

ПРИНЯТО
Заседанием педагогического Совета
Протокол №1 от 30.08.2019 г.
Заседанием Советской школы
Протокол №1 от 02.09.2019 г.
Профсоюзной организацией
Протокол №1 от 26.08.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №3
Золотова И.А.
Приказ № 313 от 2 сентября 2019 г.



Положение

о Комиссии по урегулированию конфликта интересов педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №3 города Каменск-Шахтинский

1. Основные положения

1.1. Конфликт интересов педагогического работника — это 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 ненадлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Личная заинтересованность — это 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, указанным в ч.1 ст.1 Федерального закона «О противодействии коррупции», и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в ч.1 ст.1 Федерального закона «О противодействии коррупции», и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться:

1.3.1. намеренное принуждение учащегося в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным образовательным услугам (в виде репетиторства, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории школы, либо вне её, с использованием служебного положения (возможностью повлиять на итоговую оценку учащегося и другие меры преступного воздействия);

1.3.2. занятие репетиторством с учениками, которых он обучает;

1.3.3. получение подарков от родителей учеников, которых он обучает;

1.3.4. участие в формировании списка класса, особенно первоклассников, или в жюри конкурсных мероприятий, или в распределении бонусов для учащихся; 1.3.5. сбор денег на нужды класса, школы;

1.3.6. получение небезвыгодных предложений от родителей учеников, которых он обучает.

1.3.7. также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

2. Комиссия по урегулированию «Конфликта интересов»

- 2.1. В случае возникновения конфликт интересов педагогического работника рассматривается на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.2. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей могут обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.
- 2.3. Основные задачи комиссии:
- 2.3.1. Содействие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению средней образовательной школе №3 города Каменск-Шахтинский (далее – МБОУ СОШ №3 г. Каменск-Шахтинский) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных №273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными Законами.
- 2.3.2. Содействие МБОУ СОШ №3 г. Каменск-Шахтинский в осуществлении мер по предупреждению коррупции в МБОУ СОШ №3 г. Каменск-Шахтинский.
- 2.4. **Основания для заседания комиссии:**
- 2.4.1. Поступившее директору МБОУ СОШ №3 г. Каменск-Шахтинский, либо должностному лицу (заместителю директора школы), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от организаций, должностных лиц или граждан, касающиеся не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в МБОУ СОШ №3 г. Каменск-Шахтинский мер по предупреждению коррупции (приложение № 1 к настоящему положению).
- 2.4.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:
- а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемая им должность;
 - б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - в) данные об источнике информации.
- 2.4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 2.4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 2.4.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника Учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.
- 2.4.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника Учреждения личной заинтересованности.

2.4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии

2.4.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссий в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

2.4.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3. Решение Комиссии

3.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

3.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

3.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.