

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств № 7 им. Г.М. Балаева



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников
МБУДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева

1. Общие положения.

Настоящее Положение о конфликте интересов работников МБУДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п. 33, глава 5 статьи 47, 48).

Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников школы с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором 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.

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

- ведение репетиторства с обучающимися в стенах школы по инициативе педагогических работников и родителей (законных представителей);
- обмен с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
- осуществление репетиторства во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.;
- получение подарков и услуг;
- сбор денежных средств на нужды класса, школы;
- участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- небескорыстное использование возможности родителей (законных представителей) обучающихся и т.д.

Положение школы разработано и утверждено с целью регулирования и

предотвращения конфликта интересов в деятельности работников школы, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для школы.

2. Основные понятия.

1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители обучающихся или их законные представители, педагогические работники и их представители, осуществляющие 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 исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также обучающегося, родителей обучающихся или их законных представителей.

3. *Под личной заинтересованностью работника*, которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Круг лиц, попадающий под действие положения.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы вне зависимости занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов в школе положены следующие принципы:

- Раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- Соблюдение баланса интересов школы и работника при урегулировании конфликта интересов;
- Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) школой.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

1. Работник школы, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками 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 Школы.

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

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 Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Школа 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.

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 правонарушений.

4. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Школы. 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 Школы.

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 Школы 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 Школы;
- перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности Школы и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6. Для предотвращения конфликта интересов работников Школы необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников Школы».

6. Ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

На педагогических работников Школы при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- Запрет на ведение бесплатных и платных занятий превышающих норму часов, предусмотренных учебным планом;
- Запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает в Школе;
- Запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом Школы;
- Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений;
- Запрет на получение работниками вознаграждений и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом Школы.

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

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

- При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами школы - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывать мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюзного комитета школы);
- Обеспечение прозрачности, подконтрольности и подотчётности реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- 7 Обеспечение информационной открытости Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- Осуществление чёткой регламентации деятельности работников внутренними локальными нормативными актами Школы;
- Обеспечение введения прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
- Осуществление создания системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся;
- Осуществление иных мероприятий, направленных на предотвращение возможного конфликта интересов работников;
- В случае возникновения конфликта интересов работники Школы незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя Школы. Данное обязательство отражается в дополнении к должностным инструкциям работников;
- Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии Школы по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Решение Комиссии Школы по урегулированию споров между участниками трудовых, а также 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;
- Решение Комиссии Школы по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- До принятия решения Комиссии Школы по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений директор Школы в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений.

8 . Ответственность работников школы.

1. Все работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кодекс педагогического работника МБУДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева по предотвращению конфликта интересов

1. Общие положения.

1.1. Кодекс педагогического работника Школы (далее – Кодекс) по предотвращению конфликта интересов – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в Школе, улучшения имиджа Школы, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри школы.

1.2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности участников образовательных отношений, включающие уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Школы.

1.3. Кодекс распространяется на всех педагогических работников Школы.

2. Содержание Кодекса.

2.1. Личность педагогического работника:

– Профессиональная этика педагогического работника требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей;

– Педагогический работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание;

– Педагогическим работникам необходимо постоянно заниматься своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

2.2. Педагогический работник несет ответственность:

– за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения;

– за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

2.3. Авторитет, честь, репутация педагогического работника:

– Своим поведением педагогический работник поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога;

– Педагогический работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития;

– В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагогический работник уважителен, вежлив и корректен;

– Авторитет педагогического работника основывается на этических нормах, компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учащихся;

– Педагогический работник воспитывает на своем положительном примере, он 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;

– Педагогический работник имеет право на неприкосновенность личной жизни. Выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии или мешать исполнению профессиональных обязанностей;

– Педагогический работник дорожит своей репутацией.

2.4. Общение педагогического работника с учащимися Школы:

– Педагогический работник сам выбирает подходящий стиль общения с учащимися, основанный на взаимном уважении;

– Педагогический работник должен быть требователен к себе. Его требовательность по отношению к обучающемуся позитивна. Никогда не должен терять чувства меры и самообладания;

– Педагогический работник выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;

– Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим учащимся. Приняв необоснованно принижающие учащегося оценочные решения, он должен постараться немедленно исправить свою ошибку;

– При оценке достижений учеников в баллах педагогический работник стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок;

– Педагогический работник соблюдает конфиденциальность персональных данных;

– Педагогический работник не злоупотребляет своим служебным положением, не может требовать от учащихся предоставления каких-либо услуг или одолжений, с личной заинтересованностью;

– Педагогический работник не имеет права требовать от своего учащегося вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную;

– Педагогический работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих учеников.

2.5. Общение между педагогическими работниками:

– Взаимоотношения между педагогическими работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения;

– Педагогический работник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо;

– Педагогические работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они

стремятся к их конструктивному решению;

– В Школе не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. Педагогические работники Школы при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Школы за ее пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет;

– Вполне допустимо и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогических работников о Школе за пределами учебного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые педагог вправе проводить, участвовать за пределами Школы;

– 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 педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях;

– Педагогические работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

2.6. Взаимоотношения с администрацией:

– Администрация Школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагогических работников как основного субъекта образовательной деятельности;

– В Школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор;

– Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогических работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений;

– Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогических работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия;

– Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагогических работников, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей;

– Администрация не имеет права скрывать или «искажать» информацию, могущую повлиять на карьеру педагогических работников и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия;

– Педагогические работники Школы 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):

– Консультация родителей по проблемам воспитания учащихся – важнейшая часть деятельности педагогического работника. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов;

– Педагогический работник не разглашает высказанное учащимися мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов от учащихся. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего ему упомянутое мнение;

– Педагогические работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учащихся;

– Отношения с родителями не должны оказывать влияние на оценку личности и достижений учащихся;

– На отношения с учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

2.8. Академическая свобода и свобода слова.

Педагогический работник:

– имеет право пользоваться различными источниками информации.

– при отборе и передаче информации учащимися соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Искажение информации или изменение ее авторства недопустимо.

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

– соблюдает конфиденциальную политику организации.

2.9. Использование ресурсов.

– Педагогические работники и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Школы (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:

– Педагогический работник и директор Школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей;

– Если педагогический работник 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:

– Школа имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц;

– Педагогический работник строго соблюдает законодательство Российской Федерации;

– Директор школы или педагогический работник может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную для нужд Школы. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

2.12. Прием на работу и перевод на вышестоящую должность.

– Директор Школы должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности.

– 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.