



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБДОУ д/с № 4

С.Ш.Мамижева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МБДОУ д/с № 4

Ф.А.Ураикова

Положение

о Комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 аула Урупского муниципального образования Успенский район по урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 аула Урупского муниципального образования Успенский район (сокращенно МБДОУ детский сад №4) по урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации.
3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у педагогических работников и сотрудников ДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью педагогических работников и сотрудников ДОУ.
4. Основными задачами Комиссии являются:
 - 1) урегулирование конфликта интересов педагогических работников и сотрудников ДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности;
 - 2) анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности
 - 3) мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности

5. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда.
6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, определяемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 4 аула Урупского муниципального образования Успенский район.
7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей.
9. Комиссия рассматривает поступившие в адрес МБДОУ д/с №4 письменные уведомления работников и иных лиц, о возникновении конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности. Комиссия не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.
10. При поступлении письменного уведомления, о возникновении конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности председатель Комиссии, его заместитель в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанного письменного уведомления.
11. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогических работников или сотрудников ДОУ, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов при осуществлении им профессиональной

деятельности. При наличии письменной просьбы педагогических работников или сотрудников ДОУ о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогических работников или сотрудников ДОУ или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогических работников и сотрудников ДОУ или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогических работников и сотрудников ДОУ.

12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения педагогических работников и сотрудников ДОУ (с его согласия) и иных лиц, прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

13. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции в уполномоченный орган или возвращаются указанным лицам;

2) не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении педагогической деятельности;

3) подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении педагогической деятельности.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений педагогических работников и сотрудников ДОУ и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств. В

случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

15. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и представить на заседание Комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата и место заседания Комиссии, время начала и окончания заседания Комиссии;
- 2) сведения о явке лиц, в том числе фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании Комиссии.
- 3) повестка дня заседания Комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления в МБДОУ д/с№4 уведомления о возникновении конфликта интересов;
- 4) заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;
- 5) сведения об оглашении, исследовании письменных документов, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;
- 6) результаты голосования и решение Комиссии;
- 7) дата составления протокола;
- 8) иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

17. В случае установления Комиссией факта совершения педагогических работников и сотрудников ДОО действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председательствующий Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости, в том числе при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде - немедленно.