ПРИНЯТО	РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании	Профсоюзный комитет	Заведующий МБДОУ «Детский сад № 142»
Педагогического совета	протокол	_____Т.В.Михайловская
протокол	от 30.08.2024 № 03	приказ от 30.08.2024 № 93-ОД
от 30.08.2024 № 01		

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждения города «Ростова-на-Дону» «Детский сад №142» (МБДОУ №142)

1. Общие положения

1.1.Положение «О конфликте интересов работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 142» 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», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №142», с учетом Положения о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 142» и Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 142» .

1.2.Данное Положение ««О конфликте интересов работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад №142»» обозначает основные понятия, определяет основные принципы управления конфликтами интересов, круг лиц, попадающих под действие Положения, условия, при которых может возникнуть конфликт интересов, регламентирует порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, ограничения, обязанности и ответственность работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону "Детский сад №142».

1.3.Настоящее Положение ««О конфликте интересов работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад №142»» (далее - Положение) разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности своих работников и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №142»(далее – МБДОУ).

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

1.5.При возникновении ситуации конфликта интересов работников МБДОУ должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.6. Данное Положение вступает в силу с момента принятия Общим собранием работников МБДОУ педагогическим советом ДОО, и утверждения приказом заведующего МБДОУ. Положение действует до принятия нового.

2. Основные понятия

2.1.Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2.Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника МБДОУ при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность получения материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.3.Под личной заинтересованностью работника МБДОУ, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

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

3.1.1.Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.
3.1.2.Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для в МБДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
3.1.3.Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
3.1.4.Соблюдение баланса интересов МБДОУ и работника при урегулировании конфликта интересов.
3.1.5.Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБДОУ.

4.Круг лиц попадающих под действие Положения

4.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ не зависимо от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с МБДОУ на основе гражданско-правовых договоров.

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

5.1.Под определение конфликта интересов в МБДОУ попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.
5.2.В МБДОУ выделяют следующие условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:
5.2.1.Условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника:
а) педагогический работник ведет бесплатные и платные занятия, направленные на повышение качества учебных достижений у одних и тех же воспитанников;
б) педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
в) небескорыстное использование работником возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
г) получение педагогическим и иным работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;
д) сбор работником финансовых средств на нужды воспитанников от родителей (законных представителей) воспитанников;
е) нарушение установленных в МБДОУ запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников).
5.2.2. Условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника:
а) участие педагогического работника в наборе (приеме) воспитанников, комплектовании групп;
б) занятие педагогического работника репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
в) участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
г) превышение работником полномочий установленных его должностными обязанностями;
д) использование протекции при приеме работника на работу в организацию, продвижении его на вышестоящую должность, освобождении от дисциплинарной ответственности и т.д.;
е) иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

6.Ограничения, налагаемые на педагогических работников МБДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности

6.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника МБДОУ, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников МБДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности.
6.2.На педагогических работников МБДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

6.2.1.Запрет на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает.
6.2.2.Запрет па членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников, за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с коллегиальным органом управления, предусмотренным Уставом МБДОУ.
6.2.3. Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений.
6.2.4. Запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников, за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с коллегиальным органом управления, предусмотренным Уставом МБДОУ.
6.3. Педагогические работники МБДОУ обязаны соблюдать установленные ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами МБДОУ.

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

7.1. Случаи возникновения у работника МБДОУ 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 МБДОУ.
7.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в МБДОУ реализуются следующие мероприятия:
7.2.1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ, учитывается мнение Педагогического Совета.
7.2.2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений в МБДОУ.
7.2.3. Обеспечивается информационная открытость МБДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
7.2.4. Осуществляется четкая регламентация деятельности педагогических и иных работников внутренними локальными нормативными актами МБДОУ.
7.2.5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в МБДОУ.
7.2.6. Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников МБДОУ.
7.2.7. Осуществляются иные мероприятия, направленные па предотвращение возможного конфликта интересов педагогических и иных работников в МБДОУ.
7.3. Педагогические и иные работники МБДОУ обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.
7.4.В случае возникновения конфликта интересов работник МБДОУ незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме заведующего МБДОУ. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений **(приложение №1 Порядок уведомления о конфликте интересов).**
7.5.Заведующий МБДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия).
7.6. Решение Комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического или иного работника МБДОУ, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
7.7.Решение Комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического или иного работника МБДОУ, может быть обжаловало в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
7.8. До принятия решения Комиссии заведующий МБДОУ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений в МБДОУ.

7.9.Заведующий МБДОУ, когда ему стало известно о возникновении у педагогического или иного работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

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

8.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МБДОУ. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:
8.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.
8.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.
8.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
8.2. 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.
8.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является Председатель Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
8.4.Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
8.5.Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МБДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
8.6.В итоге этой работы Комиссия может прийти к следующим выводам:
8.6.1. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования.
8.6.2.Конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения, в том числе:
а) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
б) добровольный отказ работника МБДОУ 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;
в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
г) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
д) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБДОУ;
е) увольнение работника из МБДОУ по инициативе работника;
ж) передача информации в правоохранительные органы;
з) иной способ разрешения конфликта.
8.6.3.Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.
8.7. В каждом конкретном случае, по договоренности МБДОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.
8.8. 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.
8.9.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 в ущерб интересам МБДОУ.

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

9.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников МБДОУ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:
9.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБДОУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.
9.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.
9.1.3. Своевременно раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.
9.1.4.Эффективно содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

10. Ответственность

10.1.Ответственным лицом в МБДОУ за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических и иных работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель учреждения.
10.2. Ответственное лицо в МБДОУ за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических и иных работников:
10.2.1.утверждает Положение о конфликте интересов работников в МБДОУ;
10.2.2.утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических и иных работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
10.2.3.утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников МБДОУ;
10.2.4.организует информирование педагогических и иных работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
10.2.5.при возникновении конфликта интересов педагогического или иного работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на заседании Комиссии МБДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
10.2.6.организует контроль за состоянием работы в МБДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических и иных работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.
10.3. Все работники МБДОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1.Настоящее положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников МБДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.
11.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
11.3.Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, установленном п. 11.2.настоящего Положения.
11.4.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1
к Положению о конфликте интересов работников
в МБДОУ №142

Порядок

уведомления работниками заведующего МБДОУ о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в МБДОУ №142

1.Общие положения.

1.1.Настоящий Порядок уведомления работниками заведующего МБДОУ о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в МБДОУ №142 (далее-Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливает процедуру уведомления заведующего МБДОУ о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Порядок информирования работниками заведующего МБДОУ о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.1.При возникновении у работника МБДОУ личной заинтересованности (личной или косвенной), которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан, как только ему стало об этом известно, представить заведующему МБДОУ письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно **приложению №1 к настоящему Порядку** (далее-Уведомление). В случае нахождения работника не при исполнении им должностных обязанностей и вне места работы он уведомляет в письменной форме заведующего МБДОУ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по прибытии к месту постоянной работы. В случае невозможности предоставить уведомление лично, возможно предоставление Уведомления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.2.Уведомление должно содержать следующие сведения:

-должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется Уведомление;

-должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника, представляющего Уведомление;

-обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности;

-описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

-предлагаемые меры по урегулированию конфликта интересов или предотвращению возможности его возникновения.

Уведомление должно быть лично подписано работником МБДОУ с указанием даты его составления.

При наличии иных материалов, имеющим дело к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с Уведомлением.

2.2. Регистрация и учет уведомлений и их копий осуществляется с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к регистрационным и учетным данным. Отказ в принятии, регистрации и учете уведомления не допускается. Все уведомления подлежат обязательной регистрации секретарем в специальном журнале регистрации и учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (**приложение № 2,** далее - журнал),

который должен быть прошит, пронумерован, и заверен печатью, в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются руководителю организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.3.Уведомление должно быть принято к рассмотрению руководителем в день его поступления. При поступлении уведомления в выходные и нерабочие праздничные дни оно должно быть рассмотрено не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3. Порядок рассмотрения уведомления.

3.1.Заведующий МБДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия).

3.2.Заведующий МБДОУ, когда ему стало известно о возникновении у педагогического или иного работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

3.3. В ходе проверки должны быть установлены:

-причины и условия, которые способствовали возникновению конфликта интересов;

-действия (бездействие) работника МБДОУ, в ситуации возникновении конфликта интересов.

3.4.Руководитель МБДОУ на основании анализа поступивших материалов принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

3.5.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.4. настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации заведующий МБДОУ обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

3.6.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.4. настоящего Порядка, заведующий МБДОУ рассматривает вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работника МБДОУ, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3.8.Комиссия принимает решения не позднее 14 рабочих дней с момента поступления обращения. Комиссия самостоятельно определяет конкретные сроки принятия решения (в пределах 14 дней) в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения материала (документов), сбора информации и проверки ее достоверности.

Приложение 1 к Порядку
уведомления работниками заведующего МБДОУ №142
о возникшей личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Заведующему МБДОУ №142

_____

(Ф.И.О.)

от_____

_____

(Ф.И.О. должность уведомителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____

_____

_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованности:_____

_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:_____

_____

_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

«____»_____20___год _____

_____ _____

подпись лица (расшифровка подписи направляющего уведомление)

Приложение 2 к Порядку
уведомления работниками заведующего МБДОУ №142
о возникшей личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление предоставлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			ФИО	Должность	ФИО	Должность	Подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9