

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Інституту радіофізики та електроніки
ім. О.Я.Усикова НАН України
18 березня 2020 р. протокол №4
Введено в дію:
наказ директора Інституту
№ 14^а від 18 березня 2020 року

**Положення
про врегулювання конфліктних ситуацій
в Інституті радіофізики та електроніки ім. О.Я.Усикова НАН України**

1. Загальні положення

1.1. Положення про врегулювання конфліктних ситуацій в Інституті радіофізики та електроніки ім. О.Я.Усикова НАН України (далі – Положення) регулює заходи, які спрямовані на покращення якості освіти та підвищення ефективності роботи в Інституті з метою забезпечення прозорого процесу, спрямованого на вирішення конфліктних ситуацій та проблем в найкоротші терміни.

1.2. Положення розроблено згідно з Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Статуту Інституту, наказів та розпоряджень ректора, інших нормативних документів.

1.3. Для цілей даного Положення використовуються наступні терміни: 1.3.1. *конфлікт* – це протиріччя, що виникає між двома чи більше особами в процесі їхньої спільної діяльності через непорозуміння або протилежності інтересів і поглядів, відсутність згоди між двома та більше сторонами;

1.3.2. *конфліктна ситуація* - це суперечливі позиції сторін за будь - якого приводу, прагнення до протилежних цілей, використання різних засобів по їх досягненню, розбіжність інтересів, бажань і т.д.;

1.3.3. *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;

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

1.4. Положення розроблено для запобігання конфліктних ситуацій серед всіх працівників та здобувачів вищої освіти Інституту й 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.

2. Загальні засади запобігання конфліктним ситуаціям

2.1. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації, сексуальних домагань в Інституті керівники структурних підрозділів зобов'язані:

2.1.1. створювати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі;

2.1.2. при спілкуванні з підлеглими та здобувачами вищої освіти бути завжди компетентними, організованими, принциповими, чесними, справедливими, вимогливими, проявляти доброзичливість й терпимість, з повагою ставитися до особистого життя підлеглого/ здобувача вищої освіти, уникати порад в цій області;

2.1.3. проводити педагогічні бесіди із здобувачами вищої освіти, встановлювати довірчі стосунки у взаємовідносинах із здобувачами вищої освіти;

2.1.4. створювати об'єктивні умови нейтралізації особистих причин виникнення конфліктних ситуацій, а саме дотримуватися принципу соціальної справедливості в рішеннях, які стосуються інтересів особистості здобувача вищої освіти чи працівника.

2.2. 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 у конструктивних межах за участі дирекції Інституту, членів первинної профспілкової організації Інституту.

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

3. Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій

3.1. Для вирішення питань щодо врегулювання конфліктних ситуацій, включаючи пов'язані із сексуальними домаганнями, дискримінацією тощо, в Інституті створюється Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій.

3.2. До складу Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій входять заступник директора з наукової роботи (голова комісії), учений секретар (завідувач аспірантури), представник профспілкової організації, представник Ради молодих учених Інституту, юрисконсульт, керівник (керівники) структурних підрозділів. Склад Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій затверджується наказом директора.

3.3. Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій зобов'язана у своїй роботі дотримуватися засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних учасників конфліктної ситуації.

3.4. Засідання Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій проводить її голова, або, за його дорученням, заступник голови.

3.5. Питання, що обговорюються під час засідань, оформлюються протоколами, які підписують головуючий та секретар Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій.

4. Процедура врегулювання конфліктних ситуацій

4.1. Для вирішення конфліктних ситуацій в Інституті передбачено два способи їх врегулювання – формальний та неформальний.

4.2. Якщо працівники та/або здобувачі вищої освіти Інституту вважають, що було порушено їхні права і немає можливості залагодити конфлікт методом переговорів, вони можуть подати скаргу до Комісії.

4.3. Скарга подається голові Комісії у письмовій формі (в паперовому або в електронному - на пошту secretar@ire.kharkov.ua). Вона 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 рік навчання/посаду і контактний номер телефону.

4.4. Скарги, оформлені з порушенням вимог п.4.3. даного Положення щодо зазначення прізвища, ім'я, та по батькові скаржника не розглядаються.

4.5. Скаргу може бути подано протягом 30 днів з дня виявлення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення.

4.6. Після отримання та реєстрації скарги голова формує склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації відповідно до вимог п.3.2. даного Положення.

4.7. Після отримання головою Комісії скарги та проведення ним консультації з представниками Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації, скаржнику має бути запропоновано обрати один із способів врегулювання конфліктної ситуації (неформальний або формальний).

4.8. При врегулюванні конфліктної ситуації за неформальною процедурою Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації, в разі необхідності, отримує від скаржника в письмовій формі уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конкретною ситуацією, та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, яка не може бути призначена у термін, який перевищує 10 календарних днів з моменту отримання скарги.

4.8.1. У визначену дату Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації проводить зустріч з учасниками конфліктної ситуації. У разі неможливості присутності однієї зі сторін без поважної причини зустріч проводиться без неї.

4.8.2. Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам конфлікту, пропонує способи вирішення конкретної конфліктної ситуації, які не передбачають прийняття дисциплінарних рішень керівництва Інституту.

4.8.3. У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується.

4.8.4. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого рішення зберігається в Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій 5 років.

4.9. Формальний спосіб врегулювання конфліктної ситуації здійснюється в разі:

- якщо скаржником обрано формальну процедуру;
- відмови потенційного порушника від неформальної процедури;
- якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

4.9.1. Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації в межах формальної процедури після отримання скарги обов'язково інформує керівництво Інституту та протягом 10 робочих днів проводить своє засідання, на якому вирішується, чи належить розгляд скарги до компетенції Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації. В разі необхідності Комісія отримує 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).

4.9.2. Протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації проводить засідання, на яке запрошуються скаржник, потенційний порушник, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію.

4.9.3. Строк розгляду скарги може бути продовжено не більше, ніж на 15 календарних днів з прийняттям відповідного рішення Комісією для вирішення конкретної конфліктної ситуації. При цьому загальний термін вирішення конфліктної ситуації не може перевищувати 45 календарних днів від дня отримання скарги.

4.9.4. У разі необхідності Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації може звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Інституту, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

4.9.5. За результатами проведення формальної процедури врегулювання конфліктної ситуації у письмовій формі оформлюється рішення, яке підписують всі члени Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації та сторони конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.

4.9.6. На підставі рішення Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації керівництво Інституту виконує відповідні дії, передбачені та дозволені законодавством України.

4.9.7. Примірник рішення та матеріали процедури вирішення конфлікту зберігаються у Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій 5 років.

4.10. Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій узагальнює дані про кількість скарг (загальна інформація та в розрізі окремих конфліктних ситуацій), питання, що були порушені в скаргах, веде їх аналіз та подає директору звіт про свою діяльність.

4.11. Застосування даного Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства України щодо захисту особою своїх прав.

Заступник директора Інституту з наукової роботи
д.ф.-м.н.



Логвінов Ю.Ф.