

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради КАІ

_____ Сергій ГНАТЮК

«24» вересня 2025 р.

протокол № 12

Введено в дію наказом

президента

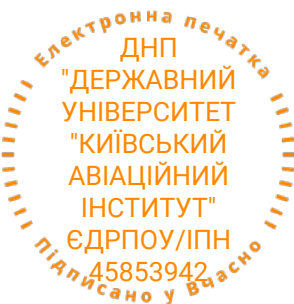
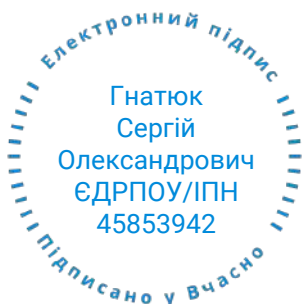
№ 573/од від 29.09.2025.



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРТ

КАІ П 05 (03) – 01 – 2025



КИЇВ

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua

Начальник відділу моніторингу якост...

✓ mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua

Проректор з гуманітарної політики т...

✓ oksana.shlepa@kai.edu.ua

Начальник відділу кадрового та війс...

✓ vitalii.babak@kai.edu.ua

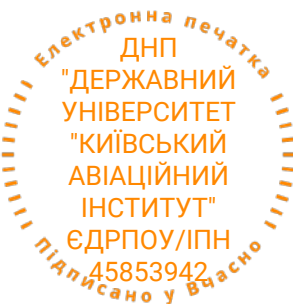
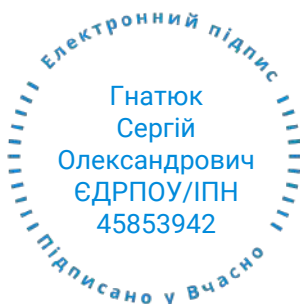
Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ КАІ	Шифр документа	КАІ П 05(03) – 01 – 2025 стор.2 з 14
---	---	-------------------	--

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Основні завдання та функції Комісії.....	4
3. Організація роботи.....	4
4. Взаємодія з іншими колегіальними органами.....	9
5. Права та відповідальність.....	10
6. Показники успішності діяльності.....	11
7. Заклучні положення.....	12



Погоджено:

✓ **igor.kravchyshyn@kai.edu.ua**
Перший проректор

✓ **tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua**
Начальник відділу моніторингу якост...

✓ **mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua**
Проректор з гуманітарної політики т...

✓ **oksana.shelepa@kai.edu.ua**
Начальник відділу кадрового та війс...

✓ **vitalii.babak@kai.edu.ua**
Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ КАІ	Шифр документа	КАІ П 05(03) – 01 – 2025 стор.3 з 14
--	--	-------------------	--

1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює статус, склад, функціональне призначення та основні засади діяльності Комісії з питань етики та врегулювання скарг (далі – Комісія) у державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Університет або КАІ).

1.2. Комісія є постійним консультативно-дорадчим органом при КАІ, що здійснює розгляд звернень, скарг, конфліктних ситуацій та етичних питань, пов'язаних з поведінкою здобувачів освіти та працівників Університету, а також сприяє формуванню культури взаємодії, поваги, академічної доброчесності, гендерної рівності та гідності.

1.3. Діяльність Комісії регламентується чинним законодавством України, зокрема Законами України «Про звернення громадян», «Про вищу освіту», Кодексом України про працю та внутрішніми нормативними актами Університету - Статутом КАІ, Політикою академічної доброчесності, Політикою рівності, інклюзії та доступності, а також цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Університету.

1.4. У своїй діяльності Комісія керується принципами справедливості, об'єктивності, конфіденційності, недискримінації, неупередженості, прозорості, захисту гідності учасників освітнього процесу, забезпечуючи дотримання норм етики, гендерної рівності та корпоративної культури.

1.5. Положення про Комісію затверджується Вченою радою КАІ та вводиться в дію наказом Президента. Після затвердження цього Положення, усі попередні документи, що регламентували діяльність аналогічних органів у КАІ, мають бути приведені у відповідність з цим Положенням.

1.6. Склад Комісії визначається керівником Університету з урахуванням балансу представництва підрозділів Університету, доброчесності, професійного досвіду та репутації членів Комісії. Кількість членів від 10 до 20 постійних членів, причому серед них не менше 50% - наукові, педагогічні та науково-педагогічні працівники, не менше 15% - здобувачі вищої освіти рівня “Бакалавр”, “Магістр” та здобувачі освітньо-наукових програм, решта - адміністративний персонал.

1.7. Роботою Комісії керує голова, який обирається з-поміж її постійних членів і затверджується наказом Президента. Персональний склад Комісії затверджується окремим наказом Президента КАІ.

1.8. За необхідності для розгляду складних або міждисциплінарних питань, пов'язаних із етичними конфліктами чи скаргами, Комісія може залучати незалежних експертів, представників органів студентського самоврядування, фахівців з психологічної підтримки або юрисконсульта Університету.

1.9. У випадках порушення трудової або академічної дисципліни, висновки Комісії можуть бути підставою для вжиття управлінських, кадрових чи дисциплінарних заходів у межах чинного законодавства.

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua

Начальник відділу моніторингу якост...

✓ mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua

Проректор з гуманітарної політики т...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua

Начальник відділу кадрового та війс...

✓ vitalii.babak@kai.edu.ua

Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ КАІ	Шифр документа	КАІ П 05(03) – 01 – 2025 стор.4 з 14
--	--	-------------------	--

2. Основні завдання та функції Комісії

2.1. Основними завданнями Комісії є:

- розгляд скарг і звернень здобувачів освіти, працівників та інших зацікавлених осіб щодо порушення етичних норм, неналежної поведінки, зловживання владою, дискримінації, психологічного тиску або інших проявів порушення прав у середовищі КАІ;
- сприяння формуванню культури взаємної поваги, прозорості, справедливості та довіри в академічній спільноті;
- проведення етичної експертизи дій, рішень або поведінки учасників освітнього процесу, адміністрації або представників підрозділів;
- підготовка обґрунтованих висновків і рекомендацій щодо врегулювання ситуацій, що стали предметом розгляду;
- моніторинг системних проблем у сфері етики та формулювання пропозицій щодо змін до політик, процедур або практик Університету.

2.2. До функцій Комісії належать:

- аналіз отриманих скарг і звернень згідно з затвердженим Порядком;
- дотримання процедур неупередженого, конфіденційного та об'єктивного розгляду звернень;
- взаємодію з іншими підрозділами КАІ (юридичним відділом, відділом кадрів, навчальним відділом, службою психологічної підтримки тощо) у межах компетенції;
- ведення обліку звернень, підготовку аналітичних звітів і надання пропозицій щодо вдосконалення процедур захисту прав і гідності;
- підвищення обізнаності щодо етичних стандартів через інформаційні та освітні заходи.

2.3. Комісія діє на засадах незалежності, професійності, етичної неупередженості, збереження конфіденційності та недопущення конфлікту інтересів.

3. Організація роботи

Підготовка засідань

3.1. Підготовка засідань Комісії з питань етики та врегулювання скарг здійснюється відповідальним секретарем або іншим уповноваженим членом Комісії, визначеним головою. Підготовчий етап охоплює організаційні, аналітичні та інформаційно-комунікаційні дії, спрямовані на забезпечення належного розгляду питань порядку денного.

3.2. Основою підготовки є формування зведеної аналітичної звітності щодо всіх звернень, отриманих у період між засіданнями. Звітність охоплює категоризацію скарг за типами, джерелами надходження, тематичними напрямками, залученими підрозділами, а також включає оцінку рівня критичності кожного інциденту (низький, середній, високий) відповідно до внутрішньої методики класифікації.

Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua

Начальник відділу моніторингу якост...

mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua

Проректор з гуманітарної політики т...

oksana.shlepa@kai.edu.ua

Начальник відділу кадрового та війс...

vitalii.babak@kai.edu.ua

Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ KAI	Шифр документа	KAI П 05(03) – 01 – 2025
стор.5 з 14			

3.3. На підставі аналітичної обробки звернень формуються два інформаційні блоки. Перший – узагальнена аналітика, що презентується як оглядова частина засідання. Другий – добірка звернень середньої та високої критичності, які виносяться на індивідуальний розгляд із поданням усіх супровідних матеріалів (копії звернень, пояснення, попередні висновки, додаткові документи від структурних підрозділів або заявників).

3.4. Усі матеріали до засідання (включно з проектом порядку денного, аналітичним звітом, матеріалами інцидентів, що виносяться на розгляд) надаються членам Комісії не пізніше ніж за два робочі дні до засідання в електронному вигляді. У разі розгляду скарг, що стосуються окремих працівників, структурних підрозділів або членів Комісії, забезпечується дотримання принципів конфіденційності та недопущення конфлікту інтересів.

Порядок проведення засідань

3.5. Засідання Комісії проводяться у плановому та позаплановому порядку. Планові засідання відбуваються не рідше одного разу на квартал і передбачають розгляд аналітичної інформації щодо всіх звернень, що надійшли в Університет упродовж звітного періоду. Особливу увагу Комісія приділяє інцидентам, які класифіковані як середньої або високої критичності, відповідно до внутрішньої системи класифікації звернень. Позапланові засідання скликаються у випадках надходження скарг із підвищеним ступенем суспільної чутливості або потенційно значущих порушень етичних стандартів.

3.6. Секретар Комісії не пізніше вісімнадцятої години дня, що передуює дню засідання Комісії, повідомляє членів Комісії, а також заявника та інших заінтересованих осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час і місце його проведення, а також надає/надсилає членам Комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.

3.7. Засідання вважається правомочним за присутності на ньому щонайменше 5 членів Комісії.

3.8. Засідання Комісії з питань етики та врегулювання скарг розпочинається з презентації аналітичного та виконавчого звіту відповідального секретаря. У цьому звіті узагальнюються статистичні дані щодо всіх звернень, отриманих у розглядуваний період, зокрема: загальна кількість скарг, розподіл за джерелами надходження, типами питань, тематичними напрямками, структурними підрозділами, що фігурують у зверненнях, та рівнями критичності інцидентів. Також надається оновлена інформація про статус опрацювання попередніх звернень і реалізацію рішень, ухвалених на попередніх засіданнях.

3.9. Після загального огляду Комісія переходить до розгляду окремих інцидентів, які класифіковані як такі, що мають середній або високий рівень критичності. Кожне звернення розглядається індивідуально, із представленням повного пакету супровідних матеріалів, включно з оригіналом звернення, відповідними листуваннями, попередніми внутрішніми висновками,

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua

Начальник відділу моніторингу якост...

✓ mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua

Проректор з гуманітарної політики т...

✓ oksana.shlepa@kai.edu.ua

Начальник відділу кадрового та війс...

✓ vitalii.babak@kai.edu.ua

Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ КАІ	Шифр документа	КАІ П 05(03) – 01 – 2025 стор.6 з 14
--	--	-------------------	--

поясненнями від структурних підрозділів, якщо такі надавались, а також результатами проміжного аналізу або перевірок.

3.10. У процесі обговорення члени Комісії мають право ставити уточнювальні запитання, ініціювати залучення додаткових матеріалів або пояснень. За потреби, до засідання можуть бути запрошені представники структурних підрозділів, яких безпосередньо стосується звернення, заявники, а також інші заінтересовані сторони, що можуть надати фактичну або експертну інформацію. Участь таких осіб погоджується головою Комісії з урахуванням принципу конфіденційності, недопущення тиску та дотримання внутрішніх правил етичної поведінки.

3.11. Під час розгляду кожного звернення Комісія аналізує обставини справи, оцінює потенційне порушення етичних норм або стандартів взаємодії, визначає системні або репутаційні ризики, а також обговорює доцільні управлінські та організаційні заходи реагування. Особлива увага приділяється зверненням, що можуть свідчити про наявність дискримінації, зловживань владою, психологічного тиску, конфліктів інтересів або порушень академічної доброчесності.

3.12. У випадку, якщо скарга або звернення стосується дій чи бездіяльності члена Комісії з питань етики та врегулювання скарг, такий член не бере участі в підготовці, обговоренні та голосуванні щодо відповідного питання.

3.13. Голова Комісії зобов'язаний негайно повідомити інших членів Комісії про наявність потенційного конфлікту інтересів. Якщо скарга подана на Голову Комісії, обов'язки головування тимчасово покладаються на члена Комісії, визначеного більшістю голосів присутніх членів.

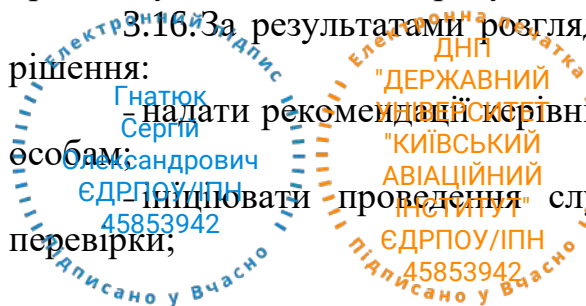
3.14. За потреби, для забезпечення об'єктивності розгляду, до участі у засіданні можуть бути залучені зовнішні експерти, представники Ради доброчесності, студентського самоврядування або інших консультативних органів.

Ухвалення та затвердження рішень

3.15. Рішення Комісії з питань етики та врегулювання скарг ухвалюються відкритим голосуванням членів Комісії, які були присутні на засіданні. Кожен член Комісії має один голос. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос голови Комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх членів.

3.16. За результатами розгляду звернень Комісія може ухвалювати такі рішення:

надати рекомендації керівництву університету або окремим посадовим особам;
 ініціювати проведення службового розслідування або внутрішньої перевірки;



Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua

Начальник відділу моніторингу якост...

✓ mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua

Проректор з гуманітарної політики т...

✓ oksana.shlepa@kai.edu.ua

Начальник відділу кадрового та війс...

✓ vitalii.babak@kai.edu.ua

Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ KAI	Шифр документа	KAI П 05(03) – 01 – 2025 стор.7 з 14
---	--	-------------------	--

- звернутися до відповідних комісій чи служб для подальшого опрацювання (наприклад, з питань академічної доброчесності, антикорупційної політики тощо);

- закрити звернення у зв'язку з відсутністю порушень або обґрунтованості;

- внести пропозиції щодо змін до внутрішніх процедур, правил або політик;

- надати роз'яснення, якщо звернення не носить конфліктного чи порушувального характеру.

3.17. Усі рішення оформлюються протоколом засідання Комісії, який підписується головою Комісії та відповідальним секретарем. Протокол має містити: дату та місце проведення засідання, перелік присутніх, стислий виклад розглянутих питань, класифікацію звернень за критичністю, зміст ухвалених рішень, а також результати голосування по кожному пункту.

3.18. У випадках, коли рішення Комісії потребують виконання іншими посадовими особами або підрозділами, витяги з протоколу або окремі резолюції передаються відповідним виконавцям. Такі документи супроводжуються службовими листами з визначенням строків реалізації рішень, відповідальних осіб і форм звітності про виконання.

3.19. Рішення щодо скарги на члена Комісії ухвалюється у загальному порядку, але з дотриманням вимог щодо неупередженості та тимчасового відсторонення зацікавленої особи від процесу ухвалення рішення.

3.20. Особлива увага приділяється юридичній вивіреності усіх рішень Комісії, з огляду на потенційні правові наслідки як для учасників звернення, так і для Університету в цілому. Формулювання мають бути чіткими, однозначними, обґрунтованими нормами внутрішнього регламенту та чинного законодавства, уникати оціночних суджень, надмірних узагальнень або дискримінаційних висловлювань.

Моніторинг і контроль за виконанням рішень

3.21. Виконання рішень, ухвалених Комісією з питань етики та врегулювання скарг, підлягає обов'язковому моніторингу та контролю з боку відповідального секретаря Комісії або іншого уповноваженого члена, визначеного головою Комісії.

3.22. Контроль здійснюється у формі:
- регулярного відстеження виконання завдань, визначених у рішеннях Комісії, із фіксацією проміжного та остаточного статусу виконання;

- запитів до структурних підрозділів або посадових осіб, відповідальних за реалізацію рішень;

- аналізу звітів про вжиті заходи, поданих виконавцями у визначені строки;

- включення інформації про стан виконання попередніх рішень до матеріалів наступних засідань Комісії.

✓ **Погоджено:**
igor.kravchysyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ **tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua**

Начальник відділу моніторингу якості...

✓ **mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua**

Проректор з гуманітарної політики т...

✓ **oksana.shelepa@kai.edu.ua**

Начальник відділу кадрового та війс...

✓ **vitalii.babak@kai.edu.ua**

Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ КАІ	Шифр документа	КАІ П 05(03) – 01 – 2025 стор.8 з 14
--	--	-------------------	--

3.23. У разі виявлення фактів невиконання або неналежного виконання рішень Комісії, відповідальний секретар інформує про це голову Комісії, який ініціює додатковий розгляд ситуації на черговому або позачерговому засіданні. За результатами такого розгляду можуть бути винесені повторні приписи, надані окремі роз'яснення або підготовлені подання до керівництва Університету щодо застосування заходів впливу до виконавців.

3.24. Для забезпечення прозорості та системності моніторингу:

- ведеться журнал виконання рішень Комісії, який оновлюється після кожного засідання;
- результати контролю та ключові індикатори виконання включаються до періодичного аналітичного звіту Комісії;
- у разі системного ігнорування або затримки у виконанні рішень, Комісія може ініціювати внесення змін до регламентів, службових обов'язків або внутрішніх політик з метою посилення відповідальності виконавців.

Санкції за невиконання рішень Комісії

3.25. Рішення Комісії, ухвалені на засіданнях внаслідок розгляду скарги, є обов'язковими до виконання всіма суб'єктами, до яких вони адресовані. Невиконання або ігнорування рішень Комісії розглядається як порушення внутрішніх нормативних актів Університету, що може мати дисциплінарні, управлінські або інші наслідки відповідно до законодавства України та внутрішніх положень КАІ.

3.26. У разі безпідставного невиконання рішення Комісії можуть бути застосовані такі заходи:

- подання до керівництва Університету щодо притягнення відповідальної посадової особи або підрозділу до дисциплінарної відповідальності;
- ініціювання службового розслідування щодо фактів ухилення від виконання або маніпуляцій із рішеннями Комісії;
- тимчасове обмеження адміністративних повноважень виконавця до усунення порушення (якщо це передбачено внутрішніми регламентами);
- звернення керівництва Університету до відповідних правоохоронних чи антикорупційних органів та служб, суду;
- включення інформації про невиконання до звіту Вченої ради або іншого колегіального органу управління з рекомендацією щодо кадрових чи організаційних рішень.

3.27. Крім того, факти системного ігнорування рішень Комісії або спроб тиску на її членів, саботажу, навмисного затягування процесу виконання вважаються грубим порушенням етичних принципів та службової дисципліни й можуть стати підставою для:

- позбавлення доступу до управлінських функцій;
- обмеження участі у конкурсних процедурах (на посади, стипендії, проекти);

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua

Начальник відділу моніторингу якост...

✓ mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua

Проректор з гуманітарної політики т...

✓ oksana.shlepa@kai.edu.ua

Начальник відділу кадрового та війс...

✓ vitalii.babak@kai.edu.ua

Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ КАІ	Шифр документа	КАІ П 05(03) – 01 – 2025 стор.9 з 14
--	--	-------------------	--

- рекомендацій щодо дострокового припинення контракту або іншої форми співпраці.

3.28. Комісія не є каральним органом, однак у межах своєї компетенції забезпечує неухильне дотримання стандартів етичної поведінки, академічної гідності, культури взаємодії та організаційної відповідальності. Її рішення є невід'ємною частиною внутрішньої системи управління репутаційними ризиками та зміцнення довіри до університетського середовища.

4. Взаємодія з іншими колегіальними органами

4.1. Комісія з питань етики та врегулювання скарг діє у тісній координації з іншими колегіальними органами Університету, з метою забезпечення цілісності політик, єдності стандартів етичної поведінки, а також ефективного реагування на порушення, що впливають на освітнє та управлінське середовище КАІ.

4.2. Комісія у своїй діяльності дотримується принципів відкритості та партнерства. Взаємодія з іншими колегіальними органами здійснюється шляхом:

- участі представників Комісії у відповідних засіданнях;
- взаємного обміну звітною та аналітичною інформацією;
- підготовки спільних ініціатив або політик;
- погодження підходів до розв'язання комплексних питань міждисциплінарного або міжпідрозділового характеру.

Вчена рада Університету

4.3. Комісія має право ініціювати розгляд системних питань, пов'язаних із порушенням етичних норм або організаційних процедур, на засіданнях Вченої ради. У разі встановлення фактів, що мають вплив на якість освітнього процесу, академічну доброчесність або репутацію закладу, Комісія готує обґрунтовані подання до Вченої ради з рекомендаціями щодо нормативних або управлінських рішень.

4.4. Крім того, результати щорічного аналітичного звіту Комісії можуть бути презентовані Вченій раді для стратегічного аналізу та ухвалення подальших рішень.

Наглядова рада Університету

4.5. У випадках, коли розгляд скарг або конфліктів стосується питань системного управління, конфлікту інтересів, дотримання принципів прозорості, підзвітності або репутаційних ризиків високого рівня, Комісія може інформувати Наглядову раду та направляти окремі висновки або аналітичні матеріали для ознайомлення і можливого реагування у межах її компетенції.

4.6. Також Комісія взаємодіє з Наглядовою радою під час незалежного моніторингу імплементації політик етики, ESG-стандартів і процедур забезпечення академічної гідності.

Рада з якості освіти

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua

Начальник відділу моніторингу якості...

✓ mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua

Проректор з гуманітарної політики т...

✓ oksana.shlepa@kai.edu.ua

Начальник відділу кадрового та війс...

✓ vitalii.babak@kai.edu.ua

Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ КАІ	Шифр документа	КАІ П 05(03) – 01 – 2025
стор.10 з 14			

4.7. У частині, що стосується звернень або скарг, які мають зв'язок із освітнім процесом, якістю освітніх компонентів, діями викладачів або недоліками в академічному середовищі, Комісія координує свої дії з Радою з якості. Зокрема, результати розгляду інцидентів з високим рівнем критичності можуть передаватись до Ради з якості для внесення у моніторинг та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості.

4.8. Також може здійснюватись спільна розробка рекомендацій щодо змін у внутрішніх політиках, процедур забезпечення зворотного зв'язку або оцінювання ефективності механізмів запобігання етичним порушенням.

5. Права та відповідальність

5.1. Комісія з питань етики та врегулювання скарг у межах своєї компетенції користується правами, необхідними для виконання своїх функцій, та несе відповідальність за дотримання встановлених процедур, об'єктивність, неупередженість і ефективність своєї діяльності.

5.2. Комісія має право:

- отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів, посадових осіб і працівників Університету інформацію, документи, пояснення та інші матеріали, необхідні для розгляду звернень;
- залучати до участі в засіданнях заявників, представників відповідних підрозділів, експертів або консультантів з питань, що розглядаються;
- ініціювати проведення внутрішніх перевірок або службових розслідувань у межах своїх повноважень та за наявності достатніх підстав;
- надавати рекомендації щодо вдосконалення процедур, політик та етичних стандартів, у тому числі з ініціативи Комісії, за результатами системного аналізу звернень;
- порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, дії або бездіяльність яких призвели до порушень етичних норм, внутрішніх процедур або прав учасників освітнього процесу;
- брати участь у розробці внутрішніх нормативних документів, що регулюють етичні норми, культуру взаємодії, порядок розгляду звернень та забезпечення академічної доброчесності;
- ініціювати розгляд окремих інцидентів або питань на засіданнях інших колегіальних органів (Вченої ради, Ради з якості, Наглядової ради).

5.3. Комісія несе колективну відповідальність за:

- дотримання встановленого порядку розгляду звернень і скарг відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету, цього Положення та внутрішніх регламентів;
- об'єктивність, неупередженість і конфіденційність у процесі аналізу та ухвалення рішень;
- захист прав і гідності всіх учасників звернень, включаючи заявників, викладачів та інших зацікавлених сторін;

Погоджено:
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua

Начальник відділу моніторингу якості...

mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua

Проректор з гуманітарної політики т...

oksana.shelepa@kai.edu.ua

Начальник відділу кадрового та війс...

vitalii.babak@kai.edu.ua

Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ KAI	Шифр документа	KAI П 05(03) – 01 – 2025 стор.11 з 14
---	--	-------------------	---

- належне оформлення рішень, протоколів засідань та інформування відповідних посадових осіб щодо виконання ухвалених рішень;
- своєчасне реагування на критичні звернення та недопущення затягування процесу розгляду;
- забезпечення прозорості звітності та надання аналітичної інформації за результатами діяльності у встановленому порядку.

5.4. Члени Комісії несуть персональну відповідальність за дотримання норм етичної поведінки, нерозголошення конфіденційної інформації, уникнення конфлікту інтересів та чесне виконання своїх обов'язків у межах діяльності Комісії. У разі порушення членом Комісії цих принципів можуть бути ініційовані відповідні внутрішні процедури реагування згідно з політиками KAI.

6. Показники успішності діяльності

6.1. Оцінювання ефективності роботи Комісії з питань етики та врегулювання скарг здійснюється за сукупністю кількісних та якісних індикаторів, що дозволяють відстежувати результати діяльності, динаміку змін, вплив на інституційну культуру та якість внутрішніх процесів Університету.

6.2. Основними показниками успішності є:

- дотримання строків розгляду звернень відповідно до встановлених процедур;
- відсоток звернень, за якими було ухвалено рішення або рекомендовано дії до виконання;
- рівень виконання рішень Комісії (відстеження фактів повного, часткового або невиконання);
- кількість звернень, що класифікуються як повторні або ескалаційні;
- кількість ініціатив, рекомендацій або змін до внутрішніх політик, підготовлених Комісією;
- обсяг та якість аналітичної звітності за результатами засідань.

6.3. Якісні показники:

- рівень задоволеності заявників процесом розгляду (на основі опитувань, зворотного зв'язку);
- покращення культури етичної взаємодії в структурних підрозділах (на основі щорічних звітів, внутрішнього моніторингу або ESG-аналізу);
- зменшення частки звернень високого ступеня критичності у динаміці; сприйняття Комісії як незалежного та ефективного органу згідно з періодичними оцінками з боку учасників університетської спільноти.

6.4. Інституційна інтеграція

- участь у міжструктурній взаємодії з іншими органами управління (Вченою радою, Радою з якості, Наглядовою радою);
- наявність внесених/змін до нормативної бази, що враховують рекомендації Комісії;

Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua

Перший проректор

✓ tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua

Начальник відділу моніторингу якості...

✓ mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua

Проректор з гуманітарної політики т...

✓ oksana.shelepa@kai.edu.ua

Начальник відділу кадрового та війс...

✓ vitalii.babak@kai.edu.ua

Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ КАІ	Шифр документа	КАІ П 05(03) – 01 – 2025 стор.12 з 14
---	--	-------------------	---

- включення результатів діяльності Комісії до стратегічних або ESG-звітів Університету.

7. Заключні положення

7.1. Це Положення встановлює основи функціонування Комісії з питань етики та врегулювання скарг Київського авіаційного інституту та регламентує її діяльність відповідно до Статуту КАІ, внутрішніх нормативних актів Університету та чинного законодавства України.

7.2. Положення може бути змінено або доповнено у зв'язку зі змінами законодавства, оновленням організаційної структури Університету, трансформацією внутрішніх процесів або на підставі ініціативи Комісії, керівництва КАІ чи інших колегіальних органів. Усі зміни підлягають погодженню з Вченою радою КАІ та затвердженню наказом Президента.

7.3. Усі члени Комісії, а також особи, які беруть участь у її діяльності, зобов'язані дотримуватись положень цього документа та сприяти ефективному виконанню його норм. Невиконання або порушення вимог Положення розглядається в установленому порядку як порушення службових чи етичних обов'язків.

7.4. Положення набирає чинності з моменту його затвердження Вченою радою КАІ та введення в дію відповідним наказом Президента. Усі зміни до Положення повинні бути доведені до відома членів Комісії та відповідних структурних підрозділів Університету.

7.5. Контроль за дотриманням вимог цього Положення покладається на Президента КАІ або уповноважених ним посадових осіб.

7.6. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України, Статуту КАІ та інших нормативних актів Університету. У разі виникнення колізій між нормами цього документа та законодавчими актами України, застосовуються положення останніх.

7.7. Це Положення слугує нормативною основою для забезпечення прозорості, справедливості та професійної етики в роботі Університету, сприяє формуванню довіри серед учасників освітнього процесу, підтримці інституційної репутації КАІ та розвитку культури взаємної поваги.



Погоджено:

✓ igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
Перший проректор
✓ tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua
Начальник відділу моніторингу якост...

✓ mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua
Проректор з гуманітарної політики т...
✓ oksana.shlepa@kai.edu.ua
Начальник відділу кадрового та війс...

✓ vitalii.babak@kai.edu.ua
Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ KAI	Шифр документа	KAI П 05(03) – 01 – 2025
		стор.13 з 14	

(Ф 03.02 -31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Анна МАРКО	Начальник управління корпоративного врядування та стратегічного партнерства	
Узгоджено		Ігор КРАВЧИШИН	Перший проректор	
Узгоджено		Мар'яна КРАСНОШАПКА	Проректор з гуманітарної політики та інновацій	
Узгоджено		Радміла СЕГОЛ	Проректор з питань вступу та онлайн-освіти	
Узгоджено		Віталій БАБАК	Начальник юридичного відділу	
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу управління бізнес-процесами	
Узгоджено		Тетяна КОРОБЕЙНИКОВА	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	
Узгоджено		Оксана ШЕЛЕПА	Начальник відділу кадрового та військово-мобілізаційного обліку	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік



Погоджено:

- ✓ **igor.kravchyshyn@kai.edu.ua**
Перший проректор
- ✓ **tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua**
Начальник відділу моніторингу якост...

- ✓ **mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua**
Проректор з гуманітарної політики т...
- ✓ **oksana.shlepa@kai.edu.ua**
Начальник відділу кадрового та війс...

- ✓ **vitalii.babak@kai.edu.ua**
Начальник Юридичного відділу...

...і ще 4

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

Дата внесення зміни	№ листа/сторінки (пункту)	Опис зміни	Обґрунтування змін	Ініціатор змін

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

Дата ревізії	№ акту проведення ревізії	Відповідальний підрозділ	Висновок

Електронний підпис
Гнатюк
Сергій
Олександрович
ЄДРПОУ/ІПН
45853942
Підписано у Вчасно

Електронна печатка
ДНП
"ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
"КИЇВСЬКИЙ
АВІАЦІЙНИЙ
ІНСТИТУТ"
ЄДРПОУ/ІПН
45853942
Підписано у Вчасно

Документ підписано у сервісі Вчасно (початок)

✓ **Погоджено:**
igor.kravchyshyn@kai.edu.ua
Перший проректор
✓ **tetiana.korobeinikova@kai.edu.ua**
Начальник відділу моніторингу якост...

✓ **mariana.krasnoshapka@kai.edu.ua**
Проректор з гуманітарної політики т...
✓ **oksana.shelepa@kai.edu.ua**
Начальник відділу кадрового та війс...

✓ **vitalii.babak@kai.edu.ua**
Начальник Юридичного відділу...

Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)

1.05. Положення ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ 23.09.2025.pdf

Номер документу: КАІ П 05 (03) – 01 – 2025

Документ відправлено: 15:46 30.09.2025

Відправник документу

Електронний підпис

15:46 30.09.2025

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ

Проректор: Гнатюк Сергій Олександрович

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 15:45 30.09.2025

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A04000000900F0200AA740900

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований

Електронна печатка

15:46 30.09.2025

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: ДНП "ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ"

Власник ключа: ДНП "ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ"

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 15:46 30.09.2025

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A04000000EB8B0200D7350C00

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований