

Согласовано на  
собрании ТК МАУДО «ДХШИ»

« \_\_\_ » апреля 2016 года



Утверждаю:  
Директор МАУДО «ДХШИ»  
города Челябинска  
Ж.В. Внукова

## Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа искусств» города Челябинска

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа искусств» города Челябинска (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 ч..33,48).

- Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- Декларацией прав ребенка;

- Уставом МАУДО «ДХШИ»;

- Настоящим Положением, утвержденным директором МАУДО «ДХШИ».

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа искусств» города Челябинска (далее - ДХШИ) с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов работников, при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью, интересами других работников ДХШИ и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Данное положение – это локальный нормативный акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников школы в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

### II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители обучающихся или их законные представители, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность, административные работники.

2.2. *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 обучающегося, родителей обучающихся или их законных представителей.

2.3. 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.

2.4 Под *комиссией по урегулированию конфликта интересов* понимается назначенная приказом по ДХШИ комиссия, которая создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

### **III. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

### **IV. СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

4.1. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников ДХШИ:

4.1.1. Педагогический работник занимается репетиторством с учениками, которых он обучает в ДХШИ;

4.1.2. Педагогический работник осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия;

4.1.3. Использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений;

4.1.4. Получение работником ДХШИ подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых;

4.1.5. Нарушение работником школы Устава, локальных нормативных актов Работник ДХШИ нарушает Устав, локальные нормативные акты школы, общепринятые этические нормы;

4.1.6. Иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работников школы.

### **V. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ШКОЛЕ**

5.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ДХШИ положены следующие принципы:

1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ДХШИ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4. Соблюдение баланса интересов ДХШИ 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) школой.

## **VI. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА В ШКОЛЕ**

6.1. Работник ДХШИ, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров (далее – Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. 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.

6.2. 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 ДХШИ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы ДХШИ 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 ДХШИ 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 ДХШИ;

- перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДХШИ;

- увольнение работника из ДХШИ по инициативе работника.

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.

## **VII. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

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

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами ДХШИ - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

8.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в ДХШИ реализуются следующие мероприятия:

1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников школы, учитываются мнения советов родителей, обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
3. Обеспечивается информационная открытость школы в соответствии с требованиями действующего законодательства;
4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности работников локальными нормативными актами школы;
5. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников.

8.2. В случае возникновения конфликта интересов работники школы незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме директора школы.

8.3. В положенный срок данный вопрос должен быть вынесен на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров;

8.4. Решение Комиссии по урегулированию споров 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;

8.5. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8.6. До принятия решения Комиссии директор ДХШИ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений;

8.7. Все работники ДХШ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **IX. РАБОТА КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

9.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - конфликтная комиссия) назначается приказом директора ДХШИ.

9.2. Председатель комиссии назначается приказом директора ДХШИ. Председатель комиссии назначает ее секретаря, которым является представитель от педагогического коллектива. Конфликтная комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся (по желанию), работников организации.

9.3. В состав конфликтной комиссии включаются высококвалифицированные педагогичес-

кие работники ДХШИ, административные работники и представители трудового коллектива.

#### **9.4. Деятельность конфликтной комиссии**

9.4.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действиями или решением администрации ДХШИ, учителя, классного руководителя, обучающегося.

9.4.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии, возникшему в организации между участниками УВП.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.4.3. При необходимости формировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки знания, умения и навыки обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).

9.4.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.

9.4.5. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

9.4.6. Вносить предложения по изменению локальных актов образовательного учреждения.

9.4.7. Рекомендовать изменения в локальных актах ДХШИ с целью демократизации основ управления школой или расширения прав обучающихся.

#### **9.5. Члены конфликтной комиссии обязаны**

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- на получение необходимых консультаций различных специалистов и организаций по вопросам оценивания письменных экзаменационных работ выпускников;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### **9.6. Организационная деятельность конфликтной комиссии**

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора по ДХШИ.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся в документах школы три года.