

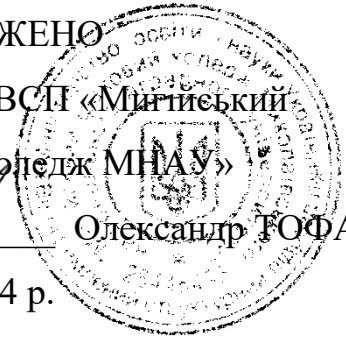
Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП «Мигійський
фаховий коледж МНАУ»


Олександр ТОФАН

27. 12. 2024 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про врегулювання конфлікту інтересів в освітньому процесі у
Відокремленому структурному підрозділі «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»**

Розглянуто та схвалено на
засіданні педагогічної ради
Протокол №4 від 23.12.2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Загальні положення про конфлікт інтересів

1.1 Положення про запобігання конфлікту інтересів в освітньому процесі у Відокремленому структурному підрозділі «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі – Положення, Коледж), розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Кодексу законів про працю України;
- Закону України «Про вищу освіту»,
- Закону України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII «Про освіту» (зі змінами та доповненнями);
- Закону України від 06.06.2019 р. № 2745-VII «Про фахову передвищу освіту» (зі змінами та доповненнями);
- Закону України «Про запобігання корупції»,
- Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням НАЗК України від 29.09.2017 № 839;
- Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»
- інших нормативно-правових актів чинного законодавства України щодо запобігання та врегулювання конфліктних ситуацій в освітньому процесі, у взаємостосунках.

1.2. **Потенційний конфлікт інтересів** - це наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона здійснює свою службову чи представницьку діяльність, що може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття нею рішень, а також на вчинення чи не вчинення дій під час виконання вказаних повноважень.

1.3. **Приватний інтерес** – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, родинними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами.

1.4. **Реальний конфлікт інтересів** – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи не

2. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИПАДКІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. З метою запобігання конфлікту інтересів посадові особи Коледжу зобов'язані дотримуватися положень розділу V Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів Закону України «Про запобігання корупції».

2.2. Відповідно до ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції» посадові особи, на яких поширюється дія цього Положення зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника або директора, а у випадку перебування особи на посаді яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Національне агентство з питань запобігання корупції' або відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.3. Посадові особи Коледжу не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.4. Директор протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє особу.

2.5. У разі існування в посадовій особи Коледжу конфлікту інтересів щодо виконання посадових обов'язків вона звільняється від виконання дій, щодо яких виявлено конфлікт інтересів.

2.6. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб Коледжу, їй необхідно повідомити про це директора із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

2.7. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадової особи Коледжу, яка входить до складу колегіального органу (Педагогічна рада, Конференція трудового колективу, Циклова комісія тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом, а саме:

- забороняється враховувати особу, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів під час визначення кількості членів, вчинення дій під час виконання вказаних повноважень, необхідних для правомочності розгляду колегіальним органом відповідного питання;
- забороняється участь особи, у якої виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів в розгляді (обговоренні) такого питання;
- забороняється участь особи, у якої; виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) по такому питанню, а саме голосувати «за», «проти», «утримався».

2.8. Про конфлікт інтересів посадової особи Коледжу може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

2.9. У разі неучасті посадової особи Коледжу, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

2.10. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадових осіб Коледжу не в складі колегіального органу, такі посадові особи повідомляють не пізніше наступного робочого дні з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, директора шляхом надання повідомлення про реальний або потенційний конфлікт інтересів відповідно до форми, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

2.11. У випадку повідомлення посадовою особою Коледжу про виникнення у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, останній обов'язково повідомляє про це директора Коледжу.

2.12. Директор, якого було повідомлено про конфлікт інтересів, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного

конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

3. ЗАХОДИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

3.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

3.2. Посадові особи Коледжу, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або директору.

3.3. Усунення посадової особи Коледжу від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням директора, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Коледжу.

3.4. Обмеження доступу посадової особи Коледжу до певної інформації здійснюється за рішенням директора, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Коледжу.

3.5. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи Коледжу здійснюється за рішенням директора у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі

такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Коледжу.

3.6. Службові повноваження здійснюються посадовою особою Коледжу під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

3.7. Зовнішній контроль в Коледжі здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним директором, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються особою відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності працівника, визначеного директором.

3.8. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

3.9. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв'язку з діяльністю особи у складі колегіального органу, рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

3.10. Переведення посадової особи Коледжу на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням директора, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

3.11. Звільнення особи, з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів, здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через

відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

4. УМОВИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ШЛЯХИ ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТУ У ВЗАЄМИНАХ ВИКЛАДАЧІВ І ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1 **Педагогічний конфлікт** – найгостріший спосіб розвитку і подолання значущих суперечностей, що виникають у взаємодії учасників навчального процесу (педагогічних працівників, здобувачів освіти), який зазвичай супроводжується негативними емоціями та потребує розв’язання і гармонізації.

4.2. Ознаками педагогічного конфлікту є:

- контакти педагогічних працівників зі здобувачами освіти зводяться до мінімуму, збільшується соціальна дистанція педагогічного спілкування, сторони уникають неформальних взаємин.
- під час розмови кожен відстоює свої інтереси, наміри, цінності, які не збігаються з інтересами, цінностями іншої сторони.
- виникає навіть психологічний антагонізм між педагогічним працівником і здобувачем освіти, кожен намагається «брати верх», перемогти, не враховуючи інтереси іншого.
- об’єктивна причина конфлікту переноситься на особу, з якою конфліктують, тобто конфлікт набуває суб’єктивного характеру.

4.3. Конфліктна поведінки здобувача освіти виявляється в таких формах:

- порушення трудової дисципліни;
- грубощі, зухвала поведінка;
- незгода і критика будь-яких пропозицій викладача;
- ігнорування педагогічних вимог, ухиляння від виконання завдань та ін.

4.4. Для вирішення педагогічного конфлікту є два основні шляхи:

- через заміну об’єктивної ситуації (переглянути обсяг навчального навантаження, вдосконалити розклад занять тощо);
- через змінювання суб’єктивної педагогічної позиції педагогічних працівників або позиції здобувачів освіти щодо ситуації педагогічного конфлікту.

4.5. Загальні способи запобігання педагогічного конфлікту:

- ідеологічні – знімаються консенсусом (згодою) викладача і здобувачів освіти;
- амбіційні – підкреслити значущість особистості іншої людини;
- етичні – керуватися нормами ділового етикету.

4.6. Засоби вирішення конфліктів:

- картографія конфлікту: визначення проблеми, його учасників і хто чого побоюється, які потреби відстоюються. Кожен висловлює свою точку зору, вислуховує інших, виникає можливість сформулювати новий варіант вирішення проблеми, який задовольняє всіх.

- вироблення альтернативних варіантів виходу з конфлікту, які аналізуються. Обирається той, який справедливий для всіх, який достатній для задоволення потреб кожного.

4.7. Переговори проходять поетапно:

а) підготовчий – збір фактів, їх аналіз;

б) процес переговорів;

в) їх завершення, прийняття згоди.

4.8. Посередництво – запрошується третя особа, яка в конфлікті не бере участі та є об'єктивною.

4.9. Функції посередника:

- вирішувати проблему без звинувачень, виправдовувань, порушення етики та привести конфлікуючі сторони до згоди;

- вислуховувати учасників конфлікту; кожна сторона повинна повторити те, що було вже сказано, і висловити своє ставлення до конфлікту;

- вирішення конфлікту, а для цього треба вислухати, які умови пропонує кожна сторона для досягнення згоди.

4.10. Якщо конфлікт неможливо вирішити за допомогою переговорного процесу, у такому випадку розв'язання конфлікту відбувається адміністративними методами на підставі чинного законодавства України та нормативно-правової бази коледжу.

5. ЕТИКА ВЗАЄМВІДНОСИН МІЖ ВИКЛАДАЧАМИ ТА БАТЬКАМИ (ЗАКОННИМИ ПРЕДСТАВНИКАМИ ІНТЕРЕСІВ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ).

5.1. При вихованні та навчанні здобувачів освіти викладач спирається на допомогу законних представників, залучає їх до процесу виховання.

5.2. Педагогічний працівник зрозуміло та об'єктивно інформує законних представників про стан навчання та виховання здобувача освіти для створення спільної позиції стосовно допомоги студенту в навчанні.

5.3. Педагогічний працівник консультує законних представників з проблем виховання підлітків, допомагає пом'якшувати конфлікти між законними представниками і підлітками.

5.4. Взаємовідносини між педагогічним працівником та законними представниками здобувача вищої освіти ґрунтуються на принципах взаємної поваги, довіри, доброзичливості, тактовності та відвертості.

5.5. Відносини педагогічних працівників із законними представниками не повинні впливати на оцінку особистості і досягнень підлітків.

5.6. Ступінь втручання викладача у приватне життя здобувача освіти визначається винятково професійною необхідністю, коли існує загроза життю, здоров'ю та розвитку здобувача освіти.

5.7. Педагогічний працівник роз'яснює законним представникам здобувача освіти необхідність, мету і методи передбачуваного педагогічного втручання.

6. УМОВИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ШЛЯХИ ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТУ У ВЗАЄМИНАХ ПРАЦІВНИКІВ І АДМІНІСТРАЦІЇ

6.1. Службові обов'язки педагогічних працівників регулюються в першу чергу Кодексом законів про працю України, Закону України «Про вищу освіту», посадовою інструкцією, колективним договором та іншими нормативно – правовими документами.

6.2. Педагогічні працівники мають право на: академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі.

6.3. Запобіганню конфлікту сприяє все, що забезпечує збереження нормальних ділових стосунків, зміцнює взаємну повагу й довіру.

6.4. Способи впливу на поведінку опонента полягають у тому, щоб :

- не вимагати від усіх навколо неможливого, урахувати, що здібності кожного до різних видів діяльності різні;
- не прагнути перевиховувати людину через прямий вплив;
- оцінювати психічний стан партнера в процесі спілкування та уникати обговорення гострих проблем, якщо існує підвищена ймовірність його агресивної реакції;
- знати й використовувати закони кінесіології (способи невербального передавання інформації за допомогою міміки, жестів, пози, рухів) для точнішого оцінювання психічного стану партнера;
- вчасно інформувати всіх навколо про обмеження своїх інтересів;
- не перебивати опонента під час обговорення проблеми;
- завчасно інформувати партнерів про свої рішення, котрі торкаються їхніх інтересів;
- не розширювати сферу протидії, не збільшувати кількості обговорюваних проблем;
- не критикувати особистісні риси опонента;

- не заганяти в глухий кут, не принижувати й не ображати опонента, дати йому можливість «зберегти своє обличчя»;
- прагнути прихилити до себе партнера, а для цього частіше посміхатися;
- використовувати конструктивну критику.

6.5. Усвідомивши ситуацію як конфліктну, сторони здебільшого по-різному ставляться до неї, відповідно надають перевагу різним способам подолання. Проте найважливіше при цьому виробити адекватні ситуації форми спільних дій щодо подолання конфлікту.

7. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Питання, не врегульовані даним Положенням, регулюються нормами чинного законодавства.

7.2. Внесення змін до цього Положення затверджується рішенням Педагогічною радою, що вводиться в дію наказом директора коледжу.