

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 277»  
ул. Водопьянова 9<sup>а</sup>, г. Красноярск, 660125, тел. (8-391) 255-89-80  
E-mail: madou277@bk.ru

---

ПРИНЯТО:  
Общим собранием  
трудового коллектива  
Протокол № 2  
от «22» октября 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ № 277  
Н.Ю. Драниченко  
Приказ № 102о/д от  
«25» октября 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО**  
**ВОЗНИКНОВЕНИЯ РАБОТНИКОВ МАДОУ №277**

Красноярск, 2021

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о конфликте интересов или возможности его возникновения работников МАДОУ № 277 разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. и ФЗ № 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» (с действующими изменениями), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом МАДОУ № 277 с целью определения ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Положение устанавливает порядок предотвращения, выявления, и урегулирования конфликта интересов, возникающего (или имеющего возможность возникнуть) у работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 277» (далее Положение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. **Конфликт интересов** – это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного гражданского служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей

**Под «личной заинтересованностью»** же понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) должностным лицом или его родственниками.

1.6. Органом по рассмотрению конфликта интересов в МАДОУ № 277 является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ № 277.

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

## 2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

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

-обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

-индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МАДОУ № 277 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

-конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

-соблюдение баланса интересов МАДОУ №277 и работника при урегулировании конфликта интересов;

-защита работника МАДОУ № 277 от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращение) МАДОУ № 277.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников МАДОУ № 277 должны применяться в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

## 3. Обязанности работника МАДОУ в связи с уведомлением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов.



3.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников:

-работник МАДОУ обязан уведомить должностных лиц (заведующего МАДОУ или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МАДОУ) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно (не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно).

- если работник МАДОУ находится вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, используя любые доступные средства связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в течение одного рабочего дня с даты прибытия.

-уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Уведомление) составляется в письменном виде по форме согласно **Приложению 1** к настоящему Положению.

-к Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении материалы, подтверждающие изложенные факты.

- Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно **Приложению 2** к настоящему Положению.

-ответственным за приём Уведомлений о возникающих или имеющихся конфликтах интересов является заведующий МАДОУ или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МАДОУ.

3.3. Работник МАДОУ, не выполнивший обязанность по Уведомлению должностных лиц МАДОУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит к привлечению ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. Работники МАДОУ при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей должны руководствоваться интересами МАДОУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей; должны избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, своевременно раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

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

#### **4. Возникновение конфликта интересов работника МАДОУ № 277.**

4.1. Под определение конфликта интересов в МАДОУ № 277 попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому представить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

4.2. Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов работника является наиболее вероятным:

-педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;

-получение подарков и услуг;

-работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;

-небезвыгодные предложения работнику от родителей воспитанников;

-небескорыстное использования возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;

-нарушение установленных в МАДОУ № 277 запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.

4.3. Заведующий или заместитель заведующего, которым стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан, /обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть для временного (на период рассмотрения конфликта Комиссией) отстранения работника от занимаемой должности.

#### **5. Ограничения, налагаемые на работников МАДОУ № 277 при осуществлении ими профессиональной деятельности.**

5.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций) при которых всегда возникает конфликт интересов работников МАДОУ № 277 устанавливаются ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

5.2. На работников МАДОУ № 277 при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на занятие репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;

-запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядков, предусмотренных и согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренных Уставом МАДОУ № 277;

- запрет на получения работников МАДОУ № 277 подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным Уставом МАДОУ № 277 воспитанников;

- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;

#### **6.Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МАДОУ №277 и действует до утверждения нового.

6.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом заведующего МАДОУ №277, и на акте делается отметка об утрате им силы.

6.3. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ, Красноярского края, муниципальными правовыми актами Красноярска, локальными нормативными актами учреждения.



# Приложение 1

к Положению о конфликте  
интересов  
или о возможности его возникновения  
работников МАДОУ № 277

-----  
(должность, Ф.И.О. должностного лица,  
которому подается уведомление)

от \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. контактный телефон)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности  
его возникновения

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. работника)

уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности  
возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

1. Описание личной заинтересованности, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов:

\_\_\_\_\_  
2. Описание должностных (служебных обязанностей), на  
исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
3. Дополнительные сведения, которые руководитель  
муниципального учреждения и муниципального предприятия считает  
необходимым указать:

\_\_\_\_\_  
4. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о конфликте  
интересов  
или о возможности его возникновения  
работников МАДОУ № 277

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений

о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения работников МАДОУ № 277.

№ п/ п	Дата регистраци и уведомлен ия	Ф.И.О., должность и подпись лица, представивше го уведомление	Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшег о уведомлен ие	Отметка о получении лицом, представивши м уведомление, копии уведомления (подпись работника)	Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрен ия уведомлени я
1	2	3	4	5	6