

ПРИНЯТО

Советом
МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара
(протокол № 3-2025 от 20.08.2025)

_____ Е.Е. Мурзина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара
от 01.09.2025 № 199-од

_____ А.Е. Виноградов



C=RU, O="МБОУ ""Школа
№116""", CN=Виноградов
Андрей Евгеньевич,
E=sdo.school_116@63edu.ru
00dcba207cb04d9b1e

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара (далее – школа), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников школы:

- учитель «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
- учитель осуществляет репетиторство с учениками, которых обучает;
- учитель осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.
- учитель получает подарки и услуги;
- учитель участвует в формировании списка класса, особенно первоклассников;
- учитель собирает деньги на нужды класса, школы;
- учитель участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- учитель получает небезвыгодные предложения от родителей (законных представителей) обучающихся, которых он обучает или у которых является классным руководителем;
- получение работником школы подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работников школы.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные понятия

2.1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также обучающегося, родителей обучающихся (законных представителей).

2.3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликтов интересов

3.1. 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 школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов школы и работника школы при урегулировании конфликта интересов;

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

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником школы и его урегулирования

4.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликтов 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 конфликтов интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе поведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм (заполнение декларации о конфликте интересов).

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Директор школы из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. В школе для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются директором школы (Приложение №1).

4.5. Работник школы, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию конфликта интересов между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.6. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченными на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов. В итоге этой работы школы 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.

4.7. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников школы. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии 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 решения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам школы.

5. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом школы, ответственным за противодействие коррупции, и направляется директору школы.

5.2. Директор школы рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для школы рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

5.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором школы и должностным лицом школы, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

5.4. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника школы 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 школы;
- перевод работника школы на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника школы от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами школы;
- увольнение работника школы в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника школы в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

Приложенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности школы и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

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

6. Обязанности работника школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

- руководствоваться интересами школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обязательств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта.

7. Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

7.1. Работник школы обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении 2.

7.2. В случае если работник школы находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

7.3. Работник школы, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Уведомление работника школы подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за антикоррупционную работу.

7.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно Приложению 3.

Журнал регистрации оформляется и ведется в приемной школы и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за антикоррупционную работу.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору школы.

Директор школы рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1
к Положению о конфликте интересов работников
МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара

ФИО непосредственного начальника

Должность непосредственного начальника

ФИО работника, заполнившего декларацию

Должность

Дата заполнения

Декларация конфликта интересов

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара, Положением о конфликте интересов работников МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара и Правилами, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно 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 первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Внешние интересы или активы:

1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1.1. В активах организации? _____

1.1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

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

1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации? _____

1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? _____

1.2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного

разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?

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

1.3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией? _____

1.3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры? _____

1.3.3. В компании-конкуренте организации? _____

1.3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? _____

1.4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами? _____

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. 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? _____

2.2. 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? _____

2.3. 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

3.1. 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

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

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

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

4.2. 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.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнении своих обязанностей? _____

4.3. 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

5.1. 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? _____

5.2. 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, являющимися собственностью организации? _____

6. Равные права работников

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

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

6.3. 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 высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

7. Подарки и деловое гостеприимство

7.1. Нарушали ли Вы требования Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

8. Другие вопросы

8.1. 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? _____

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

9. Декларация о доходах

9.1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

9.2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

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

Подпись: _____

ФИО: _____

Приложение №2
к Положению о конфликте интересов работников
МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара

(наименование должности руководителя Учреждения)

(ФИО)
от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение №3
к Положению о конфликте интересов работников
МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

№	Дата регистра ции	Регистрати онный номер	Содержание заинтересован ности	Действие, в совершении которого имеется заинтересован ность лица	ФИО, должност ь лица, напарив шего уведомле ние	ФИО, должност ь лица, принявш его уведомле ние	Подпись лица, направив шего уведомлен ие	Подпись лица, принявш его уведомле ние