

ПРИНЯТО
Протокол Общего собрания работников
№ 01 от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора школы
№ 142-ОД от «31» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о конфликте интересов в МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (наименование учреждения) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст.27 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара (далее – Школа).

1.2. Основной задачей деятельности Школы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Школы на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, оптимизация взаимодействия работников Школы с другими участниками образовательных отношений.

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и(или) деловой репутации Школы.

Под личной заинтересованностью работника Школы понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания Трудового договора).

2. Основные принципы **управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов**

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Школе осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Школы от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Школы и урегулирован (предотвращен) Школой.

3. Обязанности работника Школы **в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Работник Школы при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами Школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Школы при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Школы.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Школы

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является Председатель Комиссии по противодействию коррупции МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о. Самара.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Школы Уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением No 1 к настоящему Положению. Уведомление работника Школы передается в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в функциональные обязанности которой входит рассмотрение вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. До принятия решения Комиссией Школы по урегулированию споров между участниками 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.

4.3. Уведомление подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в Журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (Приложение No 2 к настоящему Положению).

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Школе

5.1. Работники Школы обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в Школе могут быть:

- ограничение доступа работника Школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Школы 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Школы;
- перевод работника Школы на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- отказ работника Школы от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;
- увольнение работника Школы по основаниям, установленным ТК РФ;
- иные способы.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Школы, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы. Решение является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

6. Ответственность работников Школы за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно ч.1 ст.13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со ст.192 ТК РФ к работнику Школы могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:
 - в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ);
 - в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1 ст.81 ТК РФ);
 - по основанию, предусмотренному п.7.1 ч.1 ст.81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований ст.27 Федерального закона от 12.01.1996 г. No 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом

недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства. Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

Приложение No 1
к Положению о конфликте интересов
в МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара

Директору МБОУ Самарская
Вальдорфская школа г.о.Самара
О.Ю.Брысякиной

от _____

(ФИО, должность работника, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № ____ в Журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения Конфликта интересов

ПРИНЯТО
Протокол Общего собрания работников
№ 01 от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора школы
№ 142-ОД от «31» августа 2017 г.

КОДЕКС РАБОТНИКА **МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара** **по предотвращению конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Кодекс работника МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара по предотвращению конфликта интересов (далее – Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара (далее – Школа), улучшения имиджа Школы, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Школы, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

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 (учитель, воспитатель ГПД, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, заместитель директора по УВР, заместитель директора по дошкольному подразделению, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию), на технический персонал и представителей Администрации.

2. Содержание Кодекса

2.1. Личность и ответственность работника Школы

2.1.1. Школа делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работников Школы.

2.1.2. Работник Школы требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

2.1.3. Работник Школы несет ответственность за качество и результаты своей работы.

2.1.4. Работники Школы бережно и обоснованно расходуют 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.

2.1.5. Работник Школы является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника Школы не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

2.2. Авторитет, честь, репутация педагогических работников.

2.2.1. Профессиональная этика педагогического работника требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при выполнении своих обязанностей. Педагогические работники своим поведением поддерживают и защищают исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

2.2.2. Для педагогического работника необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

2.2.3. Педагогические работники передают молодому поколению национальные и обще-человеческие культурные ценности, принимают посильное участие в процессе культурного развития.

2.2.4. Педагогические работники должны быть требовательны к себе, не должны терять чувства меры и самообладания. В общении педагогические работники уважительны, вежливы и корректны. Они знают и соблюдают нормы этикета.

2.2.5. Педагогические работники воспитывают на своем положительном примере. Они избегают морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнения в их этической оправданности, не спешат осуждать и не требуют от других того, что сами соблюдать не в силах.

2.2.6. Педагогические работники имеют право на неприкосновенность личной жизни. Выбранный ими образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

2.2.7. Педагог дорожит своей репутацией.

2.3. Отношения педагогических работников с родителями (законными представителями).

2.3.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагогического работника, устраняющая причины конфликтов на основе этических принципов.

2.3.2. Педагогические работники не разглашают 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 упомянутое мнение.

2.3.3. Педагогические работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей. На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

2.4. Общение педагогических работников с обучающимися

2.4.1. Авторитет педагогических работников основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться об обучающихся.

2.4.2. Педагогические работники используют стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении и выбирают такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

2.4.3. Требовательность педагогических работников по отношению к обучающимся позитивна.

2.4.4. Педагогические работники являются беспристрастными, одинаково доброжелательными и благосклонными ко всем обучающимся и другим членам школьного сообщества. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.4.5. Педагогические работники соблюдают дискретность и конфиденциальность, не злоупотребляют своим служебным положением, не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

2.5. Общение между работниками Школы

2.5.1. В Школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Взаимоотношения между работниками Школы основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор.

2.5.2. Работник Школы 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. Отношения работников Школы основываются на принципе равноправия. Различные статусы работников Школы, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений. Недопустимо дискриминировать, игнорировать или преследовать работников Школы за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий, разнообразных политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений.

2.5.4. В Школе не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам, извращению информации. 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.

2.5.5. Работники Школы избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному разрешению с соблюдением этических норм: не обсуждая рабочие и личные моменты, не переходя на личности с указанием должностных полномочий, не обсуждая жизнь Школы за ее пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Положительные отзывы, комментарии и реклама Школы её работниками за пределами Школы допустимы и приветствуются.

2.6. Личные интересы и самоотвод.

2.6.1. Если работник Школы 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.

2.6.2. Директор Школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

2.7. Благотворительность и меценатство.

2.7.1. Школа имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

2.7.2. Директор школы или учитель может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную Школе. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

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

2.8.1. Директор Школы 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 члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

2.8.2. 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.