

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете
протокол №4
от «22» января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Гимназия №183»
_____ С.А.Галинова
Приказ №12
от «22» 01 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

МБОУ «Гимназия №183» Советского района г.Казани

1. Общие положения

- 1.1 Положение о конфликте интересов в МБОУ «Гимназия №183» разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2 Положение о конфликте интересов в МБОУ «Гимназия №183» (далее - положение о конфликте интересов в гимназии) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МБОУ «Гимназия №183», а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для МБОУ «Гимназия №183» (далее - гимназия).
- 1.3 Положение о конфликте интересов - это внутренний документ гимназии, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников гимназии в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.4 Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами гимназии, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации гимназии работником, которой он является.
- 1.5 Действие настоящего положения распространяется на всех работников гимназии вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с гимназией на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы управления конфликтом в гимназии

- 2.1 В основу работы по управлению конфликтом интересов в гимназии положены следующие п
 - 2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.
 - 2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков в гимназии при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
 - 2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
 - 2.1.4. Соблюдение баланса интересов гимназии и работника при урегулировании конфликта интересов.
 - 2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) гимназией.

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

3.1 В гимназии выделяют следующие условия:

- Условия (ситуации), при которых всегда возникает 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, направленные на повышение качества учебных достижений ученика, 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 гимназии.

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

Участие педагогического работника в наборе (приеме) обучающихся.

Сбор финансовых средств на нужды обучающихся по доверенности родителей (законных представителей) 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. Ограничения, налагаемые на педагогических работников гимназии при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.1 В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника и гимназии, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников гимназии при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2 На педагогических работников гимназии при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

Запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает.

Запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся, за исключением случаев, предусмотренных и (или) согласованных с администрацией гимназии, и порядка предусмотренным уставом гимназии.

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

4.3 Запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся, за исключением случаев и порядка, предусмотренных действующим законодательством.

4.4 Педагогические работники гимназии обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами гимназии.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников

- 5.1 Случаи возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений в гимназии.
- 5.2 С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в гимназии реализуются следующие мероприятия:
- Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений в гимназии.
 - Обеспечивается информационная открытость гимназии в соответствии с требованиями действующего законодательства.
 - Осуществляется четкая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами гимназии.
 - Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в гимназии.
 - Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях, обучающихся гимназии.
 - Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника в гимназии.
- 5.3 Педагогические работники гимназии обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.
- 5.4 **В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя гимназии (Приложение 1. Уведомление). В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.**
- 5.5 Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации уведомлений в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал) (Приложение 2).
Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью гимназии.
- 5.6 Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику под подпись в журнале или направляется по почте с уведомлением о вручении.
- 5.7 Директор гимназии в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 5.8 Решение комиссии по противодействию коррупции в гимназии и по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника гимназии, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.9 Решение комиссии по противодействию коррупции в гимназии и по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника гимназии, может быть обжалован в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 5.10 До принятия решения комиссии по противодействию коррупции в гимназии и по урегулированию споров между участниками образовательных отношений директор гимназии в соответствии с действующим законодательством принимает все

необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений в гимназии.

- 5.11 Директор гимназии, 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.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником школе и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

- 6.1 Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников гимназии. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.
- Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.
- Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

- 6.2 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

- 6.3 **Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является председатель комиссии по противодействию коррупции в гимназии.**

- 6.4 Гимназия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

- 6.5 Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для гимназии рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

- 6.6 В итоге этой работы гимназия может прийти к следующим выводам:

- Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования.
- Конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения, в том числе:
 - Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.
 - Добровольный отказ работника гимназии 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.
 - Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов,
 - Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами гимназии.
 - Увольнение работника из гимназии по инициативе работника.
 - Иной способ разрешения конфликта.

- 6.7 В каждом конкретном случае по договоренности гимназии и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

- 6.8 При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно

эффективными.

- 6.9 При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован не в ущерб интересам гимназии.

7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

7.1 Лицами, ответственными за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее - уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является секретарь.

7.2 Заинтересованные лица должны без промедления сообщать лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

7.3 Полученная информация ответственными лицами, указанными в п.5.1, настоящего Положения, немедленно передается на рассмотрение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Составы Комиссии формируются таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

- a) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;
- b) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения (, не явился на заседание Комиссии.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

7.4 Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Комиссиями в месячный срок. По решению председателя Комиссии, срок проверки может быть продлен до двух месяцев

Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

7.5 По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений: признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю гимназии к указанному лицу конкретную меру ответственности.

7.6 Решение Комиссии оформляется протоколом

Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое

мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым работник должен быть ознакомлен.

7.7 Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается руководителем гимназии в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

7.8 Заседание Комиссий проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении.

8. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

8.1 Положением устанавливаются следующие обязанности работников гимназии в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами гимназии - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

9. Сроки действия положения

9.1 Срок действия настоящего положения неограничен. По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании оформленного протокольного решения педагогического совета или соответствующими приказами и распоряжениями вышестоящих органов, внесением изменений в Устав МБОУ «Гимназия №183» Советского района г.Казани и вводится в действие приказом директора.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

Директору МБОУ «Гимназия №183» Советского
района г.Казани

(инициалы, фамилия)

от

(инициалы, фамилия)

домашний адрес

контактный телефон

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе" частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я, _____ ,
(Ф.И.О.)

по должности _____ ,
(наименование должности) уведомляю о том, что:

- 1) _____ г. _____ ;
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)
- 2) _____ ;
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
- 3) _____ .
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии.

" _ " _____ 20 _ Г.

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя)

(подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

" _ " _____ 20 г.

(фамилия, инициалы зарегистрировавшего) (подпись зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2. Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации ИИ уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			ф. и. о.	должность	ф. и. о.	должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 63699200BDAED1A24FC4699ABA82662D
 Владелец: Галинова Светлана Асхатовна
 Действителен с 23.06.2022 до 23.09.2023


Лист согласования к документу № 248-исх от 23.09.2022

Инициатор согласования: Галинова С.А. Директор

Согласование инициировано: 23.09.2022 15:41

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галинова С.А.		 Подписано 23.09.2022 - 15:41	-