

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «ЗВЕЗДОЧКА»  
Г. АРГУН»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий

М.Х. Мадаева



ПОЛОЖЕНИЕ

04.06.2026

№

111

г. Аргун

об о конфликте интересов

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Положения о комиссии по противодействию коррупции в учреждении, а также Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в учреждении, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом МБДОУ «Детский сад № 3 «Звездочка» г. Аргун» (далее - Учреждение).

1.2. Данный локальный акт обозначает основные понятия, определяет основные принципы управления конфликтами интересов, круг лиц, попадающий под действие положения, условия, при которых может возникнуть конфликт интересов, регламентирует порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, ограничения, обязанности и ответственность работников учреждения.

1.3. Положение разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для учреждения.

1.4. Положение служит для оптимизации взаимодействия работников с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у него 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 обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.5. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.



1.6. Правовое обеспечение конфликта интересов работника учреждения определяется федеральной и региональной нормативной базой. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.7. При возникновении ситуации конфликта интересов работника учреждения должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.8. Положение включает следующие аспекты:

- ✓ цели и задачи положения о конфликте интересов;
- ✓ используемые в положении понятия и определения;
- ✓ круг лиц, попадающих под действие положения;
- ✓ основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;
- ✓ порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- ✓ обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- ✓ определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ✓ ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения.

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

## **1. Основные понятия**

2.1. Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника учреждения 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 обучающихся, их родителей, законных представителей.

2.2. Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов**



3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- ✓ обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- ✓ индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- ✓ конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- ✓ соблюдение баланса интересов учреждения 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) учреждением.

### **3. Круг лиц, попадающий под действие положения**

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

### **4. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов**

5.1. Под определение конфликта интересов в учреждении попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

5.2. В учреждении выделяют следующие условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

5.2.1. Условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника:

- ✓ получение подарков и услуг;
- ✓ педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;
- ✓ небезвыгодные предложения педагогу от родителей (законных представителей) обучающихся, педагогом, чьей группы он является;
- ✓ небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся;
- ✓ сбор финансовых средств на нужды обучающихся от родителей (законных представителей) обучающихся;
- ✓ нарушение установленных в учреждении запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации обучающихся и других работников) и т.д.



5.2.2. Условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника:

- ✓ участие педагогического работника в наборе (приеме) обучающихся;
- ✓ педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;
- ✓ участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся;
- ✓ иные условия (ситуации) при которых может возникнуть конфликт интересов работника учреждения.

## **6. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

6.1. Случаи возникновения у работника учреждения 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 учреждения.

6.2. С целью предотвращения возможного конфликта педагогического работника реализуются следующие мероприятия:

✓ при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и педагогических работников, учитывается мнение Педагогического совета учреждения;

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

✓ обеспечивается информационная открытость в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

✓ осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения;

✓ обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в учреждении;

✓ осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся;

✓ осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников учреждения.

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

6.4. Порядок принятия решений Комиссии по урегулированию споров и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом учреждения. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым



решением, и может быть обжаловано в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

6.5. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы учреждение 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.

6.6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) лицом, ответственным конфликтах интересов является уполномоченный директором учреждения, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

6.7. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения работников учреждения. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбирать 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.

6.8. 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 учреждения.

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

- ✓ ограничение доступа работников учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- ✓ добровольный отказ работников учреждения 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 учреждения;
- ✓ перевод сотрудников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- ✓ отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- ✓ передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;



- ✓ увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- ✓ увольнение работника по инициативе директора учреждения за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.11. Для предотвращения конфликта интересов работников необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников учреждения».

6.12. До принятия решения Комиссией директор в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

6.13. Решение Комиссии по противодействию коррупции в учреждении при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

## **7. Порядок действий комиссии по противодействию коррупции при получении сообщения о коррупционном поведении.**

7.1. Регистрация и первичная оценка. При поступлении сообщения (от сотрудника, гражданина или организации), его регистрируют — в подразделении кадровой службы, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений. Специалисты проводят предварительную оценку: есть ли в сообщении фактические данные, указывающие на возможное нарушение (незаконное использование должностного положения, конфликт интересов и т.п.). Если признаки есть, начинается следующий этап.

7.2. Подготовка материалов для комиссии. Ответственное лицо (часто из кадровой службы) собирает информацию: проводит беседы с заявителем, запрашивает пояснения у сотрудника, в отношении которого поступило сообщение, изучает документы. По итогам готовится **мотивированное заключение** — в нём анализируются доводы, выявляются противоречия, формулируются выводы. Затем все материалы (само обращение, заключение, пояснения, иные документы) передаются **председателю комиссии**. Сроки: в течение 7 рабочих дней, при направлении соответствующих запросов — до 45 дней (с возможностью продления ещё на 30 дней).



7.3. Подготовка заседания. Председатель комиссии назначает дату, время и место заседания. Он же решает, кого пригласить (например, коллег того сотрудника, в отношении которого идёт разбор, или экспертов), и рассматривает ходатайства о дополнительных материалах. Секретарь комиссии информирует всех участников о повестке, дате и месте, а также знакомит их с собранными материалами.

7.4. Проведение заседания. Заседание проходит в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос. Он вправе дать свои пояснения. Также могут быть приглашены другие лица. На заседании заслушиваются все стороны, детально разбираются материалы, обсуждаются выявленные факты. При необходимости комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания для обеспечения конфиденциальности.

7.5. Принятие решения и оформление. По итогам комиссия принимает решение. Варианты зависят от сути сообщения: например, установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению, или что нарушение имело место — и тогда комиссия может рекомендовать руководителю применить меру ответственности (указать на недопустимость, дисциплинарное взыскание). Также комиссия может признать наличие уважительных причин, которые помешали соблюсти требования. Решение оформляется **протоколом**, который подписывают председательствующий и секретарь.

7.6. Реализация решения и информирование. Копия протокола или выписка из него направляется руководителю организации для принятия окончательных мер. Также заявителя обычно информируют о результатах рассмотрения его обращения

## **8. Ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности**

8.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника учреждения, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.2. На педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- ✓ запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом учреждения;
- ✓ запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- ✓ запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает;



✓ запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом учреждения.

8.3. Педагогические работники учреждения обязаны соблюдать данные ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами учреждения.

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

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

✓ при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

✓ избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

✓ своевременно раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

✓ эффективно содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов в учреждении.

9.2. Работники учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

9.3. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме директора учреждения.

9.4. Директор учреждения в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.5. 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.

## **10. Ответственность**

10.1. Ответственным лицом в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является директор учреждения.



10.2. Ответственное лицо в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

- ✓ утверждает настоящее Положение;
- ✓ утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- ✓ утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;
- ✓ организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- ✓ при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в учреждении;
- ✓ организует контроль состояния работы в учреждении по предотвращению и интересов работников при осуществлении ими урегулированию конфликта профессиональной деятельности.

10.3. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия согласно пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

10.4. Все работники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о конфликте интересов является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников, утверждается (либо вводится в действие) директором учреждения.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Профсоюзного комитета

*Х.М. Лорсанова*

от «07» *08* 2026 г.

**ПРИНЯТО**

на общем собрании

протокол от 04.06.2026 №5