

Принято на Общем собрании
Работников Учреждения
(Протокол №1 от 15.03. 2017 г.

Принято на Совете
родителей (Протокол №3 от
14.03. 2017 г.)

Утверждено приказом
заведующего МБДОУ
от 15.03.2017 г. №44-о.д.



Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
участников образовательных отношений

МБДОУ «Детский сад №126»

город Нижний Новгород

2017 год

Положение
о предотвращении и урегулированию конфликта интересов
участников образовательных отношений МБДОУ «Детский сад №126»

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов участников образовательных отношений (далее – Положение) МБДОУ «Детский сад №126» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п. 31, 32, 33, глава 5 статьи 47,48), Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Положение определяет порядок работы Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов участников образовательных отношений.

1.3. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия участников образовательных отношений, профилактики конфликта интересов участников образовательных отношений.

1.4. Настоящее Положение принимается на Общем собрании учреждения и утверждается приказом заведующего на неопределенный срок.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2. Основные понятия

2.1. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Конфликт интересов работников Учреждения - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.3. Под личной заинтересованностью работника, понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав,

услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) вышеуказанным лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов участников образовательных отношений

3.1. В Учреждении выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов участников образовательных отношений;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов участников образовательных отношений.

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

- педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же воспитанников;
- педагогический работник осуществляет репетиторство со своими воспитанниками;
- педагогический работник осуществляет репетиторство во время своего рабочего времени;
- работник получает подарки и услуги;
- работник собирает деньги на нужды группы и Учреждения;
- педагогический работник участвует в жюри конкурсных мероприятий, с участием своих воспитанников;
- работник получает небезвыгодные предложения от родителей (законных представителей) воспитанников;
- работник небескорыстно использует возможности родителей (законных представителей);

– нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Учреждения.

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

- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов.

4.Ограничения, налагаемые на работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

4.1.В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов участников образовательных отношений в Учреждении устанавливаются ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2.На работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

запрет:

- на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же воспитанников;
- на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом дошкольного образовательного учреждения;
- на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- на получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

5. Процедура уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Работник обязан сообщать руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

5.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Учреждения незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

5.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

6. Порядок регистрации уведомлений

6.1. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрируются в день поступления.

6.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале

учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

6.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

7.1. В течение трех рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя Учреждения.

Решение руководителя Учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений Учреждения.

7.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приобщается к личному делу работника.

8. Ответственность

8.1. Ответственным лицом в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов участников образовательных отношений является заведующий.

8.2. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.