

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
"НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради інституту

від 20 12 2019 р.,

протокол № 5

Голова Вченої ради



В.С. Лукач

Уведено в дію

наказом директора ВП НУБіП України

"Ніжинський агротехнічний інститут"

від "20" 12 2019 р. № 206

ПОЛОЖЕННЯ

про запобігання конфлікту інтересів в освітньому процесі

Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів
і природокористування України "Ніжинський агротехнічний інститут"

1. Загальні положення

1.1. Положення про запобігання конфлікту інтересів в освітньому процесі ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут" (далі - Положення) розроблене відповідно до Законів України "Про запобігання корупції", "Про вищу освіту", "Про засади запобігання та протидію дискримінації в Україні", "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків"; Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод; Конвенції про боротьбу з дискримінацією в галузі освіти, Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 р. № 839 та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України.

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 невчинення 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 невчинення дій під час виконання вказаних повноважень.

2. Запобігання та врегулювання випадків, пов'язаних із конфліктом інтересів учасників освітнього процесу

2.1. З метою запобігання конфлікту інтересів посадові особи ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут" (далі – Інститут) 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:

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного чи уявного конфлікту інтересів;

2) 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;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.3. Посадові особи Інституту 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 Інституту 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 Інституту, їй необхідно повідомити про це ректора із зазначенням обставин, при яких вона дізналась про наявність конфлікту інтересів.

2.7. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадовій особи Інституту, яка входить до складу колегіального органу (Вчена рада, Конференція трудового колективу, директорат, Конкурсна 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, 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 посадовій особи Інституту може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

2.9. У разі якщо заборона участі посадовій особи Інституту, 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. Особи, уповноважені на ведення протоколів колегіальних органів (секретарі) зобов'язані протягом одного дня з часу оформлення протоколу надавати витяг з протоколу, в якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів директору Інституту.

2.11. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у посадових осіб Інституту 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.

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

2.13. 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 Інституту, 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 Інституту 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 Інституту.

3.4. Обмеження доступу посадової особи Інституту 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 Інституту.

3.5. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи Інституту здійснюється за рішенням ректора 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 Інституту.

3.6. Службові повноваження здійснюються посадовою особою Інституту 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 Інституті 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 Інституту 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 освітнього процесу (науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти, адміністрації), який зазвичай супроводжується негативними емоціями та потребує розв'язання і гармонізації.

4.2. Ознаки педагогічного конфлікту:

- контакти викладача зі студентами 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 викладачем і студентом, 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 поведінка студента 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:

1) через заміну об'єктивної ситуації (переглянути обсяг навчального навантаження, вдосконалити розклад занять тощо);

2) через змінювання суб'єктивної педагогічної позиції викладача або позиції студентів щодо ситуації педагогічного конфлікту.

4.5. Загальні способи запобігання педагогічного конфлікту:

• **ідеологічні** – знімаються консенсусом (згодою) викладача і студентів;

• **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, виправдувань, порушення етики та привести конфліктуючі 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 та обрати найкращу.

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 Інституту.

5. Етика взаємовідносин між викладачами та батьками (законними представниками інтересів студентів)

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

5.2. Викладач зрозуміло та об'єктивно інформує законних представників про стан навчання та виховання студента для створення спільної позиції стосовно допомоги студенту в навчанні.

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

5.4. Взаємовідносини між викладачем та законними представниками студента ґрунтуються на принципах взаємної поваги, довіри, доброзичливості, тактовності та відвертості.

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

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

5.7. Викладач роз'яснює законним представникам студента необхідність, мету і методи передбачуваного педагогічного втручання.

6. Умови запобігання та шляхи вирішення конфлікту у взаєминах викладачів і адміністрації

6.1. Службові обов'язки науково-педагогічних працівників (НПП) регулюються в першу чергу Кодексом законів про працю України, Законом України "Про вищу освіту", посадовою інструкцією, Колективним договором, Етичним кодексом та іншими нормативно – правовими документами.

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

6.3. Запобігання 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, враховувати, 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 Вченої ради, що вводиться в дію наказом директора.