

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ  
ІНСТИТУТ ГІДРОБІОЛОГІЇ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Інституту  
гідробіології НАН України,  
академік НАН України,  
д.б.н., проф.  
Сергій АФАНАСЬЄВ



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про врегулювання конфліктів у**

**Інституті гідробіології Національної академії наук України**

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою

Інституту гідробіології НАН  
України,

протокол від 26.12.2024

р. № 13

Введено в дію наказом

від 27.12.2024 р. № 39.

**КИЇВ - 2024**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про врегулювання конфліктів в Інституті гідробіології НАН України (далі – Положення) розроблено відповідно Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», «Про звернення громадян», Кодексу України про адміністративні правопорушення та інших актів чинного законодавства, «Етичного кодексу ученого України», Статуту Інституту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Інституту, наказів та розпоряджень директора, інших нормативних документів.

1.2. Положення розроблене з метою забезпечення в Інституті гідробіології НАН України (далі – Інститут) принципів гендерної рівності, протидії всім видам дискримінації, протидії сексуальним домаганням та забезпечення поваги до людської гідності серед членів колективу науковців та здобувачів шляхом запобігання конфліктам та забезпечення конструктивного їх вирішення (врегулювання).

1.3. Положення визначає загальні засади із запобігання конфліктним ситуаціям в Інституті, регламентує процедури попередження та вирішення (врегулювання) конфліктних ситуацій (включаючи конфліктні ситуації, які пов'язані з сексуальними домаганнями, дискримінацією та булінгом, мобінгом).

1.4. У цьому Положенні використовуються такі терміни:

- 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;
- конфліктна ситуація – це ситуація, коли має місце зіткнення різних позицій, інтересів, потреб, бачень, цінностей, вірувань, що провокує ворожі дії, супроводжується негативними емоціями і вимагає розв'язання;
- врегулювання конфлікту – свідомі дії по відношенню до конфлікту, його сторін, предмету, причин та наслідків з метою запобігання чи припинення його ескалації, сприяння його завершенню;
- робота з конфліктами – цілеспрямована практична діяльність уповноважених осіб Інституту, що передбачає супровід конфліктів, а також запобігання їх появі;
- академічна етика сукупність етичних правил та принципів, визначених законом та «Етичним кодексом ученого України», якими мають керуватися всі члени колективу;
- 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 будьякій 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 наукового/освітнього процесів, 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 наукового/освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого;

– мобінг (знуцання) – систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність;

– 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;

– наклепи – поширення завідомо неправдивих вигадок, що ганьблять іншу особу, або можуть зашкодити її репутації;

– учасники наукового/освітнього процесу – наукові працівники Інституту, здобувачі та науковці, які забезпечують підготовку докторів філософії (аспірантів).

Інші терміни використовуються відповідно до законодавства України та локальних актів Інституту. В подальшому в тексті Положення під терміном «конфлікт» розуміються у тому числі ситуації, що містять ознаки дискримінації, утиску, булінгу (цькування), мобінгу (знуцання) або сексуальних домагань.

## **2. Загальні засади запобігання конфліктам**

2.1. Керівництво Інституту та керівники структурних підрозділів 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. Запобігання виникненню конфліктних ситуацій в Інституті здійснюється шляхом інформаційної, комунікативної, соціально-психологічної, просвітницької та організаційної роботи з працівниками та здобувачами, спрямованої на усвідомлення сутності рівності, солідарності, толерантності, вилучення з інформаційного поля Інституту помилкової, перекрученої інформації, організації толерантного та конструктивного спілкування, взаємодії з неформальними лідерами й мікрогрупами, зниження соціальної напруженості та зміцнення соціально-психологічного клімату в колективі, вирішення кадрових питань, зміни умов взаємодії.

2.3. Рекомендовані методи попередження конфліктних ситуацій;

- створення атмосфери довіри та взаємоповаги у відносинах учасників освітнього процесу, працівників структурних підрозділів Інституту;
- обґрунтована вимогливість з боку керівників структурних підрозділів до підлеглих у виконанні ними посадових обов'язків та наукових керівників і науковців, які забезпечують підготовку докторів філософії – до аспірантів, як здобувачів вищої освіти III рівня;
- 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.

2.4. У ситуації, яка може викликати конфлікт, керівники структурних підрозділів, керівництво Інституту мають своєчасно виявляти та ідентифікувати конфліктні ситуації та негайно вживати заходів для запобігання їхньому загостренню. Вони зобов'язані врегульовувати конфліктні ситуації в межах свого підрозділу, аспірантської спільноти, спрямовуючи свої дії на мінімізацію негативних наслідків та ефективне розв'язання проблем.

2.5. Керівники структурних підрозділів, заступники директора та відповідальні за роботу аспірантури мають конструктивно вирішувати конфліктні ситуації «працівник – здобувач вищої освіти/інша особа» або «працівник – працівник» за допомогою стратегії співробітництва та компромісу, мінімізації негативних емоцій опонентів у розрахунку на високі моральні та професійні якості працівника, тощо.

2.6. 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.

2.7. За відсутності можливості врегулювати конфліктну ситуацію самостійно, керівники структурних підрозділів, заступники директора зобов'язані негайно звернутися до

посадових осіб вищого рівня відповідно до покладених на них завдань і функцій для виявлення можливостей запобігти переростанню конфліктної ситуації у конфлікт або конструктивного врегулювання конфліктної ситуації.

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

### **3. Комісія з врегулювання конфліктів**

3.1. Для вирішення питань щодо врегулювання конфліктних ситуацій та конфліктів, включаючи пов'язані із сексуальними домаганнями, дискримінацією, мобінгом та булінгом, в Інституті діє Комісія з врегулювання конфліктів (далі – Комісія), яка є постійно діючим робочим органом.

3.2. Комісія у своїй роботі зобов'язана:

- проводити цілеспрямовану практичну діяльність, що передбачає супровід конфліктів та запобігання їх появи;
- приймати та розглядати звернення осіб, які вважають, що їхні права та інтереси порушені;
- забезпечувати неупереджене та об'єктивне розгляд звернень;
- застосовувати ефективні механізми вирішення конфліктів;
- забезпечувати дотримання прав та інтересів усіх учасників конфлікту;
- дотримуватися засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних учасників конфліктної ситуації.

3.3. Склад Комісії затверджується наказом директора Інституту за поданням заступника директора інституту з наукової роботи.

До складу Комісії входять (можуть входити):

- заступник директора з наукової роботи;
- керівник (представник) структурного підрозділу, де виник конфлікт;
- завідуючий (представник) ВК;
- представник Ради молодих вчених органів;
- представник Профспівового комітету;
- секретар Комісії;
- інші працівники трудового колективу (за потреби).

3.4. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться в разі потреби.

3.5. Засідання Комісії проводить її Голова або, за його дорученням, заступник голови.

Комісія уповноважена вирішувати питання, якщо на засіданні присутні дві третини від загальної кількості її членів.

Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів і оформляється протоколом. В разі рівної кількості голосів під час прийняття рішень право вирішального голосу надається голові Комісії. Питання, що обговорюються під час засідань Комісії оформлюються протоколами, які підписують Голова та секретар Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій. У разі незгоди з рішенням Комісії, окрема думка члена Комісії зазначається в протоколі засідання.

3.6. Врегулювання конфліктів в Інституті можливо через такі процедури:

- неформальна – процедура вирішення конфлікту на рівні підрозділу без залучення комісії з врегулювання конфліктів, вона може ефективно застосовуватися у разі готовності учасників конфлікту до конструктивного діалогу та компромісу;
- формальна – процедура вирішення конфлікту Комісією з врегулювання конфліктів за заявою (скаргою) учасника наукового/освітнього процесу, яка застосовується у разі не врегулювання конфлікту самостійно або за неформальною процедурою.

3.7. Врегулювання конфлікту за неформальною процедурою здійснюється згідно із пунктами 2.4 – 2.6 цього Положення. Порядок проведення заходів для врегулювання конфлікту за неформальною процедурою визначається самостійно сторонами конфлікту та особами, залученими до його врегулювання.

3.8. Комісія розглядає конфлікти, які не вирішені за неформальною процедурою і за якими в установленому порядку подається скарга.

3.9. Скарга подається до Комісії у письмовій формі (до приймальної директора інституту) або в електронному вигляді – на офіційну електронну адресу інституту [post\\_mail@hydrobio.kiev.ua](mailto:post_mail@hydrobio.kiev.ua)

3.10. Скарга 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 посаду і його контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти).

3.11. Скарги, оформлені з порушенням вимог цього Положення, (анонімні скарги) Комісією не приймаються до розгляду.

3.12. Скаргу може бути подано протягом 30 днів з дня виявлення (ідентифікації) конфліктної ситуації.

3.13. Протягом п'яти робочих днів після отримання та реєстрації скарги Голова Комісії – заступник директора з наукової роботи інформує директора про предмет скарги, за рішенням директора Інституту (за необхідності) до складу комісії залучаються додатково працівники установи, участь яких дозволяє неупереджений розгляд скарги.

- 3.14. Комісія протягом 15 робочих днів від дати надходження заяви ознайомлюється зі змістом скарги та проводить засідання, де встановлюється повноважність (можливість розгляду) скарги згідно із цим Положенням.
- 3.15. У разі з'ясування наявності в конфлікті, щодо якого подано скаргу, ознак конфлікту інтересів або корупції або академічної недоброчесності або злочину, передбаченого Кримінальним кодексом України, Комісія негайно припиняє розгляд скарги та передає матеріали керівництву Інституту для реагування у встановленому порядку.
- 3.16. Комісія може звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Інституту, які не є учасниками конфлікту, що врегульовується.
- 3.17. Комісія має право запитувати та отримувати 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).
- 3.18. Протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги, Комісія проводить засідання, на яке запрошуються скаржник, інші сторони конфлікту, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію, пропозиції із врегулювання конфлікту тощо.
- 3.19. Строк розгляду скарги може бути продовжено не більше ніж на 15 календарних днів, з прийняттям відповідного рішення Комісією. При цьому загальний термін врегулювання конфлікту не може перевищувати 45 календарних днів від дати надходження скарги.
- 3.20. За результатами проведення формальної процедури врегулювання конфлікту приймається рішення, яке підписують всі члени Комісії та сторони конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.
- 3.21. На підставі рішення Комісії керівництво Інституту приймає відповідні дії, передбачені та дозволені законодавством України.
- 3.22. Застосування процедур запобігання конфліктам або врегулювання конфліктів відповідно до цього Положення не позбавляє учасників наукового/освітнього процесу права на захист своїх порушених прав та законних інтересів згідно із законодавством України.