

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Юбилейная средняя общеобразовательная школа»

Принято с учетом мнения Совета Учреждения Протокол от 06.09.2019 № 05	Принято Общим собранием работников ОУ Протокол от 09.09.2019 года № 39	Утверждено приказом директора Низамиева Е.А. от 06.11.2019 года № 203
--	---	--



**Положение**

- о Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
- о муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Юбилейная СОШ»

**1. Основные положения**

1.1. Конфликт интересов 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 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 работника.
- 2.3. Основные задачи комиссии:
- 2.3.1. Содействие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Юбилейная СОШ» (далее – МБОУ «Юбилейная СОШ») 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 «Юбилейная СОШ» в осуществлении мер по предупреждению коррупции в МБОУ «Юбилейная СОШ».
- 2.4. Основания для заседания комиссии:
- 2.4.1. Представление директором МБОУ «Юбилейная СОШ» данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в учреждении, и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 2.4.2. Поступившее директору МБОУ «Юбилейная СОШ», либо должностному лицу (заместителю директора школы), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в МБОУ «Юбилейная СОШ» мер по предупреждению коррупции.
- 2.5. Действия, основанные на итогах решения комиссии:
- 2.5.1. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору МБОУ «Юбилейная СОШ» для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.5.2. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
- 2.6. Условия проведения заседания комиссии:
- 2.6.1. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.
- 2.6.2. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

2.6.3. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору МБОУ «Юбилейная СОШ», полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

2.6.4. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор МБОУ «Юбилейная СОШ» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора МБОУ «Юбилейная СОШ» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

2.6.5. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.6.6. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.7. Состав комиссии:

2.7.1. Комиссия назначается приказом директора МБОУ «Юбилейная СОШ» в составе не менее 3-х человек. Председатель комиссии назначается приказом директора МБОУ «Юбилейная СОШ».

2.8. Срок полномочий комиссии:

Срок полномочий комиссии определяется приказом директора МБОУ «Юбилейная СОШ».