


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «СЕМИЦВЕТИК» ЛЕВОКУМСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Принято  
общим собранием работников  
МКДОУ «Детский сад № 2  
«Семицветик»  
Протокол № 3 от 20.10.2021 года

Утверждаю  
заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 2  
«Семицветик»  
Н.В.Аникина



Приказ № 202-од от 22.10.2021 года

Согласовано  
Председатель ПК  
МКДОУ «Детский сад № 2 «Семицветик»  
 Д.Ю.Битихтиярова

**ПОРЯДОК  
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О  
ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И  
УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ**

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 2 «Семицветик» Левокумского муниципального округа  
Ставропольского края

**1. Общие положения**

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Семицветик» Левокумского муниципального округа Ставропольского края устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» с целью определения ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Семицветик» Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Порядок) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников, в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Семицветик» Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – ДОО) с Порядком производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

1.5. Конфликт интересов работника ДОО – ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, то есть под конфликтом интересов подразумевается заинтересованность работника в получении материальной выгоды при выполнении им своей работы.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником при исполнении им должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

1.6. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ДОО является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.7. При возникновении ситуации конфликта интересов педагогического работника должны соблюдаться права личности 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 ДОО при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ДОО и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника ДОО от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **3. Возникновение конфликта интересов работника**

3.1. Под определение конфликта интересов попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

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

- педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же воспитанников;

- получение подарков и услуг;
- работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небезвыгодные предложения работнику от родителей воспитанников;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в ДОО запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.

3.3. Заведующий, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до временного отстранения работника от занимаемой должности.

#### **4. Ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности**

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работников устанавливаются ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На работников ДОО при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же воспитанников;
- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным Уставом ДОО;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ДОО.

#### **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работников и его урегулирования**

5.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является ответственное лицо за противодействие коррупции.

5.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех ее работников.

5.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

5.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (Приложение) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

#### **6. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

6.1. Декларация о конфликте интересов изучается заведующим ДОО.

6.2. Заведующий рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для ДОО рисков и, в случае необходимости, определяет форму

урегулирования конфликта интересов.

6.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется конфиденциально.

6.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника ДООУ к конкретной 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 функциональных обязанностей работника;

- перевод работника ДООУ на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменной договоренности ДООУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

6.5. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам ДООУ.

## **7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности**

7.1. 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.

7.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников, учитывается мнение первичной профсоюзной организации ДООУ;

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы участники образовательных отношений;

- обеспечивается информационная открытость в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами;

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

7.3. В случае возникновения конфликта интересов, работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме заведующего ДООУ.

7.4. Заведующий в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.5. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.6. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.7. До принятия решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений заведующий в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

7.8. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов работников определен Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

8.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник обязан:

- руководствоваться интересами без учета 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.

8.2. Все педагогические работники ДОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку информирования работниками  
работодателя о возникновении конфликта  
интересов и урегулирования выявленного  
конфликта интересов Муниципального  
казенного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 2  
«Семицветик» Левокумского  
муниципального округа Ставропольского  
края

---

(ФИО и должность заведующего)

---

ФИО работника, заполнившего декларацию, должность)

---

### Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации<sup>1</sup> я ознакомился с Кодексом профессиональной этики педагогических работников и Порядком информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Семицветик» Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

#### **1. Внешние интересы или активы**

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах организации? \_\_\_\_\_

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Детским садом (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Детским садом или ведет с ней переговоры?

\_\_\_\_\_ 1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте?

\_\_\_\_\_ 1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Детским садом? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Наблюдательного совета, Правления и пр.) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Детским садом? \_\_\_\_\_

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Детским садом? \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

2.3. В компании-конкуренте? \_\_\_\_\_

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Детским садом? \_\_\_\_\_

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Детского сада в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? \_\_\_\_\_

## **2. Личные интересы и честное ведение бизнеса**

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? \_\_\_\_\_

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией? \_\_\_\_\_

## **3. Взаимоотношения с государственными служащими**

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? \_\_\_\_\_

## **4. Инсайдерская информация**

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:

8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? \_\_\_\_\_

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? \_\_\_\_\_

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую организации и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации во время выполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_

## **5. Ресурсы организации**

11. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации? \_\_\_\_\_

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности

вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью организации? \_\_\_\_\_

**6. Равные права работников**

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

14. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_

**7. Подарки и деловое гостеприимство**

16. Нарушали ли Вы Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

**8. Другие вопросы**

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

---

---

---

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: \_\_\_\_\_



