

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №37



Приказ от 18.09.2018 г. № 369

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному**  
**поведению работников**  
**и урегулированию конфликта интересов**

г.Томск

2018

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**работников**  
**и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов является одним из механизмов по урегулированию споров, конфликтных ситуаций в школе.

1.2. Документ составлен на основе Конституции РФ, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции» (с дополнениями), « Кодекса педагогического работника МАОУ СОШ № 37 г. Томска по предотвращению конфликта интересов».

1.3. Основные понятия, применяемые при соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

*Участники образовательного процесса* - учащиеся, родители (законные представители) педагогические работники и их представители.

*Конфликт интересов* — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

*Личная заинтересованность* — это возможность получения работником школы при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

*Примеры:* В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться 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). Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- учитель «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
- учитель осуществляет репетиторство с учениками, которых обучает;
- учитель осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.;
- учитель получает подарки и услуги;
- учитель собирает деньги на нужды класса;
- учитель участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- учитель получает небезвыгодные предложения от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем;
- учитель небескорыстно использует возможности родителей обучающихся.

## 2. Цель и задачи

Целью работы комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов является защита прав обучающихся, их родителей (законных представителей).

Задачами комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов являются:

- обеспечение исполнения работниками школы обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- предотвращение и урегулирование споров, разногласий между участниками образовательного процесса по вопросам реализации права на образование;
- осуществление в школе мер по предупреждению коррупции.

## 3. Организация работы, функции

3.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов выполняет следующие функции:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращений, содержащих сведения о коррупции в школе;
- подготовка документов для привлечения работников к ответственности;
- подготовка плана противодействия коррупции.

3.2. Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов осуществляется в соответствии с «Положением об урегулировании конфликта интересов в МАОУ СОШ №37 г.Томска»;

3.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.5. В заседаниях Комиссии могут принимать участие:

- другие работники школы, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- представители заинтересованных организаций;

3.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.8. Комиссия не рассматривает сообщения административных правонарушений, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему в письменной форме информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 5 дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника школы, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в школу и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника школы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника образовательной организации о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника школы.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника образовательной организации (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.13. По итогам рассмотрения вопроса принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник школы соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник школы не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору школы применить к работнику конкретную меру ответственности.

О принятом решении Комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение трёх рабочих дней.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора школы носят рекомендательный характер.

- 3.15. 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 образовательной организации.
- 3.16. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня заседания направляются директору школы, полностью или в виде выписок из него – работнику школы, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
- 3.17. Директор школы рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику школы мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора школы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника образовательной организации информация об этом представляется руководителю образовательной организации для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации

- 3.18. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок создания комиссии**

- 4.1. Состав комиссии по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов утверждается приказом директора по школе.
- 4.2. Должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений, назначаются из числа работников, отвечающих за безопасность школы, ведение кадровой работы, членов профсоюзного комитета школы, представителей общественности.

#### **5. Принятие решений**

- 5.1. Решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные данным решением.