

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель Первичной профсоюзной организации <i>Т.И. Махнина</i> 09.01.2025</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» <i>Е.В. Полякова</i> приказ от 09.01.2025 № 04</p>
---	---

Положение о конфликте интересов в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22 «Планета детства» (далее - Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» (далее – Учреждение) и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники Учреждения должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Учреждения.

1.3. Работники Учреждения должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Учреждение.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений Учреждений.

1.5. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем (заведующим) и работниками Учреждения обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом Учреждения о распределении

обязанностей между руководителем (заведующим) и заместителями заведующего Учреждения;

- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников Учреждения таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель (заведующий) и работники Учреждения должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение 1 к Положению о конфликте интересов);
- представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

1.6. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель (заведующий) и работники Учреждения обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Учреждения;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых

обязанностей;

- уведомлять своего непосредственного руководителя (заведующего) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;
- исключить возможность вовлечения руководителя (заведующего) и работников Учреждения в осуществление противоправных действий;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Учреждения;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Учреждения, руководителя (заведующего) и работников Учреждения.

1.7. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики.

1.8. Работники Учреждения должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю (заведующему) Учреждения и должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

1.9. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

1.10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника Учреждения 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;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника Учреждения;
- временном отстранении работника Учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником Учреждения, принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнении работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнении работника Учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

1.11. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении 2 к Положению о конфликте интересов.

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

2.1. Случаи возникновения у педагогического работника 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.

2.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность

реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

- обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами Учреждения;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников,
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

2.3. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2.4. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя (заведующего) Учреждения.

2.5. Руководитель (заведующий) Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.6. Решение комиссии дошкольного образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.7. Решение комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.8. До принятия решения комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководитель (заведующий) Учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

2.9. Руководитель (заведующий) Учреждения, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности,

которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.