

**Міністерство освіти і науки України
Глухівський національний педагогічний університет
імені Олександра Довженка
Відокремлений структурний підрозділ
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-педагогічний
фаховий коледж Глухівського
національного педагогічного
університету імені Олександра
Довженка»
Протокол №11
від «26» травня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
Відокремленого структурного підрозділу
«Професійно-педагогічний фаховий
коледж Глухівського національного
педагогічного університету імені
Олександра Довженка»

№65 від «26» травня 2026 р.
Ірина БОЯРИНОВА



ПОЛОЖЕННЯ
про роботу уповноваженої особи
з питань запобігання і виявлення корупції
під час вступної кампанії 2026 року у
Відокремленому структурному підрозділі
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»

I. Загальні положення

1.1. Положення про роботу уповноваженої особи з питань запобігання і виявлення корупції під час вступної кампанії 2026 року (далі – Положення) розроблене на основі Методичних рекомендацій з виконання завдань уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції під час реалізації вступної кампанії в умовах воєнного стану, Рекомендованого порядку роботи уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії 2026 року, Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, міжнародних стандартів ДСТУ ISO 37001:2018 «Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування» (ISO 37001:2016, IDT), ДСТУ ISO 31000:2018 «Менеджмент ризиків. Принципи та настанови» (ISO 31000:2018, IDT).

1.2. Це Положення визначає рекомендовані завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений) щодо впровадження і забезпечення дотримання принципів прозорості та доброчесності під час реалізації вступної кампанії до Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» у 2026 році (далі – вступна кампанія), а також рекомендований перелік заходів мінімізації корупційних ризиків та механізмів контролю за дотриманням антикорупційного законодавства під час здійснення вступної кампанії.

2. Організація роботи уповноваженого під час вступної кампанії

2.1. Уповноважений є самостійним і незалежним у реалізації визначених цим Положенням завдань під час вступної кампанії.

2.2. Уповноважений забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього цим Положенням завдань.

2.3. У разі відсутності уповноваженого у зв'язку з його тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та/або з інших причин його обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена директором коледжу.

2.4. Уповноважений у своїй діяльності під час здійснення вступної кампанії керується Конституцією та законами України, зокрема Законом України «Про запобігання корупції», а також Указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

2.5. Уповноважений підзвітний і підконтрольний директорові ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка». Директор коледжу на основі цього положення може розпорядчим документом визначити обсяг повноважень та сферу відповідальності уповноваженого під час здійснення вступної кампанії.

2.6. Не допускається розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману уповноваженим у зв'язку із виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством.

3. Завдання уповноваженого під час вступної кампанії

3.1. Завданнями уповноваженого під час вступної кампанії є:

3.1.1. моніторинг дотримання прав вступників під час реалізації права на освіту;

3.1.2. реалізація принципів прозорості та доброчесності під час вступної кампанії;

3.1.3. контроль за дотриманням антикорупційного законодавства під час вступної кампанії;

3.1.4. здійснення внутрішнього моніторингу діяльності ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» під час вступної кампанії;

3.1.5. організація роботи каналів для отримання повідомлень про порушення вимог законодавства під час вступної кампанії;

3.1.6. організація та здійснення координації наповнення вебсайту ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» інформацією про права вступників, процедури поточної вступної кампанії, порядок оскарження дій, відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства;

3.1.7. розроблення та контроль за реалізацією інструментів запобігання порушенню вимог антикорупційного законодавства;

3.1.8. забезпечення роботи з оцінки корупційних ризиків, розроблення заходів щодо їх мінімізації;

3.1.9. надання методичної та консультаційної допомоги, зокрема проведення нарад із питань запобігання та виявлення корупції;

3.1.10. формування обізнаності у питаннях запобігання та виявлення корупції, зокрема проведення навчання учасників вступної кампанії;

3.1.11. розгляд повідомлень про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

3.1.12. забезпечення захисту прав викривачів;

3.1.13. забезпечення вимог щодо прозорості та доступу до інформації.

4. Права уповноваженого під час вступної кампанії

4.1. З метою ефективного виконання покладених на уповноваженого завдань, передбачених розділом 3 цього Положення, уповноважений має право:

4.1.1. доступу до документів та інформації, що стосуються роботи приймальної комісії;

4.1.2. доступу до матеріалів вступних випробувань (результати співбесід);

4.1.3. доступу до документів та інформації, що стосуються роботи апеляційної комісії;

4.1.4. отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів коледжу документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом;

4.1.5. здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

4.1.6. отримувати письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог антикорупційного законодавства, у тому числі директора, заступників директора та інших посадових осіб ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка»;

4.1.7. звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції для отримання роз'яснень щодо реалізації завдань уповноваженого та щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

4.1.8. ініціювати у встановленому порядку перед директором коледжу притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка», винних у порушенні вимог антикорупційного законодавства;

4.1.9. у разі підтвердження фактів порушення вимог антикорупційного законодавства направляти у встановленому порядку матеріали спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції;

4.1.10. на забезпечення належних матеріально-технічних умов для виконання уповноваженим його завдань під час вступної кампанії.

5. Взаємодія уповноваженого під час вступної кампанії

5.1. Уповноважений може взаємодіяти із директором ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка», зокрема щодо:

- організації роботи уповноваженого, підзвітності та підпорядкування його директору коледжу;

- забезпечення матеріально-технічних умов для виконання уповноваженим його повноважень під час вступної кампанії;

- безперешкодного доступу та звернення до директора коледжу, у тому числі із надання пояснень у разі виникнення сумніву щодо правомірності його діяльності та рішень;

- надання пропозицій та рекомендацій із застосування вимог антикорупційного законодавства, виконання заходів мінімізації/усунення корупційних ризиків.

5.2. Уповноважений може взаємодіяти із комісіями ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка», зокрема щодо:

- роботи фахових атестаційних та предметних екзаменаційних комісій, які створюють для проведення вступних випробувань (у ролі спостерігача);

- участі у засіданнях приймальної та апеляційної комісій (у ролі спостерігача);

- моніторингу матеріалів та рішень приймальної та апеляційної комісій задля виконання покладених на уповноваженого завдань, передбачених розділом 3 цього Положення;

- проведення навчання членів приймальної та апеляційної комісій з питань дотримання антикорупційного законодавства;

- процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг вступників апеляційною комісією.

5.3. Уповноважений може в установленому порядку за потреби залучати представників Державної служби з якості освіти до розробки спільних заходів з моніторингу дотримання принципів академічної доброчесності під час оцінювання внутрішніх вступних випробувань та проведення опитувань вступників.

5.4. Для забезпечення внутрішніх процедур вступної кампанії уповноважений співпрацює із юрисконсультом ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» під час здійснення аналізу внутрішніх документів, моніторингу та перевірки документів, які дають право вступникам на пільгове зарахування на місця державного замовлення тощо.

5.5. Уповноважений має забезпечити відкриту комунікацію зі вступниками та їхніми батьками стосовно проведення заходів формування їх обізнаності з антикорупційною політикою ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка», отримання та розгляду повідомлень від вступників та їхніх батьків щодо порушення вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії у ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка».

5.6. З метою забезпечення прозорості діяльності комісій ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» уповноважений може в установленому порядку залучати громадські організації для надання консультаційної підтримки у питаннях академічної доброчесності та антикорупційної діяльності, а також представників громадських організацій як спостерігачів під час здійснення вступної кампанії.

5.7. Уповноважений може користуватись координаційною, консультаційною та методичною підтримкою уповноважених центральних органів виконавчої влади, у підпорядкуванні яких перебуває ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка».

6. Особливості роботи уповноваженого під час реалізації процесів вступної кампанії

Для виконання завдань під час вступної кампанії уповноважений може бути залучений на всіх її етапах з урахуванням особливостей роботи приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка».

6.1. Підготовка до вступної кампанії

Уповноважений залучається до опрацювання проєктів розпорядчих актів із таких питань:

- проведення конкурсного відбору, коригування рейтингових списків, коригування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників;
- формування та регламент роботи приймальної комісії;
- прийом заяв і документів;
- проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів;
- формування та функціонування апеляційної комісії;

- подання і розгляд апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені закладом освіти;
- проведення співбесід;
- розрахунок конкурсного балу;
- поселення в гуртожитки.

Під час опрацювання проектів розпорядчих актів уповноважений аналізує та виявляє положення, що самостійно чи у поєднанні з іншими положеннями можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, порушенню вимог антикорупційного законодавства.

Під час візування проектів розпорядчих актів уповноважений може користуватись загальними рекомендаціями, визначеними методичною настановою Національного агентства з питань запобігання корупції «Візування антикорупційним уповноваженим проектів актів організації публічного сектору».

У процесі формування складу приймальної й апеляційної комісії уповноваженому рекомендується забезпечити проведення попередньої перевірки потенційних кандидатів до складу приймальної та апеляційної комісії до остаточного затвердження їх складу.

Для формування обізнаності осіб, залучених до вступної кампанії, з вимогами антикорупційного законодавства уповноваженому рекомендується забезпечити розробку та поширення інформаційно-роз'яснювальних матеріалів щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства під час вступної кампанії, механізмів заохочення викривачів, забезпечення ознайомлення з ними працівників та поширення серед вступників.

6.2. Прийом документів

Уповноважений здійснює моніторинг роботи приймальної комісії на предмет дотримання антикорупційного законодавства самостійно або у складі робочої групи (за потреби).

Для здійснення моніторингу уповноважений має право входити до приміщення, де здійснює роботу приймальна комісія. Уповноважений може бути присутнім під час роботи приймальної комісії як спостерігач та переглядати в установленому порядку документи, які є підставою для внесення інформації про вступника до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

6.3. Проведення вступних випробувань

Для забезпечення прозорості й відкритості проведення вступних випробувань важливо забезпечити право уповноваженого бути присутнім під час проведення співбесіди, творчого конкурсу як спостерігач або переглядати письмові (електронні) матеріали вступних випробувань, результати їх оцінювання.

Уповноваженому доцільно залучатись до процедури оскарження результатів вступних випробувань, зокрема розгляду скарг вступників апеляційною комісією, брати участь у засіданнях апеляційної комісії як спостерігач.

6.4. Формування рейтингових списків, переведення на вакантні місця державного замовлення та зарахування студентів

Уповноваженому пропонується здійснювати контроль за процедурою формування рейтингових списків осіб, рекомендованих до зарахування. Такий контроль може відбуватись шляхом залучення уповноваженого до засідання приймальної комісії з розгляду питання зарахування, переведення на вакантні місця державного замовлення, участі у перевірці документів вступників, що підтверджують право пільгового зарахування на навчання, перевірці проектів розпорядчих актів закладу освіти.

7. Порядок роботи уповноваженого з повідомленнями про порушення під час вступної кампанії та канали для надання таких повідомлень

7.1. На уповноваженого покладається завдання з організації внутрішніх каналів для повідомлення про порушення прав вступників під час вступної кампанії (телефон гарячої лінії із зазначенням графіка його роботи, електронна адреса для повідомлення, онлайн-форма на вебсайті ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» для подання повідомлення про порушення).

Уповноважений може визначити графік особистого прийому для надання консультацій щодо можливого порушення прав вступників. Зазначена інформація розміщується на вебсайті ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» та поруч із приймальною комісією на інформаційному стенді.

7.2. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи отримання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» уповноважений зобов'язаний у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції. Фактичні дані, які містяться у повідомленні, уповноваженому необхідно попередньо розглянути у строк не більше як 10 робочих днів. Про результати попередньої перевірки повідомлення уповноважений має повідомити особу в триденний строк з дня завершення відповідної перевірки. За результатами попередньої перевірки уповноважений має підготувати доповідну записку на ім'я керівника закладу освіти та наголосити на необхідності проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності. Така перевірка не може тривати довше ніж 30 днів з дня завершення попередньої перевірки. У разі підтвердження фактів та наявності підстав уповноважений має ініціювати притягнення винної особи до дисциплінарної відповідальності. У разі встановлення ознак кримінального корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення уповноважений має передати матеріали органам досудового розслідування за підслідністю, а в разі встановлення ознак пов'язаного з корупцією правопорушення уповноважений має інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції або Національну поліцію України.

У разі встановлення ознак порушення прав вступників уповноваженому доцільно передати матеріали до служби Освітнього омбудсмена України для вжиття заходів реагування на порушення.

У разі непідтвердження фактів, викладених у повідомленні, уповноважений має завершити перевірку та повідомити про її результати особу, від якої отримано повідомлення.

Уповноважений має вживати заходів з усунення причин та наслідків порушення.

8. Інструменти підвищення прозорості вступної кампанії

8.1. Для підвищення прозорості здійснення вступної кампанії уповноважений може використовувати як наявні ресурси ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка», так і розробляти та впроваджувати нові інструменти.

8.2. Затвердження правил прийому та забезпечення їх розміщення на офіційному вебсайті закладу освіти, поширення серед цільової аудиторії: розміщення інформації про правила прийому на офіційних інформаційних ресурсах ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка»; створення та поширення комунікаційних продуктів з роз'ясненням антикорупційного законодавства та політик з етики і доброчесності ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка».

8.3. Формування складу та робота приймальної та апеляційної комісії: залучення представників громадських організацій, студентського самоврядування до роботи приймальної та апеляційної комісії; оприлюднення на офіційному вебсайті ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» складу приймальної та апеляційної комісії, положень про діяльність комісії; створення та координація роботи моніторингової групи у співпраці зі студентським самоврядуванням для перевірки діяльності приймальної та апеляційної комісії щодо дотримання прав вступників та принципів доброчесності під час виконання своїх завдань.

8.4. Забезпечення прозорості процедур проведення вступних випробувань: оприлюднення на офіційному вебсайті ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» критеріїв оцінювання вступних випробувань; відеофіксація співбесід (за потреби).

8.5. Забезпечення прозорості порядку формування рейтингових списків, переведення на вакантні місця державного замовлення та зарахування вступників, зокрема оприлюднення на офіційному вебсайті ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка»: рейтингових списків вступників; списків вступників, які мають пільги для першочергового зарахування на навчання за державним замовленням; списків зарахованих осіб, які мають пільги для першочергового зарахування на навчання за державним замовленням.