртожитку, номер телефону довіри оприлюднений на інформаційних стендах Фахового коледжу) або в електронному вигляді – на email: college@kppk.com.ua).

4.5. Скарга повинна містити:

4.5.1. опис порушення права особи;

4.5.2. зазначення часу, коли відбулося порушення;

4.5.3. факти і можливі докази, що підтверджують скаргу;

4.5.4. прізвище, ім'я та по батькові скаржника, його групу/посаду і його контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти).

4.6. Скарги, оформлені з порушенням вимог п. 4.5.3 цього Положення (анонімні скарги), до розгляду Комісією не приймаються.

4.7. Скаргу може бути подано протягом 30 днів з дня виявлення (ідентифікації) конфліктної ситуації.

4.8. Протягом п'яти робочих днів після отримання та реєстрації скарги Голова Комісії формує із числа членів комісії склад Робочої комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації відповідно до вимог пунктів 3.3 цього Положення.

4.9. Робоча Комісія протягом 15 робочих днів від дати видання розпорядження про її формування ознайомлюється зі змістом скарги та проводить засідання де встановлюється повноважність (можливість розгляду) скарги згідно із цим Положенням.

4.10. У разі з'ясування наявності в конфлікті, щодо якого подано скаргу, ознак конфлікту інтересів, корупції, академічної недоброчесності або злочину, передбаченого Кримінальним кодексом України, Робоча комісія негайно припиняє розгляд скарги та передає матеріали директору Фахового коледжу для реагування у встановленому порядку.

4.11. Робоча Комісія може звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Фахового коледжу, які не є учасниками конфлікту, що врегульовується.

4.12. Робоча Комісія має право запитувати та отримувати 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).

4.13. Протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги, Робоча Комісія проводить засідання на яке запрошуються скаржник, інші сторони конфлікту, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію, пропозиції із врегулювання конфлікту тощо.

4.14. Строк розгляду скарги може бути продовжено не більше ніж на 15 календарних днів, з прийняттям відповідного рішення Робочою Комісією. При цьому загальний термін врегулювання конфлікту не може перевищувати 45 календарних днів від дати надходження скарги.

4.15. У разі, якщо конфлікт стосується неповнолітньої особи, Робоча Комісія для врегулювання конфлікту обов'язково проводить зустріч з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи та запрошує їх на засідання.

4.16. За результатами проведення формальної процедури врегулювання конфлікту приймається рішення, яке підписують всі члени Робочої Комісії та сторони конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.

4.17. На підставі рішення Робочої Комісії директор Фахового коледжу приймає відповідні дії, передбачені та дозволені законодавством України.

4.18. Примірник рішення та матеріали процедури врегулювання конфлікту зберігаються Комісією протягом 3 років.

4.19. Щорічно до 1 грудня поточного року Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій подає директору Фахового коледжу звіт про свою діяльність, який містить узагальнені дані про кількість скарг (загальна інформація та в розрізі окремих конфліктних ситуацій) і аналіз з питань, що були порушені в скаргах.

4.20. Застосування процедур запобігання конфліктам або врегулювання конфліктів відповідно до цього Положення не позбавляє учасників освітнього процесу права на захист своїх порушених прав та законних інтересів згідно із законодавством України.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПОПЕРЕДЖЕННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

2.1. З метою попередження та запобігання виникнення конфліктних ситуацій, в Фаховому коледжі згідно зі Статутом в освітній діяльності діє заборона будь-яких форм дискримінації. Зокрема, учасники освітнього процесу мають право на повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації.

2.2. Учасники освітнього процесу Фахового коледжу повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях, повідомленнях та публічних матеріалах засад запобігання та протидії корупції, недискримінації, зокрема гендерної.

2.3. Керівництво Фахового коледжу має право при порушенні вищезазначених положень щодо запобігання конфліктним ситуаціям вживати адміністративні заходи.

2.4 Анонімні звернення не розглядаються: відповідно до статті 8 Закону України «Про звернення громадян» письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

3. ПРОТИДІЯ РАСОВІЙ, РЕЛІГІЙНІЙ ТА ГЕНДЕРНІЙ ДИСКРИМІНАЦІЇ, СЕКСУАЛЬНИМ ДОМАГАННЯМ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ У МІЖСОБИСТІСНИХ СТОСУНКАХ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ (БУЛІНГ)

3.1. В освітньому середовищі Фахового коледжу необхідно сприяти створенню середовища, в якому:

повага до людської гідності є невід'ємною частиною відносин;

всі учасники і учасниці освітнього процесу розуміють цінності недискримінації та рівності, а також повинні дотримуватись їх у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та матеріалах, зокрема, керуючись засадами гендерно чутливого, недискримінаційного мовлення;

присутня нульова толерантність до проявів дискримінації, сексуальних домагань чи гендерно зумовленому насильству;

кожна особа має рівний доступ до можливостей розвитку та реалізації власного потенціалу.

3.2. У Фаховому коледжі необхідно гарантувати:

забезпечення правових взаємовідносин та гідне ставлення до всіх учасників освітнього процесу;

сприяння обізнаності всіх учасників освітнього процесу щодо стереотипів та упереджень, які лежать в основі нерівності, дискримінації та сексуальних домагань шляхом освіти та просвіти;

доступність необхідної інформації та ресурсів з отримання допомоги, публікації на офіційному веб-сайті навчального закладу, візуальні матеріали, посібники та інформаційні кампанії. Інформація має бути представлена у доступних форматах, що відповідають принципам безбар'єрності;

прозорі процедури захисту від дискримінації та сексуальних домагань з дотриманням справедливості та гендерно чутливого підходу;

дотримання конфіденційності та об'єктивності, незаангажованості та справедливості процесу розгляду скарг;

унеможливлення будь-яких негативних наслідків для заявників, постраждалих осіб, свідків (зокрема, створення ворожої атмосфери та цькування (мобінгу, булінгу), звільнення працівників з роботи, перешкоджання у складанні іспитів чи інших контрольних заходів здобувачами фахової передвищої освіти, переслідування, помста, залякування з боку особи, щодо якої подано скаргу тощо).

3.3. Учасникам освітнього процесу необхідно:

поважати гідність інших осіб, дотримуватись поваги до приватного життя та дотримуватись засад конфіденційності;

утримуватись від поведінки, яка може бути сприйнята як дискримінація та (або) сексуальне домагання, насильство, у тому числі гендерно зумовлене;

за можливості повідомляти про випадки дискримінаційної поведінки, насильства, зокрема гендерно зумовленого, та сексуальних домагань, свідками яких вони стали, а також, коли це можливо, протидіяти цьому;

у разі призначення на керівні, викладацькі посади, участі в студентському самоврядуванні бути прикладом дотримання етичних та правових норм та стандартів поведінки;

проактивно підтримувати заходи з просування рівності та недискримінації, протидії сексуальним домаганням.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у Київському професійно-педагогічному фаховому коледжі імені Антона Макаренка є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному доступі для здобувачів фахової передвищої освіти, працівників Фахового коледжу та усіх зацікавлених осіб.

4.2. Положення затверджується рішенням педагогічної ради Фахового коледжу та вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

4.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за рішенням педагогічної ради Фахового коледжу.