

Российская Федерация  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 309» (МБДОУ № 309)  
660131, г. Красноярск, ул. Воронова д. 16 Д, тел: 8 (391) 220-26-51, 266-30-90  
ОГРН 1022402485775, ИНН 2465047132, КПП 246501001  
e-mail: [mbdou309@yandex.ru](mailto:mbdou309@yandex.ru), веб-сайт: <http://kras-dou.ru/309>

---

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МБДОУ № 309

Грыз О.Г. Грязева  
14.10.2021г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 309

О.М. Новоселова  
Пр. 253 от 14.10.2021г

## ПОРЯДОК

### уведомления работником МБДОУ № 309 о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

#### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов (далее – Порядок) в МБДОУ № 309 (далее – Учреждение) разработан в целях реализации Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления лица ответственного за работу по организации работы по антикоррупционной политики и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо) работником Учреждения (далее – работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

*Конфликт интересов* – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами Учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

*Конфликт интересов педагогического работника* – ситуация, при которой 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 (п. 33 ст. 2 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- участие в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;



- получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;
  - педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
  - сбор денег на нужды группы, МБДОУ;
  - небезвыгодные предложения педагогу (младшему воспитателю) от родителей воспитанников, педагогом, чьей группы он является;
  - участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
  - нарушение установленных в МБДОУ № 309 запретов (передача третьим лицам в использование персональной информации воспитанников и других работников);
  - нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников в МБДОУ № 309;
  - обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
  - обеспечивается информационная открытость ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства;
  - осуществляется четкая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами МБДОУ № 309;
  - осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников;
  - осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.
3. Действие настоящего порядка распространяется на всех работников МБДОУ № 309, вне зависимости от занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с МБДОУ на основе гражданско-правовых договоров.

## **2. Процедура уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Работник ДОУ обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан уведомлять лицо ответственное за работу по организации работы по антикоррупционной политике и иных правонарушений о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, подпадающей под конфликт интереса
2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.
  - первый экземпляр уведомления работник передает лицу ответственному за работу по организации работы по антикоррупционной политике и иных правонарушений незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.



• второй экземпляр уведомления, фиксируется (номер, дата) лицом ответственным за работу по организации работы по антикоррупционной политике и иных правонарушений и остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### **3. Порядок регистрации уведомлений**

3. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, лицом, назначенным в установленном порядке ответственным за ведение и хранение данного журнала.

Листы журнала учета уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале учета уведомлений оно передается на рассмотрение руководителю Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

### **4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**

1. Руководитель дошкольного образовательного учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений и урегулированию конфликта интересов.

2. С целью оценки серьезности возникающих для МБДОУ № 309 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ сотрудника 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДОУ;
- увольнение работника из ДОУ по его инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3. Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МБДОУ и сотрудника, рас-

крившего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4. Уведомление (второй экземпляр) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

5. Уведомление вместе с информацией о принятых решениях и другие материала по ним хранятся у руководителя, в течение пяти лет со дня принятия решения по последнему уведомлению с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к данным, после чего подлежит уничтожению.

Ответственный за работу по организации  
работы по антикоррупционной политики и  
иных правонарушений Горбанева Г.А.

*Горбанева*

ФЕДЕРАЦИЯ  
КРП

Пронумеровано, процинуровано  
5 208006 листов  
Заведуючий МБДЮУ №309  
Новоселова О.М.  
Дата: 14.10.2007



Д.А.М.