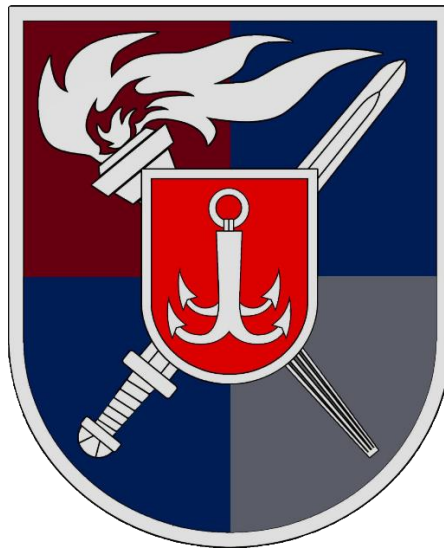


**МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВА АКАДЕМІЯ (м. ОДЕСА)**

Введено в дію наказом начальника
Військової академії (м. Одеса)
від 04.08.2026 № 1290/нагд



**ПОЛОЖЕННЯ
про політику та процедуру врегулювання
конфліктних ситуацій у Військовій академії (м. Одеса)**

Ухвалено
Вченою радою
Військової академії (м. Одеса)
від 28.07.2026 № 17

Одеса
2026

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

Положення про політику та процедуру врегулювання конфліктних ситуацій у Військовій академії (м. Одеса) розроблено колективом співробітників відділу психологічної підтримки персоналу під загальним керівництвом начальника Військової академії (м. Одеса) генерал-майора Андрія КОВАЛЬЧУКА

Колектив розробників:

полковник Наталя ГУМЕНЮК, заступник начальника академії з психологічної підтримки персоналу – начальник відділу психологічної підтримки персоналу;

працівник Збройних Сил України Анна МАКСИМЧУК, методист відділу психологічної підтримки персоналу;

працівник Збройних Сил України Наталія СКРЕБОВА, практичний психолог відділу психологічної підтримки персоналу.

3
ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ
ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ	5
3. ПОРЯДОК І ПРОЦЕДУРА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ	7
4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	8

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про політику та процедуру врегулювання конфліктних ситуацій у Військовій академії (м. Одеса) (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, 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 запобігання корупції”, Дисциплінарного статуту Збройних Сил України, Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, Статуту Військової академії (м. Одеса) та інших нормативних документів.

1.2. Положення визначає правові та організаційні засади застосування заходів щодо виявлення, попередження та вирішення конфліктних ситуацій, які виникають в освітній, науковій, службовій та трудовій діяльності Військової академії (м. Одеса) (далі – Академія).

1.3. У Положенні використовуються наступні терміни:

конфлікт – розбіжності, протилежність інтересів сторін, відмінна позиція двох або більше суб’єктів/осіб щодо будь-яких питань, у зв’язку з якими одній зі сторін чи обом сторонам може бути завдано моральної та/або матеріальної шкоди, іншим чином порушено їхні права та/або інтереси;

конфліктна ситуація – ситуація, що об’єктивно містить явні передумови для конфлікту, провокуюча ворожі дії, конфлікт;

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

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, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об’єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

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

булінг (цькування) – діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному,

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

1.4. Порядок виявлення, розгляду випадків, а також, заходи щодо запобігання та протидії проявам булінгу (цькування) регулюються Положенням щодо запобігання та протидії проявам булінгу (цькування) у Військовій академії (м. Одеса).

1.5. Будь-які прояви нестатутних відносин розцінюються командуванням Академії не лише як міжособистісні суперечки, а й як загроза військовій дисципліні, внутрішній безпеці та боєздатності особового складу.

1.6. Застосування цього Положення не виключає можливість застосування інших норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав і законних інтересів.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

2.1. Система внутрішньої комунікації в Академії побудована на засадах академічної свободи, чесності, взаємоповаги, рівності, нульової толерантності до насильства та корупції. Командування Академії, керівники структурних підрозділів зобов'язані систематично вживати превентивних заходів щодо мінімізації виникнення конфліктів.

2.2. До превентивних заходів в Академії належать:

чітке розмежування зон відповідальності, посадових обов'язків та повноважень кожного військовослужбовця, працівника та здобувача вищої освіти (курсанта, слухача, ад'юнкта) з метою унеможливлення дублювання функцій та виникнення неузгодженостей;

забезпечення оперативного донесення управлінських рішень, змін у графіках роботи, планах, розпорядженнях чи наказах до відома особового складу задля уникнення чуток та викривлення інформації;

формування здорового морально-психологічного та службового клімату в підрозділах і навчальних групах, заснованого на взаємоповазі та дотриманні військової етики;

проведення тренінгів, семінарів та лекцій з питань розвитку емоційного інтелекту, навичок ефективної комунікації, саморегуляції та безконфліктного вирішення суперечок;

організація та проведення інформаційно-просвітницьких занять, лекцій та тренінгів для військовослужбовців, працівників та здобувачів вищої освіти

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

(курсантів, слухачів, ад'юнктів) з питань недопущення конфліктних ситуацій за будь-якими ознаками;

забезпечення можливості конфіденційного або анонімного повідомлення про потенційні зони напруги, факти некоректної поведінки чи порушення субординації через спеціальні електронні або фізичні канали (електронна скринька довіри, телефон гарячої лінії тощо);

супровід новоприбулих військовослужбовців, працівників та здобувачів вищої освіти (курсантів, слухачів, ад'юнктів) досвідченими наставниками для успішної адаптації, засвоєння організаційної культури та уникнення процедурних помилок;

індивідуальні бесіди з військовослужбовцями, працівниками та здобувачами вищої освіти (курсантами, слухачами та ад'юнктами) та (за потреби) забезпечення надання психологічної допомоги практичним психологом відділу психологічної підтримки персоналу;

поширення друкованих та електронних матеріалів, спрямованих на популяризацію принципів гендерної рівності, недискримінаційної комунікації та протидії корупції, при цьому в офіційних матеріалах та публічних виступах особовому складу Академії суворо забороняється використання дискримінаційної лексики;

залучення до превентивної діяльності молодших командирів, які безпосередньо взаємодіють з курсантами (слухачами), з метою недопущення випадків знущань, психологічного тиску та перевищення службових повноважень.

2.3. В Академії заборонено:

вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань і мови ненависті (висловлювання, що містять образи, погрози чи заклики до насильства) стосовно осіб чи групи осіб на підставі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, стану здоров'я, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак;

поширення неперевічених чуток, пліток або токсичних зауважень у будь-яких спільних цифрових просторах (чатах, групах тощо);

при веденні службового листування використання елементів агресивного цифрового стилю, зокрема: написання текстів чи окремих слів великими літерами (використання режиму Caps Lock), що сприймається як підвищення тону; зловживання знаками оклику; використання некоректних емодзі або стікерів у професійному контексті;

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

публікація текстових, фото-, відео- чи аудіоматеріалів, які прямо чи опосередковано дискредитують діяльність Академії, її командування, особовий склад, партнерів або містять ознаки мови ворожнечі, дискримінації чи зневаги.

2.4. Важливим елементом запобігання конфліктам у сфері забезпечення рівних прав є діяльність позаштатного гендерного радника начальника Академії. Позаштатний гендерний радник здійснює постійний моніторинг службового навантаження, умов проживання, навчання та кар'єрного просування особового складу, надаючи начальнику Академії рекомендації щодо усунення виявлених дисбалансів чи упередженого ставлення.

3. ПОРЯДОК І ПРОЦЕДУРА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

3.1. Для врегулювання конфліктних ситуацій в Академії передбачені процедури:

неформальна – процедура вирішення конфліктної ситуації на рівні підрозділу/навчальної групи без залучення Комісії з управління конфліктами, яка може ефективно застосовуватися у разі готовності учасників конфлікту до конструктивного діалогу та компромісу;

формальна – процедура вирішення конфлікту Комісією з управління конфліктами за заявою (скаргою) або рапортом військовослужбовця, працівника або здобувача вищої освіти (курсанта, слухача, ад'юнкта), яка застосовується у разі неврегулювання конфлікту самостійно, врегулювання конфлікту за неформальною процедурою виявилось неефективним, або у випадку, коли вирішити конфлікт неформальною процедурою неможливо.

3.2. Порядок проведення заходів для врегулювання конфліктної ситуації за неформальною процедурою визначається самостійно сторонами конфлікту та особами, залученими до його врегулювання.

3.3. Заява (скарга) або рапорт подається на ім'я начальника Академії у письмовій формі (в паперовому або в електронному вигляді, на офіційну електронну пошту va_odesa@post.mil.gov.ua, засобами СЕДО) і повинна містити опис порушення прав особи, зазначення часу, коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу, прізвище, ім'я та по батькові скаржника, його посаду, структурний підрозділ (номер навчальної групи), електронну адресу і контактний номер телефону.

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

3.4. Заява (скарга) або рапорт оформлені з порушенням вимог пункту 3.3. даного Положення не розглядається і повертається на дооформлення заявнику.

3.5. Заява (скарга) або рапорт може бути подана протягом 30 днів з дня виявлення (ідентифікації) конфліктної ситуації, або з дня, коли стало відомо про конфліктну ситуацію.

3.6. Після реєстрації заяви (скарги) або рапорту начальник Академії визначає склад Комісії з управління конфліктами для вирішення конкретної конфліктної ситуації.

3.7. Порядок утворення, склад та безпосереднє призначення (завдання) Комісії з управління конфліктами регулюється Положенням про Комісію з управління конфліктами у Військовій академії (м. Одеса).

3.8. За результатами проведення формальної процедури врегулювання конфліктної ситуації у письмовій формі оформлюється рішення (протокол), яке підписують всі члени Комісії з управління конфліктами та сторони конфлікту, кожна з яких отримує копію рішення (протоколу).

3.9. На підставі рішення (протоколу) Комісії з управління конфліктами для вирішення конкретної конфліктної ситуації командування Академії вживає відповідні заходи, передбачені законодавством України.

3.10. Примірник рішення (протоколу) та матеріали процедури вирішення конфлікту зберігаються в Академії 5 років у відділі психологічної підтримки персоналу.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення ухвалюється Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом начальника Академії.

4.2. Зміни і доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Вченою радою Академії та вводяться в дію наказом начальника Академії.