



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Керчи Республики Крым
«Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко»

Принято
на общем собрании работников
МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад
комбинированного вида
№46 «Солнышко»
Протокол № 1 от 12.01. 2026 г .

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад комбинированного
вида №46 «Солнышко»

_____ М.А. Калита
Приказ № 10-о от .12.01.2026 г.

**Положение
о порядке работы по урегулированию
споров, предотвращения и
уведомления о возникновении
конфликта интересов между
участниками воспитательно-
образовательного процесса**

2026 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом ДОУ;
- Правилами внутреннего распорядка.

2. Основные понятия.

2.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, сотрудники ДОУ, администрация ДОУ и иные лица.

2.2. 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, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Под личной заинтересованностью педагогического работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения педагогическим работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.4. Под спором между участниками воспитательно-образовательного процесса понимается конфликтная ситуация между сторонами (педагогами, родителями (законными представителями) воспитанников, воспитанниками, остальными сотрудниками ДОУ) в любой вариации.

3. Условия, при которых возникает или может возникнуть спор или конфликт интересов участников воспитательно-образовательного процесса

3.1. В ДОУ выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает спор или конфликт интересов участников воспитательно-образовательного процесса
- условия (ситуации), при которых может возникнуть спор или конфликт интересов участников воспитательно-образовательного процесса

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает спор или конфликт интересов участников воспитательно-образовательного процесса, относятся следующие:

- педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же 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;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений, Кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения, Положений и Порядков для участников воспитательно-образовательного процесса ДООУ

– 3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть спор или конфликт интересов участников воспитательно-образовательного процесса ДООУ, относятся следующие:

- участие педагогического работника в наборе (приёме) воспитанников;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть спор или конфликт интересов участников воспитательно-образовательного процесса ДООУ

4. Ограничения, налагаемые на работников ДООУ при осуществлении ими профессиональной деятельности

– 4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает спор или конфликт интересов участников воспитательно-образовательного процесса, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников ДООУ при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На работников ДООУ при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же воспитанников;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом ДООУ

4.3. Работники ДООУ обязаны соблюдать п. 4.2. настоящего раздела и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

5. Порядок урегулирования споров, предотвращения и уведомления о возникновении конфликта интересов участников воспитательно-образовательного процесса при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, споры между участниками воспитательно-образовательного процесса ДООУ предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников воспитательно-образовательного процесса.

5.2. С целью предотвращения возможного спора или конфликта интересов работников ДООУ реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники образовательных отношений;

- обеспечивается информационная открытость ДООУ в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами ДООУ;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников,

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

5.3. Работники ДООУ обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения споров, конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.4. В случае возникновения споров, личной заинтересованности или конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме ответственное лицо по предупреждению коррупционных действий как только ему станет об этом известно. (Приложение 1,2)

5.5. Заявление или уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления. Заявление/уведомление подлежит регистрации ответственным лицом по предупреждению коррупционных действий в журнале регистрации заявлений о рассмотрении спора и уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 3) в день представления уведомления. Журнал должен быть прошит пронумерован, заверен печатью ДООУ.

Копия заявления/уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации заявлений/уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Отказ в принятии, регистрации заявления/уведомления, а также отказ в выдаче копии заявления/уведомления с отметкой о регистрации не допускается

К уведомлению прилагаются представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы, факты, изложенные в уведомлении

5.6. Ответственный по предупреждению коррупционных действий в трёхдневный срок со дня регистрации уведомления обязан направить уведомление с отметкой о регистрации, докладной запиской руководителю ДОУ.

В докладной записке должны содержаться следующие воды и предложения:

- а) об отсутствии основания спора, признаков конфликта интересов;
- б) о наличии основания спора, признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию)
- в) об организации проверки по установлению сути спора, факта конфликта интересов;
- г) о рассмотрении уведомления на заседании комиссии по урегулированию споров, предотвращению конфликта интересов между участниками воспитательно-образовательного процесса

5.7. Руководитель выносит решение по проверке содержащихся в заявлении/уведомлении сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения..

5.8. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

5.9. Решение комиссии ДОУ по урегулированию споров и конфликта интересов между участниками воспитательно-образовательного процесса при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением спора, конфликта интересов работника ДОУ, является обязательным для всех участников воспитательно-образовательного процесса и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.10. Решение комиссии ДОУ по урегулированию споров и конфликта интересов между участниками воспитательно-образовательного процесса при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.11. До принятия решения комиссии ДОУ по урегулированию споров и конфликта интересов между участниками воспитательно-образовательного процесса руководитель ДОУ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников воспитательно-образовательного процесса.

5.12. В соответствии с решением комиссии руководитель ДОУ, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

5.13. Оригинал заявления/уведомления хранится в личном деле работника, представившего уведомление. Копия заявления/уведомления вместе с материалами, подтверждающими или опровергающими обстоятельства, доводы и факты, изложенные в обращении хранится в отдельном деле у руководителя.

6. Ответственность

6.1. Ответственным лицом в ДОУ за организацию работы по предотвращению и урегулированию споров и конфликта интересов участников воспитательно-образовательного процесса ДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности является ответственный за противодействие коррупции в ДОУ (назначается приказом руководителя).

6.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию споров и конфликта интересов педагогических работников:

- оказывает содействие руководителю в разработке локальных нормативных актов по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии ДООУ по урегулированию споров между участниками воспитательно-образовательного процесса;

- организует контроль за состоянием работы в ДООУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.3. Все работники ДООУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Непринятие работником ДООУ, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением. Выяснение обстоятельств непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за предотвращение и урегулирование споров и конфликта интересов участников воспитательно-образовательного процесса (ответственным за противодействие коррупции в ДООУ).

7.2. Предотвращение спора или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

7.3. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется руководителю ДООУ для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности

Приложение №1
к Положению
о порядке работы по урегулированию
споров, предотвращения и уведомления
о возникновении конфликта интересов
между участниками воспитательно-
образовательного процесса

(отметка об ознакомлении)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» сообщаю:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность Работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества и т.д., способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества и т.д.)

«__» _____ 20__ года _____
(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

к Положению
о порядке работы по урегулированию
споров, предотвращения и уведомления
о возникновении конфликта интересов
между участниками воспитательно-
образовательного процесса

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений в МБДОУ г. Керчи РК «Детский
сад комбинированного вида №46 «Солнышко»

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками
воспитательно-образовательного процесса в учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20

подпись _____

(расшифровка)

Приложение №3 к Положению
о порядке работы по урегулированию
споров, предотвращения и уведомления
о возникновении конфликта интересов
между участниками воспитательно-
образовательного процесса

**Журнал регистрации заявления о рассмотрении спора и уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения**

№ п/п	Номер, дата уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Краткое содержание уведомления	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, дата, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Отметка о получении копии решения по обращению (копию получил, дата, подпись) либо о направлении копии решения по почте
		Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	подпись			

№ п/п	Номер, дата уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Краткое содержание уведомления	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, дата, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Отметка о получении копии решения по обращению (копию получил, дата, подпись) либо о направлении копии решения по почте
		Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	подпись			

№ п/п	Номер, дата уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Краткое содержание уведомления	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, дата, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Отметка о получении копии решения по обращению (копию получил, дата, подпись) либо о направлении копии решения по почте
		Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	подпись			