

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Прогимназия №14 «Журавушка»  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан  
(Прогимназия №14)

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
(протокол от 29.08. 2025 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Прогимназии №14  
Безрукова Е. В.  
01.09.2025 г.

С учетом мнения  
Профсоюзного комитета  
(протокол от 09.08.2025 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Прогимназии №14  
01.09.2025 г. № 26-о/д

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном общеобразовательном учреждении «Прогимназия №14 «Журавушка» БМР РТ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном общеобразовательном учреждении «Прогимназия №14 «Журавушка» БМР РТ (далее соответственно - Положение, Прогимназия) определяет порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликта интересов при осуществлении работниками Прогимназии трудовых, должностных и профессиональных обязанностей.

1.2. Положение является локальным нормативным актом антикоррупционной направленности и применяется в системе мер по предупреждению коррупции в Прогимназии.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Прогимназии, иными федеральными,

региональными и муниципальными правовыми актами, а также с учетом методических материалов и рекомендаций в сфере противодействия коррупции.

1.4. Действие Положения распространяется на директора, заместителей директора, педагогических работников, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал Прогимназии независимо от занимаемой должности и характера выполняемой работы.

1.5. Настоящее Положение не является положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Вопросы, относящиеся к комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, регулируются отдельным локальным нормативным актом Прогимназии.

1.6. Целями настоящего Положения являются предупреждение коррупционных проявлений, обеспечение добросовестного, объективного и беспристрастного исполнения работниками обязанностей, защита прав и законных интересов обучающихся, родителей (законных представителей), работников и Прогимназии.

1.7. Работники Прогимназии знакомятся с настоящим Положением под подпись при приеме на работу, а также при внесении изменений в Положение.

## **2. Основные понятия**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия.

2.2. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника Прогимназии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых, должностных или профессиональных обязанностей.

2.4. Личная заинтересованность - возможность получения работником Прогимназии и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве, гражданами или организациями, с которыми работник связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, доходов, имущества, имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ либо иных выгод и преимуществ.

2.5. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, влияющая или способная повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.6. Под предотвращением конфликта интересов понимается принятие мер, направленных на недопущение возникновения ситуации, при которой личная заинтересованность работника может повлиять на исполнение им обязанностей.

2.7. Под урегулированием конфликта интересов понимается принятие мер, направленных на устранение личной заинтересованности, ее влияния на исполнение обязанностей либо последствий такого влияния.

### **3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

3.1. Работа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Прогимназии осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) законность и приоритет мер профилактики коррупции;
- 2) обязательность раскрытия работником сведений о возникшем или возможном конфликте интересов;
- 3) индивидуальное рассмотрение каждой ситуации и оценка фактических обстоятельств;
- 4) конфиденциальность сведений, полученных при рассмотрении уведомлений, в пределах, не препятствующих проведению проверки и принятию законных мер;
- 5) защита работника от необоснованных обвинений и соблюдение его права на объяснения;
- 6) соразмерность принимаемых мер характеру и степени выраженности конфликта интересов;
- 7) документирование всех действий по рассмотрению и урегулированию конфликта интересов.

### **4. Обязанности работников и директора Прогимназии**

4.1. Работники Прогимназии обязаны:

1) при исполнении обязанностей руководствоваться интересами обучающихся, родителей (законных представителей), Прогимназии и требованиями законодательства;

2) не допускать использования должностного положения в личных целях или в интересах третьих лиц;

3) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

4) незамедлительно уведомлять директора Прогимназии о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только работнику стало об этом известно;

5) соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами Прогимназии;

6) предоставлять письменные объяснения и документы, необходимые для рассмотрения уведомления о конфликте интересов.

4.2. Директор Прогимназии обязан организовать рассмотрение уведомления работника, обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, а также обеспечить учет и хранение документов, связанных с рассмотрением соответствующих вопросов.

4.3. Ответственным за прием, регистрацию и предварительную подготовку материалов по уведомлениям о конфликте интересов является заместитель директора по воспитательной работе.

## **5. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

5.1. При возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан подать письменное уведомление на имя директора Прогимназии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5.2. Уведомление подается незамедлительно, как только работнику стало известно о возникшем или возможном конфликте интересов. При невозможности подать уведомление лично оно может быть направлено почтовым отправлением, через официальную электронную почту Прогимназии либо иным способом, позволяющим подтвердить факт направления.

5.3. В уведомлении указываются должность, фамилия, имя, отчество работника, описание обстоятельств, сведения о личной заинтересованности, возможном влиянии на исполнение обязанностей, известные работнику лица и

организации, связанные с ситуацией, а также предлагаемые работником меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.4. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.5. Работнику выдается копия уведомления с отметкой о регистрации либо иное подтверждение приема уведомления.

5.6. Непредставление уведомления при наличии у работника информации о возникшем или возможном конфликте интересов рассматривается как нарушение обязанности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

## **6. Рассмотрение уведомления**

6.1. Зарегистрированное уведомление передается директору Прогимназии не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

6.2. Директор Прогимназии рассматривает уведомление самостоятельно либо направляет его на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов.

6.3. При необходимости у работника запрашиваются письменные объяснения, документы и иные сведения, необходимые для объективного рассмотрения обстоятельств.

6.4. При рассмотрении уведомления должны быть установлены:

- 1) наличие или отсутствие личной заинтересованности работника;
- 2) возможность влияния личной заинтересованности на исполнение обязанностей;
- 3) наличие или отсутствие конфликта интересов;
- 4) меры, достаточные для предотвращения или урегулирования конфликта интересов;
- 5) необходимость передачи материалов в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

6.5. Срок рассмотрения уведомления составляет до 10 рабочих дней со дня регистрации. При необходимости проведения дополнительной проверки срок может быть продлен директором Прогимназии, но не более чем до 30 календарных дней, о чем работник уведомляется письменно.

6.6. По итогам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

- 1) конфликт интересов отсутствует;

2) конфликт интересов имеется и может быть урегулирован путем принятия конкретных мер;

3) конфликт интересов имеется, работником не приняты меры по его предотвращению или урегулированию;

4) материалы подлежат направлению на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов или иному уполномоченному лицу.

## **7. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

7.1. В зависимости от обстоятельств могут применяться следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

1) письменное предупреждение работника о необходимости соблюдения требований законодательства и локальных нормативных актов;

2) самоотвод работника от участия в рассмотрении вопроса, принятии решения, оценивании, закупочной процедуре, распределении материальных или иных благ;

3) временное отстранение работника от выполнения отдельных действий, связанных с предметом конфликта интересов;

4) изменение должностных обязанностей работника с его согласия и в порядке, установленном трудовым законодательством;

5) ограничение доступа работника к информации, связанной с предметом конфликта интересов;

6) отказ работника от выгоды, преимущества, подарка, услуги или иного обстоятельства, являющегося причиной личной заинтересованности;

7) передача спорного вопроса на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов;

8) усиление контроля за исполнением работником обязанностей в части, связанной с выявленным риском;

9) иные меры, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.2. При наличии признаков дисциплинарного проступка вопрос о применении дисциплинарного взыскания рассматривается в порядке, установленном трудовым законодательством.

7.3. При наличии признаков административного правонарушения, преступления или иного нарушения законодательства материалы могут быть направлены в уполномоченные органы.

## **8. Типовые ситуации, связанные с конфликтом интересов в Прогимназии**

8.1. К ситуациям, которые могут свидетельствовать о конфликте интересов или риске его возникновения, относятся, в том числе:

1) оказание педагогическим работником платных образовательных услуг обучающемуся Прогимназии, если это приводит или может привести к конфликту интересов педагогического работника;

2) участие работника в оценивании, аттестации, конкурсах, олимпиадах, комиссиях или иных процедурах в отношении обучающегося, родственника работника либо лица, с которым работник связан личными или имущественными отношениями;

3) получение работником подарков, услуг, льгот, скидок, преимуществ от обучающихся, их родителей (законных представителей), поставщиков, подрядчиков или иных заинтересованных лиц, если это связано с исполнением работником обязанностей;

4) участие работника в закупочной, приемочной, конкурсной или иной комиссии при наличии личной заинтересованности в выборе конкретного поставщика, подрядчика или исполнителя;

5) подготовка, согласование или заключение договора с организацией либо гражданином, с которыми работник или его близкие лица связаны имущественными, трудовыми, корпоративными или иными близкими отношениями;

6) участие работника в распределении стимулирующих выплат, премий, материальной помощи, учебной нагрузки, классов, групп, помещений, ресурсов либо иных благ при наличии личной заинтересованности;

7) использование имущества, информации, служебных полномочий или авторитета Прогимназии в личных интересах либо в интересах третьих лиц;

8) иные ситуации, при которых личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им обязанностей.

8.2. Перечень ситуаций, указанный в пункте 8.1 настоящего Положения, не является исчерпывающим. Каждая ситуация оценивается индивидуально с учетом фактических обстоятельств.

## **9. Ответственность**

9.1. Работники Прогимназии несут ответственность за несоблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами Прогимназии.

9.2. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, а также непредставление уведомления о конфликте интересов может являться основанием для применения мер дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.3. Применение мер ответственности не освобождает работника от обязанности принять меры по устранению конфликта интересов и его последствий.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Прогимназии и вступает в силу со дня его утверждения.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Прогимназии.

10.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Прогимназии в разделе «Противодействие коррупции».

10.4. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет директор Прогимназии и лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

**Приложение 1**  
**к Положению о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

Директору Прогимназии №14  
Е.В. Безруковой

от \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

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

**1. Описание обстоятельств, при которых возник или может возникнуть конфликт интересов:**

---

---

---

---

---

**2. Сведения о личной заинтересованности работника:**

---

---

---

---

---

**3. Сведения о лицах и организациях, связанных с личной заинтересованностью:**

---

---

---

---

---

**4. Должностные обязанности, на исполнение которых может повлиять личная заинтересованность:**



**Приложение 2**  
**к Положению о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

№ п/п	Дата поступления	Ф.И.О. и должность работника	Краткое содержание уведомления	Кому передано на рассмотрение	Итог рассмотрения

*Примечание: журнал ведется в электронном виде лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений.*

**Приложение 3**  
**к Положению о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

**Примерный перечень мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

1. Самоотвод работника от участия в принятии решения, оценивании, закупочной или конкурсной процедуре.
2. Временное исключение работника из состава комиссии, рабочей группы, жюри или иной коллегиальной структуры.
3. Передача выполнения отдельных функций другому работнику.
4. Ограничение доступа к информации, связанной с предметом конфликта интересов.
5. Письменное предупреждение работника о недопустимости нарушения требований антикоррупционного законодательства.
6. Отказ работника от подарка, услуги, преимущества или иной выгоды.
7. Изменение должностных обязанностей в порядке, установленном трудовым законодательством.
8. Направление материалов на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов.
9. Проведение служебной проверки при наличии оснований.
10. Принятие иных законных и соразмерных мер с учетом обстоятельств конкретной ситуации.