

**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ІНСТИТУТ ПЕДІАТРІЇ, АКУШЕРСТВА І
ГІНЕКОЛОГІЇ ІМ. АКАД. О.М. ЛУК'ЯНОВОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ
МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Інституту
Протокол № 12 від 14.12.12р.
Директор
Академік НАМН України
Ю.Г. Антипкін





ПОЛОЖЕННЯ

про запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг

Загальні положення

1. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. №1700-VII, Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» від 06.09.2012 р. № 5207-VI, Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08.09.2005 р. № 2866-IV та інших актів чинного законодавства України.

2. У своїй діяльності ДУ «Інститут педіатрії, акушерства і гінекології ім. акад. О.М. Лук'янової НАМН України» (далі -Інститут) дотримується законодавства України в сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення тендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальним домаганням. Інститут засуджує корупцію, дискримінацію, сексуальні домагання на робочому місці та в освітньому процесі, та зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

3. Розгляд звернень, скарг і заяв, що надходять до Інституту, відбувається до Закону України «Про доступ до публічної інформації». Закону України «Про звернення громадян», шляхом особистого прийому громадян керівництвом Інституту у встановлені дні та години відповідно до графіку прийому, який розміщується на офіційному веб-сайті Інституту. Про результати скарг і звернень громадянину повідомляється письмово або усно, за його бажанням.

4. Основні терміни та їх поняття:

конфлікт - зіткнення протилежних інтересів і поглядів, напруження і крайне загострення суперечностей, що приводить до активних дій, ускладнень, боротьби, що супроводжуються складними колізіями; ситуація, в якій кожна зі сторін намагається зайняти позицію несумісну з інтересами іншої сторони;

конфліктна ситуація - ситуація, що фіксує виникнення реальної суперечності, пов'язаної з сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією, потребах і соціальних очікуваннях викладачів здобувачів вищої освіти, або ситуація, що становить перешкоду для досягнення поставленої мети хоча б одного з учасників взаємодії;

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

корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

об'єкт конфліктної ситуації - це матеріальна (ресурси), соціальна (влада) або духовна (ідея, норма, принцип) цінність, до володіння або користування якою прагнуть сторони конфлікту;

предмет конфліктної ситуації - це об'єктивно існуюча або уявна проблема, що є основою конфліктної ситуації;

проблема конфліктної ситуації - це та суперечність, що виникає через об'єкт конфліктної ситуації та стає причиною протистояння сторін (проблема влади, взаємин, першості, конкуренції, психологічної сумісності тощо);

корупція - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

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, встановленій Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», 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/небажані пропозиції та/або зауваження, жарти, повідомлення та листи, демонстрація зображень тощо) або фізично (небажані доторкання та поплескування тощо), що принижують чи ображають особу, яка перебуває у відносинах трудового, службового, матеріального, освітнього чи іншого підпорядкування.

5. Адміністрація та керівництво структурних підрозділів Інституту зобов'язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та студентства щодо попередження конфліктних ситуацій, включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією.

6. Дане Положення застосовується під час працевлаштування, трудових відносин, оплати праці, освітнього процесу в Інституті та має на меті врегулювання та вирішення конфліктних ситуацій, засвоєння працівниками та здобувачами вищої освіти моделей поведінки у конфлікті, правил організації безконфліктної взаємодії.

7. Положення регламентує застосування заходів щодо виявлення та попередження конфліктних ситуацій, алгоритм дій у зв'язку із встановленням конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

8. Конфліктні ситуації у закладі вищої освіти виникають між: здобувачами вищої освіти та адміністрацією; здобувачами вищої освіти і викладачами як стороною, що дає завдання і контролює їх виконання; трудовим колективом й адміністрацією; трудовим колективом і профспілковим комітетом; адміністрацією і профспілковим комітетом; здобувачами вищої освіти; працівниками; працівниками і керівниками структурних підрозділів тощо.

II. Загальні засади запобігання конфліктним ситуаціям

2.1. З метою попередження конфліктних ситуацій, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням в Інституті заборонені:

- дискримінаційні висловлювання (які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо);

- утиски (небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження їхньої людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери);

2.2. мова ненависті (висловлювання, що містять образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи груп) на підставі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак.

2.3. Для запобігання виникненню конфліктних ситуацій у власних онлайн і друкованих матеріалах, а також публічних висловлюваннях працівників Інституті:

- Забороняється вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань та мови ненависті (стосовно осіб чи групи осіб на основі 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);

- заохочується (у випадку доречності) наголошення на важливості принципів тендерної рівності та недискримінації, запобігання корупції;

- у аналітичних матеріалах (у випадку доречності) допускається можливість презентувати дані, беручи до уваги тендерну та недискримінаційну компоненти аналізу.

2.4. Здобувані вищої освіти та структурні підрозділи Інституту повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях та публічних матеріалах засад запобігання та протидії корупції, недискримінації, зокрема тендерної.

2.5. Керівництво Інституту має право в разі порушення вищезазначених положень щодо запобігання конфліктним ситуаціям вживати адміністративних заходів

III. Система запобігання, виявлення та врегулювання конфліктних ситуацій в інституті

3.1. Шляхи попередження конфліктних ситуацій:

- планування соціального розвитку колективу: створення належних умов праці, можливості підвищення кваліфікації, умови для кар'єрного зростання, організація відпочинку;

- відкритість діяльності Інституту, постійне інформування працівників про результати і цілі діяльності Інституту; гласність і колегіальність, доведення виробничих завдань до розуміння кожним членом колективу, визначення пріоритетів розвитку як усього колективу Інституту, так і окремих його членів;

- демократичність при прийнятті тих чи інших рішень, що стосуються всіх або окремих членів колективу;

- розробка чітких посадових інструкцій, які виключають плутанину і безвідповідальність;

- довіра у взаємовідносинах здобувачів вищої освіти, працівників, членів колективу та підрозділів;

- обґрунтована вимогливість до підлеглих у виконанні ними трудової і виробничої дисципліни;

- справедлива винагорода за працю (моральне і матеріальне заохочення); - постійна турбота про задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, аспірантів, докторантів, працівників Інституту;

- дотримання принципу соціальної справедливості в будь-яких рішеннях, що стосуються інтересів колективу й особистості;
- формування у працівників та здобувачів вищої освіти Інституту високої психолого-педагогічної культури спілкування та інше;
- пріоритетність інтересів здобувачів вищої освіти, дотримання вимог студентоцентрованого навчання і виховання.

3.2. Важливою умовою запобігання конфліктним ситуаціям у соціально педагогічному процесі в Інституті є відмова від авторитарної системи управління педагогічним процесом, конфліктологічна поінформованість суб'єктів навчального процесу Університету, а також формування їхньої культури спілкування.

3.3. Тактики, щодо запобігання появі конфліктних ситуацій на лінії «викладач-здобувач вищої освіти»:

- прогнозування (чим більш глибока, достовірна, різнобічна прогнозувальна діяльність суб'єктів педагогічного процесу, тим більш результативною є стратегія запобігання);

- підтримки (використання превентивних дій, певних її видів, зокрема, допомоги, емпатійного слухання, співучасті у спілкуванні);

- аутотренінгу (управління емоціями, зняття напруження, тривожності, саморегуляція, самоспрямування, самонавіювання);

- стимулювання (збудження прагнення до пошуку, дій).

3.4. Основні напрямки з попередження конфліктної ситуації:

- 1) створення об'єктивних умов, що перешкоджають виникненню і деструктивному розвитку передконфліктних ситуацій;

- 2) оптимізація організаційно-управлінських умов створення й функціонування організацій;

- 3) усунення соціально-психологічних причин конфліктних ситуацій;

- 4) нейтралізація особистісних причин виникнення конфліктних ситуацій.

IV. Відповідальність та врегулювання конфліктної ситуації

4.1. Обов'язки працівників Університету стосовно конфліктних ситуацій:

- інформування (проведення бесід, психологічних тренінгів щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфліктних ситуацій);

- запобігання (керівникам структурних підрозділів попереджати виникнення конфліктних ситуацій, своєчасно виявляти їх та інформувати адміністрацію Інституту);

- урегулювання (створення тимчасових спеціальних комісій із залученням психолога, юриста та представників профспілкових органів, які зобов'язані в 10-денний термін вивчити питання та підготувати висновки, запропонувати проекти рішень);

- утримання від будь-яких дій або рішень до часу оприлюднення висновків спеціальної комісії щодо врегулювання конфліктної ситуації в Інституті.

4.2. Методи реагування на конфліктні ситуації керівником структурного підрозділу:

- бесіда з конфліктуючими сторонами з метою визначення причин та сутності конфліктної ситуації;

- ініціювання створення тимчасової спеціальної комісії щодо врегулювання конфліктної ситуації в Інституті;

- інформування органів внутрішніх справ у випадку спірної ситуації або у випадку трактування однієї з конфліктуючих сторін конфліктної ситуації як кримінальної.

- інформування учасників конфліктної ситуації про висновки тимчасової спеціальної комісії та запропоновані проекти рішень;

- контроль за дотриманням запропонованих висновків та рішень тимчасової спеціальної комісії.

4.3. Технологія врегулювання конфліктних ситуацій в Інституті:

- інформаційна (ліквідація дефіциту інформації конфліктної ситуації, вилучення з інформаційного поля помилкової, перекрученої інформації, усунення чуток і т.п.);
- комунікативна (організація спілкування між суб'єктами конфліктної взаємодії та їх прихильниками; забезпечення ефективного спілкування);
- соціально-психологічна (робота з неформальними лідерами та мікрогрупами, зниження соціальної напруженості та зміцнення соціально- психологічного клімату в колективі);
- організаційна (рішення кадрових питань, використання методів заохочення та покарання, зміна умов взаємодії).

4.4. Способи вирішення конфліктних ситуацій:

- адміністративний (попередження, рішення суду і т.п.)
- згідно з Конституцією України, Кодексом законів про працю, Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», правилами внутрішнього трудового розпорядку Інституту;
- педагогічний (бесіда, переконання, прохання, роз'яснення)

V. Вирішення та розв'язання конфліктної ситуації.

5.1. Основні стратегії розв'язання конфліктної ситуації: компроміс; співробітництво; уникання; пристосування.

5.2. Шляхи вирішення конфліктних ситуацій: самостійно опонентами; за участю третіх осіб; переговори.

5.3. Засобами розв'язання конфлікту є:

- усунення причин конфлікту, подолання образу «ворога», що склався у конфліктуючих сторін;
- зміна вимог однієї зі сторін, якщо опонент йде на певні поступки;
- консенсус, що є згодою значної більшості учасників конфлікту щодо його головних питань.

VI. Комісія врегулювання конфліктних ситуацій

6.1. Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій (далі - Комісія) є тимчасово діючим робочим органом Інституту, яка створюється для розгляду заяв співробітників та здобувачів вищої освіти, які надійшли на ім'я директора Інституту; щодо врегулювання конфліктних ситуацій в Інституті. Комісія створюється наказом директора та затверджується її персональний склад, не менше як з трьох членів Комісії. Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних. У разі необхідності, Комісія надає консультативну підтримку здобувачам вищої освіти та структурним підрозділам Інституту.

6.2 Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації:

6.2.1. Якщо працівник/здобувач вищої освіти Інституту вважають, що щодо них в Інституті було порушено їхні права, він або вона можуть подати скаргу на ім'я директора Інституту з врегулювання конфліктних ситуацій. Також задля дотримання власних прав особі, яка вважає, що щодо неї мають місце сексуальні домагання, та(або) дискримінація, та(або) корупційні діяння, та(або) інші протиправні дії, рекомендується безпосередньо та невідкладно повідомити особу, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення.

6.2.2. Скарга подається до Комісії у письмовій формі (в 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.

6.2.3. Скарга може бути надіслана на електронну поштову скриньку Інституту або начальника відділу кадрів.

6.3. Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації

6.3.1. Після отримання скарги Комісією та проведеної консультації з представником Комісії, скаржник/скаржниця може обрати наступні способи врегулювання конфліктної ситуації:

- 1) неформальна процедура;
- 2) формальна процедура.

6.3.2. **Неформальна процедура.** Після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію), Комісія отримує в разі необхідності в письмовій формі від скаржника/скаржниці 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.

6.3.3. У визначену дату Комісія проводить зустріч зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою (потенційним порушником/порушницею). 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 Інституту).

6.3.4. У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

6.3.5. **Формальна процедура.** Формальний шлях реагування на конфліктну ситуацію здійснюється в разі:

- 1) якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру;
- 2) відмови відповідача/відповідачки (потенційного порушника/порушниці) від неформальної процедури;
- 3) якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

6.3.6. Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги обов'язково інформує керівництво Інституту. 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.

6.3.7. Протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги Комісія проводить засідання, на яке запрошуються скаржник/скаржниця, відповідач/відповідачка (потенційний порушник/порушниця), 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 працівників Інституту, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

6.3.8. За результатами проведення формальної процедури оформлюється рішення у письмовій формі, яке підписується всіма членами Комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення.

6.3.9. На підставі рішення Комісії керівництво Інституту приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством, зокрема, винесення догани або звільнення працівника, відрахування здобувана вищої освіти тощо.

6.3.10. Примірник рішення та матеріали формальної процедури повинні зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

VII. Порядок затвердження та внесення змін до положення

7.1. Дане Положення, а також усі зміни і доповнення до нього затверджуються рішенням Вченої ради Інституту та вводяться в дію наказом директора.

VIII. Запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку

Виявлення конфлікту інтересів

1. ДУ «Інститут педіатрії, акушерства і гінекології ім. акад. О.М. Лук'янової НАМН України» вимагає, щоб усі, хто контролює зміст освітнього заходу, заповнювали форму розкриття фінансових взаємовідносин для кожного освітнього заходу до його початку. Якщо особа відмовляється розкрити відповідні фінансові відносини, дискваліфікує її та замінює іншою. Планування, організацію, проведення та аналіз результатів освітньої діяльності в інституті організує науково-організаційне відділення, яке працює в напрямку виявлення та вирішення конфліктів інтересів.

2. Форма розкриття використовується як засіб ідентифікації фінансових взаємовідносин, що мають відношення до конкретного освітнього заходу, а також вимагає від осіб засвідчити, що вони не будуть сприяти будь-яким приватним або комерційним бізнес-інтересам, і що зміст, який вони планують розробити, представляє неупереджений підхід до діагностичних та терапевтичних підходів.

3. Подібний процес контролю діє для всіх, хто бере участь в плануванні, організації, проведенні та оцінці ефективності освітнього заходу, особливо це стосується співробітників ДУ «Інститут педіатрії, акушерства і гінекології ім. акад. О.М. Лук'янової НАМН України», які мають або будуть мати контроль над змістом заходу, а також викладачів.

4. Участь викладачів не підтверджується, доки форми розкриття фінансових взаємовідносин не будуть отримані та розглянуті координатором та директором з планування БПР. Жоден викладач не залучається до освітньої діяльності, якщо не буде проведено цю перевірку.

5. Будь-яка особа, яка має задекларовані особисті фінансові відносини з комерційним інтересом, вважається такою, що має конфлікт інтересів, і тому його або її презентацію/матеріали перевіряє зовнішній рецензент, який оцінює зміст, щоб переконатися, у відсутності намагання лобіювати комерційний інтерес окремих фізичних чи юридичних осіб, а також щоб зміст був збалансованим і науково обґрунтованим.

6. Працівники науково-організаційного відділення регулярно переглядають запропонований викладачами зміст заходу, щоб переконатися, що він представлений неупереджено та збалансовано, без змін на користь конкретних продуктів або послуг комерційної організації, з якою викладач задекларував фінансові взаємовідносини.

7. Додатковий механізм виявлення конфлікту інтересів відбувається під час обов'язкових зустрічей викладачів або телеконференцій під час яких директор з планування БПР та викладачі переглядають запропонований зміст, щоб переконатися, що він представлений неупереджено, відповідає цілям освітньої діяльності і представляє чіткі методи навчання. Під час зустрічі викладачам наголошується, що всі матеріали до змісту освітнього заходу БПР мають бути:

- збалансовані, незалежні, об'єктивні;
- засновані на наявних науково-практичних доказах із відповідними посиланнями;
- цитовані наукові дослідження мають відповідати стандартам і протоколам, прийнятими науковою спільнотою;
- не надавати жодних рекомендацій, які, як відомо, є неефективними або пов'язані з небезпекою, яка переважає користь;
- не мати рекламного змісту комерційної організації, а саме назви продуктів, фотографії, логотипи, назви комерційних компаній, тощо)
- мають використовувати міжнародні непатентовані/генеричні назви;
- мають нести захищену інформацію про стан здоров'я пацієнта (інформація/відео пацієнта з'являється з дозволу самого пацієнта або офіційно уповноважених осіб).

Вирішення конфлікту інтересів

1. Будь-яка особа, яка має задекларовані особисті фінансові відносини з комерційними інтересами, вважається такою, що має конфлікт інтересів. Якщо працівники науково-організаційного відділення не можуть чітко визначити, чи немає упередженості в змісті презентації, матеріали направляються для перевірки зовнішнім рецензентом, який оцінює зміст, щоб переконатися, що немає упередженості щодо комерційних інтересів, а також що зміст є збалансованим і науково обґрунтованим. Рецензент звітує про свої висновки, заповнюючи форму перевірки експертної оцінки, яка також включає декларацію про розкриття фінансової інформації для експерта.

8. Якщо виявлено комерційні упередження в особі, яка відіграє певну роль у контролі за змістом освітнього заходу, працівники науково-організаційного відділення просять цю особу внести відповідні зміни до своєї презентації. Якщо конфлікт не буде вирішено, викладач або особа, яка має можливість контролювати контент, буде дискваліфікована та замінена.

9. Вищезазначений процес застосовується до всіх викладачів, а також до всього персоналу ДУ «Інститут педіатрії, акушерства і гінекології ім. акад. О.М. Лук'янової НАМН України», який бере участь в організації освітньої діяльності.

10. Співробітники науково-організаційного відділення також мають процедури для боротьби з непередбаченою упередженістю, яка може з'явитися безпосередньо під час презентації. Якщо це станеться, директор освітнього заходу має врегулювати презентацію, попередивши аудиторію про джерело упередженості та пропонуючи збалансований погляд на представлену інформацію.

11. Директор освітнього заходу бере активну участь у процесі підготовки освітніх матеріалів, таким чином контролюючи зміст освітнього заходу. В обов'язки директора освітнього заходу входять такі кроки:

- спілкуватися з викладачами, щоб переконатися, що рекомендації щодо неупередженості контенту будуть дотримані;
- переглядати зміст контенту, щоб переконатися в об'єктивності та збалансованості;
- якщо у змісті презентації помічено упередженість, допомагати викладачам перемістити увагу на збалансований та неупереджений зміст;

VII. порядок затвердження та внесення змін до положення

7.1. Дане Положення, а також усі зміни і доповнення до нього затверджуються рішенням Вченої ради Інституту та вводяться в дію наказом директора.