

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №41 Краснооктябрьского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 41)

СОГЛАСОВАНО

Советом МОУ детский сад № 41
(протокол от « 01 »_сентября_2023 №__01__)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ детский сад № 41
от « 01 »_сентября_2023 № 39

Положение о конфликте интересов работников

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов работников МОУ детского сада №41 (далее по тексту – Положение) разработано на основании и в соответствии с Законом РФ от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред.10.07.2023), Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (ред.26.06.2023)

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КОАП РФ) от 30.12.2001 № 195-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ детского сада № 41. (далее-ДОО).

1.2. Данное *Положение о конфликте интересов работников МОУ детского сада № 41 (далее-ДОО)* обозначает основные понятия, определяет основные принципы управления конфликтами интересов, круг лиц, попадающий под действие положения, условия, при которых может возникнуть конфликт интересов, регламентирует порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, ограничения, обязанности и ответственность работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение о конфликте интересов разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников ДОО, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников дошкольного образовательного учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.5. Правовое обеспечение конфликта интересов работника детского сада определяется федеральной и региональной нормативной базой. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ДОО является Комиссия по противодействию коррупции.

1.6. При возникновении ситуации конфликта интересов работника дошкольного образовательного учреждения должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.7. Действие настоящего Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ДОО распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Основные понятия

2.1. *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) (часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) 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 лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями».

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ДОО положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для дошкольного образовательного учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов дошкольного образовательного учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ДОО..

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работников

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в ДОО.

5. Обязанности руководителя образовательного учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов

5.1. В целях предотвращения конфликта интересов, заведующий *Детским садом* и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами ДОО -соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава ДОО, локальных нормативных актов ДОО, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами ДОО 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 ДОО;
- исключить возможность вовлечения ДОО, заведующего ДОО 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 ДОО 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 Кодексом этики и служебного поведения работников ДОО;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества ДОО;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны ДОО заведующего ДОО и работников.

5.2. 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.

5.3. Все работники ДОО обязаны незамедлительно информировать руководство ДОО обо всех случаях возникновения у них конфликта интересов.

6. Круг лиц, попадающий под действие положения

6.1. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников ДОО вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с ДОО на основе гражданско-правовых договоров.

6.2. Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений: заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, воспитатели.

7. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов

7.1. Под определение конфликта интересов в ДОО попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

7.2. В ДОО выделяют следующие условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

- 7.2.1. Условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника:
- получение подарков и услуг;

- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей (законных представителей) воспитанников, педагогом, чьей группы он является;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- сбор финансовых средств на нужды воспитанников от родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в ДОО запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.

7.2.2. Условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника:

- участие педагогического работника в наборе (приеме) воспитанников;
- педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника ДОО.

8. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

8.1. Работники ДОО обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

8.2. Конфликт интересов в ДОО может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника ДОО к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника ДОО 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 ДОО;
- перевод работника ДОО на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника ДОО от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДОО;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

8.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника ДОО, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам ДОО.

8.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ДОО и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8.5. Для предотвращения конфликта интересов работников необходимо следовать «Кодексу этики работников».

8.6. До принятия решения Комиссией заведующий в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

8.7. Решение Комиссии по противодействию коррупции в ДОО при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

8.8. Решение Комиссии 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.

9. Ответственность

9.1. Заведующий ДОО является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в ДОО.

9.2. Заведующий ДОО, исходя из стоящих перед ДОО задач, специфики деятельности, организационной структуры назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Политики и проведение антикоррупционной работы в ДОО.

9.3. Ответственное лицо в ДОО за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

- утверждает Положение о конфликте интересов в ДОО;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;
- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОО;
- организует контроль состояния работы в ДОО по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

9.4. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия согласно пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

9.5. Все работники ДОО несут ответственность за соблюдение настоящего Положения о конфликте интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, согласовывается Советом ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО.

10.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается Советом ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО.

10.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Положение составил

Методист  С.А.Шелманова

Пронумеровано, пронумеровано
5 (пять) листа(ов)

и скреплено печатью

Заведующий МОУ детский сад № 41

Е.А.Кручина

2023

