

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 43 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от «18» 02 2026 г. № 4

Мнение совета родителей
УЧТЕНО

Протокол от «19» 02 2026 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от «18» 02 2026 г. № 60/н-ад

Заведующий О.Г.Ефимова



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов педагогического работника (далее – Положение) определяет порядок работы по урегулированию и предотвращению конфликта интересов, возникающих у педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в ходе выполнения ими профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 33 ст. 2, п. 12 ч. 3 ст. 47, ч. 2 ст. 48), от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. 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 воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

1.4. Положение вступает в силу с момента принятия Общим собранием работников ГБДОУ и утверждения приказом заведующего. Действует до принятия нового.

1.5. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия педагогических работников с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника (далее – Конфликт интересов).

1.6. Основной задачей является предотвращение возможных ситуаций конфликта интересов, в которых педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей. Ситуации, в которых возникновение Конфликта интересов является наиболее вероятным:

- педагогический работник ведет непосредственно образовательную деятельность и дополнительные платные занятия у одних и тех же воспитанников;
- педагогический работник осуществляет репетиторство с воспитанниками, которых обучает;

- педагогический работник осуществляет проведение дополнительных услуг в основное рабочее время;
- педагогический работник получает подарки и услуги;
- педагогический работник участвует в формировании списка группы, особенно групп компенсирующей направленности;
- педагогический работник собирает деньги на нужды группы, ГБДОУ;
- педагогический работник получает небезвыгодные предложения от родителей (законных представителей) воспитанников, которые посещают его группу;
- педагогический работник использует возможности родителей (законных представителей) воспитанников, которые посещают его группу;
- педагогический работник нарушает установленные в ГБДОУ запреты и т.д.

2. Порядок работы по урегулированию и предотвращению Конфликта интересов

2.1. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ГБДОУ является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ (далее – Комиссия).

2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, Трудовым кодексом РФ, Уставом ГБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами и обеспечивает соблюдение прав личности.

2.3. Комиссия не имеет графика работы, собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ГБДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

2.4. При возникновении ситуации конфликта интересов должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

2.5. Работа по управлению конфликтом интересов в ГБДОУ основывается на следующих принципах:

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

2.6. Работники ГБДОУ обязаны в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГБДОУ – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.7. В случае возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он вправе проинформировать об этом руководство ГБДОУ в письменной форме.

2.8. Заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе, которому стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до

временного (на период рассмотрения конфликта Комиссией) отстранения педагога от занимаемой должности.

2.9. Педагогический работник, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе письменно обратиться в Комиссию.

2.10. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом ГБДОУ. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

2.11. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов определен Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ.

2.12. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

2.13. Заявления по конфликтным ситуациям подаются в письменной форме через заведующего ГБДОУ с регистрацией в Журнале обращений с пометкой «Для комиссии».

2.14. Для предотвращения конфликта интересов педагогическим работникам ГБДОУ необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников ГБДОУ.

2.15. ГБДОУ рассматривает предоставленные сведения и урегулирует конфликт интересов конфиденциально.

2.16. Способы разрешения конфликта интересов:

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

2.17. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ГБДОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса педагогического работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ГБДОУ.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗНИКНОВЕНИИ (ПОТЕНЦИАЛЬНОЙ ВОЗМОЖНОСТИ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ) КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Заведующему ГБДОУ д/с № 43
Ефимовой О.Г.

От кого _____
(должность, Ф.И.О. педагогического работника)
Контактный телефон _____

Уведомление

Сообщаю о возникновении / потенциальной возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть) при осуществлении моей профессиональной деятельности в ГБДОУ д/с № 43.

Обстоятельства, которые привели (могут привести) к конфликту интересов:

(кратко описать ситуацию, указать, в чем заключается личная заинтересованность и с чьими интересами (воспитанников, родителей, ГБДОУ) она противоречит)

Мои действия по урегулированию конфликта интересов (если предпринимались):

Дата возникновения обстоятельств (предполагаемая дата): «___» _____ 20__ г.

Приложения (если есть): _____

Дата подачи уведомления: «___» _____ 20__ г.

Подпись лица, подавшего уведомление: _____ / _____

Отметка о принятии уведомления:

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов

Дата регистрации: «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер: № _____

Подпись ответственного лица: _____ / _____

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Дата начала ведения журнала: «__» _____ 20__ г.

Дата окончания ведения журнала: «__» _____ 20__ г.

*Ответственное лицо за ведение журнала: _____ (должность, Ф.И.О.)

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер уведомления	Ф.И.О., должность педагогического работника, подавшего уведомление	Краткое содержание обстоятельств конфликта интересов	Отметка о принятых мерах (направлен о в Комиссию, рассмотрено, способ урегулирования)	Дата рассмотрения Комиссией	Решение Комиссии (резюм)	Подпись ответственного лица
1								
2								
3								
4								

Правила ведения журнала:

1. Журнал прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью заведующего ГБДОУ д/с № 43.
2. Листы журнала заверяются подписью заведующего и печатью.
3. Исправления вносятся путем зачеркивания неверной записи и заверения надписью «исправленному верить» с подписью ответственного лица.
4. Журнал хранится в ГБДОУ д/с № 43 в течение 5 лет после даты последней записи.
5. Ответственное лицо назначается приказом заведующего ГБДОУ.