

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад комбинированного вида второй категории "Улыбка" п.Бабынино Бабынинского
района Калужской области

Принято на заседании общего
собрания работников МКДОУ
Протокол собрания №5 от 23.05.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников МКДОУ "Детский сад "Улыбка" п. Бабынино

1. Настоящее положение разработано и утверждено с целью регулирования и предупреждения конфликта интересов в деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида второй категории "Улыбка" п.Бабынино Бабынинского района Калужской области в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Целью Положения о конфликте интересов является реагирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников ДОУ и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

4. Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, а также содействие администрации ДОУ:

а) в обеспечении соблюдения работниками ДОУ требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных в 273 ФЗ "О противодействии коррупции", в других федеральных законах;

б) в осуществлении в ДОУ мер по предупреждению коррупции.

5. Действие настоящего положения распространяется на всех работников ДОУ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

6. Основные понятия:

6.1. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) детей, работники ДОУ и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении

материальной выгоды или иного преимущества, что влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей.

7. Основные принципы управления конфликтом интересов в ДОУ:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение выявления каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

8. На работников ДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение платных услуг у воспитанников;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных родительскими комитетами групп ДОУ.

9. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников ДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности.

С целью предотвращения возможного конфликта интересов работниками ДОУ реализуются следующие мероприятия:

при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитываются мнения представительных органов работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечивается информационная открытость ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
- с целью предотвращения конфликта интересов работники ДОУ обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- работники ДОУ обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работник ДОУ руководствуется интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- в случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя ДОУ. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции педагогического работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для

проведения заседания комиссии:

- а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
- б) организует ознакомление работника ДООУ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в ДООУ и с результатами ее проверки;

11. Заседание комиссии проводится в присутствии работника ДООУ, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника ДООУ о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника ДООУ или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника ДООУ о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки такого работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника ДООУ. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника ДООУ (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых к нему претензий, а также дополнительные материалы.

12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

13. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает решение о применении мер дисциплинарного взыскания.

14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания комиссии указывается:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, должности работника ДООУ, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые работнику ДООУ претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника ДООУ и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в ДООУ;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснования его принятия.

15. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник ДООУ.

16. В случае установления комиссией факта совершения работником ДООУ действия (факта бездействия), содержащего признаки преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

17. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника ДООУ, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

18. Ответственность.

Ответственным лицом в ДООУ за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель, который:

- утверждает Положение о конфликте интересов в ДООУ;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;
- организует контроль за состоянием работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

Все работники ДОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством.

