



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы  
**«ШКОЛА «СВИБЛОВО»**

г. Москва, 129323, ул. Седова, д.4 корп.1

(ГБОУ Школа «Свиблово»)

тел. 8(495)656-60-81; 8(495)656-60-17  
<http://gym-sviblovo.mskobr.ru/>



А. И. Грабовский

12 января 2019 г.

Приказ № от 12.01.2019г.

## Положение

### о предотвращении конфликта интересов работника Школы «Свиблово»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о предотвращении конфликта интересов работника Школы «Свиблово» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (гл. 1 ст. 2 п. 33, гл. 5 ст. 47,48).

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников ГБОУ Школы «Свиблово» (далее – Школы) с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов работника Школы, 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 и интересами участников образовательных отношений.

#### 2. Конфликт интересов работника Школы

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

- работник Школы ведет уроки и платные занятия у одних и тех же учеников;
- работник Школы «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
- работник Школы осуществляет репетиторство с учениками, которых обучает;
- работник Школы осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.;
- работник Школы получает деньги, подарки и услуги;
- работник Школы участвует в формировании списка класса, особенно первоклассников;
- работник Школы собирает деньги на нужды класса, школы;
- работник Школы вынуждает родителей, иных участников образовательной деятельности собирать (давать) деньги;
- работник Школы участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- работник Школы получает небезвыгодные предложения от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем;

- работник Школы участвует в распределении бонусов для учащихся;
- работник Школы небескорысто использует возможности родителей обучающихся;
- работник Школы нарушает установленные в Школе запреты и т.д.

2.2. Работник Школы, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе письменно 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.

2.3. Для предотвращения конфликта интересов работникам Школы необходимо следовать «Кодексу работника Школы по предотвращению конфликта интересов» (приложение 1).

2.4. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме.

## Приложение 1

### **Кодекс работника Школы по предотвращению конфликта интересов**

#### **1. Общие положения**

Кодекс 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 нашей школы, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

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.

Кодекс распространяется на всех работников Школы.

#### **2. Содержание Кодекса**

##### **2.1. Личность работника Школы.**

Профессиональная этика работника Школы требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

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

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

##### **2.2. Ответственность работника Школы.**

Работник Школы несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы – участие в образовании подрастающего поколения.

Работник Школы несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

##### **2.3. Авторитет, честь, репутация работника Школы.**

Своим поведением Работник Школы поддерживает и защищает исторически

сложившуюся профессиональную часть работника, участвующего в образовании подрастающего поколения.

Работник Школы 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 Работник Школы уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

Авторитет работника Школы основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

Работник Школы 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.

Работник Школы имеет право на неприкословенность личной жизни. Выбранный работником школы образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

Работник Школы дорожит своей репутацией.

#### *2.4. Общение работника Школы с учащимися.*

Работник Школы сам выбирает подходящий стиль общения с учащимися, основанный на взаимном уважении.

Работник Школы должен быть требователен к себе. Требовательность работника Школы по отношению к обучающемуся позитивна. Работник Школы никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

Работник Школы выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

Работник Школы является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, Работник Школы должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

При оценке достижений учеников в баллах Работник Школы 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.

Работник Школы соблюдает дискретность. Работнику Школы запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Работник Школы не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

Работник Школы не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

Работник Школы терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих учеников.

#### *2.9. Общение между работниками Школы.*

Взаимоотношения между работниками Школы основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

Работники Школы 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. 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 приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама о Школе за пределами учебного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который Работник Школы 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 в Школьной жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях.

Работники Школы не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

#### *2.9. Взаимоотношения с администрацией.*

Администрация Школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника Школы как субъекта образовательной деятельности.

В Школе соблюдается культура общения, выражаясь во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

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 работников Школы, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками Школы своего мнения и защите своих убеждений.

Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать Работников Школы за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из Работником Школы основываются на принципе равноправия.

Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника Школы, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию,ющую повлиять на карьеру работника Школы и на качество его труда. Важные для Работников Школы профессионального сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

Работники Школы уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

#### *2.9. Отношения с родителями (законными представителями)*

2.7.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей - важнейшая часть деятельности работника Школы. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов.

2.7.2. Работник Школы не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего Работнику Школы упомянутое мнение.

2.7.3. Работники Школы должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.

Отношения Работников Школы с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

На отношения Работников Школы с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

#### *2.8. Академическая свобода и свобода слова*

2.8.1. Работник Школы имеет право пользоваться различными источниками информации.

При отборе и передаче информации ученикам Работник Школы соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

2.8.2. Работник Школы 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.

2.8.3. Работник Школы не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

#### *2.9. Использование ресурсов*

Работники Школы и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Школы (помещения, мебель, телефон, телефон, факс, 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*

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

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.

#### *2.11. Благотворительность и меценатство.*

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

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

Работник Школы может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь законным путем, предназначенную Школе. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

#### *2.12. Прием на работу и перевод на более высокую должность*

Работник Школы, имеющий возможные полномочия или влияние на принятие решений, должен сохранять беспристрастность в участии трудоустройства нового сотрудника или повышении сотрудника в должности, или принятия как негативных, так и позитивных управлеченческих решений. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за покровительство или скрытие негативных для Школы фактов.