МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу
_____ АНАТОЛІЙ АНДРУСЕВИЧ
«____» _____ 2026 р.

ВРАХОВАНИЙ ПРИМІРНИК
№ 132

Криворізький фаховий коледж
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»
перейменований на Криворізький фаховий коледж
Національного університету
«Київський авіаційний інститут»
Наказ від 29.05.2026 № 53-од

КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАІ
1951
КРАУСС

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про запобігання та протидію харасменту

СМЯ КРФК КАІ П 05 – 02 – 2026

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «07» 01 2026 р., протокол № 1

Введено в дію
наказом КРФК КАІ
від «08» 01 2026 р., № 8-09

КРИВИЙ РІГ

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		І. Кудінова	Практичний психолог	05.01.2026
Узгоджено		А. Рекало	Помічник начальника коледжу з кадрової роботи	08.01.26
Узгоджено		Я. Гринчук	Юрисконсульт	08.01.2026
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	09.01.26

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

ВРАХОВАНИЙ ПРИМІРНИК №1

Врахований примірник №2 зберігається _____

Контрольований примірник зберігається _____

У справу №_____

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕ…….. 4
2 МЕТА……..……..…… 4
3 ПРИНЦИПИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ХАРАСМЕНТУ……..... 4
4 УЧАСНИКИ ПРОЦЕСУ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ХАРАСМЕНТУ..... 4
5 ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ НА ДОВЕДЕНІ ВИПАДКИ ХАРАСМЕНТУ…….....……... 6
6 ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ…….....……. 7
7 ТЕЗАУРУС……... 7

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1 Положення про запобігання та протидію харасменту Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут», (далі – Положення) розроблене відповідно до Декларації ООН про права людини, Конвенції ООН про права дитини, Конвенції ООН про боротьбу з дискримінацією в галузі освіти, Конституції України, законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», «Про охорону дитинства», «Про фахову передвищу освіту».

2 МЕТА

2 Метою Положення є запобігання та протидія випадкам харасменту серед здобувачів освіти та працівників - у Криворізькому фаховому коледжі державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж). Захист та забезпечення психологічної стабільності та фізичної безпеки, гідності та прав.

3 ПРИНЦИПИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ХАРАСМЕНТУ

3.1 Офіційне розслідування, висвітлення та розголос факту, що порушує ст.173 п.4 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.2 Дотримання установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Коледжу.

3.3 Взаємоповага, гуманність, справедливість, правдивість, толерантність, милосердя, доброчесність, що регулюють діяльність, поведінку людей, їхню взаємодію та спілкування.

3.4 Утвердження поваги до суспільної моралі та загальнолюдських цінностей.

3.5 Дотримання норм етикету – ввічливості, тактовності, коректності, вихованості.

3.6 Упровадження морально-етичних принципів запобігання та протидії випадкам харасменту серед здобувачів освіти та працівників Коледжу сприяє розбудові демократичного правового суспільства в Україні, спрямуванню освіти в коледжі до світових та європейських стандартів.

4 УЧАСНИКИ ПРОЦЕСУ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ХАРАСМЕНТУ

4.1. Учасники освітнього процесу подають заяву на ім'я начальника Коледжу про випадки дискримінації, сексуальних домагань, мобінгу,

кібербулінгу, харасменту та інших проявів неетичної поведінки стосовно будь-якого учасника освітнього процесу.
Начальник Коледжу у разі отримання заяви або повідомлення невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, скликає засідання Комісії.

4.2. Комісія розглядає заяву не пізніше як через п'ять робочих днів з дати подання та ухвалює рішення щодо проведення розслідування.

4.2.1. Склад Комісії формується з урахуванням основних завдань Комісії. Комісія, як правило, складається з голови, секретаря та не менше ніж п'яти її членів.

4.2.2. До складу комісії можуть входити заступники начальника, завідувачі відділень, педагогічні (науково-педагогічні) працівники, куратори академічних груп, представники студентського самоврядування, психолог, юрисконсульт, представник профспілки, за необхідності, можуть залучатися батьки постраждалого та булера, та інші зацікавлені особи.

4.2.3. Головою Комісії є начальник Коледжу. Голова Комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії.

4.2.4. У разі відсутності голови Комісії обов'язки голови Комісії виконує один із членів Комісії, який обирається Комісією за поданням її секретаря.

4.2.5. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається за поданням голови Комісії.

4.2.6. Секретар Комісії забезпечує підготовку проведення засідань Комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії, ведення протоколу засідань Комісії.

4.2.7. Член Комісії має право:
- ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку дискримінації, сексуальних домагань, мобінгу, кібербулінгу, харасменту та інших проявів неетичної поведінки, брати участь у їх перевірці;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;
- брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- висловлювати окрему думку усно або письмово;
- вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

4.2.8. Член Комісії зобов'язаний:
- особисто брати участь у роботі комісії;
- не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови комісії;
- брати участь у голосуванні.

4.3. Комісія проводить повне та неупереджене розслідування випадків

дискримінації, сексуальних домагань, мобінгу, кібербулінгу, харасменту та інших проявів неетичної поведінки із залученням учасників (жертви, агресора, свідків).

4.4. Комісія за результатами розслідування приймає відповідне рішення, що підтверджується протоколом, та вживає необхідних заходів (за необхідності залучає зовнішніх експертів, в тому числі представників Національної поліції України).

4.5. У разі, якщо Комісія не кваліфікує випадок як прояв дискримінації / неетичної поведінки, а постраждалий не згоден із цим, то він може одразу звернутись до органів Національної поліції України. Але за будь-якого рішення комісії, Коледж забезпечує соціально-психологічну підтримку всім учасникам випадку.

4.6. Метою діяльності комісії є припинення випадку дискримінації, сексуальних домагань, мобінгу, кібербулінгу, харасменту та інших проявів неетичної поведінки в Коледжі; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти у групі, де стався випадок; з'ясування причин, які призвели до випадку, та вжиття заходів для усунення таких причин; оцінка потреб сторін конфлікту в соціально-психологічних послугах та забезпечення таких послуг.

4.7. Діяльність комісії здійснюється на принципах: законності; верховенства права; поваги та дотримання прав і свобод людини; неупередженого ставлення до сторін конфлікту; відкритості та прозорості; конфіденційності та захисту персональних даних; невідкладного реагування; комплексного підходу до розгляду випадку дискримінації, сексуальних домагань, мобінгу, кібербулінгу, харасменту та інших проявів неетичної поведінки; нетерпимості до такої поведінки та визнання її суспільної небезпеки.

5 ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ НА ДОВЕДЕНІ ВИПАДКИ ХАРАСМЕНТУ

5.1. Заступник начальника з навчально-виховної роботи, відповідно до чинного законодавства та в межах повноважень, здійснює контроль за проведенням просвітницької роботи серед учасників освітнього процесу щодо запобігання та протидії дискримінації, сексуальних домагань, мобінгу, кібербулінгу, харасменту та інших проявів неетичної поведінки.

5.2. Психолог надає соціально-психологічну допомогу здобувачам освіти, НПІП і, іншим працівникам Коледжу, які постраждали від дискримінації, сексуальних домагань, мобінгу, кібербулінгу, харасменту та інших проявів неетичної поведінки, або стали його свідками чи вчинили дані порушення.

5.3. У разі підтвердження факту вчинення повторного мобінгу, кібербулінгу, харасменту чи інших видів дискримінації за результатами розслідування та висновків Комісії заступник начальника з навчально-виховної роботи повідомляє про це підрозділи Національної поліції України.

6 ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

6.1 Упровадження Положення про запобігання та протидію харасменту Коледжу має навчити:

– поважати гідність, права, свободи та інтереси всіх учасників освітнього процесу в Коледжі, які не суперечать чинному законодавству;

– дотримуватись етичних норм, моральних принципів, відповідально та дбайливо ставитись до власного психологічного здоров'я і психологічного здоров'я оточуючих;

– формувати в колективі Коледжу навички здорового способу життя;

– формувати у здобувачів освіти культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні та злагоді між етнічними, національними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

– повідомляти керівництво Коледжу про факти харасменту стосовно здобувачів освіти, працівників та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

– бути правдивими, справедливими, патріотичними, гуманістичними, толерантними, особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей.

6.2 Після затвердження Положення про запобігання та протидію харасменту в Коледжі впродовж місяця вносяться необхідні зміни до нормативних документів.

6.3 Очікувальні результати від впровадження політики протидії харасменту (цькуванню) :

- психологічна безпека та емоційний стан,
- зниження рівня стресу та тривожності,
-зростання довіри,
-відкритість до комунікації.

7 ТЕЗАУРУС

7.1 Харасмент – домагання, примушення, знущання, шантаж, погроза, психологічна травля, що ображає та принижує честь, гідність, самоповагу іншої людини, викликає відчуття нікчемності.

До харасменту відносять:

1) сексуальні домагання, примушення на роботі чи під час навчання (специфічні жарти, жести, сексуальні натяки, торкання, соромницькі анекдоти, непристойні пропозиції);

2) насміхання, небажані зауваження, жести, міміку або жарти з приводу раси, національності, релігії, статі, віку, інвалідності, висміювання сексуальної орієнтації, сімейного стану та інших ознак, які можуть стати приводом для дискримінації;

3) шантаж, погрози, залякування з приводу раси, національності, релігії, статі, інвалідності, хобі, професії, соціальної культури, зовнішнього вигляду та інше, таке як, небажані фізичні контакти (поплескування, пощипування тощо), що дошкуляє, принижує, викликає відчуття нікчемності.

Головні ознаки харасменту:

1) суб’єкт та адресат харасменту знаходяться в ієрархічній залежності: начальник – підлеглий, викладач – здобувач фахової передвищої освіти, коуч – слухач, тренер – спортсмен, учитель – учень;

2) суб’єкт, що застосовує харасмент, завжди порушує особисті (психологічні, фізичні) кордони адресата;

3) харасмент відбувається за умов: а) відсутності свідків; б) близькості з адресатом.

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				