

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Балезинская средняя общеобразовательная школа № 3»  
(МБОУ «Балезинская средняя школа № 3»)

Согласовано  
Председатель профсоюзной  
организации  
18 апреля 2025 г

Е.И.Князева

Утверждаю.  
Директор  
И.В. Максимова  
Введено в действие приказом № 118 - ОД  
от 18 апреля 2025 года

## Положение

### **О порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников МБОУ «Балезинская средняя школа № 3»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение О порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников МБОУ «Балезинская средняя школа № 3» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты РФ.

1.2. Положение призвано определить систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Балезинская средняя школа № 3» (далее – Школа).

1.3. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Школе осуществляется на основании следующих основных принципов:

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

- 1.4. Для предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Школе приказом директора создается комиссия по урегулированию интересов работников.
- 1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации, в том числе выполняющих работу по совместительству

## **2. Цели и задачи**

- 2.1. Целью Положения является оптимизации взаимодействия работников друг с другом, а также с участниками образовательных отношений, предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 2.2. Основной задачей деятельности организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников организации на выполняемые ими обязанности, принимаемые деловые решения.

## **3. Порядок работы комиссия по урегулированию конфликта интересов работников**

- 3.1. Конфликт интересов педагогического работника рассматривается на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.2. В состав Комиссии входят от 3 до 5 работников Школы, председателем Комиссии является педагог –психолог.
- 3.3. Председатель комиссии:
- готовит заседание комиссии;
  - изучает обстоятельства и содержание конфликта интересов;
  - ведет заседания комиссии;
  - контролирует исполнение принятых решений.
- 3.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормами федерального, регионального, муниципального законодательства, а также настоящим положением.
- 3.5. Решение Комиссии принимается простым большинством присутствующих членов комиссии и является обязательным для всех работников. При равенстве голосов при принятии решения решающим является голос председателя комиссии.
- 3.6. Комиссия ведет свое делопроизводство. Ответственность за состояние делопроизводства возлагается на секретаря комиссии.
- 3.7. Секретарь комиссии:
- принимает и регистрирует поступившие письменные уведомления работников, передает их председателю комиссии для подготовки заседания;
  - не позднее 3 дней до даты проведения заседания информирует членов комиссии о повестке дня, времени и месте проведения, а также заинтересованные стороны о месте и времени проведения заседания.
- 3.8. В протоколе заседания записываются все обстоятельства конфликта интересов, выступления членов комиссии и конфликтующих сторон. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.
- 3.9. В целях ограничения доступности и сохранения конфиденциальных данных протокола и материалы заседаний хранятся у председателя комиссии в закрывающемся шкафу (сейфе).

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

- 4.1. Работник организации при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
- соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности;
  - руководствоваться интересами Школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и третьих лиц;
  - избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
  - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
  - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- 4.2. Работник при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Школы.

#### **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации**

- 5.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется по письменному уведомлению на имя председателя комиссии о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей (приложение № 1 к Положению), которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 5.2. Направленное в соответствии с пунктом 5.1 уведомление передается в Комиссию и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня поступления в журнале регистрации уведомлений работников организации о наличии личной заинтересованности (приложение № 2 к Положению).
- 5.3. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
- 5.4. Порядок согласования с Учредителем сделок с заинтересованностью и случаи, при которых такое согласование необходимо, определяется статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ, а также региональными и муниципальными нормативными правовыми актами. В случае несоблюдения предусмотренного законодательством порядка одобрения, такая сделка может быть признана судом недействительной.

#### **6. Перечень ситуаций, при которых возможен конфликт интересов и способы их разрешения**

- 6.1. Работники Школы обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и настоящим Положением.
- 6.2. Примерный перечень ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:
- 6.2.1. Директор или работник организации в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Например, в случае, если одной из кандидатур на вакантную должность в организации является родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность директора организации или указанного работника организации.
- 6.2.2. Работник организации, ответственный за закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в выборе из ограниченного числа поставщиков контрагента – индивидуального

предпринимателя, являющимся его родственником, иным близким лицом, или организации, в которой руководителем, или заместителем является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника организации.

6.2.3. Работник организации, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с организацией. Например, в случае если такой работник, его родственник или иное лицо получает значительную скидку на товары, работы, услуги контрагента, являющимся поставщиком товаров, работ и услуг организации.

6.2.4. Работник организации использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

6.2.5. Педагогический работник осуществляет частное репетиторство с обучающимся класса, в котором является классным руководителем, на территории Школы.

6.3. Способами урегулирования конфликта интересов в Школе могут быть:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника 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 должностных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с ТК;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника по основаниям, установленным ТК;
- отказ работника от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника;
- установление правил, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- внесение изменений в локальные нормативные акты организации, связанные с порядком оказания платных образовательных услуг, в том числе касающиеся запрета на частное репетиторство на территории организации;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

6.4. При урегулировании конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.

## **7. Ответственность за несоблюдение настоящего Положения**

7.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.2. В соответствии со статьей 192 ТК к работнику 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, информации ограниченного распространения и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (пп. в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК);
- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК);
- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере причиненных ей убытков.. Если убытки причинены несколькими заинтересованными лицами, ответственность перед Школой является солидарной.

**Приложение № 1**

Председателю комиссии по  
предупреждению и регулированию  
конфликта интересов

---

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

Лицо, направившее уведомление:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Лицо, принявшее уведомление:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений  
о наличии личной заинтересованности

---

Журнал регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности

№№ ПП	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Краткое содержание заинтересованности лица	Отметка о передаче материалов Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
1.				
2.				
3.				