

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания работников
МОУ «СОШ №4»
Протокол № ___ от «___» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МОУ «СОШ №4»
от «___» _____ 2025 г. № ___
Директор _____ О.Ф. Кудрявцева

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
МОУ «СОШ №4»
Протокол № ___ от «___» _____ 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E0BE15D086843DB71EAD9C1A7C85055
Владелец: Кудрявцева Ольга Фиоентовна Действителен:
с 05.08.2025 до 29.10.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МОУ «СОШ №4» г. Коряжмы

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) 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» (п. 2 ч. 1 ст. 48);

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты РФ по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции;

Уставом МОУ «СОШ №4» г. Коряжмы.

1.2. **Цель** Положения – установление единой системы мер по выявлению, предотвращению и урегулированию ситуаций конфликта интересов, возникающих у работников МОУ «СОШ №4» г. Коряжмы (далее – Школа) в процессе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение распространяется на всех работников Школы (в том числе совмещителей и лиц, работающих по срочным трудовым договорам) независимо от занимаемой должности.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам указанных субъектов.

Личная заинтересованность – возможность получения работником при исполнении трудовых обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя, своих близких родственников (родителей, супругов, детей, братьев, сестер), а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

II. Круг лиц, попадающих под действие Положения

2.1. Действие Положения распространяется на всех работников Школы. Обязанность соблюдать требования настоящего Положения возлагается на работника с момента заключения с ним трудового договора.

2.2. **Особое внимание** уделяется работникам, замещающим должности, включенные

в Перечень должностей с высоким коррупционным риском (утвержденный приказом директора), в том числе:

- директор и заместители директора;
- главный бухгалтер;
- контрактный управляющий (специалист по закупкам);
- члены комиссий (аттестационной, по распределению стимулирующих выплат, по закупкам);
- классные руководители;
- учителя-предметники (в части объективности оценивания).

III. Типовые ситуации конфликта интересов в деятельности Школы

3.1. Ситуации, связанные с родственными отношениями:

- работа в непосредственном подчинении у близкого родственника;
- участие в комиссиях по распределению стимулирующих выплат, аттестации, закупкам, если членом комиссии является близкий родственник оцениваемого работника;
- осуществление проверочных мероприятий (контроль) в отношении близкого родственника.

3.2. Ситуации в образовательной деятельности:

- осуществление платных репетиторских занятий (оказание платных образовательных услуг) с обучающимся, которого работник обучает в рамках бюджетного финансирования;
- завышение (занижение) оценок, необъективная аттестация обучающихся в связи с личными отношениями или получением вознаграждения;
- использование «любимчиков» при проведении оценочных процедур.

3.3. Ситуации в закупочной деятельности:

- участие в организации закупок у организаций, в которых работают близкие родственники;
- участие в приемке товаров/работ, поставленных родственниками.

3.4. Ситуации с получением подарков и благодарностей:

- принятие подарков, услуг, скидок от родителей (законных представителей) обучающихся, поставщиков, за исключением предусмотренных Правилами обмена деловыми подарками (стоимостью до 3000 рублей и без создания встречных обязательств);
- получение «благодарности» от родителей за успехи ребенка в денежной или иной форме.

3.5. Ситуации, связанные с инсайдерской информацией:

- использование в личных целях информации, ставшей известной в ходе работы (списки льготников, контакты поставщиков, информация о предстоящих закупках);
- разглашение персональных данных обучающихся и работников.

3.6. Ситуации совместительства и иной оплачиваемой деятельности:

- выполнение иной оплачиваемой работы (в том числе по совместительству) без уведомления работодателя, если это приводит к конфликту интересов (например, работа в проверяющих органах или у конкурентов).

IV. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4.1. Обязанности работника в связи с раскрытием конфликта интересов

4.1.1. Работник обязан:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- уведомлять непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- в письменной форме по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

4.2. Виды раскрытия конфликта интересов

В Школе устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

первоначальное раскрытие – при приеме на работу (заполнение декларации об отсутствии конфликта интересов по форме Приложения № 2);

текущее (периодическое) раскрытие – ежегодно при заполнении декларации о конфликте интересов (рекомендуется для должностей с высоким риском);

уведомительное раскрытие – по мере возникновения ситуаций конфликта интересов (в течение 3 рабочих дней с момента, когда работник узнал о возможности конфликта).

4.3. Порядок подачи и регистрации уведомления

4.3.1. Уведомление подается в письменной форме на имя директора через лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (секретаря комиссии).

4.3.2. Ответственное лицо регистрирует уведомление в Журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов в день его поступления и передает директору для назначения даты рассмотрения на Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

4.3.3. Срок рассмотрения уведомления – не более 10 рабочих дней с даты регистрации.

4.4. Механизм разрешения конфликта интересов

4.4.1. Решение по результатам рассмотрения уведомления принимается Комиссией по противодействию коррупции коллегиально.

4.4.2. Комиссия может принять одно из следующих решений:

- признать, что ситуация не является конфликтом интересов;
- признать наличие конфликта интересов (или возможности его возникновения) и

предложить меры по его урегулированию.

4.4.3. **Меры по урегулированию конфликта интересов** (выбираются в зависимости от конкретной ситуации):

- добровольный отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- изменение должностного положения работника (перевод на иную должность) с его согласия;

- отстранение работника от участия в принятии решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов (например, вывод из состава комиссии);

- пересмотр круга должностных обязанностей работника;

- передача работником принадлежащего ему имущества (например, ценных бумаг) в доверительное управление;

- увольнение работника по инициативе работодателя (в случае непринятия мер по предотвращению конфликта интересов).

V. Состав и порядок работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов

5.1. Рассмотрение вопросов, связанных с конфликтом интересов, осуществляет **Комиссия по противодействию коррупции**, созданная приказом директора (либо иная постоянно действующая комиссия).

5.2. Состав Комиссии формируется из числа представителей администрации, педагогических работников, представителя профсоюзной организации (при наличии), юрисконсульта (при наличии).

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.5. Работник, в отношении которого рассматривается вопрос, вправе присутствовать на заседании, давать пояснения. В случае неявки без уважительной причины вопрос может быть рассмотрен в его отсутствие.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. Выписка из протокола передается директору для принятия окончательного решения (приказа).

VI. Ответственность

6.1. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, является дисциплинарным проступком и влечет применение мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, вплоть до увольнения (в том числе по основанию, предусмотренному п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ – за непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов).

6.2. За совершение коррупционных правонарушений (в том числе при наличии коррупционной составляющей в конфликте интересов) работник несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

VII. Хранение и защита информации

7.1. Уведомления о конфликте интересов, декларации, протоколы заседаний Комиссии и иные материалы являются документами строгой отчетности и хранятся у лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, не менее 5 лет.

7.2. Информация, содержащаяся в уведомлениях и декларациях, является конфиденциальной. Доступ к ней предоставляется исключительно членам Комиссии и директору. Разглашение указанной информации не допускается.

VIII. Заключительные положения

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

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора по предложению Комиссии по противодействию коррупции или в связи с изменением законодательства.

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

Приложение № 1

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Председателю Комиссии по противодействию коррупции
МОУ «СОШ №4» г. Коряжмы

от _____
(ФИО, должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(описывается ситуация: например, «близкое родство с лицом, в отношении которого я осуществляю контроль», «наличие доли в организации-поставщике» и т.п.)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(например: «прошу вывести меня из состава комиссии», «готов передать управление имуществом» и т.п.)

«» _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

«» _____ 20 ____ г. № _____

Ответственное лицо: _____ / _____ /

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов работника МОУ «СОШ №4» г. Коряжмы
(заполняется при приеме на работу и (или) ежегодно для должностей с высоким коррупционным риском)

Я, _____,
(ФИО)

должность _____,
ознакомлен(а) с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и обязуюсь его соблюдать.

Мне известно, что:

я обязан(а) избегать ситуаций конфликта интересов;
я обязан(а) уведомлять о возникновении конфликта интересов;
а нарушение требований Положения я могу быть привлечен(а) к дисциплинарной ответственности.

На момент заполнения декларации я заявляю: (нужное отметить)

1. Наличие близких родственников (родители, супруг(а), дети, братья, сестры), работающих в МОУ «СОШ №4» (да, нет)
2. Наличие близких родственников, работающих в организациях, с которыми школа взаимодействует (поставщики, подрядчики) (да, нет)
3. Наличие иной оплачиваемой работы (в том числе по совместительству), которая может повлиять на исполнение обязанностей (да, нет)
4. Наличие в собственности ценных бумаг, долей участия в организациях, которые могут быть связаны со школой (да, нет)
5. Наличие иных обстоятельств, которые могут вызвать конфликт интересов (указать)

Если на любой из вопросов Вы ответили «ДА», дайте подробное пояснение в свободной форме ниже:

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

«» _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Лист ознакомления с положением
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МОУ «СОШ №4» г. Коряжмы

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата	Подпись
1.	Базлова Людмила Викторовна	Учитель иностранного языка		
2.	Башарина Елена Васильевна	Учитель истории, обществознания		
3.	Байдина Татьяна Петровна	уборщик служебных помещений		
4.	Беляева Маргарита Владимировна	зам. директора по АХР, сторож (вахтер)		
5.	Буторова Екатерина Федоровна	Учитель математики		
6.	Быкова Людмила Зосимовна	Учитель начальных классов		
7.	Валькова Галина Геннадьевна	Учитель начальных классов		
8.	Вишненко Мария Ивановна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		
9.	Воробьева Оксана Леонидовна	контрактный управляющий		
10.	Герасимова Ирина Андреевна	учитель начальных классов		
11.	Горулев Юрий Николаевич	учитель физической культуры		
12.	Дуракова Лидия Анатольевна	учитель начальных классов		
13.	Евтюков Валерий Васильевич	учитель технологии		
14.	Жолобова Людмила Васильевна	повар		
15.	Захарова Олеся Сергеевна	Учитель начальных классов		
16.	Зайцев Константин Анатольевич	преподаватель-организатор ОБЖ		
17.	Зими́на Елена Станиславовна	Уборщик служебных помещений		
18.	Зиновьева Анастасия Васильевна	социальный педагог		
19.	Инкина Анна Николаевна	повар		
20.	Ипатовна Лариса Михайловна	Секретарь учебной части		
21.	Киселева Вера Сергеевна	бухгалтер		
22.	Климова Светлана Петровна	Учитель технологии		
23.	Кондакова Татьяна Николаевна	зам.директора по ВР		
24.	Мельник Полина Владимировна	учитель-логопед		
25.	Кокорина Олеся Изосимовна	советник		
26.	Котомина Ангелина Степановна	учитель начальных классов		
27.	Кочергина Наталья Николаевна	Уборщик служебных помещений		

28.	Кудрявцева Ольга Финогентовна	директор		
29.	Лахтионова Марина Анатольевна	учитель информатики		
30.	Леонтьева Татьяна Анатольевна	учитель русского языка и литературы		
31.	Лепина Ирина Александровна	Заведующий производством (шеф-повар)		
32.	Лысцева Майя Александровна	Учитель русского языка, литературы		
33.	Мясникова Анастасия Сергеевна	учитель русского языка и литературы		
34.	Меркулова Светлана Вениаминовна	Повар		
35.	Некрасова Татьяна Михайловна	Учитель математики		
36.	Непеина Олеся Сергеевна	учитель начальных классов		
37.	Никогосян Наира Арсеновна	Учитель иностранного языка		
38.	Нюхина Марианна Юрьевна	Учитель истории, обществознания		
39.	Пиликина Нина Сергеевна	уборщик служебных помещений		
40.	Пестовская Татьяна Николаевна	Учитель математики		
41.	Петренко Татьяна Филипповна	Учитель начальных классов		
42.	Подволоцкая Елена Валерьевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		
43.	Попкова Юлия Анатольевна	кассир		
44.	Попова Елена Александровна	Учитель начальных классов		
45.	Прибельская Наталья Викторовна	Педагог-библиотекарь		
46.	Родионова Виталина Петровна	Учитель географии		
47.	Сигова Людмила Васильевна	учитель начальных классов		
48.	Слесаренко Наталья Владимировна	педагог-психолог		
49.	Слободин Иван Николаевич	дворник		
50.	Смирнова Полина Дмитриевна	Лаборант кабинета информатики		
51.	Ставинская Диана Федоровна	учитель физической культуры		
52.	Сперанская Анастасия Викторовна	Учитель иностранного языка		
53.	Точинская Евгения Александровна	Учитель иностранного языка		
54.	Халтуринская Оксана Владимировна	Учитель начальных классов		
55.	Хлевнова Ольга Александровна	учитель физики		
56.	Чумовицкая Ирина Евгеньевна	Главный бухгалтер		

57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				
81.				
82.				
83.				
84.				
85.				
86.				
87.				
88.				
89.				
90.				
91.				
92.				
93.				
94.				

95.				
96.				
97.				
98.				
99.				
100.				
101.				
102.				
103.				