

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШУГУРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД – СОЛНЫШКО» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

На общем собрании работников
МБДОУ «Шугуровский детский
сад-Солнышко» МО «ЛМР» РТ
Протокол № 2 от 04.04.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Шугуровский детский сад-
Солнышко» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан Вильданова Г.А. Вильданова
Приказ № 32 от 04 апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШУГУРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД-
СОЛНЫШКО» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шугуровский детский сад-Солнышко» МО «ЛМР» РТ (далее ДОУ) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 20.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДОУ, с целью определения ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 1.2. Под конфликтами интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ДОУ может повлиять на надлежащее противоречие между личной заинтересованностью работника ДОУ и правами и законными интересами ДОУ, работником который он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ДОУ.
- 1.3. Под личной заинтересованностью работника ДОУ, которая влияет или может повлиять на надлежащее использование им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником ДОУ в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.
- 1.4. Правовое обеспечение конфликта интересов работника ДОУ определяется федеральной и региональной нормативной базой. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ДОУ является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ.
- 1.5. При возникновении ситуации конфликта интересов работника ДОУ должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

2. Возникновение конфликта интересов педагогического работника ДОУ

- 2.1. Под определение конфликта интересов в ДОУ попадает множество конкретных ситуаций, в которых педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей.
- 2.2. Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов педагогического

работника является наиболее вероятным:

- педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же воспитанников;
- педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- получение подарков и услуг;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей воспитанников, педагогом, чьей группы он является;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в ДООУ запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.

2.3. Заведующий, которой стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до временного (на период рассмотрения конфликта Комиссией) отстранения педагога от занимаемой должности.

3. Ограничения, налагаемые на педагогических работников дошкольного образовательного учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника в дошкольном образовательном учреждении устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников дошкольного образовательного учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3.2. На педагогических работников дошкольного образовательного учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же воспитанников;
- запрет на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом дошкольного образовательного учреждения;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения обязаны соблюдать установленные п. 3.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников ДООУ

4.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов в ДООУ реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права

воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзной организации ДОУ;

- 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;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

4.2. Работники ДОУ обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник ДОУ незамедлительно обязан сообщить заведующему ДОУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

4.4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, заполняющего уведомление, его должность;

б) описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника ДОУ (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

в) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником ДОУ трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником ДОУ 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 работник ДОУ и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

г) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

е) дата заполнения уведомления;

ж) подпись лица, заполнившего уведомление.

4.5. Работник ДОУ направляет работодателю уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

4.6. Уведомления, поступившие в адрес работодателя, для рассмотрения передаются в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ.

4.7. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений. Секретарь Комиссии обязан соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в

соответствии с законодательством РФ.

4.8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику ДООУ на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений или направляется по почте с уведомлением о получении.

4.9. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет 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.

4.10. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются на заседание Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

4.11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.12. Заведующий ДООУ по результатам рассмотрения Комиссией уведомлений принимается 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 меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

4.13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 4.12. настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации работник ДООУ принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.12. настоящего Положения, к работнику ДООУ применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДООУ и трудовым договором.

Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника ДООУ.

5. Заключение

5.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются заведующим ДООУ, согласовываются с Общим собранием ДООУ.

5.3. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют Положения действующего законодательства РФ.

к Положению о конфликте интересов
работников МБДОУ «Шугуровский детский
сад – Солнышко» МО «ЛМР»

Рекомендуемый образец

председателю Комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБДОУ «Шугуровский детский сад –
Солнышко » МО «ЛМР» РТ

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность)

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
обязанностей, 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
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по регулирова-
нию социально-трудовых отношений и трудовых споров МБДОУ «Шугуровский детский сад -
Солнышко».
(нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, принявшего уведомление) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации
сообщений в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений ДОУ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

к Положению о
конфликте интересов
работников МБДОУ
«Шугуровский детский
сад – Солнышко» МО
«ЛМР»

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МБДОУ «Шугуровский детский сад – Солнышко» МО
«ЛМР»

№ п/п	Дата поступ ления заявлен ия	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии Дата ответа заявителю	Роспись заявителя
1.					
2.					
3.					