

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОТКРЫТЫЙ КОСМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ  
ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА  
ГЕОРГИЯ ТИМОФЕЕВИЧА БЕРЕГОВОГО»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**РАССМОТREНО**

Педагогическим советом

Протокол №13 от 28.08.2025г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ №334-о от 28.08.2025г.

**Положение  
о конфликте интересов работников  
МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя**

**1.Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов работников МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя).

1.2. Положение о конфликте интересов работников школы - это внутренний документ МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями)
- Трудовым кодексом Российской Федерации;

**2. Круг лиц, попадающих под действие положения**

Действие настоящего положения распространяется на всех работников МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

**3. Основные понятия**

3.1. *Участники образовательных отношений* - учащиеся, родители (законные представители) учащихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.2. *Конфликт интересов педагогического работника* - ситуация, при которой 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 надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.3.Под личной заинтересованностью педагогического работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения педагогическим 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.

#### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя 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) МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя.

#### **5.Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника**

5.1.В МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

5.2.К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

- педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же учеников;
- педагогический работник занимается репетиторством с учениками, которых он обучает;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих учеников;

- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) учеников и иных участников образовательных отношений;
- получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) учеников;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников школы.

5.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

- участие педагогического работника в наборе (приёме) учеников;
- сбор финансовых средств на нужды класса, школы;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих учеников;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

## **6. Порядок формирования комиссии**

6.1. Комиссия образуется приказом МБОУ «ОКЛ им. Г. Т. Берегового» г. Симферополя.

6.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

## **7. Порядок работы комиссии**

7.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Республики Крым и настоящим Порядком.

7.2. Информация представляется в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника, его должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

7.3. Комиссия не принимает решение в отношении работника в случае, если представленная информация не соответствует настоящему Порядку.

7.4. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

7.6. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 7.1 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 7.3 настоящего Порядка.

7.7. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

7.8. В случае поступления в Комиссию информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

7.9. Представитель нанимателя (работодатель), после получения информации о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

- исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

7.10. Председатель комиссии вправе запрашивать дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии и приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

7.11. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 7.1 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

7.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

7.13. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

7.14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться заместители директора и работники, должностные лица государственных органов, а также представители заинтересованных организаций.

7.15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

7.16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

7.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 7.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя (работодателю), предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

7.17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

7.18. При установлении Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, Представитель нанимателя (работодатель) после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

7.19. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие правоохранительные органы и иные органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.

## **8. Порядок оформления решений Комиссии**

8.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

8.2. В решении Комиссии указываются:

- а) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- г) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существование информации;
- д) существование решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

8.3. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

8.4. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), работнику, а также, по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

8.5. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Школы в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.6. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

8.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на председателя комиссии.

## **9.Ограничения, налагаемые на педагогических работников МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя при осуществлении ими профессиональной деятельности.**

9.1.В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника в МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя при осуществлении ими профессиональной деятельности.

9.2.На педагогических работников МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же учеников;
- запрет на занятия репетиторством с учениками, которых он обучает;
- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих учеников ;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) учеников и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) учеников за исключением случаев и порядка,

предусмотренных и (или) согласованных Советом МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя, родительскими комитетами классов.

9.3.Педагогические работники МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя обязаны соблюдать установленные п. 9.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя.

## **10.Порядок раскрытия конфликта интересов работников МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя**

10.1.Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя.

10.2.Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

10.3.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 нарушений.

10.4.Учреждение 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 МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя 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.

## **11. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности**

11.1. Случай возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.

11.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права учеников и работников МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя, учитывается мнение Совета МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым

законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

- обеспечивается информационная открытость МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся,

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

11.3. Педагогические работники МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

11.4. Учреждение может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя 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;

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

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника.

11.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

11.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов 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 МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя.

11.7. С целью предотвращения конфликта интересов все педагогические работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции педагогических работников по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

11.8. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции педагогического работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

11.9. Руководитель МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя по урегулированию конфликта интересов педагогических работников.

11.10. Решение комиссии МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя по урегулированию конфликта интересов педагогических работников при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

11.11. Решение комиссии МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя по урегулированию конфликта интересов педагогических работников при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.12. До принятия решения комиссии МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя по урегулированию конфликта интересов педагогических работников руководитель МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

11.13. Руководитель МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

## **12. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя - 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.

12.2.Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов путём ежегодного заполнения декларации конфликта интересов, которая носит конфиденциальный характер.

### **13.Ответственность**

13.1.Ответственным лицом в МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя.

13.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

- утверждает Положение о конфликте интересов в МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции педагогических работников;
- организует информирование педагогических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов педагогического работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении;
- организует контроль за состоянием работы в МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

13.3.В МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя не допускается ведение неофициальной отчётности и использование поддельных документов. С целью обеспечения надёжности и достоверности финансовой отчётности МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя и соответствия деятельности МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов предусмотрено проведение внутреннего контроля ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской отчётности и аудит деятельности МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя.

13.4. Все педагогические работники МБОУ «ОКЛ им.Г.Т.Берегового» г.Симферополя несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.