

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 215 «Созвездие»
(МАОУ СОШ №215 «Созвездие»)

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 26.08.2026

Утверждено
Приказом
МАОУ СОШ №215 «Созвездие»
от 27.08.2026 № 01.01-02/113

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

Екатеринбург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников МАОУ СОШ № 215 «Созвездие» (далее – Положение, Учреждение) 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»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Учреждения, устанавливающим порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых (должностных) обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) указанные лица связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, независимо от занимаемой должности, в том числе на лиц, выполняющих работу по совместительству, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров (поскольку это применимо к характеру их отношений с Учреждением).

1.5. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на выполняемые ими трудовые функции и принимаемые решения.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании следующих принципов:

2.1. Приоритетность применения мер по предупреждению коррупции – предупреждение конфликта интересов является более значимым, чем его урегулирование после возникновения.

2.2. Обязательность раскрытия сведений – работник обязан раскрывать сведения о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.3. Индивидуальное рассмотрение – каждый случай конфликта интересов подлежит индивидуальному рассмотрению и оценке с учетом всех обстоятельств и репутационных рисков для Учреждения.

2.4. Конфиденциальность – информация о конфликте интересов и процессе его урегулирования не подлежит разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.5. Соблюдение баланса интересов – при урегулировании конфликта интересов учитываются интересы как Учреждения, так и работника.

2.6. Защита работника – работник Учреждения не подлежит преследованию в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт и урегулирован (предотвращен).

3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения 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.

3.2. Работник Учреждения не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

3.3. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов

4.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется работником Учреждения в следующих формах:

- при приеме на работу – путем заполнения декларации о конфликте интересов;
- при возникновении конфликта интересов – путем подачи письменного уведомления на имя директора Учреждения;
- ежегодно – путем заполнения декларации о конфликте интересов (для работников, занимающих должности, связанные с коррупционными рисками).

4.2. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, назначенное приказом директора Учреждения (далее – ответственное лицо).

4.3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения подается в письменной форме по форме, утвержденной приказом директора Учреждения (рекомендуемая форма приведена в Приложении к настоящему Положению).

4.4. В уведомлении должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество работника, его должность;
- описание ситуации, при которой возник или может возникнуть конфликт интересов;
- обстоятельства, свидетельствующие о личной заинтересованности работника;
- предложения работника по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов

5.1. В Учреждении приказом директора создается Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников (далее – Комиссия).

5.2. В состав Комиссии входят работники Учреждения. Председателем Комиссии назначается заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, по безопасности или иной).

5.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормами федерального, регионального и муниципального законодательства, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

5.4. Комиссия рассматривает поступившие уведомления о конфликте интересов, проводит проверку изложенных в них сведений, заслушивает объяснения работника, принимает решение о наличии или отсутствии конфликта интересов и определяет меры по его урегулированию.

6. Порядок рассмотрения уведомлений и принятия решений

6.1. Уведомление о конфликте интересов подлежит обязательной регистрации в день его поступления ответственному лицу.

6.2. Ответственное лицо в течение 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления передает его на рассмотрение Комиссии.

6.3. Комиссия рассматривает уведомление в течение 10 рабочих дней с момента его получения.

6.4. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать наличие конфликта интересов и определить меры по его урегулированию;
- признать отсутствие конфликта интересов;
- рекомендовать работнику принять меры по предотвращению конфликта интересов;
- направить материалы в правоохранительные органы (при наличии признаков правонарушения).

6.5. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения работника под роспись.

6.6. Меры по урегулированию конфликта интересов могут включать:

- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- отстранение работника от принятия решений по вопросу, в отношении которого возник конфликт интересов;
- перевод работника на иную должность (с согласия работника);
- иные меры, предусмотренные законодательством и локальными актами Учреждения.

7. Ответственность

7.1. За несоблюдение требований настоящего Положения работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Непринятие работником мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, является правонарушением, влекущим увольнение работника с работы по соответствующим основаниям.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Учреждения.

8.3. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

8.4. Настоящее Положение действует до его отмены или замены новым Положением.

**Приложение к Положению
о конфликте интересов работников
МАОУ СОШ № 215 «Созвездие»**

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Директору МАОУ СОШ № 215
«Созвездие»

(Ф.И.О. директора)

от _____
(Ф.И.О. работника)

(должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Описание ситуации (обстоятельства, при которых возник или может
возникнуть конфликт интересов):

Личная заинтересованность (указать, в чем выражается личная
заинтересованность, какие выгоды или преимущества могут быть получены):

**Предложения по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:**

Дата: « » _____ 20 г.

Подпись работника: _____

Уведомление принято:

Дата: « » _____ 20 г.

Должность, Ф.И.О., подпись ответственного лица:
