

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Школа № 87 имени Героя Советского Союза  
Щербакова Николая Митрофановича»  
344091, ул. 2-я Краснодарская, 94  
тел./ф. (863) 310-23-06, mou\_soch\_87@mail.ru,  
ОКПО 48234167, ИНН/КПП 6168042192/616801001**

---

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Общего собрания  
работников  
Протокол № 13 от 27.08.2025

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «Школа № 87»  
\_\_\_\_\_/Козинкова С.В.  
Приказ № 434 от 01.09.2025

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического  
Совета  
Протокол № 1 от 29.08.2025

**ПРОЦЕДУРА ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ  
РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
И ПОРЯДКА УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Процедура информирования работниками представителя МБОУ «Школа № 87 работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 87 имени Героя Советского Союза Щербакова Николая Митрофановича» (далее – Школа) разработан на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Порядок разработан с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников, возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для Школы.

1.3. Положение служит для профилактики конфликта интересов работников Школы.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Школы является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.5. Правовое обеспечение конфликта интересов работников Школы определяется федеральной и региональной нормативной базой. Разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов регулируется Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.6. При возникновении ситуации конфликта интересов работника Школы должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.7. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Школе положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Школы и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

1.8. Условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника:

- получение подарков и услуг;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей (законных представителей) учащихся;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) учащихся;
- сбор финансовых средств на нужды учащихся от родителей (законных представителей) учащихся;
- оказание платных образовательных услуг педагогическими работниками Школы обучающимся Школы;
- обработка (в т.ч. автоматизированная), распространение, предоставление, трансграничная передача персональных данных учащихся и других работников в нарушении действующего законодательства.

1.9. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Школы вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

2.1. Конфликт интересов работника – ситуация, при которой у работника Школы при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также учащихся, родителей учащихся (законных представителей).

2.2. Под личной заинтересованностью работника Школы, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в т.ч. имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) самим лицом и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами, гражданами.

## **3. ПРОЦЕДУРА ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДКА УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОМ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИИ**

3.1. О возможности возникновения конфликта интересов работник обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, письменно уведомить работодателя.

3.2. В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3.3. Уведомление представителя Школы (работодателя) о конфликте интересов подается письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении или путем направления такого Уведомления по почте, электронной почте (Приложение 1).

3.4. В Уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;
- обстоятельства (места, дата, время) возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения;
- обстоятельства, при которых стало известно о возникновении конфликта интересов (дата, время, место, другие условия);
- подпись работника, подавшего Уведомление, расшифровка подписи и дата составления Уведомления.

3.5. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал), который должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью Школы (Приложение 2).

3.6. Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается работнику, подавшему данное Уведомление. На копии Уведомления, подлежащего передаче работнику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

3.7. При получении копии Уведомления работник ставит свою подпись в Журнале. В случае поступления Уведомления по почте, электронной почте, копия зарегистрированного Уведомления направляется работнику, направившему Уведомление по почте заказным почтовым отправлением или по электронной почте.

3.8. Ведение Журнала возлагается на ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.9. Журнал хранится 5 лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления.

3.10. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, принявший Уведомление, не позднее дня, следующего за днем подачи Уведомления, направляет зарегистрированное Уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Школе для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.11. По результатам рассмотрения Уведомления Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. В случае необходимости рассмотрение Уведомления может также осуществляться Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.13. Принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов осуществляется в течение 20 дней после подачи Уведомления.



Приложение 2 к процедуре информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Школа № 87 имени Героя Советского Союза  
Щербакова Николая Митрофановича»  
344091, ул. 2-я Краснодарская, 94  
тел./ф. (863) 310-23-06, mou\_soch\_87@mail.ru,  
ОКПО 48234167, ИНН/КПП 6168042192/616801001**

---

## **ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<b>Регистрационный номер</b>	<b>Дата регистрации уведомления</b>	<b>Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление</b>	<b>Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление</b>	<b>Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (регистрационный номер, дата)</b>	<b>Сведения о рассмотрении уведомления</b>
1	2	3	4	5	6