«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор Черкаської
медичної академії
_____ І.Я. Губенко
від «16» грудня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК І ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ У ЧЕРКАСЬКІЙ МЕДИЧНІЙ АКАДЕМІЇ

Положення розглянуто
та схвалено Вченою радою
Черкаської медичної академії
Протокол № 4 від 15 грудня 2020 р.
Голова Вченої ради _____ І.Я. Губенко

введено в дію наказом від 16.12.20 № 112

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про врегулювання конфліктних ситуацій у Черкаській медичній академії (далі – Положення) має на меті заходи, які спрямовані на покращення якості освіти та підвищення ефективності роботи в Академії з метою забезпечення прозорого процесу, спрямованого на вирішення конфліктних ситуацій та проблем в найкоротші терміни.

Положення розроблено згідно з Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», а також Статуту та інших внутрішніх нормативно-розпорядчих документів Черкаської медичної академії.

Положення визначає порядок і процедури врегулювання конфліктних ситуацій у таких сферах:

– запобігання корупції та врегулювання конфлікту інтересів;

– протидія дискримінації;

– протидія сексуальним домаганням та регулювання конфліктів у міжособистісних стосунках суб'єктів освітнього середовища;

– конфлікти в освітньому процесі.

Для цілей даного Положення використовуються наступні терміни:

– *академічна етика* – сукупність етичних принципів та правил, визначених законом, якими мають керуватися суб'єкти освітнього процесу та освітнього середовища Академії;

– *академічний етикет* – правила взаємодії і поведінки суб'єктів освітнього процесу та освітнього середовища Академії в процесі спільної діяльності та спілкування;

– *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;

– *конфлікт інтересів* – реальні або такі, що видаються реальними, протиріччя між приватними інтересами особи та її службовими повноваженнями, наявність яких може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття

рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень;

– *конфліктна ситуація* – це суперечливі позиції сторін за будь-якого приводу, прагнення до протилежних цілей, використання різних засобів по їх досягненню, розбіжність інтересів, бажань тощо.

– *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 протиборства сторін (проблема влади, взаємин, першості, конкуренції, психологічної сумісності тощо);

– *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 ч. 1 ст. 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;

– *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;

– *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;

– *мобінг* (знущання) – систематичне цькування, психологічний терор, форми зниження авторитету, форма психологічного тиску у вигляді цькування співробітника у колективі, зазвичай з метою його звільнення;

– *кібермобінг* (кібербулінг) – поняття групового булінгу, під яким розуміються умисні образи, погрози і повідомлення іншим даних, що компрометують особу у колективі, за допомогою сучасних засобів мобільної комунікації, як правило, протягом тривалого періоду часу. Кібермобінг здійснюється в кіберпросторі через інформаційно-комунікаційні канали і засоби. У тому числі в Інтернеті: за допомогою електронної пошти, програм для обміну повідомленнями в соціальних мережах, а також через розміщення на відеопорталах непристойних відеоматеріалів, або за допомогою мобільного телефону (наприклад, за допомогою смс-повідомлень або «докучливих» дзвінків).

– *аутинг* – оприлюднення, публічне розголошення інформації про сексуальну орієнтацію або тендерну ідентичність людини без її на те згоди. Аутинг протилежний за змістом камінг-ауту – добровільного розкриття власної сексуальної орієнтації або тендерної ідентичності. Аутинг може бути розцінений як порушення права на недоторканність приватного життя і може бути

використаний для компрометації людини і нанесення шкоди його репутації. Іноді аутинг використовується в політичній боротьбі або в цілях продемонструвати протиріччя між особистим життям людини і його офіційною публічною позицією;

– *суб'єкти освітнього середовища* – здобувачі освіти, педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Академії.

Суб'єкти освітнього середовища Академії при здійсненні своєї діяльності мають дотримуватися таких основних принципів та цінностей: академічна свобода, відповідальність, доброчесність, повага до людської гідності, свобода особистої недоторканності та інші.

Для моніторингу за ситуацією щодо конфліктних ситуацій в Академії мають проводитись систематичні (не рідше 1 разу на рік) опитування суб'єктів освітнього середовища.

Положення розроблено для запобігання конфліктних ситуацій серед здобувачів освіти та науково-педагогічних і педагогічних працівників Черкаської медичної академії 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.

ІІ. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

З метою попередження конфліктних ситуацій в Академії заборонені:

– дискримінаційні висловлювання (як і містять образливі 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.

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 тендерної рівності та недискримінації, запобігання корупції;

– у аналітичних матеріалах (у випадку доречності) допускається можливість презентувати дані, беручи до уваги тендерну та недискримінаційну компоненти аналізу.

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.

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

Конфліктні ситуації в Академії можуть виникати між:

– здобувачами освіти та адміністрацією;

– здобувачами освіти та науково-педагогічними і педагогічними працівниками;

– батьками здобувачів освіти і адміністрацією/науково-педагогічними/педагогічними працівниками;

– здобувачами освіти;

– співробітниками;

– співробітниками і керівниками структурних підрозділів;

– трудовим колективом і адміністрацією.

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.

Способи врегулювання конфліктних ситуацій та реагування на них з боку адміністрації Академії:

– 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 соціально-психологічного клімату в колективі, за потреби – залучення третьої сторони);

– організаційні (рішення кадрових питань, використання способів заохочення та покарання, зміна умов взаємодії).

З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації, сексуальних домагань та булінгу в Академії керівники структурних підрозділів, декан факультету, завідувачі відділень 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 із здобувачами освіти та (за потреби) забезпечувати надання їм психологічної підтримки за допомогою психолога;

– 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.

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;

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.

ІІІ. КОМІСІЯ З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

Для вирішення питань щодо врегулювання конфліктних ситуацій в Академії створюється Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій, яка є робочим органом Академії.

Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій є постійно діючим робочим органом Академії, який відповідає за поширення інформації про Політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій в Академії, проводить навчання трудового колективу та студентства щодо попередження конфліктних ситуацій (включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та

корупцією), надає інформаційну та консультативну підтримку керівництву структурних підрозділів щодо попередження конфліктних ситуацій, отримує і розглядає скарги у випадках виникнення конфліктних ситуацій в Академії.

До складу Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій входять: проректор з гуманітарних питань та зв'язків з громадськістю, голова Ради трудового колективу, начальник навчального відділу, начальник відділу кадрів, декан факультету, завідувачі відділень, представники органів студентського самоврядування, за необхідністю – практичний психолог. Склад Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій затверджується наказом ректора Академії, один раз на 3 роки.

Склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації формується наказом ректора і складається не менш як з 3 членів Комісії.

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

У разі необхідності, Комісія надає консультативну підтримку студентським організаціям та структурним підрозділам Академії.

Комісія має право подавати пропозиції щодо вдосконалення даної Політики та процедур та інших внутрішніх положень щодо попередження і врегулювання конфліктних ситуацій

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

IV. ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

Для вирішення конфліктних ситуацій в Академії передбачено два способи їх врегулювання – формальний та неформальний. У разі можливості, сторони, залучені до даного випадку, заохочуються до вирішення проблеми неформальним шляхом.

Кожен учасник освітнього процесу, який вважає, що в Академії було порушено його права, може подати заяву/скаргу про конфліктну ситуацію.

Заява/скарга подається ректору відповідно до Закону України «Про звернення громадян» (в паперовому вигляді або в електронному – на пошту medacademy@ukr.net). При цьому заява/скарга повинна містити опис порушення права особи, зазначення часу, коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують порушення, ПІБ скаржника, його групу/посаду, контактний номер телефону, поштову адресу, електронну адресу або інші можливі засоби зв'язку.

Заяви/скарги, оформлені з порушенням вимог п. 4.2. даного Положення не розглядаються.

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

Після отримання та реєстрації заяви/скарги ректор формує склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації відповідно до вимог розділу 3 даного Положення. Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних.

Після отримання заяви/скарги, представник Комісії проводить консультацію з заявником/скаржником/скаржницею, при цьому скаржник/скаржниця повинен обрати бажану процедуру врегулювання конфліктної ситуації – формальну або неформальну.

Неформальна процедура.

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 заяви/скарги.

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.

Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації вивчає заяву/скаргу, надає консультації обом сторонам конфлікту, пропонує способи вирішення

конкретної конфліктної ситуації, які не передбачають прийняття дисциплінарних рішень керівництва Академії.

У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується.

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

Формальна процедура.

Формальний шлях врегулювання конфліктної ситуації здійснюється у разі:

– якщо заявником/скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру;

– відмови відповідача/відповідачки (потенційного порушника/порушниці) від неформальної процедури;

– якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

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

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.

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.

У разі необхідності Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації може звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Академії, які

є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

У разі, якщо конфліктна ситуація стосується неповнолітньої особи, Комісія для вирішення конкретної конфліктної ситуації обов'язково проводить зустріч з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи та запрошує їх на засідання.

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.

На підставі рішення Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації керівництво Академії приймає відповідні дії, передбачені та дозволені законодавством України.

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

Щорічно до 01 грудня поточного року Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій подає ректору звіт про свою діяльність, який містить узагальнені дані про кількість заяв/скарг і аналіз з питань, що були порушені в них.

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

V. ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

У разі отримання даних щодо випадків проявів корупції в Академії, здобувач освіти або співробітник Академії має право подати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я ректора.

Також здобувач освіти або співробітник Академії має право звернутись безпосередньо до гарячої лінії Міністерства освіти і науки України та правоохоронних органів.

Для координації та безпосереднього здійснення заходів щодо запобігання

корупції та врегулювання конфлікту інтересів ректором Академії призначається уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в Академії.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в Академії здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства. Вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових і службових осіб, вносить їх керівникам пропозиції щодо усунення таких ризиків

Щорічно затверджується «План заходів запобігання та протидії корупції в ЧМА». Проводиться активна робота з учасниками освітнього процесу та працівниками щодо наявності та призначення «Скриньок довіри».

Суб'єкти освітнього середовища мають уникати конфлікту інтересів, що виникають як результат особистих стосунків.

У разі виникнення конфлікту інтересів з боку будь яких суб'єктів освітнього процесу здобувач освіти або співробітник АКадемії має можливість подати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я ректора.

Порядок розгляду звернень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів:

– ректором створюється (у разі необхідності) комісія з розгляду звернень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;

– до складу комісії з розгляду звернень щодо проявів корупції та конфлікту інтересів не може входити особа, дії якої оскаржено у зверненні;

– анонімні звернення надходять до «скриньок довіри» та передаються уповноваженою ректором особою на розгляд комісії з розгляду звернень щодо проявів корупції та порушень конфлікту інтересів;

– комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту її отримання.

VI. ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ ЩОДО ПРОТИДІ ДИСКРИМІНАЦІЇ

Будь-які прояви дискримінації та утиску є неприпустимими в освітньому середовищі Академії.

У разі отримання даних щодо випадків дискримінації або утиску в Академії здобувач освіти або співробітник Академії має можливість надати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я ректора.

Порядок розгляду звернень щодо випадків дискримінації та утиску:

– ректором створюється постійна або тимчасові комісії з розгляду звернень щодо випадків дискримінації в Академії, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;

– анонімні звернення надходять до «скриньок довіри» та передаються уповноваженою ректором особою на розгляд комісії з розгляду звернень щодо випадків дискримінації;

– комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту її отримання;

– у разі отримання даних, що підтверджують випадок дискримінації або утиску в освітньому середовищі Академії, комісія приймає відповідне рішення, надає пропозиції ректорові та сприяє наданню матеріалів до правоохоронних органів.

VII. ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ ЩОДО ПРОТИДІ СЕКСУАЛЬНИМ ДОМАГАННЯМ ТА РЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ У МІЖОСОБИСТІСНИХ СТОСУНКАХ СУБ'ЄКТІВ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

Будь-які прояви сексуальних домагань є неприпустимими в освітньому середовищі Академії.

У разі отримання даних щодо випадків сексуальних домагань в Академії здобувач освіти або співробітник Академії має право подати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я ректора.

Також здобувач освіти або співробітник Академії має право звернутись безпосередньо до правоохоронних органів, суду та інших уповноважених органів.

Порядок розгляду звернень щодо випадків сексуальних домагань:

– ректором створюються тимчасові комісії з розгляду звернень щодо випадків сексуальних домагань в Академії, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;

– анонімні звернення надходять до «скриньок довіри» та передаються уповноваженою ректором особою на розгляд комісії з розгляду звернень щодо випадків сексуальних домагань;

– комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту її отримання;

– у разі отримання даних, що підтверджують випадок сексуальних домагань в освітньому середовищі Академії, комісія приймає відповідне рішення, надає пропозиції ректорові та сприяє наданню матеріалів до правоохоронних органів.

Для отримання допомоги у розв'язанні конфлікту у міжособистісних стосунках, здобувач освіти або співробітник подає звернення до голови Ради трудового колективу, голови Студентської ради, керівника структурного підрозділу або ректора.

Керівник структурного підрозділу або ректор Академії вживає заходів щодо розв'язання конфлікту у міжособистісних стосунках або конфліктної ситуації особисто або за згодою сторін призначає особу, відповідальну за аналіз конфліктної ситуації з числа співробітників Академії, які пройшли конфліктологічну підготовку (мають психологічну освіту).

За результатами аналізу виниклих конфліктів або конфліктних ситуацій особа, відповідальна за вирішення конфлікту надає письмові пропозиції адміністрації Академії щодо оптимізації умов здійснення освітнього процесу та керування освітнім середовищем Академії.

VIII. ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ

Порядок вирішення конфліктних ситуацій, пов'язаних з оцінюванням знань та навчальних досягнень здобувачів освіти передбачає створення на період

проведення підсумкового семестрового контролю розпорядженням ректора Апеляційної комісії відповідно до «Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти Черкаської медично академії» для розгляду звернень (скарг) здобувача освіти щодо підсумкового семестрового контролю знань. З метою дотримання принципів доброчесності, відповідальності, академічної свободи, об'єктивності.

Апеляційна комісія розглядає звернення (скаргу) здобувача освіти не пізніше наступного дня після подання.

Результати розгляду апеляційного звернення (скарги) здобувачеві освіти повідомляють відразу після прийняття рішення, про що здобувач освіти та члени комісії підписують відповідний протокол.

Здобувачі освіти Академії мають можливість ініціювати зміну викладача навчальної дисципліни з причини незадоволення процесом та результатом викладання або особистої неприязні з боку викладача.

Академічна група подає на ім'я ректора Академії вмотивоване (з докладним поясненням причин) звернення щодо зміни викладача навчальної дисципліни, яке має бути прийняте на зборах академічної групи за підтримки як найменш двох третин від повного складу групи та завізоване завідувачем кафедри, деканом та першим проректором.

Порядок розгляду звернень здобувачів освіти щодо зміни викладача навчальної дисципліни:

– ректором Академії у разі необхідності створюється комісія з розгляду звернення академічної групи щодо зміни викладача навчальної дисципліни, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;

– комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту її отримання.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій в Академії є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному

доступі для здобувачів освіти, співробітників Академії та усіх зацікавлених осіб.

Положення затверджується рішенням Вченої ради Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за рішенням Вченої ради Академії.