

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ г. Керчи РК «Школа №26 имени
Героя Советского Союза Д.Т. Доева»
протокол № 1
от «15» января 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ г.Керчи РК
«Школа имени Героя Советского Союза
Д.Т.Доева»
от «15» января 2024г. № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке урегулирования конфликта интересов в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 26 имени Героя Советского Союза Д. Т. Доева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом школы и локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- понятие конфликта интересов в образовательной организации;
- порядок выявления и предотвращения конфликта интересов;
- порядок урегулирования конфликта интересов;
- ответственность работников за непринятие мер по урегулированию конфликта интересов.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение объективного и беспристрастного исполнения работниками школы должностных обязанностей;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- предотвращение коррупционных проявлений в деятельности школы;
- формирование доверия к школе со стороны обучающихся, родителей и общественности.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы независимо от занимаемой должности и стажа работы.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

2.2. **Личная заинтересованность** – возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или для третьих лиц.

2.3. **Стороны конфликта интересов** – работник (работники), чья личная заинтересованность влияет или может повлиять на исполнение должностных обязанностей, и работодатель (руководитель, администрация школы), интересы которого могут быть затронуты.

2.4. **Урегулирование конфликта интересов** – комплекс мер, направленных на устранение причин и условий возникновения конфликта интересов, а также на предотвращение его негативных последствий.

2.5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов – коллегиальный орган, созданный для рассмотрения вопросов, связанных с возникновением и урегулированием конфликта интересов.

3. ПРИМЕРЫ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. В сфере образовательной деятельности:

№ п/п	Ситуация	Описание
1	Родственники	Учитель преподаёт в классе, где обучается его сын/дочь или иной близкий родственник
2	Репетиторство	Учитель оказывает платные образовательные услуги обучающимся, которых он же оценивает на уроках
3	Индивидуальные занятия	Учитель занимается репетиторством с учениками параллельных классов, которые могут быть переведены к нему
4	Членство в экзаменационных комиссиях	Член экзаменационной комиссии принимает экзамен у близкого родственника
5	Оценивание	Учитель завышает отметки обучающемуся в обмен на услуги или подарки

3.2. В сфере управления и административной деятельности:

№ п/п	Ситуация	Описание
1	Приём на работу	Приём на работу близкого родственника без проведения конкурсных процедур
2	Распределение нагрузки	Неравномерное распределение учебной нагрузки в пользу родственников или знакомых
3	Стимулирующие выплаты	Участие в распределении стимулирующих выплат при наличии родственных связей с претендентами
4	Закупки	Заключение договоров с организациями, в которых работают родственники или знакомые

3.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

№ п/п	Ситуация	Описание
1	Использование имущества	Использование имущества школы (помещений, техники, материалов) в личных целях
2	Организация платных услуг	Участие в организации платных образовательных услуг, конкурирующих с услугами школы
3	Сбор денежных средств	Сбор денежных средств с родителей без надлежащего контроля и отчётности

4. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Выявление конфликта интересов осуществляется следующими способами:

№ п/п	Способ	Описание
1	Самообнаружение	Работник самостоятельно обнаруживает наличие личной заинтересованности и информирует руководителя

№ п/п	Способ	Описание
2	Уведомление	Работник подаёт письменное уведомление о возникновении конфликта интересов
3	Жалобы обращения	и Обращения родителей, обучающихся, других работников о возможном конфликте интересов
4	Проверки	Внутренние проверки, мониторинг, контрольные мероприятия
5	Информация органов	от Информация от правоохранительных органов, управления образования

4.2. Работник обязан:

- незамедлительно уведомить директора школы (или иное уполномоченное лицо) о возникновении конфликта интересов;
- принять меры по устранению конфликта интересов;
- воздержаться от участия в принятии решений, затрагивающих его личные интересы.

4.3. Уведомление о возникновении конфликта интересов составляется в письменной форме по установленной форме (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. При выявлении конфликта интересов руководитель школы принимает меры по его урегулированию.

5.2. Урегулирование конфликта интересов осуществляется следующими способами:

№ п/п	Способ	Описание
1	Изменение должностных обязанностей	Временное отстранение работника от выполнения обязанностей, связанных с конфликтом
2	Изменение состава комиссий	Исключение работника из состава комиссий, в которых возникает конфликт
3	Замена преподавателя	Передача класса другому учителю (при конфликте «учитель – родственник ученика»)
4	Добровольный отказ	Работник добровольно отказывается от личной заинтересованности
5	Заявление об отводе	Работник заявляет самоотвод от участия в принятии решений
6	Психолого-педагогическая коррекция	Привлечение психолога для коррекции отношений

5.3. В случае невозможности устранения конфликта интересов иным способом работник может быть переведён на другую должность в соответствии с Трудовым кодексом РФ (с его согласия).

5.4. При подтверждении факта конфликта интересов, который работник скрыл или не принял мер к его устранению, к работнику применяются меры дисциплинарного взыскания.

5.5. Конфликт интересов считается урегулированным, если:

- устранены причины его возникновения;
- приняты меры по недопущению повторения;
- восстановлены права всех участников образовательных отношений.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ КОМИССИЕЙ

6.1. Вопросы, связанные с возникновением и урегулированием конфликта интересов, рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

6.2. Рассмотрение конфликта интересов Комиссией осуществляется в следующем порядке:

№ п/п	Этап	Действие	Срок
1	Регистрация	Поступление и регистрация уведомления или обращения	В день поступления
2	Назначение заседания	Определение даты, времени и места заседания	В течение 3 рабочих дней
3	Уведомление сторон	Извещение работника и иных заинтересованных лиц	Не позднее чем за 2 дня до заседания
4	Рассмотрение	Заслушивание сторон, изучение документов	В день заседания
5	Принятие решения	Голосование, оформление протокола	В день заседания
6	Уведомление о решении	Ознакомление работника с решением Комиссии	В течение 2 рабочих дней

6.3. Комиссия вправе запрашивать дополнительные документы и материалы, заслушивать свидетелей.

6.4. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

№ п/п	Решение	Описание
1	Конфликт интересов отсутствует	Рассмотрение прекращается
2	Конфликт интересов установлен	Рекомендуются меры по его урегулированию
3	Нарушение требований к служебному поведению	Рекомендуется применить дисциплинарное взыскание

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. При возникновении конфликта интересов работник обязан:

№ п/п	Обязанность	Описание
1	Уведомить руководителя	Подать письменное уведомление (приложение № 1)
2	Прекратить участие в принятии решений	Воздержаться от голосования, участия в обсуждении вопросов, затрагивающих личную заинтересованность
3	Представить документы	Предоставить все необходимые документы по запросу
4	Исполнить рекомендации	Выполнить рекомендации Комиссии по урегулированию конфликта интересов

7.2. Работнику запрещается:

- скрывать наличие личной заинтересованности;
- продолжать участвовать в принятии решений при наличии конфликта интересов;
- использовать служебное положение для получения личной выгоды.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕПРИНЯТИЕ МЕР ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. За непринятие работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами.

8.2. Виды ответственности:

№ п/п	Вид ответственности	Основание
1	Дисциплинарная	Трудовой кодекс РФ, Устав школы, Правила внутреннего распорядка
2	Административная	Кодекс об административных правонарушениях РФ
3	Уголовная	Уголовный кодекс РФ (при наличии состава преступления)

8.3. К работнику, допустившему конфликт интересов, могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

8.4. Работник, причинивший школе ущерб в результате конфликта интересов, обязан возместить его в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

9. ПРОФИЛАКТИКА КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

9.1. В целях профилактики конфликта интересов в школе проводятся следующие мероприятия:

№ п/п	Мероприятие	Периодичность	Ответственный
1	Разъяснительная работа	Ежегодно (сентябрь)	Ответственный за противодействие коррупции
2	Антикоррупционные инструктажи	2 раза в год	Ответственный за противодействие коррупции
3	Ознакомление с локальными актами	При приеме на работу	Кадровая служба
4	Информирование о порядке действий	Постоянно	Комиссия
5	Мониторинг	Ежеквартально	Комиссия

9.2. При приеме на работу каждый работник обязан ознакомиться с настоящим Положением под роспись.

9.3. Работники школы проходят обучение по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов в рамках повышения квалификации.

9.4. В школе обеспечивается открытость информации о порядке урегулирования конфликта интересов для всех участников образовательных отношений.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются директором школы.

10.3. Положение действует до момента утверждения нового Положения в установленном порядке.

10.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении конфликта интересов**

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов

_____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О., должность)

Сообщаю о возникновении конфликта интересов:

1. **Обстоятельства возникновения конфликта интересов** (подробное описание ситуации, в которой возникла или может возникнуть личная заинтересованность, влияющая на исполнение должностных обязанностей):

2. **Лица, заинтересованность которых может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей** (указать родственников, знакомых, организации, в которых они работают, если это имеет значение):

3. **Меры, которые я принимаю/предполагаю принять для урегулирования конфликта интересов:**

4. **Дата возникновения конфликта интересов:** «» _____ 20 г.

5. **Дата уведомления:** «» _____ 20 г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов**

Дата: «» _____ 20 г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя: _____

Члены комиссии: _____, _____, _____

Секретарь: _____

Повестка дня: Рассмотрение уведомления о возникновении конфликта интересов работника _____ (Ф.И.О.)

Слушали: Информацию о возникновении конфликта интересов у работника _____ (Ф.И.О.) в связи с

_____ (указать обстоятельства).

Пояснения работника:

Решение комиссии:

(указать: конфликт интересов установлен / не установлен)

Рекомендации:

(указать меры по урегулированию конфликта интересов)

Голосовали:

«За» – _____, «Против» – _____, «Воздержались» – _____.

Председатель комиссии _____ (подпись)

Секретарь комиссии _____ (подпись)