

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБДОУ «ЦРР-детский сад № 4.»
О.А. Ткаченко
«23» июня 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «ЦРР-детский сад №4.»
Н.В. Вострионова
«23» июня 2026 г.

**Положение
о конфликте интересов в учреждении
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка-детский сад №4» г. Уссурийска
Уссурийского городского округа Приморского края**

1. Общие положения

Настоящее Положение о конфликте интересов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №4» г. Уссурийска Уссурийского городского округа Приморского края (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 47, 48) ;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федерального закона от 28.12.2025 № 505-ФЗ) ;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- актуализированным Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (Письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 22.12.2025 № ОК-3775/08/756) ;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными 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 Учреждения.

1.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения 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 Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей) , способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.3. Под личной заинтересованностью работника Учреждения 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 Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

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

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

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

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

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами Учреждения без учёта 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 Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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

4.2. Ответственным за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является ответственный за противодействие коррупции в Учреждении.

4.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путём направления на имя руководителя Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.4. Указанное в пункте 4.3 настоящего Положения сообщение работника Учреждения передаётся должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

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

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в Учреждении (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2. К типовым ситуациям конфликта интересов в Учреждении относятся, в частности:

- осуществление педагогическим работником репетиторства с воспитанниками, которых он обучает в рамках основной образовательной деятельности;
- участие работника в принятии кадровых решений (приём на работу, назначение стимулирующих выплат, аттестация) в отношении своих близких родственников;
- участие работника или его близких родственников в закупочных процедурах Учреждения (в том числе в качестве представителя поставщика) ;
- использование служебной информации (в том числе персональных данных воспитанников и их родителей) в личных целях;
- получение работником подарков или иных благ от родителей (законных представителей) воспитанников в связи с исполнением должностных обязанностей;
- иные ситуации, при которых личная заинтересованность работника может повлиять на исполнение им должностных обязанностей.

5.3. Способы урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Учреждения 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 Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника Учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;
- иные способы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.4. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федерального закона от 28.12.2025 № 505-ФЗ) 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 статьёй 192 ТК РФ к работнику Учреждения 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» пункта 6 части 1 статьи 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 (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);
- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 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 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им этому Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

Форма сообщения о наличии личной заинтересованности
Руководителю МБДОУ «ЦРР – детский сад №4»
г. Уссурийска

от _____
(Ф.И.О. работника, должность)

СООБЩЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть):

(описание обстоятельств, послуживших основанием для направления сообщения)

Прилагаемые документы (при наличии): _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
МБДОУ «ЦРР – детский сад №4» г. Уссурийска
ЖУРНАЛ

регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности

№ п/ п	Дата поступлен ия	Ф.И.О. работни ка	Должнос ть	Краткое содержан ие сообщени я	Отметка о рассмотрен ии	Подпись ответственн ого лица

Приложение № 3
к Положению о конфликте интересов
МБДОУ «ЦРР – детский сад №4» г. Уссурийска
ПЕРЕЧЕНЬ

типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения в Учреждении

1. Типовые ситуации конфликта интересов

1.1. Репетиторство. Педагогический работник осуществляет репетиторскую деятельность с воспитанниками, которые посещают его группу или находятся в его непосредственном подчинении в рамках образовательного процесса.

Способ разрешения: отказ педагогического работника от осуществления репетиторской деятельности с указанными воспитанниками либо информирование руководителя о сложившейся ситуации для принятия решения об изменении учебной нагрузки.

1.2. Кадровые решения в отношении родственников. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями, участвует в принятии решений о приёме на работу, назначении стимулирующих выплат, аттестации, направлении на повышение квалификации в отношении своих близких родственников (супруг, супруга, дети, родители, братья, сёстры).

Способ разрешения: отстранение работника от участия в принятии соответствующих кадровых решений; передача полномочий иному должностному лицу.

1.3. Участие в закупках. Работник Учреждения или его близкие родственники являются учредителями, руководителями или работниками организаций, участвующих в закупочных процедурах Учреждения.

Способ разрешения: отстранение работника от участия в организации и проведении закупочных процедур; раскрытие информации о заинтересованности.

1.4. Использование служебной информации. Работник использует в личных целях информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей (в том числе персональные данные воспитанников и их родителей, сведения о планируемых закупках, о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения).

Способ разрешения: прекращение использования служебной информации в личных целях; применение мер дисциплинарной ответственности.

1.5. Получение подарков и иных благ. Работник получает от родителей (законных представителей) воспитанников, а также от иных лиц, заинтересованных в принятии решений Учреждением, подарки, денежные вознаграждения, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспорта и иные вознаграждения в связи с исполнением должностных обязанностей.

Способ разрешения: отказ от получения подарков и иных благ; возврат полученного; уведомление руководителя о факте получения.

1.6. Иные ситуации, при которых личная заинтересованность работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2. Порядок разрешения конфликта интересов

2.1. При выявлении признаков конфликта интересов работник обязан незамедлительно уведомить об этом своего непосредственного руководителя или ответственного за противодействие коррупции в Учреждении.

2.2. Руководитель Учреждения или ответственный за противодействие коррупции организует проверку обстоятельств, указанных в сообщении.

2.3. По результатам проверки принимается одно из следующих решений:

- признать наличие конфликта интересов и определить способ его урегулирования в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения;
- признать отсутствие конфликта интересов;
- провести дополнительную проверку при недостаточности информации.

2.4. Решение об урегулировании конфликта интересов оформляется письменно и доводится до сведения работника под роспись.

2.5. В случае несогласия с принятым решением работник имеет право обжаловать его в установленном законодательством порядке.