


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома


А.Х. Ибрагимова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «СОШ № 8»


Е.А. Радунцева

Приказ № 29/19 от 14.01. 2026 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАОУ «СОШ № 8»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции);
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утверждены Минтрудом России, актуальная редакция — от 2018 г.);
- Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом МАОУ «СОШ № 8» (далее — Учреждение). Его основная цель — установить чёткий порядок предотвращения, выявления и урегулирования конфликтов интересов, которые могут возникать у работников Учреждения в ходе исполнения трудовых обязанностей.

1.3. Положение распространяется на всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности, а также на лиц, привлекаемых к осуществлению образовательной и иной деятельности на основании гражданско-правовых договоров.

2. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия в значениях, определённых законодательством РФ:

- *конфликт интересов* — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;
- *личная заинтересованность* — возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, имущественных прав, услуг имущественного характера,

результатов выполненных работ или иных выгод (преимуществ) работником либо лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также гражданами или организациями, с которыми работник или указанные лица связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Меры по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предупреждения конфликтов интересов в МАОУ «СОШ № 8» (далее Учреждение) реализуются следующие меры:

1. неукоснительное соблюдение руководителем и работниками требований:

- действующего законодательства РФ;
- Устава Учреждения;
- локальных нормативных актов (в т. ч. должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка).

2. поддержание оптимальной организационной структуры, обеспечивающей чёткое разграничение:

- сфер ответственности;
- полномочий;
- порядка отчётности.
- официальное распределение полномочий посредством приказа о разграничении обязанностей между руководителем и заместителями.

3. выдача доверенностей строго ограниченному кругу работников — только в случаях, прямо предусмотренных локальными актами и требуемых для исполнения должностных обязанностей.

4. рациональное распределение функциональных обязанностей с целью исключения:

- ситуаций конфликта интересов;
- условий для его возникновения;
- возможностей совершения противоправных действий в рамках уставной деятельности.

5. внедрение коллегиального порядка принятия решений по ключевым вопросам (учебно-методическая работа, кадровые назначения, закупки, распределение ресурсов) с обязательным анализом:

- педагогической статистики;
- финансовой и бухгалтерской отчётности;
- управленческих данных.

6. недопущение действий, способных привести к конфликту интересов: работники и руководитель обязаны избегать участия в процедурах (заключения договоров, распределения ресурсов, аттестации и т. п.), где задействованы лица или организации, с которыми они или их близкие родственники имеют личные, финансовые или иные значимые связи.

7. обязательное представление декларации о конфликте интересов:

- при приёме на работу – для должностей из Перечня должностей МАОУ «СОШ № 8» с высоким риском коррупционных проявлений;
- ежегодно до 30 апреля — для работников, замещающих указанные должности.

9. Запрет на использование и передачу сведений, составляющих служебную или иную охраняемую законом тайну, в целях получения личной выгоды или содействия третьим лицам в совершении сделок.

4. Обязанности руководителя Учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов

4.1. Руководитель и работники Учреждения обязаны:

- исполнять должностные обязанности в рамках закреплённых полномочий (согласно локальным нормативным актам);
- соблюдать: законодательство РФ; Устав Учреждения; локальные нормативные акты; настоящее Положение.
- при решении кадровых, организационных, финансовых, материально-технических вопросов и подготовке соответствующих проектов: руководствоваться исключительно интересами Учреждения;
- исключать учёт личных интересов, а также интересов родственников и иных связанных лиц.
- воздерживаться от действий и решений, способных спровоцировать конфликт интересов, в том числе:
- не принимать материальную или иную выгоду в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- не участвовать в процедурах, где есть личная заинтересованность.
- незамедлительно уведомлять руководителя Учреждения в письменной форме о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов (форма уведомления прилагается к настоящему Положению);
- обеспечивать эффективное и целевое использование финансовых средств; материально-технических ресурсов; кадрового потенциала Учреждения;
- не допускать вовлечения Учреждения, его руководителя и работников в противоправную деятельность;
- гарантировать достоверность: бухгалтерской и статистической отчётности;
- оперативно проверять достоверность негативной информации об Учреждении в СМИ и иных источниках, принимать меры по опровержению недостоверных сведений;
- придерживаться норм профессиональной этики и делового общения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;
- предоставлять полную и объективную информацию по вопросам, потенциально ведущим к конфликту интересов;
- обеспечивать сохранность имущества и денежных средств Учреждения;
- своевременно выявлять признаки конфликта интересов на ранних стадиях и информировать руководство для оперативного урегулирования.

4.2. Руководитель Учреждения обязан незамедлительно уведомить (учредителя) о возникновении личной заинтересованности, способной привести к конфликту интересов, в порядке, установленном муниципальными нормативными актами.

5. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов

5.1. Раскрытие сведений осуществляется в письменной форме путём подачи уведомления по установленной в Учреждении форме (приложение № 1 к настоящему Положению).

5.2. Случаи, требующие раскрытия сведений:

при приёме на работу (в рамках ознакомления с Положением и подписания обязательства о соблюдении антикоррупционных требований);

при переводе на иную должность в Учреждении;

при возникновении реальной или потенциальной ситуации конфликта интересов — не позднее одного рабочего дня с момента, когда работнику стало об этом известно.

5.3. Уведомление подаётся:

- руководителю Учреждения;

- ответственному лицу (подразделению), осуществляющему профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

5.4. Уведомление подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов (приложение № 2 к настоящему Положению).

5.5. Работник получает на руки копию уведомления с отметкой о регистрации (дата, номер, подпись ответственного лица).

5.6. Сведения, содержащиеся в уведомлениях и Журнале регистрации, относятся к внутренней служебной информации Учреждения и не подлежат разглашению.

6. Порядок рассмотрения сведений и урегулирования конфликта интересов

6.1. Ответственное лицо, осуществляющее профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, проводит проверку поступившей информации с целью:

- подтверждения факта наличия конфликта интересов;

- оценки степени риска для Учреждения (в т. ч. репутационного, финансового, организационного);

определения оптимальной формы урегулирования с учётом специфики образовательной деятельности.

6.2. По результатам проверки принимается одно из решений:

- конфликт интересов отсутствует — сведения не требуют специальных мер;

- конфликт интересов подтверждён — применяются меры по его урегулированию в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Возможные меры по урегулированию конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к информации, затрагивающей его личные интересы (в т. ч. к документам по кадрам, финансам, приёмной кампании, аттестации);
- временное отстранение работника от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, связанным с конфликтом интересов (в т. ч. в работе приёмной комиссии, аттестационной комиссии, закупочной комиссии, педсовета);
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника (с учётом учебного плана, расписания, нагрузки);
- временный перевод на иную должность, исключающую конфликт интересов (в пределах штатной численности);
- добровольный отказ работника от личного интереса, порождающего конфликт (например, от участия в конкурсах, где оцениваются работы его близких родственников);
- иные меры, не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения и локальным нормативным актам.

6.4. Выбор конкретной меры осуществляется с учётом: степени личной заинтересованности работника; вероятности реализации личного интереса в ущерб интересам Учреждения (в т. ч. качеству образования, объективности оценивания, равному доступу обучающихся к ресурсам); возможных последствий для образовательного процесса, репутации Учреждения, взаимоотношений с родителями (законными представителями) обучающихся; сроков устранения конфликта (краткосрочные/долгосрочные меры).

6.5. Решение оформляется приказом руководителя Учреждения, в котором указываются: суть выявленного конфликта интересов принятые меры по урегулированию; сроки реализации; ответственные лица. Приказ доводится до работника в письменной форме под подпись в течение 3 рабочих дней с даты издания.

6.6. Рассмотрение уведомления руководителя Учреждения, поданного в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном:

- Указом Губернатора Свердловской области от 17 марта 2016 года № 139-УГ «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области и муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов»;
- локальными актами Учреждения.

7. Ответственность за несоблюдение Положения.

7.1. Работник, не исполнивший обязанность по раскрытию сведений о конфликте интересов или не принявший мер по принятию мер по его урегулированию, может быть привлечён к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 192–193) и локальными актами Учреждения (правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики).

7.2. В случаях, содержащих признаки правонарушения, материалы могут быть переданы в уполномоченные государственные органы

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом руководителя Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, предусмотренном для принятия локальных нормативных актов Учреждения: обсуждение на общем собрании работников; согласование с профсоюзным органом (при наличии); утверждение приказом руководителя.

8.3. Все работники Учреждения обязаны ознакомиться с Положением под подпись. Факт ознакомления фиксируется в листе ознакомления, прилагаемом к Положению; в личном деле работника.

8.4. Копия Положения размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Антикоррупционная деятельность».

9. Порядок принятия Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов.

Настоящее Положение принимается общим собранием работников, вводится приказом директора Учреждения с указанием даты введения.

Приложения:

1. Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.
2. Журнал регистрации уведомлений о конфликте интересов.
3. Перечень должностей МАОУ «СОШ № 8» с высоким риском коррупционных проявлений.
4. Лист ознакомления работников с Положением.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830005

Владелец Радунцева Елена Аркадьевна

Действителен с 29.10.2025 по 29.10.2026