

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ
УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ ІМ. Р.М. ГЛІЄРА**

«ПОГОДЖЕНО»

Педагогічною радою
фахового коледжу
КМAM ім. Р.М. Глієра
протокол № 01
від «01» вересня 2022 року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою КМAM ім. Р.М. Глієра
протокол № 01
від «01» вересня 2022 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК І ПРОЦЕДУРУ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ
СИТУАЦІЙ У КИЇВСЬКІЙ МУНІЦИПАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ МУЗИКИ
ІМ. Р.М. ГЛІЄРА**

введено в дію наказом ректора КМAM ім. Р.М. Глієра
від «01» вересня 2022 року № 02/22 -ОД
О.Й. Злотник



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок і процедуру врегулювання конфліктних ситуацій у Київській муніципальній академії музики ім. Р.М. Глієра (далі - Положення) має на меті врегулювання та вирішення конфліктних ситуацій, засвоєння науково-педагогічними, педагогічними працівниками та здобувачами освіти моделей поведінки у конфлікті, правил організації безконфліктної взаємодії; заходи, спрямовані на покращення якості освіти та підвищення ефективності роботи Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра (надалі – Академії) для забезпечення прозорого процесу, спрямованого на вирішення конфліктних ситуацій та проблем в найкоротші терміни.

1.2. Положення розроблено згідно Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. №1700-VII, Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» від 06.09.2012 р. № 5207-VI, Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08.09.2005 р. № 2866-IV, Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про звернення громадян», Постанови Кабінету Міністрів України № 658 від 22 серпня 2018 року «Про затвердження порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі», Постанови Кабінету Міністрів України № 390 від 7 червня 2017 року «Про уповноваженого з питань гендерної політики», Наказу Міністерства освіти і науки України № 1047 від 02 жовтня 2018 року «Про затвердження методичних рекомендацій, щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами», Статуту Академії, Положення про структурний підрозділ Фаховий коледж Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра, Положень про організацію освітнього процесу у КМАМ ім. Р.М. Глієра, Положень про організацію освітнього процесу у структурному підрозділі фаховому коледжі КМАМ ім. Р.М. Глієра, Правил внутрішнього трудового розпорядку Академії, інших актів чинного законодавства України.

1.3. Положення застосовується під час працевлаштування, оплати праці, у перебігу трудових відносин, освітнього процесу в Академії та має на меті попередження і врегулювання ситуацій, пов'язаних із виникненням реальної суперечності, із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією, спрямування на засвоєння та дотримання працівниками і здобувачами освіти моделей поведінки у конфлікті, правил організації безконфліктної взаємодії, алгоритм дій при виникненні конфліктних ситуацій та способи їх урегулювання.

1.4. Положення регламентує застосування заходів щодо виявлення та попередження конфліктних ситуацій, алгоритм дій при виникненні конфліктних ситуацій та способи їх урегулювання.

1.5. Адміністрація та керівництво структурних підрозділів Академії зобов'язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та здобувачів освіти щодо попередження конфліктних ситуацій, включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією.

1.6. Застосування даного Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

1.7. Для цілей даного Положення використовуються наступні терміни:

конфлікт - зіткнення протилежних інтересів і поглядів, напруження і крайнє загострення суперечностей, що приводить до активних дій, ускладнень, боротьби, що супроводжуються складними колізіями; ситуація, в якій кожна зі сторін намагається зайняти позицію несумісну з інтересами іншої сторони;

конфліктна ситуація – ситуація, що фіксує виникнення реальної суперечності, пов'язаної із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією, потребами і соціальними очікуваннями викладачів і студентів (слухачів); або ситуація, що становить перешкоду для досягнення поставленої мети хоча б одного з учасників взаємодії;

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, тілесних або словесних дій сексуального характеру).

Конфліктні ситуації у закладі вищої освіти можуть виникати між:

- здобувачами освіти та адміністрацією;
- здобувачами освіти і науково-педагогічними та педагогічними працівниками як стороною, що дає завдання, контролює і оцінює їх виконання;
- трудовим колективом і адміністрацією;
- трудовим колективом і профспілковим комітетом;
- адміністрацією і профспілковим комітетом;
- здобувачами вищої та фахової передвищої освіти;
- працівниками;
- працівниками і керівниками структурних підрозділів тощо;

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 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;

корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

корупція - використання особою, зазначеною у частині 1 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 частині 1 статті 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;

конфліктогени – слова, дії (чи бездіяльність) спрямовані на те, щоб образити, принизити опонента, вивести його з себе;

об'єкт конфліктної ситуації – це матеріальна (ресурси), фізична (тілесна), соціальна (влада) або духовна (ідея, норма, принцип, гідність) цінність, до володіння, користування якою прагнуть сторони конфлікту, або створення стосовно неї напруженої, ворожої, образливої, зневажливої атмосфери з боку однієї зі сторін конфлікту;

сексуальні домагання - дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні/небажані пропозиції та/або зауваження, жарти, повідомлення та листи, демонстрація зображень тощо) або фізично (небажані доторкання та поплескування тощо), що принижують чи ображають особу, яка перебуває у відносинах трудового, службового, матеріального, освітнього чи іншого підпорядкування.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ВРЕГОЛЮВАННЯ, ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

2.1. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням в Академії заборонені:

2.1.1. дискримінаційні висловлювання (які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо);

2.1.2. 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);

2.1.3. 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.

2.2. Задля запобігання виникненню конфліктних ситуацій у власних онлайн і друкованих матеріалах, а також публічних висловлюваннях працівників Академії:

2.2.1. 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);

2.2.2. заохочується (у випадку доречності) наголошення на важливості принципів гендерної рівності та недискримінації, запобігання корупції;

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

2.3. Студентська організація та структурні підрозділи Академії повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах засад запобігання та протидії корупції, недискримінації, зокрема гендерної.

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

3. СИСТЕМА ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ В АКАДЕМІЇ

3.1. Шляхи попередження конфліктних ситуацій:

3.1.1. планування соціального розвитку колективу: створення належних умов праці, можливості підвищення кваліфікації, умов для кар'єрного зростання, організація відпочинку;

3.1.2. відкритість діяльності Академії, постійне інформування працівників про результати і цілі діяльності Академії; гласність і колегіальність, доведення виробничих завдань до розуміння кожним членом колективу, визначення пріоритетів розвитку як усього колективу Академії, так і окремих його членів;

3.1.3. демократичність при прийнятті тих чи інших рішень, що стосуються всіх або окремих членів колективу;

3.1.4. розробка чітких посадових інструкцій, які виключають плутанину і безвідповідальність;

3.1.5. довіра у взаємовідносинах здобувачів освіти, працівників, членів колективу та підрозділів;

3.1.6. обґрунтована вимогливість до підлеглих щодо виконання ними трудової і виробничої дисципліни;

3.1.7. справедлива винагорода за працю (моральне і матеріальне заохочення);

- 3.1.8. постійна турбота про задоволення потреб та інтересів здобувачів освіти, працівників Академії;
- 3.1.9. дотримання принципу соціальної справедливості в будь-яких рішеннях, що стосуються інтересів колективу й особистості;
- 3.1.10. формування у працівників та здобувачів освіти Академії високої психолого-педагогічної культури спілкування тощо;
- 3.1.11. пріоритетність інтересів здобувачів освіти, дотримання вимог студентоорієнтованого навчання і виховання.
- 3.2. Важливою умовою запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі в Академії є відмова від авторитарної системи управління педагогічним процесом, конфліктологічна поінформованість суб'єктів навчального процесу в Академії, а також формування у них культури спілкування.
- 3.3. Тактики запобігання виникненню конфліктних ситуацій:
 - 3.3.1. прогнозування (чим більш глибока, достовірна, різнобічна прогнозувальна діяльність суб'єктів освітнього процесу, тим більш результативною є стратегія запобігання);
 - 3.3.2. підтримка (використання превентивних дій, певних їх видів, зокрема, допомоги, емпатійного слухання, співучасті у спілкуванні);
 - 3.3.3. аутотренінг (управління емоціями, зняття напруження, тривожності, саморегуляція, самоспрямування, самонавіювання);
 - 3.3.4. стимулювання (до пошуку рішення, дій).
- 3.4. Основні дії з попередження конфліктної ситуації:
 - 3.4.1. створення об'єктивних умов, що перешкоджають виникненню і деструктивному розвитку передконфліктних ситуацій;
 - 3.4.2. оптимізація організаційно-управлінських умов створення й функціонування організацій;
 - 3.4.3. усунення соціально-психологічних причин конфліктних ситуацій;
 - 3.4.4. нейтралізація особистісних причин виникнення конфліктних ситуацій.

4. ВИРІШЕННЯ ТА РОЗВ'ЯЗАННЯ КОНФЛІКТНОЇ СИТУАЦІЇ

- 4.1. Основні стратегії розв'язання конфліктної ситуації:
 - 4.1.1. компроміс;
 - 4.1.2. співробітництво;
 - 4.1.3. уникання;
 - 4.1.4. пристосування.
- 4.2. Шляхи вирішення конфліктних ситуацій:
 - 4.2.1. самостійно опонентами;
 - 4.2.2. за участю третіх осіб;
 - 4.2.3. переговори.
- 4.4. Засобами розв'язання конфлікту є:
 - 4.4.1. усунення причин конфлікту, подолання образу «ворога», що склався у конфліктуючих сторін;
 - 4.4.2. зміна вимог однієї зі сторін, якщо опонент йде на певні поступки;

4.4.3. консенсус, що є згодою значної більшості учасників конфлікту щодо його головних питань.

4.5. Для врегулювання конфліктної ситуації створюється Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій.

4.6. Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних.

4.7. Окремі конфліктні ситуації за згодою учасників конфлікту можуть вирішуватися без Комісії за безпосередньої участі керівників структурних підрозділів, в яких виникла передконфліктна або конфліктна ситуація.

5. ПРАВОВИЙ СТАТУС КОМІСІЇ З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

5.1. Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій (далі - Комісія) 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 здобувачів освіти 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.

5.2. До складу Комісії входять один з проректорів, декан, голова (циклової) предметної комісії, голова профспілкового комітету співробітників Академії, три представники органу студентського самоврядування. Склад Комісії затверджується ректором Академії раз на рік.

Склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації формується проректором і складається не менше як з п'яти членів Комісії, затверджених до її складу на відповідний календарний рік.

5.3. За наявності у члена (членів) Комісії обставин, що унеможливають або ускладнюють об'єктивне вирішення конфлікту, у Комісії може бути здійснена заміна відповідного члена (членів) наказом ректора Академії. Ініціатива про здійснення заміни може виходити від будь-якого члена Комісії.

5.4. Комісія збирається на перше засідання протягом трьох робочих днів.

На першому засіданні Комісії її члени обирають голову, заступника голови та секретаря комісії.

Після отримання та реєстрації заяви/скарги. Члени Комісії протягом трьох робочих днів знайомляться з наданими фактами та матеріалами, вивчають конфліктну ситуацію та організують друге засідання, на яке запрошуються суб'єкти конфліктної ситуації, надаються консультації обох сторонам, пропонуються способи вирішення. Питання, що обговорюються під час засідань оформлюються протоколами, які підписують головуючий та секретар Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій. За наявності прохання в заяві / скарзі суб'єкта конфлікту дотримання конфіденційності при вирішенні конфлікту, члени комісії зобов'язуються не розголошувати

відомості щодо особи заявника / скаржника, що відображається у протоколі засідання комісії.

5.5. Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних. У разі необхідності, Комісія надає консультативну підтримку здобувачам освіти та структурним підрозділам Академії.

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

6. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНОЇ СИТУАЦІЇ

6.1. Методи реагування на конфліктні ситуації з боку керівника структурного підрозділу:

6.1.1. бесіда з конфлікуючими сторонами з метою визначення причин та сутності конфліктної ситуації;

6.1.2. ініціювання створення Комісії щодо врегулювання конфліктної ситуації в Академії;

6.1.3. інформування органів внутрішніх справ у випадку спірної ситуації або у випадку трактування однією із конфлікуючих сторін конфліктної ситуації як кримінальної;

6.1.4. інформування учасників конфліктної ситуації про висновки Комісії з врегулювання конфліктної ситуації та запропоновані проекти рішень;

6.1.5. контроль за дотриманням запропонованих висновків та рішень тимчасової спеціальної комісії.

6.2. Технології врегулювання конфліктних ситуацій в Академії:

6.2.1. інформаційна (ліквідація дефіциту інформації щодо конфліктної ситуації, вилучення з інформаційного поля помилкової, перекрученої інформації, усунення чуток і т.п.);

6.2.2. комунікативна (організація спілкування між суб'єктами конфліктної взаємодії та їх прихильниками; забезпечення ефективного спілкування);

6.2.3. соціально-психологічна (робота з неформальними лідерами та мікрогрупами, зниження соціальної напруженості та зміцнення соціально-психологічного клімату в колективі);

6.2.4. організаційна (вирішення кадрових питань, використання методів заохочення та покарання, зміна умов взаємодії).

6.3. Способи вирішення конфліктних ситуацій:

6.3.1. адміністративний (попередження, рішення суду і т.п.) – згідно з Конституцією України, Кодексом законів про працю, Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», правилами внутрішнього трудового розпорядку Академії;

6.3.2. педагогічний (бесіда, переконання, прохання, роз'яснення, надання психологічної допомоги і т.п.).

7. ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

7.1. В Академії передбачено два шляхи реагування на випадки виникнення конфліктних ситуацій - формальний та неформальний. У разі можливості, сторони, залучені до даного випадку, заохочуються вирішувати ситуацію, що склалась, неформальних шляхом.

7.2. Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації:

7.2.1. якщо працівник/здобувач освіти Академії вважають, що щодо них в Академії було порушено їхні права, вони можуть подати скаргу до Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій. Також задля дотримання власних прав особи, яка вважає, що щодо неї мають місце сексуальні домагання, та(або) дискримінація, та(або) корупційні діяння, та(або) інші протиправні дії, рекомендується безпосередньо та невідкладно повідомити особу, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення;

7.2.2. скарга подається до Комісії у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу. Скарга може бути подана протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення;

7.2.3. скарга може бути надіслана на електронну поштову скриньку ректору, одному з проректорів Академії, начальнику відділу кадрів та організаційної роботи. У приймальні ректора, відділі кадрів, студентській раді знаходяться скриньки для подання письмових скарг;

7.2.4. зазначені підрозділи невідкладно (протягом робочого дня) передають отримані скарги до Комісії.

7.3. Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації:

7.3.1. після отримання скарги Комісією та проведеної консультації з представником Комісії, скаржник/скаржниця може обрати наступні способи врегулювання конфліктної ситуації:

- 1) неформальна процедура;
- 2) формальна процедура.

7.3.2. неформальна процедура.

Після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію), Комісія (представник комісії) отримує в разі необхідності в письмовій формі від скаржника/скаржниці уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, який не може перевищувати 10 календарних днів з моменту отримання скарги;

7.3.3. у визначену дату Комісія проводить зустріч зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою (потенційним порушником/порушницею). Комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з конфліктною ситуацією (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва Академії);

7.3.4. у разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років;

7.3.5. Формальна процедура.

Формальний шлях реагування на конфліктну ситуацію здійснюється в разі:

- 1) якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру;
- 2) відмови відповідача/відповідачки (потенційного порушника/порушниці) від неформальної процедури;
- 3) якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення;

7.3.6. Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги обов'язково інформує керівництво Академії. Протягом трьох робочих днів проводиться засідання Комісії на якому вирішується чи розгляд скарги належить до компетенції Комісії та отримує в разі необхідності в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо. Комісія призначає дату (дати) проведення засідання (засідань) за участі сторін конфлікту, який не може перевищувати десяти календарних днів з моменту отримання скарги;

7.3.7. протягом трьох календарних днів від дня отримання скарги Комісія проводить засідання, на яке запрошуються скаржник/скаржниця, відповідач/відповідачка (потенційний порушник/порушниця), свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на десять днів, з прийняттям відповідного рішення Комісії. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Академії, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається;

7.3.8. у разі, якщо конфліктна ситуація стосується неповнолітньої особи, Комісія обов'язково проводить зустріч (зустрічі) з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи та запрошує їх на засідання. Про проведення формальної процедури обов'язково інформують ректора Академії;

7.3.9. за результатами проведення формальної процедури оформлюється рішення у письмовій формі, яке підписується всіма членами Комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення;

7.3.10. на підставі рішення Комісії керівництво Академії приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством, зокрема, винесення догани або звільнення працівника/працівниці, відрахування здобувача освіти тощо;

7.3.11. примірник рішення та матеріали формальної процедури повинні зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

8. МОНІТОРИНГ ДОТРИМАННЯ ПОЛІТИКИ ТА ПРОЦЕДУР З ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

8.1. У кінці календарного року Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій готує і оприлюднює на офіційному вебсайті Академії щорічний звіт «Політика та процедури врегулювання конфліктних ситуацій», який містить узагальнені дані про проведені Комісією навчання, тренінги з попередження конфліктних ситуацій (включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією), результати опитування здобувачів освіти (в тому числі за результатами анонімного анкетування), кількість скарг (загальна та в розрізі окремих конфліктних ситуацій, наприклад, пов'язаних із дискримінацією), аналіз питань, що були порушені у скаргах.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення погоджується Педагогічною радою Коледжу та затверджується Вченою радою Академії і вводиться в дію наказом ректора Академії.

9.2. Наказом ректора Академії вносяться зміни та доповнення до цього Положення, затверджується його нова редакція або Положення скасовується.

9.3. Це Положення набуває чинності з моменту його введення в дію наказом ректора Академії.

9.4. Положення оприлюднюється на сайті Академії.