

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК  
ІНСТИТУТ ЗАГАЛЬНОЇ ТА НЕОРГАНІЧНОЇ ХІМІЇ  
ІМ.В.І.ВЕРНАДСЬКОГО**

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою Інституту  
загальної та неорганічної хімії  
ім. В.І. Вернадського НАН України  
протокол № 7  
від «30» липня 2024 року

**ЗАТВЕРДЖУЮ»**

В.о. директора Інституту загальної  
та неорганічної хімії  
ім. В.І. Вернадського НАН України  
член-кореспондент НАН України



  
Анатолій ОМЕЛЬЧУК

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ**

КИЇВ-2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про вирішення конфліктних ситуацій в Інституті загальної та неорганічної хімії ім.В.І.Вернадського НАН України (далі – Положення) регламентує застосування заходів щодо виявлення та попередження конфліктних ситуацій, алгоритм дій у зв'язку із встановленням конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

1.2. Положення розроблене відповідно до Конституції України, актів ООН і МОП, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу», Конвенції Організації Об'єднаних Націй про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок, Рекомендацій про виховання в дусі міжнародного взаєморозуміння, співробітництва і миру та виховання в дусі поваги до прав людини і основних свобод (ЮНЕСКО) та інших актів чинного законодавства України.

1.3. Положення має на меті вирішення конфліктних ситуацій, засвоєння працівниками та здобувачами вищої освіти моделей поведінки у конфлікті, правил організації безконфліктної взаємодії.

1.4. У своїй діяльності Інститут дотримується законодавства України у таких сферах:

- забезпечення гендерної рівності;
- протидії всім видам дискримінації;
- протидії сексуальним домаганням.

1.5. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- створення комфортних і гідних умов праці;
- попередження конфліктних ситуацій;

- вжиття всіх можливих дій щодо вирішення конфліктних ситуацій у разі виникнення.

*Конфлікт* – зіткнення інтересів осіб і груп, їхніх ідей, протилежних поглядів, потреб, оцінок, рівня прагнень, домагань, що призводить до активних дій, ускладнень, боротьби тощо і вимагає розв’язання.

*Конфліктна ситуація* – ситуація, що об’єктивно містить очевидні передумови для конфлікту, який провокує зіткнення, конфлікт.

*Об’єкт конфліктної ситуації* - це матеріальна, соціальна або духовна 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).

*Конфліктогенн* – слова, дії (чи бездіяльність), які спрямовані на те, щоб образити, принизити опонента, вивести його з себе.

*Урегулювання* – це термін, що охоплює діяльність щодо різних етапів роботи з конфліктом, тобто дії, спрямовані на попередження, реагування, а саме розв’язання, вирішення конфлікту, та заходи щодо системного закріплення результатів втручання в конфлікт.

*Пряма дискримінація* – ситуація, за якої особа 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.

*Харассмент* – це не обов'язково сексуальні домагання, під це визначення підпадає будь-яка поведінка, яка порушує недоторканість особистого життя особи і призводить до спричинення їй шкоди або незручностей. До харассменту відносяться дії, які принижують, ображають, залякують іншу людину, і навіть створюють несприятливу, токсичну обстановку всередині колективу. Некоректні висловлювання, жарти, дії, жести є різними формами харассменту не лише сексуального підтексту. Це набагато ширше поняття, до якого належать всі види дискримінації людини за віком, статтю, національністю та кольором шкіри, віросповіданням, фізичними чи інтелектуальними особливостями. Все, що створює ворожу обстановку всередині колективу, можна зарахувати до такого виду переслідування та дискримінації.

*Сексуальні домагання* – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження, пропозиції, жарти) або фізично (жести, доторкання, поплескування тощо), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування.

*Булінг (bullying) (цькування)* – діяння (дії або бездіяльність) учасників трудового або освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно особи, внаслідок чого може бути заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілої(го). Типовими ознаками булінгу є систематичність (повторюваність) діяння; наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності); дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної або фізичної шкоди, приниження,

страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

*Мобінг* – будь-яка форма гоніння, переслідування на робочому місці, дискримінації – як серед найманих працівників, так і щодо підлеглих з боку керівництва; вороже, неетичне ставлення однієї людини або групи людей, що безпосередньо спрямоване і систематично повторюється стосовно переважно однієї особи, на якій це переслідування відбивається негативно, принижує честь і гідність особи настільки, що часто провокує звільнення людини з місця її роботи та психологічні розлади.

*Медіація* – це структуровані та конфіденційні перемовини між сторонами конфлікту, які нейтральний та професійний посередник-медіатор веде в такий спосіб, що у сторін з'являється можливість досягнення взаємоприйняттого рішення.

## **2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ**

2.1. У своїй діяльності Інститут дотримується законодавства України в сфері забезпечення гідних комфортних умов праці та навчання (дотримання гендерної рівності, протидії булінгу, сексуальним домаганням, харасменту, всіх видів дискримінації в тому числі за расовою, гендерною, релігійною та іншими ознаками).

2.2. Інститут вживає всіх можливих дій для убезпечення учасників науково-освітнього процесу від будь-яких проявів харасменту, утисків і гарантує забезпечення гідних умов праці та навчання, статеву недоторканість всім учасникам науково-освітнього процесу та іншим особам, які перебувають в науково-освітньому середовищі.

2.3. Колектив Інституту зобов'язаний:

- забезпечувати і підтримувати в Інституті атмосферу доброзичливості, дружби, взаємодопомоги та взаємної відповідальності;

- поважати права всіх учасників науково-освітнього процесу: у стосунках між співробітниками, здобувачами вищої освіти та викладачами, дотримуватися норм взаємоповаги й рівноправної співпраці, тактовності й коректності, ввічливості й толерантності;

- не допускати проявів агресії чи ворожнечі, рівно як і будь-яких проявів сексуальних домагань та сексизму в цілому.

2.4. Колектив Інституту не допускає застосування помсти.

2.5. Умисне подання завідома неправдивої заяви або надання неправдивої інформації може бути підставою для дисциплінарних заходів.

2.6. Застосування норм цього Положення не виключає можливість застосування норм законодавства щодо захисту особою її прав.

2.7. Застосування цього Положення не виключає можливість застосування норм законодавства щодо захисту особою своїх прав в іншому, також передбаченому законодавством порядку.

2.8. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації та сексуального домагання в Інституті заборонено:

- дискримінаційні висловлювання, які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо;

- висловлювання, що містять образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи групи осіб, на підставі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних або інших переконань, статі, віку, інвалідності, етичного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови тощо;

- утиски: небажана для особи 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 групи осіб на підставі статі).

2.9. Система запобігання конфліктних ситуацій в Інституті передбачає:

- створення об'єктивних умов, що перешкоджають виникненню і деструктивному розвитку передконфліктних ситуацій;
- усунення соціально-психологічних причин конфліктних ситуацій;
- нейтралізацію особистісних причин виникнення конфліктних ситуацій;
- створення сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі;
- демократичність при прийнятті тих чи інших рішень, що стосуються всіх або окремих членів колективу;
- розробка чітких посадових інструкцій, які виключають плутанину і безвідповідальність;
- справедлива винагорода за працю: моральне і матеріальне заохочення.
- при спілкуванні між співробітниками, а також з підлеглими, здобувачами вищої освіти директор та його заступники, вчений секретар, керівники структурних підрозділів та співробітники повинні бути завжди компетентними, організованими, принциповими, чесними, справедливими, вимогливими, проявляти доброзичливість й терпимість, толерантність, з повагою ставитися до особистого життя підлеглого (здобувача), колеги.

### **3. ПРОЦЕДУРА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ**

3.1. Якщо працівники або здобувачі вищої освіти Інституту вважають, що було порушено їхні права і немає можливості залагодити конфлікт методом переговорів, вони можуть подати скаргу до Комісії з питань врегулювання конфліктних ситуацій (далі – Комісія) письмово або електронною поштою. Скарга має містити опис порушень права особи, зазначення часу, коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що

підтверджують скаргу, прізвище, ім'я та по батькові скаржника, його посаду, контактний телефон.

3.2. Термін подачі скарги – до 30 днів, але за можливості якомога швидше з дня виявлення діяння або з моменту виникнення або виявлення інформації щодо конфліктної ситуації.

3.3. В Інституті пропагується політика недопустимості будь-яких проявів харасменту та сексуальних домагань, у тому числі проявів сексизму.

3.4. Повідомлення про будь-які конфлікти, в тому числі прояви харасменту, сексуальних домагань розглядаються з дотриманням принципів конфіденційності, справедливості та неупередженості.

3.5. Дії щодо запобігання конфліктним ситуаціям, в тому числі проявам харасменту та сексуальних домагань включають:

3.5.1. втручання - оперативне включення в ситуацію, що виникла в зв'язку з виникненням факту прояву конфліктної ситуації, харасменту або сексуального домагання, поєднане з повідомленням такого факту до адміністрації Інституту та передачу матеріалів повідомлення Комісії із розслідування фактів виникнення конфліктних ситуацій, в тому числі харасменту та сексуальних домагань;

3.5.2 розслідування - дослідження обставин конфлікту, в тому числі харасменту, сексуальних домагань;

3.5.3 медіацію - застосування медіаційних заходів у разі допустимості;

3.5.4 ініціювання скарги та дисциплінарної процедури - передавання інформації про виникнення конфліктної ситуації; факти харасменту, сексуальних домагань представникам Комісії Інституту з рекомендацією щодо застосування механізмів дисциплінарних стягнень або передачу інформації про факти виникнення конфліктних ситуацій (в тому числі харасменту або сексуальних домагань) в правоохоронні органи.

3.6. Розслідування, медіація та ініціювання скарги та дисциплінарної процедури щодо виникнення конфліктних ситуацій, в тому числі фактів

проявів харасменту та сексуальних домагань, здійснюється Комісією із розслідування фактів виникнення конфліктних ситуацій.

3.7. Склад Комісії для вирішення конкретної конфліктної ситуації формується заступником директора Інституту і складається не менше як з трьох членів Комісії, затверджується директором Інституту на час вирішення конфлікту за обов'язковою участю представника профспілки та уповноваженого з гендерних питань. У складі комісії визначається особа, що виконуватиме функції медіатора.

3.7.1. Комісія діє з дотриманням принципів неупередженості, об'єктивності, поваги до приватності учасників, забезпечення конфіденційності розслідування та невідворотності притягнення до відповідальності винних у вчиненні протиправних дій (в тому числі актів харасменту або сексуальних домагань).

3.7.2. З метою проведення розслідування Комісія має право:

- проводити засідання в закритому режимі з дотриманням принципів конфіденційності до закінчення розслідування;
- викликати для отримання усних та письмових пояснень кривдника та скаржника, будь-кого зі співробітників Інституту;
- витребувати для вивчення будь-які докази та долучати їх до матеріалів розслідування фактів вчинення протиправних дій (в тому числі харасменту або сексуальних домагань).

3.8. Існує два способи розгляду скарги щодо конфліктної ситуації:

3.8.1. *Неформальна процедура розгляду скарги.* Після реєстрації скарги, представник комісії отримує в разі необхідності в письмовій формі від скаржника/скаржниці уточнювальні та додаткові деталі, що пов'язані з конфліктною ситуацією (датою, місцем, часом, особами, що були присутні під час конфліктної ситуації тощо) та пропонує скористатись медіацією – перемовини між сторонами конфлікту за участю медіатора. Протягом 10 робочих днів медіатор знайомить особу, на яку було подано скаргу, зі

змістом скарги та пропонує вирішити конфліктну ситуацію за допомогою процедури медіації. У разі досягнення спільного рішення в процесі медіації, на вимогу сторін воно оформляється в письмовій формі з описом конфіденційної та публічної інформації та підписується сторонами конфлікту і зберігається в Комісії протягом п'яти років.

3.8.2. *Формальна процедура розгляду скарги.* Формальний шлях реагування на конфліктну ситуацію здійснюється в разі:

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

Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги обов'язково інформує адміністрацію Інституту. Термін розгляду Комісією скарги не може перевищувати 30 робочих днів.

3.8.3. Повідомлення про факти виникнення конфліктної ситуації, в тому числі харасменту або сексуальних домагань на території Інституту розглядаються уповноваженою особою протягом робочого дня від їх надходження, а у разі настання таких фактів протягом вихідних, протягом наступного робочого дня.

3.8.4. Протягом 5 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 уточнювальні та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема датою, місцем, часом, складом осіб, залучених до ситуації, свідків тощо. Комісія призначає дату (дати) проведення засідання (засідань) за участі сторін конфлікту, що не може перевищувати 10 робочих днів з моменту отримання скарги. Протягом наступних не більше як 20 днів Комісія проводить засідання, на яке/які запрошуються скаржник/скаржниця,

відповідач/відповідачка, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію.

Термін розгляду може бути продовжено не більше як на 10 робочих днів включно з прийняттям відповідного рішення Комісією. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до Інституту, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається. Про проведення формальної процедури обов'язково інформують адміністрацію Інституту.

За результатами проведення формальної процедури оформлюється рішення у письмовій формі, яке підписується всіма членами Комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує копію рішення впродовж 3 робочих днів з моменту прийняття рішення. На підставі рішення Комісії, яке є рекомендаційним, адміністрація Інституту вживає відповідних заходів згідно з чинним законодавством, зокрема, винесення догани або звільнення працівника/працівниці, відрахування здобувача/здобувачки вищої освіти тощо. Рішення та матеріали формальної процедури повинні зберігатися у Комісії протягом п'яти років.

3.8.5. Особи, які проводили процедури урегулювання конфліктних ситуацій несуть відповідальність згідно із законодавством за своєчасність та об'єктивність, обґрунтованість прийнятих рішень та виконання інших обов'язків, визначених цим Положенням.

#### **4. ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ В ОСВІТНЬО- НАУКОВОМУ ПРОЦЕСІ**

4.1. Порядок вирішення конфліктних ситуацій, пов'язаних з оцінюванням знань та навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, передбачає створення на період проведення підсумкового семестрового контролю розпорядженням директора Інституту Апеляційної комісії в складі: голова – заступник директора з наукової роботи, відповідальний за систему забезпечення якості освіти в Інституті, співробітник Інституту, який не брав

участь в проведенні цього семестрового контролю, представник ради молодих вчених. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії для розгляду звернень (скарг) здобувача вищої освіти щодо підсумкового семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти.

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

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

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

4.5. Здобувач (здобувачі) вищої освіти подає на ім'я директора Інституту вмотивоване (з докладним поясненням причин) звернення щодо зміни викладача навчальної дисципліни.

4.6. Порядок розгляду звернень здобувачів вищої освіти щодо зміни викладача навчальної дисципліни: - директором Інституту у разі необхідності створюється комісія з розгляду звернення щодо зміни викладача навчальної дисципліни, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації; - комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом 10-ти робочих днів з моменту її отримання.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Зміни і доповнення до Положення вносяться на засіданнях Вченої ради Інституту.

5.2. Факт ознайомлення членів Комісії з урегулювання конфліктних ситуацій та їх зобов'язання фіксується особистим підписом у наказі директора про склад Комісії.

5.3. Положення розміщується на офіційному сайті Інституту.