

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 217 «Золотая рыбка».

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича 38 Б, ☎ 2-24-39-13, E-mail: dou217@mail.ru,

ОКПО 53640952 ОГРН 1032402644449 ИНН/КПП 2465047118/246501001

Принято:  
на общем собрании  
трудового коллектива  
МБДОУ № 217  
Протокол № 1  
от 20.10.2021



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 217  
М.Ф. Петровская  
Приказ № 275-1/П от 20 октября 2021 г.

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Пар Н.О. Парфенова  
20.10.2021 г.

Положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта  
интересов в МБДОУ № 217

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников (далее Положение)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 217 «Золотая рыбка» (далее – Учреждение) разработано и

утверждено на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и законодательных актов субъектов Российской Федерации, в том числе Закона Московской области от 28.07.2011 № 141/2011-ОЗ «О статусе муниципальных служащих Московской области».

1.2. Целью настоящего Положения является:

а) обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области в сфере муниципальной службы;

б) предупреждение и исключение конфликта интересов работников Учреждения и обеспечение прозрачности и открытости деятельности Учреждения.

1.3. Принципами настоящего Положения являются: прозрачность, справедливость, законность, доступность, открытость, равноправие, демократичность, ответственность, соблюдение интересов, законности, а также иных принципов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере муниципальной службы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения:

- работающих по трудовому договору в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области в сфере муниципальной службы;

1.5. Настоящее Положение не применяется к работникам Учреждения, являющимся муниципальными служащими.

2. Миссия Учреждения

2.1. Миссия Учреждения – реализация в соответствии с Законом Московской области от 28.07.2011 № 141/2011-ОЗ «О статусе муниципальных служащих Московской области» и законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области в сфере муниципальной службы задач, возложенных на Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области в сфере муниципальной службы.

2.2. Целями Учреждения являются: обеспечение открытости, прозрачности, доступности, равноправия, демократичности, ответственности, соблюдения интересов, законности, а также иных принципов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере муниципальной службы.

состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.3. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

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 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;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников,
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников.

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

3.4. 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 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;
- 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 по инициативе работника.

3.5. 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.

3.6. 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 Учреждения.

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

3.8. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя Учреждения. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему Учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, с отметкой о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления (*Приложение № 1*).

3.9. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов и его разрешении и (или) предотвращении (*Приложение № 2*).

3.10. Заведующий Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов работников.

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

4.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых 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;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения**

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

5.2. 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.

5.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть доступным 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.

5.4. 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 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. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников Учреждения**

6.1. Случаи возникновения у 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.

6.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними

локальными нормативными актами Учреждения;

Комиссия по урегулированию конфликта интересов руководствуется в своей деятельности Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

#### **7. Ответственность**

7.1. Ответственным лицом в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является заведующий Учреждения.

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

- 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 и их исполнению;
- организует контроль за состоянием работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.3. В Учреждении не допускается ведение неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

7.4. Все работники несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение утверждается решением заведующего Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением заведующего Учреждения.

8.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения

**Форма уведомления о возникновении конфликта интересов**

Заведующему МБДОУ № 217М.Ф.  
Петровской

---

---

---

---

(Ф.И.О., должность работника, место  
жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности при использовании должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

*Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности.*

---

*Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность.*

---

*Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:*

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и  
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления  
(нужное подчеркнуть).

Дата

Подпись (расшифровка подписи)

