

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Новоивановская средняя общеобразовательная школа  
Зерноградского района**

«ПРИНЯТО»  
на педагогическом совете  
Протокол №15 от "29" 08. 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директором МБОУ Новоивановской СОШ  
*Соколов* Ю.А. Соколов  
Приказ №184 от "01" 09.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о предотвращении, выявлении и  
урегулировании конфликта интересов в  
МБОУ Новоивановской СОШ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБОУ Новоивановской СОШ (далее - **работник**) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **2. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**2.1. 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) несовершеннолетних обучающихся.

2.1.1. Сущность конфликта интересов заключается в противоречии между личным интересом и профессиональной обязанностью.

2.1.2. Применительно к педагогическому работнику речь идет о ситуациях, когда при осуществлении трудовой деятельности он сталкивается с возможностью получения какой-либо материальной или нематериальной выгоды, получение которой, однако, требует невыполнения или ненадлежащего выполнения его профессиональных обязанностей.

2.1.3. Педагогический работник МБОУ Новоивановской СОШ не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.1.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2.1.5. Педагогический работник обязан сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

2.1.6. Нарушение педагогическим работником требований о конфликте интересов может повлечь применение к нему мер юридической ответственности. Исходя из п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в случаях непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, трудовой договор с ним может быть расторгнут, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

2.1.7. В случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, урегулирование по данному вопросу осуществляется Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Новоивановской СОШ в порядке, установленном Положением об антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции.

**2.2. Под конфликтом интересов для работников МБОУ Новоивановской СОШ** не относящихся к педагогическим, в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами обучающихся МБОУ Новоивановской СОШ и/или третьих лиц, способное привести к причинению вреда учреждению и/или третьим лицам.

2.2.1. В случаях возникновения конфликта интересов работника, не относящегося к педагогическим, урегулирование по данному вопросу осуществляется антикоррупционной комиссией по противодействию коррупции в МБОУ Новоивановской СОШ в порядке, установленном Положением об антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции в МБОУ Новоивановской СОШ

2.2.2. Все работники МБОУ Новоивановской СОШ обязаны незамедлительно информировать работодателя обо всех случаях конфликта интересов.

2.2.3. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан информировать работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.2.4. Информирование работодателя об угрозе возникновения либо о возникшем конфликте интересов, осуществляется письменно, путем передачи соответствующего заявления ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого заявления по почте. Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего его, описание обстоятельств, при которых стало известно об угрозе возникновения либо о возникшем конфликте интересов.

### **3. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКОВЕНИЯ**

3.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МБОУ Новоивановской (далее – образовательное учреждение) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю образовательного учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем образовательного учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

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

### **4.ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

4. 1. Уведомление о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя образовательного 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.

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

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю образовательного учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

### **5. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ОРГАНИЗАЦИИ И ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ**

5.1Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор МБОУ Новоивановской СОШ.

5.2Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех ее работников.

5.3.Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

5.4.Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

ежегодно, работниками, замещающими должности, связанные с высоким коррупционным риском, до 01 марта;

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

при возникновении конфликта интересов.

5.5.Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.6.Работник МБОУ Новоивановской СОШ, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и вкосвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

5.7.Работник МБОУ Новоивановской СОШ обязан:

5.7.1воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени школы;

5.7.2.воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБОУ Новоивановской СОШ;

5.7.3.незамедлительно информировать непосредственного руководителя лица, ответственное за реализацию антикоррупционной политики руководство МБОУ Новоивановской СОШ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

5.7.4.незамедлительно информировать непосредственного руководителя лица, ответственное за реализацию антикоррупционной политики руководство МБОУ Новоивановской СОШ о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МБОУ Новоивановской СОШ или иными лицами;

5.7.5.сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.7.6.Не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

## **6. ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

6.1.Декларация о конфликте интересов изучается руководителем МБОУ Новоивановской СОШ.

6.2.Руководитель организации рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

6.3.Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем МБОУ Новоивановской СОШ конфиденциально.

6.4.Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника МБОУ Новоивановской СОШ к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника МБОУ Новоивановской СОШ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника МБОУ Новоивановской СОШ;

перевод работника МБОУ Новоивановской СОШ на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника МБОУ Новоивановской СОШ от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника МБОУ Новоивановской СОШ в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника МБОУ Новоивановской СОШ в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

6.5.По письменной договоренности МБОУ Новоивановской СОШ и работника МБОУ Новоивановской СОШ, раскрывшего сведения о конфликте интересов могут применяться иные формы урегулирования.

6.6.При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МБОУ Новоивановской СОШ, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

## **7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

7.1. В течение трех рабочих дней руководитель образовательного 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 образовательного учреждения.

Решение руководителя образовательного 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 в МБОУ Новоивановской СОШ.

7.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

## **8. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

8.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник МБОУ Новоивановской СОШ обязан:

- руководствоваться интересами МБОУ Новоивановской СОШ без учета своих личных интересов и интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **9. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказами по МБОУ Новоивановской СОШ.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен и Положение действует до момента его отмены приказом по МБОУ Новоивановской СОШ .