

Вище професійне училище №7 м. Калуша

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

протокол № 1

«30» серпня 2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВПУ №7 м. Калуша

Володимир МЕЛЬНИК

» _____ 2023



ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок врегулювання конфліктних ситуацій
у Вищому професійному училищі №7 м. Калуша**

Калуш
2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Положення) у Вищому професійному училищі № 7 м. Калуша розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про 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)», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням НАЗК України від 29.09.2017 № 839 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 училища, Правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів та розпоряджень директора, інших нормативних документів.

1.2 Положення розроблене з метою забезпечення у Вищому професійному училищі № 7 м. Калуша 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). має на меті врегулювання та вирішення конфліктних ситуацій, засвоєння педагогічними працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти моделей поведінки у конфлікті, правил організації безконфліктної взаємодії; заходи, спрямовані на покращення якості освіти та підвищення ефективності роботи для забезпечення прозорого процесу, спрямованого на вирішення конфліктних ситуацій та проблем в найкоротші терміни.

1.3. Положення регламентує застосування заходів щодо попередження конфліктних ситуацій (включаючи пов'язані з сексуальними домаганнями, дискримінацією та булінгом), алгоритм дій у випадках вирішення конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

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;

конфліктна ситуація – це ситуація, що об'єктивно містить явні передумови для конфлікту (передую конфлікту), провокує 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;

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) – 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;

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;

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;

учасники освітнього процесу – педагогічні та інші працівники училища, здобувачі освіти та інші особи, які навчаються в училищі, батьки здобувачів освіти.

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 Антикорупційною програмою ВПУ №7 м. Калуша та іншими нормативними актами закладу освіти.

2. Загальні засади запобігання конфліктним ситуаціям

2.1. Конфліктні ситуації у закладі освіти можуть виникати між:

- здобувачами освіти та адміністрацією;
- здобувачами освіти та педагогічними працівниками;
- батьками здобувачів освіти та адміністрацією/педагогічними працівниками;
- здобувачами освіти між собою;
- співробітниками;
- співробітниками і керівниками структурних підрозділів;
- трудовим колективом та адміністрацією.

2.2. Дії та способи для запобігання конфліктної ситуації:

- зберігати самовладання, витримку;
- дотримуватися психологічної культури, толерантності;
- надати можливість супернику (учаснику конфлікту, конфліктанту) чітко й аргументовано висловити власну позицію;
- чітко сформулювати суть, причину конфлікту і кінцевий результат, прийнятні для обох сторін;
- не вступати в суперечку, не переходити на оцінку суб'єкта як особистості;
- з'ясувати пункти перетину інтересів обох сторін конфліктної ситуації;
- визначити найгостріші суперечності для обох конфліктуючих сторін;
- визначити прийнятні для конфліктуючих сторін компромісні варіанти вирішення конфліктної ситуації шляхом взаємних поступок;
- прийняти пропозицію і домовитися про майбутнє;
- у разі виявлення помилок (інформативних, поведінкових, ціннісних, професійних тощо), гідно визнати помилку;
- намагатися підтримувати баланс ділових стосунків у конструктивних межах.

2.3. Способи врегулювання конфліктних ситуацій та реагування на них з боку адміністрації училища:

- інформаційні (ліквідація дефіциту інформації, вилучення з інформаційного поля помилкової, перекрученої інформації, усунення чуток і т.п.);
- комунікативні (організація спілкування між суб'єктами конфліктної ситуації та їх прихильниками; забезпечення ефективного спілкування);
- соціально-психологічні (робота з неформальними лідерами та мікрогрупами, зниження соціальної напруженості та зміцнення соціальнопсихологічного клімату в колективі, за потреби – залучення третьої сторони);
- організаційні (рішення кадрових питань, використання способів заохочення та покарання, зміна умов взаємодії).

2.4. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації, сексуальних домагань та булінгу в училищі адміністрація та керівники структурних підрозділів зобов'язані:

- створювати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі;
- при спілкуванні з підлеглими та здобувачами освіти бути завжди компетентними, організованими, принциповими, чесними, справедливими, вимогливими, проявляти доброзичливість й терпимість, з повагою ставитися до особистого життя підлеглого/здобувача освіти, уникати порад в цій області;
- проводити педагогічні бесіди зі здобувачами освіти та (за потреби) забезпечувати надання їм психологічної підтримки за допомогою психолога (тьютора);
- встановлювати довірчі стосунки у взаємовідносинах із здобувачами освіти;
- створювати об'єктивні умови нейтралізації особистих причин виникнення конфліктних ситуацій, а саме дотримуватися принципу соціальної справедливості в рішеннях, які стосуються інтересів особистості здобувача освіти, працівника, викладача.

2.5. У випадку виникнення ситуації, яка може привести до конфлікту, керівники структурних підрозділів мають своєчасно виявляти її та реагувати в межах свого підрозділу. Якщо самотужки неможливо утримати ситуацію під контролем та врегулювати конфлікт, вони мають розглянути зазначену ситуацію з фахівцями та відповідними особами у конструктивних межах.

2.6. Керівники структурних підрозділів мають конструктивно вирішувати конфліктні ситуації «викладач – здобувач освіти» за допомогою стратегії співробітництва та компромісу, мінімізації негативних емоцій опонентів, у розрахунку на високі моральні та професійні якості викладача, тощо.

2.7 Важливою умовою запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі є відмова від авторитарної системи управління, конфліктологічна поінформованість суб'єктів освітнього процесу та формування їх культури спілкування.

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, в училищі діє Комісія з врегулювання конфліктів (далі – Комісія), яка є постійно діючим робочим органом.

3.2. Комісія у своїй роботі зобов'язана:

- приймати та розглядати звернення осіб, які вважають, що їхні права та інтереси порушені;
- забезпечувати неупереджене та об'єктивне розгляд звернень;
- застосовувати ефективні механізми вирішення конфліктів;
- забезпечувати дотримання прав та інтересів усіх учасників конфлікту;
- дотримуватися засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних учасників конфліктної ситуації.

3.3. До складу Комісії входять директор, заступник директора з виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, представники Ради учнівського самоврядування, представники профспілкової організації ВПУ №7 м. Калуша, секретар Комісії.

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

3.5. Для врегулювання конкретного конфлікту за поданою скаргою голова Комісії – директор училища своїм розпорядженням зі складу Комісії формує робочу групу у складі не менш як з 3 членів Комісії з залученням юриста практичного психолога, секретаря Комісії.

3.6. Засідання робочої групи проводить її Голова або, за його дорученням, заступник голови.

3.7. Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів і оформляється протоколом. В разі рівної кількості голосів під час прийняття рішень право вирішального голосу надається голові комісії.

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

3.9 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 училищі передбачено процедури:

- неформальна – процедура вирішення конфлікту на рівні підрозділу/навчальної групи без залучення комісії з врегулювання конфліктів, яка може ефективно застосовуватися у разі готовності учасників конфлікту до конструктивного діалогу та компромісу;

- 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. Скарга подається до Комісії у письмовій формі (в паперовому вигляді) або в електронному — на електронну пошту училища vpu7.com.ua.

4.3. Скарга повинна містити:

- опис порушення права особи;
- зазначення часу, коли відбулося порушення;
- факти і можливі докази, що підтверджують скаргу;
- прізвище, ім'я та по батькові скаржника, його групу/посаду і його контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти).

4.4. Скарги, оформлені з порушенням вимог п. 3 цього Положення, (анонімні скарги) Комісією не приймаються до розгляду.

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

4.6. Протягом п'яти робочих днів після отримання та реєстрації скарги Голова Комісії формує із числа членів комісії склад робочої групи для вирішення конкретної конфліктної ситуації.

4.7. Робоча група 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.

4.8. Робоча група 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).

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

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

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

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

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

4.14. 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.

Заступник директора з виховної роботи



Лілія ПЕТРІВ