

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ
"Калининская СОШ имени Героя
Советского Союза Ф.П.Хохрякова"
от 23.09.2024 № 92-од

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАОУ "Калининская СОШ имени Героя Советского Союза Ф.П.Хохрякова" (далее - Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Пермского края от 30.12.2008 N 382-ПК "О противодействии коррупции в Пермском крае", Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников образовательной организации.

1.2. Работники должны соблюдать интересы образовательной организации и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе образовательной организации.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего образовательную организацию.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений образовательной организации.

2. Основные понятия

2.1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Под личной заинтересованностью педагогического работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения педагогическим

работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника

3.1. В образовательной организации выделяют:

условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника;

условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

педагогический работник ведет бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;

педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;

педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;

использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;

получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся;

нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников в образовательной организации.

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

участие педагогического работника в наборе (приеме) обучающихся;

участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся;

иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

4. Меры по предотвращению конфликта интересов

4.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

строгое соблюдение руководителем, работниками образовательной организации обязанностей, установленных законодательством, Уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

утверждение и поддержание организационной структуры образовательной организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между

руководителем и заместителями руководителя образовательной организации;

выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в образовательной организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель образовательной организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель образовательной организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (приложение 1 к Положению о конфликте интересов);

представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами;

обеспечение прозрачности, подконтрольности и подотчетности реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

обеспечение информационной открытости образовательной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства;

осуществление четкой регламентации деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами образовательной организации;

обеспечение введения прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

осуществление создания системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся;

осуществление иных мероприятий, направленных на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

5. Обязанности руководителя образовательной организации и работников по предотвращению конфликта интересов

5.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель образовательной организации и работники обязаны:

исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами образовательной организации;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава

образовательной организации, локальных нормативных актов образовательной организации, настоящего Положения о конфликте интересов;

при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами образовательной организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами образовательной организации;

исключить возможность вовлечения образовательной организации, руководителя образовательной организации и работников в осуществление противоправной деятельности;

обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об образовательной организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников;

предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества образовательной организации;

обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны образовательной организации, руководителя образовательной организации и работников.

6. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

6.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики.

6.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю образовательной организации и должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути и до получения рекомендаций избегать любых отношений или

действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

6.3. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

6.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольном отказе работника или его отстранении (постоянном или временном) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами образовательной организации;

увольнении работника из образовательной организации по инициативе работника;

увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.5. Решение комиссии образовательной организации по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.6. Решение комиссии образовательной организации по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.7. До принятия решения комиссии образовательной организации по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководитель образовательной организации в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

6.8. Руководитель образовательной организации, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению

конфликта интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность

7.1. Лицом, ответственным за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, является руководитель образовательной организации.

7.2. Лицо, ответственное за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

утверждает Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции педагогических работников;

организует информирование педагогических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.3. Все педагогические работники образовательной организации несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Положением о конфликте интересов, разработанными в целях противодействия коррупции.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	С _____ ПО _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце декларации. При заполнении декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с образовательной организацией (компания-подрядчике и т.п.)?

(да/нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с образовательной организацией или ведет с ней переговоры?

(да/нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с образовательной организацией?

(да/нет) _____

2. Если ответом на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является "да", то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы "нет", то в данном пункте ставится прочерк.

(да/нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с образовательной организацией?

(да/нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с образовательной организацией (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

(да/нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с образовательной организацией?

(да/нет) _____

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица образовательной организации (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да/нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да/нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для образовательной организации во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да/нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную информацию, связанную с образовательной организацией, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да/нет) _____

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшие Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей?

(да/нет) _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество образовательной организации (включая средства связи и доступ в интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да/нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в образовательной организации, которая противоречит требованиям рабочего распорядка образовательной организации к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью образовательной организации?

(да/нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи в образовательной организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да/нет) _____

12. Работает ли в образовательной организации какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да/нет) _____

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в образовательную организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да/нет) _____

14. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да/нет) _____

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О. подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего ее работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может	

иметь отношение к его личным частным интересам (указать, какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я поставил вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____	

Руководитель образовательной организации:

(Ф.И.О. подпись)