

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради АКіМ
Протокол № 2 від 28.10.2022 р.

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора АКіМ
від 31.10.2022 р. № 24

**ПОЛОЖЕННЯ
про функціонування в
Комунальному закладі вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради
«Скриньки довіри» з питань запобігання
виникненню конфліктних ситуацій**

1. Загальні положення

1.1. Положення про функціонування в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради «Скриньки довіри» з питань запобігання виникненню конфліктних ситуацій (далі — Положення) визначає порядок приймання, реєстрації та розгляду інформації, яка надходить до «Скриньки довіри», зокрема: про корупційні дії, дискримінацію, булінг, сексуальні домагання та інші протиправні дії, що порушують права і законні інтереси здобувачів освіти та співробітників Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія).

1.2. Посадові особи, які забезпечують функціонування в Академії «Скриньки довіри» у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кримінального кодексу України, Закону України «Про інформацію», нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень Закарпатської обласної державної (військової) адміністрації та цим Положенням.

2. Порядок функціонування «Скриньки довіри»

2.1. «Скринька довіри» функціонує у приміщенні навчального корпусу Академії та розташована у фойє 1-го поверху за адресою: м. Ужгород, вул. Минайська 38/80.

2.2. Кожного понеділка інформація, що надійшла до «Скриньки довіри», вилучається з неї відповідальною особою Академії.

2.3. Інформація, що надходить до «Скриньки довіри», підлягає реєстрації в «Журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян», згідно з додатком 1 до даного Положення, і використовується для покращення роботи Академії у напрямку зміцнення законності й правопорядку, боротьби із корупцією, дискримінацією, булінгом, сексуальними домаганнями тощо.

2.4. Приймання, реєстрація та розгляд інформації з питань запобігання виникненню конфліктних ситуацій, що надходить до «Скриньки довіри» в Академії, здійснюється в порядку, який визначений законодавством України та цим Положенням. Інформація сортується та направляється до підрозділів Академії для подальшого врахування у роботі та покращення роботи структурних підрозділів Академії.

2.5. На офіційному вебсайті Академії також функціоную електронна форма «Скриньки довіри» за адресою: <https://akim.uz.ua/ua/skrunka-doviru>

3. Контроль за дотриманням порядку прийняття, реєстрації та розгляду інформації, що надходить до «скриньки довіри»

3.1. Організація контролю за дотриманням вимог, встановлених цим Положенням, покладається на ректора Академії.

3.2. Координація роботи з приймання, реєстрації та розгляду інформації про корупційні дії, дискримінацію, булінг, сексуальні домагання та інші протиправні дії, що порушують права і законні інтереси студентів та співробітників Академії, покладається на проректора з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

3.3. Контроль за станом приймання, реєстрації та організацією розгляду інформації про корупційні дії, дискримінацію, булінг, сексуальні домагання та інші протиправні дії, що порушують права і законні інтереси студентів та співробітників Академії, покладається на уповноважених осіб у сфері запобігання конфліктним ситуаціям в Академії, які призначаються згідно наказу ректора Академії.

4. Порядок розгляду інформації, що надходить до «скриньки довіри»

4.1. Зареєстрована інформація протягом доби після надходження сортується та передається ректору Академії або, у разі його відсутності, проректору з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу, для накладення резолюції, після цього — виконавцям для відповідного реагування.

4.2. Вжиті заходи реагування та відповіді на звернення можуть відображатись на офіційному вебсайті Академії, обговорюватись на засіданнях Вченої або Педагогічної ради, на зустрічах ректора зі здобувачами освіти або їх батьками, співробітниками Академії, під час особистого прийому громадян.

5. Порядок зберігання інформації, що надходить до «скриньки довіри»

5.1. Інформація з питань конфліктних ситуацій, що надходить до «Скриньки довіри», разом з відповідями на звернення та матеріалами перевірки, після її оприлюднення, у порядку передбаченому розділом 4 даного Положення, зберігається в архіві Академії.

5.2. Журнал реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян, згідно з додатком 1 до даного Положення, зберігається у юрисконсульта Академії.

6. Прикінцеві положення

6.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

6.2. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

Додаток 1 до Положення про функціонування в Академії «Скриньки довіри» з питань Запобігання виникненню конфліктних ситуацій

ЖУРНАЛ
реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян

№ п/н	Дата реєстрації	Прізвище, ім'я, по батькові, адреса чи місце роботи	Звідки одержано, дата звернення	Порушені питання (короткий зміст)	Зміст резолюції, її дата та автор, виконавець, термін виконання	Дата та номер відповіді, № справи, де зберігається
1	2	3	4	5	6	9