

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО _ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ (ПРОФИЛЬНЫЙ)
ЦЕНТР «Старт»

357000, с. Кочубеевское, Ставропольский край, ул. Октябрьской революции 63

тел. 865 (50) 20646, e-mail: lagstart@yandex.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «04» июня 2018г



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулирования конфликта интересов работников МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» (далее Положение) разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 ст.2 п.33, глава 5 ст.47,48).

1.2. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых именно педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие

1.3. Положение МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» - это внутренний документ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» в ходе исполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

II. Основные понятия

1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители обучающихся или их законные представители, педагогические работники и их представители, осуществляющие оздоровительно- образовательную деятельность.

2. Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника

при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении 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 обучающихся, родителей обучающихся или их законных представителей.

3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником 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.

III. Круг лиц, попадающий под действие положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров, срочных трудовых договоров

IV. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»

В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» положены следующие принципы:

1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
4. Соблюдение баланса интересов МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» и работника при урегулировании конфликта интересов;

5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт».

V. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»

5.1. Работник МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками оздоровительно-образовательных отношений (далее – Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»

Решение Комиссии является обязательным для всех участников Оздоровительно-образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.2. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.3. 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. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

5.4. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех

работников МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт». При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии 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. 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 МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»

5.5. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» или их отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»
- перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»
- увольнение работника из МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.6. Для предотвращения конфликта интересов работников МБОУ необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»».

VI. Ограничения, налагаемые на работников МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.1. На педагогических работников МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

6.1.1. Запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»

6.1.2. Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;

6.1.3. Запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом или Кодексом МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»

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

7.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

7.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»

- без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

7.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

7.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

7.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VIII . Ответственность работников МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»

8.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» реализуются следующие мероприятия:

- 8.1.1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» учитывать мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
- 8.1.2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- 8.1.3. Обеспечивается информационная открытость МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 8.1.4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт»
- 8.1.5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
- 8.1.6. Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся;
- 8.1.7. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников;
- 8.1.8. В случае возникновения конфликта интересов работники МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя МБОУ.
- 8.1.9. Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 8.1.10. Решение Комиссии МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» по урегулированию споров между участниками трудовых, а также оздоровительно-образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;
- 8.1.11. Решение Комиссии МБОУ ДО ДОО(П)Ц «Старт» по урегулированию споров между участниками трудовых, а также оздоровительно-образовательных отношений при рассмотрении вопросов,

связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8.1.12. До принятия решения Комиссии МБОУ по урегулированию споров между участниками трудовых, а также оздоровительно-образовательных отношений руководитель МБОУ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также оздоровительно-образовательных отношений;

8.1.13. Все работники МБОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кодекс педагогического работника по предотвращению конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Кодекс педагогического работника (вожатого) МБОУ (далее – Кодекс) по предотвращению конфликта интересов – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в МБОУ, улучшения имиджа МБОУ, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри детского лагеря, обеспечения устойчивого развития в современных условиях.

1.2. Кодекс определяет основные принципы взаимодействия участников Оздоровительно- образовательных отношений, включающие уважительное, вежливое и доброжелательное отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование МБОУ.

1.3. Кодекс распространяется на всех педагогических работников МДОУ.

2. Содержание Кодекса

2.1. Личность педагога, вожатого

2.1.1. Профессиональная этика педагога, вожатого требует преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.1.2. Педагог, вожатый требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию.

2.1.3. Для педагога, вожатого необходимо постоянное развитие, повышение квалификации и поиск эффективных методов работы.

2.2. Ответственность педагога, вожатого

2.2.1. Педагог, вожатый несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической деятельности.

2.2.2. Педагог, вожатый несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

2.3. Авторитет, честь, репутация педагога, вожатого

2.3.1. Своим поведением педагог, вожатый поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога, вожатого

2.3.2. Педагог, вожатый передает молодому поколению национальные, общечеловеческие и культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития детей.

2.3.3. В общении со своими обучающимися и во всех остальных случаях педагог, вожатый уважителен, вежлив и корректен; знает и соблюдает нормы этикета.

2.3.4. Авторитет педагога, вожатого основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

2.3.5. Педагог, вожатый воспитывает детей на своем положительном примере, избегает морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнение в их этической оправданности, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

2.3.6. Педагог, вожатый имеет право на неприкосновенность личной жизни.

Выбранный педагогом, вожатым образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, мешать исполнению профессиональных обязанностей.

2.3.7. Педагог, вожатый дорожит своей репутацией.

2.4. Общение педагога, вожатого с воспитанниками.

2.4.1. Педагог, вожатый сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

2.4.2. Педагог, вожатый должен быть требователен к себе. Требовательность педагога, вожатого по отношению к обучающимся должна быть позитивной. Педагог, вожатый никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

2.4.3. Педагог, вожатый выбирает такие методы работы, которые способствуют формированию у обучающихся положительных черт характера:

самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, желание сотрудничать и помогать другим.

2.4.4. Педагог, вожатый является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим обучающимся. Приняв необоснованное оценочное решение в отношении ребенка, педагог, вожатый должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

2.4.5. При оценке достижений обучающихся педагог, вожатый стремится к объективности и справедливости.

2.4.6. Педагог, вожатый соблюдает дискретность. Педагогу, вожатому запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему информацию об обучающихся, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.4.7. Педагог, вожатый не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих обучающихся, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

2.4.8. Педагог, вожатый не имеет права требовать от родителей (законных представителей) обучающихся вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

2.4.9. Педагог, вожатый терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. 5. Общение между педагогами, вожатыми

2.5.1. Взаимоотношения между педагогами, вожатыми основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

2.5.2. Педагог, вожатый как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.5.3. Педагоги, вожатые избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

2.5.4. В МБОУ не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. Педагоги, вожатые МБОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь МБОУ за его пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.

2.5.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов, вожатых о МБОУ за пределами учреждения, а именно на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог, вожатый вправе проводить, участвовать за пределами МБОУ.

2.5.6. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег

или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной.

Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.5.7. Педагоги, вожатые не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

2.6. Взаимоотношения с администрацией.

2.6.1. Администрация МБОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога, вожатого как основного субъекта оздоровительно-образовательной деятельности.

2.6.2. В МБОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель.

2.6.3. Администрация МБОУ терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

Различные статусы педагогов, вожатых, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

2.6.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов, вожатых за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов, вожатым основываются на принципе равноправия.

2.6.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, вожатого, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

2.6.6. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога, вожатого и на качество его труда.

Важные для педагогического, вожатского сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

2.6.7. Педагоги, вожатые МБОУ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

2.7. Отношения с родителями (законными представителями).

2.7.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов.

2.7.2. Педагог, вожатый не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу, вожатому упомянутое мнение.

2.7.3. Педагоги, вожатые должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7.4. Отношения педагогов, вожатых с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

2.7.5. На отношения педагогов, вожатых с обучающимися не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) МБОУ.

2.8. Академическая свобода и свобода слова.

2.8.1. Педагог, вожатый имеет право пользоваться различными источниками информации.

2.8.2. При отборе и передаче информации обучающимся педагог, вожатый соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

2.8.3. Педагог, вожатый имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о внутрилагерной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников оздоровительно-образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

2.8.4. Педагог, вожатый не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

2.9. Использование ресурсов.

Педагоги, вожатые и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы.

Педагоги, вожатые не имеют права использовать имущество МБОУ (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

2.10. Личные интересы и самоотвод.

2.10.1. Педагог, вожатый и руководитель МБОУ должен быть объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

2.10.2. Если педагог, вожатый является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

2.11. Благотворительность и меценатство.

2.11.1. МБОУ имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

2.11.2. Педагог, вожатый является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога, вожатого не сочетаются ни получение взятки; ни ее дача.

2.11.3. Руководитель МБОУ или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную МБОУ. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

2.12. Прием на работу и перевод на более высокую должность.

2.12.1. Руководитель МБОУ должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо отделения (лагеря) члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

2.12.2. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.