

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара
Протокол № 320 от 03.04.2026

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара
М.А.Золотовская
Приказ № 146/1 от 03.04. 2026

П О Л О Ж Е Н И Е

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара

1 Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов им. М.В. Ломоносова» городского округа Самара** (далее – МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Ознакомление гражданина, поступающего на работу в МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные понятия и принципы предотвращения и регулирования конфликта интересов.

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие понятия:

- **участники образовательных отношений** - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические и иные работники, МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара;
- **конфликт интересов работников МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара** - ситуация, при которой у 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 работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося;
- **личная заинтересованность** - 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 МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара 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 Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными

близкими отношениями.

2.2. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

2.2.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.2.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

2.2.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.2.4. соблюдение баланса интересов МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара при урегулировании конфликта интересов;

2.2.5. защита работника МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара.

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. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за противодействие коррупции.

3.2. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется:

- в виде декларации конфликта интересов (приложение № 2 к настоящему Положению);
- при приеме на работу на должности (назначении на новую должность), включенные в Перечень должностей МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара с высоким риском коррупционных проявлений (приложение № 1 к настоящему Положению);
- ежегодно, перед началом нового учебного года, представление работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара с высоким риском коррупционных проявлений;
 - в виде уведомления (приложение № 3 к настоящему Положению), в случае возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Уведомление представляется лично, как только Работнику станет ему об этом известно, либо на следующий рабочий день, а в случае нахождения его вне места работы, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. Указанное в пункте 3.2 настоящего Положения уведомление подлежит регистрации в день его поступления в журнале регистрации уведомлений работников МБОУ «Школа № 6» г.о Самара о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

3.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Школа № 6» г.о Самара, с целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.5. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом

интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника:

- оказание платных образовательных услуг, предусмотренных нормативными документами;
- включение в состав жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- получение подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся;
- закрепление за классом, который посещает его ребенок;
- участие в сборе финансовых средств на нужды класса;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений в МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара.

5. Формы урегулирования конфликта интересов:

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

- ограничение доступа работника МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника 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 (в том числе его подчиненности должностному лицу - исключение случаев родственных и дружеских отношений);
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара;
- увольнение работника в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.
- По письменной договоренности МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.
- При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара.

5. Ограничения, налагаемые на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности:

- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с Управлением образования;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- запрет на оказание услуг репетиторства для учащихся, которые обучаются в классах, в которых работает данный педагогический работник;
- запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев, предусмотренных соответствующим Положением.

6. Обязанности работника МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара обязан:

- руководствоваться интересами МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара 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.

7. Ответственность

Все работники МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара

Перечень должностей МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара с
высоким риском коррупционных проявлений

1. Директор
2. Заместитель директора по учебной-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заведующий хозяйством
5. Контрактный управляющий

Приложение 2
к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара

Декларация конфликта интересов

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой Муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ «Школа № 6» г.о. Самара мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников организации, Положение о конфликте интересов и Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	

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 пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (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. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

- В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
- В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?
- В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
- 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 лица, которому были делегированы соответствующие полномочия?

1.2. 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:

- В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

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

- В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

1.3. 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 учреждения?

2. Личные интересы

- 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?

– 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?

- 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 (муниципальными) служащими.

- 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 (муниципальному) 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 приобретения новых возможностей для организации?

4. Инсайдерская информация

- 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 исполнения своих обязанностей?
- 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

- 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?
- 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

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

- Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
- 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 вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

7. Подарки и деловое гостеприимство

- Нарушали ли Вы требования Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации?

8. Другие вопросы

- 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.

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

Подпись: _____ ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

Лицо, ответственное за Антикоррупционную политику _____

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 3 к Положению о
предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в МБОУ «Школа №
6» г.о. Самара

Директору (наименование
учреждения (организации))

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))
от _____

(Ф.И.О., должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии (наименование учреждения (организации)) по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица,
представившего
уведомление)

(ФИО лица,
представившего
уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

«__» _____ 20__ г.

(дата регистрации уведомления)

(подпись работника,
зарегистрировавшего
уведомление)

(фамилия, имя,
отчество (последнее –
при наличии)
работника,
зарегистрировавшего
уведомление)

