

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»



Ректор ЗІЕІТ

Г.В. Туровцев

30 . 08. 2020 рік

СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА

ПОЛОЖЕННЯ

про політику та процедури

врегулювання конфліктних ситуацій у

Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій

СТП-60-2020

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА

ПОЛОЖЕННЯ

про політику та процедури

врегулювання конфліктних ситуацій у

Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій

СТП-60-2020

Вводиться в дію з «01» 09. 2020 року.

Затверджено Вченою радою ПрАТ «ПВНЗ «ЗІЕІТ» Протокол № 1 від 30.08.2020 р.

Цей стандарт підприємства встановлює основні засади забезпечення політики та процедури врегулювання конфліктних ситуацій у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Кодексу України про адміністративні правопорушення та інших актів чинного законодавства.

1.2. У своїй діяльності Приватне акціонерне товариство «Приватний вищий навчальний заклад «Запорізький інститут економіки та інформаційних технологій» (далі – Інститут) дотримується законодавства України у таких сферах:

- виявлення, протидії та запобігання корупції;
- забезпечення гендерної рівності;
- протидії всім видам дискримінації;
- протидії сексуальним домаганням.

1.3. Інститут засуджує корупцію, дискримінацію, сексуальні домагання, цькування, а також зобов'язується протидіяти цим явищам.

1.4. У Положенні терміни використовуються в такому значенні:

- 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) – діяння (дії або бездіяльність) учасників трудових відносин, які полягають у психологічному, фізичному, економічному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно працівника Інституту або такою особою стосовно інших осіб з метою приниження їх людської гідності за певними ознаками, створення стосовно них напруженої, ворожої, образливої атмосфери та примушування учасника трудових відносин до зміни місця роботи;
- дискримінація – діяння, в результаті яких особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, за станом здоров'я, етнічного й соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є і можуть бути дійсними або припущеними, зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами й свободами в будь-

якій формі, 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;

– 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;

– 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.

1.5. Застосування цього Положення не виключає можливість застосування інших норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав і законних інтересів.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ

2.1. Керівництво Інституту й керівники структурних підрозділів Інституту зобов'язані регулярно проводити інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на:

- підвищення рівня обізнаності трудового колективу й здобувачів вищої освіти щодо попередження конфліктів, зокрема, пов'язаних із булінгом, мобінгом, сексуальними домаганнями, утисками, дискримінацією, тощо;

- запобігання виникненню конфліктних ситуацій;

- виявлення конфліктних ситуацій;

- урегулювання конфліктних ситуацій.

2.2. Дії керівника структурного підрозділу щодо врегулювання конфліктних ситуацій:

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

- ініціювання розгляду конфліктної ситуації Комісією з вирішення конфліктних ситуацій Інституту;

- контроль за виконанням рішень комісій з вирішення конфліктних ситуацій.

2.3. Запобігання виникненню конфліктних ситуацій в Інституті здійснюється шляхом інформаційної, комунікативної, соціально-психологічної та організаційної роботи з учасниками освітнього процесу та працівниками

Інституту, спрямованої на вилучення з інформаційного поля Інституту помилкової, перекрученої інформації, організації толерантного та конструктивного спілкування, зниження соціальної напруженості та зміцнення соціально-психологічного клімату в колективі, вирішення кадрових питань.

2.4. Рекомендовані методи попередження конфліктних ситуацій:

- створення атмосфери довіри та взаємоповаги у відносинах учасників освітнього процесу, працівників структурних підрозділів Інституту;
- обґрунтована вимогливість з боку керівництва 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 вищої освіти й кожної особистості.

2.5. В Інституті заборонені:

- дискримінаційні висловлювання, які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо;
- утиски особи та/або групи осіб у будь-якій формі;
- мова ненависті, висловлювання, що містять лайливі, нецензурні слова, образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи групи осіб.

2.6. В публічних висловлюваннях працівників Інституту та здобувачів вищої освіти, а також онлайн і друкованих матеріалах за їх авторством забороняється вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань і мови ненависті стосовно осіб чи групи осіб на підставі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, стану здоров'я, етнічного й соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак.

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

3. ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ

3.1. Для врегулювання конкретної конфліктної ситуації, яка виникла в Інституті розпорядженням Ректора створюється Комісія з вирішення конфліктних ситуацій (далі – Комісія).

3.2. Комісія розглядає конфліктні ситуації на основі звернень учасників освітнього процесу та працівників, які подаються до загального відділу в письмовому або електронному вигляді на ім'я Голови комісії.

3.3. Подання звернень здійснюється відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

3.4. У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, 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 може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

3.5. Звернення, оформлене без дотримання зазначених в п.3.4 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».

4. МЕХАНІЗМ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

4.1. Для вирішення конфліктної ситуації збирається Комісія, яка є робочим органом Інституту. До складу Комісії входять: проректор з науково-педагогічної роботи відповідно до розподілу функціональних обов'язків, делеговані представники факультету, до якого належать суб'єкт/суб'єкти конфлікту, уповноважений та інші представники структурних підрозділів (кафедр, відділів, центрів), представники студентського самоврядування, юрисконсульт (за необхідністю).

Склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації формується проректором з науково-педагогічної роботи, складається не менше як з трьох членів Комісії і затверджується ректором Інституту на час вирішення конфлікту.

4.2. Після отримання та реєстрації звернення протягом трьох робочих днів члени Комісії знайомляться з наданими фактами та матеріалами та вивчають конфліктну ситуацію. Не пізніше, ніж два робочих дні Комісією призначається час робочої зустрічі, на яку запрошуються суб'єкти конфліктної ситуації, надаються консультації обом сторонам, пропонуються способи вирішення.

4.3. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Інституту, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається та продовжити термін роботи.

4.4. За результатами наступного етапу проведення процедури вирішення конфліктної ситуації сторони можуть дійти згоди та порозуміння. У такому випадку конфліктна ситуація є вичерпаною і суб'єкт конфлікту відкликає своє звернення . У іншому випадку (за відсутності порозуміння сторін) рішення приймає Комісія більшістю голосів, яке оформлюється у письмовій формі, підписується всіма членами Комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.

5.8. На підставі рішення Комісії керівництво Інституту приймає рішення, відповідно до чинного законодавства України та притягає винних працівників до дисциплінарної або матеріальної відповідальності.

5.9. Примірник рішення та матеріали роботи повинні зберігатися в Комісії протягом п'яти років.