

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою юридичного факультету СНАУ

від -----р. Протокол № ____

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАПОБІГАННЯ І ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ
ІНТЕРЕСІВ В ДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
НА ЮРИДИЧНОМУ ФАКУЛЬТЕТІ
СУМСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Положення про порядок запобігання і врегулювання конфліктів інтересів в діяльності учасників освітнього процесу на юридичному факультеті Сумського національного аграрного університету (далі - Положення) розроблено на підставі законів України «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839 і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними службових обов'язків та повноважень.

Педагогічний конфлікт – найгостріший спосіб розвитку і подолання значущих суперечностей, що виникають у взаємодії учасників педагогічного процесу (викладачів, студентів, адміністрації), який зазвичай супроводжується негативними емоціями та потребує розв'язання і гармонізації.

Ознаки педагогічного конфлікту:

1) Контакти викладача зі студентами зводяться до мінімуму, збільшується соціальна дистанція педагогічного спілкування, сторони уникають неформальних взаємин.

2) Під час розмови кожен відстоює свої інтереси, наміри, цінності, які не збігаються з інтересами, цінностями іншої сторони.

3) Виникає психологічний антагонізм між викладачем і студентом, кожен намагається «брати верх», перемогти, не враховуючи інтереси іншого.

4) Об'єктивна причина конфлікту переноситься на особу, з якою конфліктують, тобто конфлікт набуває суб'єктивного характеру.

Конфліктна поведінка студента виявляється в таких формах:

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

Конфліктна поведінка викладача виявляється в таких формах:

- неоднакове ставлення викладача до різних студентів;
- порушення педагогічної етики та грубощі;
- приниження гідності студента;
- підкреслювання своєї правоти;
- погроза студентам перед екзаменами та заліками;
- категоричність у власних судженнях;
- незнання вікових особливостей студентів і відсутність диференційованого підходу до них;
- неврахування психічного стану студентів (боязкість, тривожність, напруга, втомленість тощо).

Для вирішення педагогічного конфлікту є два основні шляхи:

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

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

Процедури врегулювання конфліктних ситуацій

1. *Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації.* Студент, викладач або працівник, який вважає, що було порушено його права, може подати скаргу на ім'я декана факультету. Скарга подається у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу. Скарга може бути подана протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення. Скарга може бути надана через поштову скриньку або надіслана на офіційну електронну поштову скриньку юридичного факультету. Анонімні скарги до розгляду не приймаються.

2. *Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації.* Після резолюції декана юридичного факультету, заступником з навчальної роботи, в межах компетенції якого знаходиться порушене в скарзі питання, створюється комісія для його розгляду, до складу якої входять: декан, заступники декана, завідувач кафедри, на якій працює викладач та представник студентського самоврядування. Після отримання скарги комісією та проведеної консультації, особи конфлікту можуть обрати наступні способи врегулювання конфліктної ситуації: вирішення конфлікту шляхом спільного рішення сторін (неформальна процедура); формальна процедура.

- *Неформальна процедура.* Після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію), комісія отримує в разі необхідності в письмовій формі від зацікавленої особи уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, який не може перевищувати 10 календарних днів з моменту отримання скарги. У визначену дату комісія проводить зустріч з особою, що поскаржилася, та відповідачем (особою, на дії якої подано скаргу). Комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з конфліктною ситуацією (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва). У разі досягнення спільного рішення

неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі.

- *Формальна процедура.* Формальний шлях реагування на конфліктну ситуацію здійснюється в разі: якщо особою, що поскаржилася, обрано формальну процедуру; відмови відповідача (потенційного порушника) від неформальної процедури; якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення. Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги обов'язково інформує керівництво СНАУ. Протягом 10 робочих днів проводиться засідання комісії, на якому вирішується чи розгляд скарги належить до компетенції комісії та отримує в разі необхідності в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо. Комісія призначає дату (дати) проведення засідання (засідань) за участі сторін конфлікту, який не може перевищувати 30 календарних днів з моменту отримання скарги. Протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги комісія проводить засідання, на яке запрошуються особа, що поскаржилася, відповідач, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на 30 днів, з прийняттям відповідного рішення комісії. У разі необхідності комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до фахівців, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

За результатами проведення формальної процедури оформлюється рішення у письмовій формі, яке підписується всіма членами комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення. На підставі рішення комісії керівництво приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством, зокрема, винесення догани або звільнення працівника, відрахування здобувача, тощо. Примірник рішення та матеріали формальної процедури повинні зберігатися в особовій справі (в архіві).