

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа  
для детей с ограниченными возможностями здоровья «Надежда»  
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

**ПРИНЯТО**

решением общего собрания  
коллектива  
Протокол № 14 от 29.01.2021г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУС(К)ОШ «Надежда»  
С.Н. Жуган 29.01.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов педагогического работника**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов педагогического работника Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для детей с ограниченными возможностями здоровья «Надежда» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Специальной (коррекционной) общеобразовательной школы для детей с ограниченными возможностями здоровья «Надежда» (далее - школа) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом педагогического работника по предотвращению конфликта интересов МБОУС(К)ОШ «Надежда» и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для детей с ограниченными возможностями здоровья «Надежда» (протокол от 29.01.2021г. № 14).

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в МБОУС(К)ОШ «Надежда», с Положением производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**II. Цель и задачи Положения.**

2.1. Целью Положения является своевременное выявление и урегулирование

конфликта интересов в деятельности школы и его работников как одного из важнейших способов предупреждения коррупции.

2.2. Задачами Положения являются:

- ✓ соблюдение баланса между интересами школы как единого целого и личной заинтересованности его работников;
- ✓ ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

### **III. Понятия и определения, используемые в Положении.**

3.1. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника школы влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.2. **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) работником школы 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 работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### **IV. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБОУС(К)ОШ «Надежда».**

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

4.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

4.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

4.1.2. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4.1.3. соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

4.1.4. защита работника школы от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) школой.

4.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников школы должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **V. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов. Ограничения и запреты, налагаемые на педагогических работников.**

5.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов все работники

школы обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами школы – без учета своих личных интересов и интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- сообщать руководству школы о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов (раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов);

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Педагогический работник МБОУС(К)ОШ «Надежда» не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.3. Педагогическим работникам МБОУС(К)ОШ «Надежда» 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.

5.4. Все работники МБОУС(К)ОШ «Надежда» обязаны незамедлительно информировать руководство школы обо всех случаях возникновения у них конфликта интересов или о возможности его возникновения. В случае нахождения работника в момент возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения вне рабочего места (в командировке, отпуске и т.п.) он обязан информировать об этом руководство школы незамедлительно по прибытии на работу.

## **VI. Порядок информирования работниками работодателями о возникновении конфликта интересов.**

6.1. Информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя школы уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – Уведомление) по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к Положению.

Директор школы в случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет Уведомление в Комиссию по .

6.2. Работник школы собственноручно подписывает Уведомление с указанием даты его составления.

К Уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении работником должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.3. Уведомление работником, как только ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представляется лично председателю комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – ответственное лицо) либо направляется им по почте с уведомлением о вручении.

6.4. Допустимо первоначальное информирование о конфликте интересов или о возможности его возникновения в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

## **7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБОУС(К)ОШ «Надежда» и его урегулирования.**

7.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Ведется прием, регистрация и учет поступивших уведомлений, обеспечивается конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников школы.

7.3. В течение одного рабочего дня с момента поступления Уведомления производит его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности или возникновении конфликта интересов (далее - Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

7.4. Копия Уведомления с отметкой о регистрации передается работнику школы под подпись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7.5. Зарегистрированное Уведомление в тот же день передается руководителю школы.

7.6. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в Уведомлении, по решению руководителя может проводиться проверка лицом, ответственным за противодействие коррупции в школе.

7.6.1. В ходе проверки ответственное лицо имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации.

7.6.2. Работник школы, направивший Уведомление, в ходе проведения проверки имеет право давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы; ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

7.6.3. По результатам проверки ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

7.7. Руководитель школы направляет Уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления.

В случае направления запросов Уведомление и результаты проверки представляются в Комиссию по урегулированию конфликта споров между участниками образовательных отношений в течение 45 дней со дня поступления Уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7.8. С учетом решения Комиссии директор школы принимает одно из следующих решений:

7.8.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

7.8.2. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

7.8.3. признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7.8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 7.8.2 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель школы принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

7.9. Лицо, ответственное за противодействие коррупции в школе, обеспечивает информирование о принятом работодателем решении работника школы, представившего Уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

## **8. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.**

8.1. Формы урегулирования конфликта интересов:

8.1.1 ограничение доступа работника школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

8.1.2. добровольный отказ работника школы 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;

8.1.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника школы;

8.1.4. перевод работника школы на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

8.1.5. отказ работника школы от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

8.1.6. увольнение работника школы в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

8.1.7. увольнение работника в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

8.1.8. иные формы разрешения конфликта интересов.

8.2. По письменной договоренности школы и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

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

## **9. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов.**

9.1. В случае несоблюдения настоящего Положения работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

**Приложение № 1**  
к Положению о конфликте  
интересов педагогического работника  
*Рекомендуемый  
образец*

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)(наименование замещаемой должности)

уведомляю о том, что:

1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность)

3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_ ~~Намереваюсь (не намереваюсь)~~ лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов Учреждения.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(фамилия, инициалы работника  
Учреждения, зарегистриро-  
\_\_\_\_\_ вавшего  
уведомление)(подпись

\_\_\_\_\_ работника школы,  
зарегистрировавшего уве-  
домление)



Прошнуровано и пронумеровано на

7 листов в листах

Директор С.Н.Жуган

« 29 » 2021 г.



Имя: \_\_\_\_\_  
Фамилия: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Уважаемый директор школы, прошу Вас рассмотреть мое заявление о приеме в школу на обучение в \_\_\_\_\_ класс с \_\_\_\_\_ года. Данное заявление мною составлено в соответствии с требованиями к заявлению о приеме в школу. Прошу Вас рассмотреть мое заявление и сообщить мне о результатах рассмотрения. С уважением, \_\_\_\_\_

Спасибо за внимание.  
С уважением,  
\_\_\_\_\_