СОГЛАСОВАНО:
Председатель Первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.»
_____ В.В. Кирилов
от 18.06.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.»
от 18.06.2025 № 378-ОД
_____ С.О. Москвина

Подписано: Москвина Светлана Олеговна
DN: cn=Москвина Светлана Олеговна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 ИМЕНИ СИРИНА НИКОЛАЯ ИВАНОВИЧА", email=kuksin123123@yandex.ru
Дата: 2025.06.20 16:35:26 +05'00'

Москвина Светлана Олеговна

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 имени Сирина Николая Ивановича»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 имени Сирина Николая Ивановича» (далее — Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 имени Сирина Николая Ивановича» (далее — учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 «273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п.33, глава 5 статьи 47, 48) и в соответствии с Постановлением Администрации г. Ханты-Мансийска от 30 марта 2015 г. № 508 «О Типовом положении о конфликте интересов работников муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Ханты-Мансийска, а также хозяйственных обществ, единственным учредителем которых является Администрация города Ханты-Мансийска».

1.3. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников учреждения с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у педагогического 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 педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых именно педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

1.4.1. учитель ведет уроки и платные занятия у одних и тех же учеников;

1.4.2. учитель «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;

1.4.3. учитель осуществляет репетиторство с учениками, которых обучает;

1.4.4. учитель осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.;
1.4.5. учитель получает подарки и услуги от обучающихся или их родителей (законных представителей);
1.4.6. учитель участвует в формировании списка класса, особенно первоклассников;
1.4.7. учитель собирает деньги на нужды класса, школы;
1.4.8. учитель участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
1.4.9. учитель получает небезвыгодные предложения от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем;
1.4.10. учитель участвует в распределении бонусов для учащихся;
1.4.11. учитель небескорыстно использует возможности родителей (законных представителей) обучающихся;
1.4.12. учитель нарушает установленные в школе запреты.

1.5. Настоящее Положение разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников учреждения, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

1.6. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:
2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
2.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
2.1.4. соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
2.1.5. защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

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

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

3.1. Работник учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений (далее – Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

3.2. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (Приложение 1) непосредственному руководителю работника (куратору направления деятельности работника) за несколько дней до приема на работу или не позднее первого рабочего дня в учреждении, а также в день назначении на новую должность, в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм поведения, принятых в учреждении, при возникновении конфликта интересов.

3.3. Непосредственный руководитель работника (куратор направления деятельности работника) незамедлительно направляет предоставленную работником декларацию должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, который регистрирует его в журнале регистрации деклараций (уведомлений о конфликте интересов) (Приложение 2).

3.4. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, в тот же день изучает и направляет полученную от работника информацию о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов руководителю учреждения.

3.5. Руководитель учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости определяет форму и сроки (не более трех рабочих дней) урегулирования конфликта интересов.

3.6. Комиссия в трехдневный срок выносит заключение, которое оформляется протоколом.

3.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

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

3.9. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику

коррупционных нарушений.

3.10. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбрать меры урегулирования с учетом существующих обстоятельств. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

3.11. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

3.11.1. ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;

3.11.2. добровольный отказ работников учреждения или их отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3.11.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников учреждения;

3.11.4. перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

3.11.5. отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

3.11.6. увольнение работника из учреждения.

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

3.12. Для предотвращения конфликта интересов работников учреждения необходимо следовать Положению о профессиональной этике («Кодексу профессиональной этики») муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 имени Сирина Николая Ивановича».

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

4.6. На педагогических работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

4.6.1. Запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же обучающихся;

4.6.2. Запрет на занятия репетиторством с обучающимися учреждения;

4.6.3. Запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных локальными актами учреждения;

4.6.4. Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений;

4.6.5. Запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных локальными актами учреждения.

5. Обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

5.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

5.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

5.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

5.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Ответственность работников учреждения

6.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в учреждении реализуются следующие мероприятия:

6.1.1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывать мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников;

6.1.2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

6.1.3. Обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

6.1.4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения;

6.1.5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

6.1.6. Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучаемых;

6.1.7. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников;

6.1.8. В случае возникновения конфликта интересов работники учреждения незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме директора учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к

должностным инструкциям работников;

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

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

6.1.11. Решение Комиссии учреждения по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6.1.12. До принятия решения Комиссии учреждения по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений директор учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений;

6.1.13. Все работники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о конфликте
интересов работников
МБОУ «СОШ № 6 им. Сирина Н.И.»

_____
(ФИО и должность)
_____
(руководителя учреждения)
_____
(ФИО работника, заполнившего)
_____
(декларацию, должность)

Декларация
о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации <1> я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, Положением о конфликте интересов

I. Внешние интересы или активы

1. Владеете 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 учреждения? _____

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

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ним переговоры? _____

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте учреждения? _____

<1> 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 лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? _____

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали

ли Вы ранее об этом должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции?

2. 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:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? _____

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ним переговоры? _____

2.3. В компании-конкуренте учреждения? _____

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

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

II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (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 учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? _____

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

III. 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 деятельности или приобретения

новых возможностей? _____

IV. Инсайдерская информация

8. 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 учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для учреждения во время выполнения своих обязанностей? _____

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

V. Ресурсы учреждения

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

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения? _____

VI. Равные права работников

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

14. Работает ли в учреждении 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 учреждение 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? _____

VII. Подарки и деловое гостеприимство

16. Принимали ли Вы когда-либо подарки или иные знаки делового гостеприимства при осуществлении своих должностных обязанностей? _____

VIII. 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 вышеуказанных разделов, необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

_____
_____
_____
_____
_____

IX. Ответственность

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

_____/ _____/ _____
подпись ФИО Дата

19. Настоящим уведомлен, что в случае непредоставления иной информации или предоставления неполных или недостоверных сведений, трудовой договор со мной подлежит расторжению по п. 7.1 с. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

_____/ _____/ _____
подпись ФИО Дата

Регистрационный номер_____
Дата «____»_____20_____г.

Приложение 2
к Положению о конфликте
интересов работников
МБОУ «СОШ № 6 им. Сирина Н.И.»

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 имени Сирина Николая Ивановича»
(МБОУ "СОШ № 6 им. Сирина Н.И.")

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6 имени Сирина Николая Ивановича»»
к совершению коррупционных правонарушений

Начат «___» _____ 20---- г.
Окончен «____»_____ 20___ г.

2025, г. Ханты-Мансийск

№п/п	Дата получения уведомления (декларацию)	ФИО лица, уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений и подпись	Краткое содержание уведомления	Количество листов	ФИО принявшего уведомление (декларацию)	Подпись лица, принявшего уведомление