

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГАПОУ КО Медицинский техникум)

Рассмотрено  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 8

« 01 » июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. директора ГАПОУ КО  
«Медицинский техникум»



Ю.А. Лелявина

« 01 » июня 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О предотвращении и урегулировании конфликта интересов  
В ГАПОУ КО Медицинский техникум

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в части, касающейся конфликта интересов педагогических работников);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ;
- Уставом ГАПОУ КО «Медицинский техникум»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы противодействия коррупции.

1.2. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом Техникума и определяет:

- основные понятия в сфере конфликта интересов работников Техникума;
- порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- права и обязанности работников в связи с возникновением конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении конфликта интересов или угрозе его возникновения;
- полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- меры ответственности за нарушение требований настоящего Положения.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение соблюдения работниками Техникума антикоррупционного законодательства;
- оптимизация взаимодействия работников с другими участниками образовательных отношений;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов, возникающего у работников Техникума в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей;
- ограничение влияния личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые деловые решения;
- защита прав и законных интересов обучающихся, их родителей (законных представителей), работников и иных участников образовательных отношений.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Техникума, независимо от занимаемой должности и выполняемых функций, в том числе:

- педагогических работников (преподаватели, мастера производственного обучения, педагоги-психологи, социальные педагоги);

- административно-управленческий персонал (директор, заместители директора, заведующие отделениями, руководители структурных подразделений);
- учебно-вспомогательный персонал (лаборанты, методисты, секретари, документоведы);
- иных работников, состоящих в трудовых отношениях с Техникумом.

1.5. Работники Техникума обязаны соблюдать требования настоящего Положения. Незнание положений настоящего документа не освобождает работника от ответственности за их нарушение.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директора Техникума и вводится в действие с момента его утверждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке.

1.7. Положение размещается на официальном сайте Техникума и доступно для ознакомления всем работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям).

## РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Техникума влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Техникума, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных участников образовательных отношений, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

2.1.2. Личная заинтересованность работника — заинтересованность работника Техникума, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо преимуществ (выгод) как для самого работника, так и для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

2.1.3. Предотвращение конфликта интересов — деятельность, направленная на недопущение возникновения ситуации, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

2.1.4. Урегулирование конфликта интересов — деятельность, направленная на устранение возникшего противоречия между личной заинтересованностью работника и законными интересами Техникума, обучающихся и иных участников образовательных отношений.

2.2. Иные понятия и термины используются в настоящем Положении в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

### РАЗДЕЛ 3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

3.1. Основными принципами противодействия конфликту интересов в Техникуме являются:

- обязательность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- приоритетность законных интересов Техникума, обучающихся и иных участников образовательных отношений перед личными интересами работников;
- неотвратимость ответственности за нарушение требований о конфликте интересов;
- объективность и беспристрастность при рассмотрении и разрешении ситуаций конфликта интересов;
- конфиденциальность сведений, полученных в ходе рассмотрения уведомлений и обращений;
- соблюдение прав и законных интересов всех участников образовательных отношений.

3.2. Каждый работник Техникума обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

### РАЗДЕЛ 4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

4.1. Работник Техникума при возникновении конфликта интересов или угрозы его возникновения обязан:

4.1.1. Незамедлительно уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения своего непосредственного руководителя, а в случае, если непосредственный руководитель является стороной конфликта интересов, — директора Техникума.

4.1.2. Принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.1.3. Воздержаться от принятия решений и совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов или способствовать его развитию.

4.1.4. Не использовать свое служебное положение и возможности, предоставленные в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей, для получения личной выгоды, а также для получения выгоды третьими лицами.

4.1.5. Представлять в комиссию по запросу достоверные и полные сведения и документы, необходимые для рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов.

4.1.6. Соблюдать установленные ограничения и запреты, связанные с противодействием коррупции.

4.2. Работнику Техникума запрещается:

4.2.1. Допускать ситуации, при которых его личная заинтересованность вступает в противоречие с законными интересами Техникума, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных участников образовательных отношений.

4.2.2. Оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Техникуме, если это приводит или может привести к конфликту интересов педагогического работника.

4.2.3. Участвовать в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

4.2.4. Использовать конфиденциальную информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в личных целях или в целях третьих лиц.

4.2.5. Принимать подарки, вознаграждения, услуги и иные выгоды, которые могут повлиять на объективность исполнения должностных (трудовых) обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (в соответствии с Гражданским кодексом РФ стоимость подарка не должна превышать 3 000 рублей).

4.3. Педагогические работники Техникума помимо обязанностей, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, обязаны:

- не допускать ситуаций, при которых их личная заинтересованность вступает в противоречие с целями профессиональной деятельности и интересами обучающихся;

- соблюдать педагогическую этику и не использовать свое положение для получения личной выгоды от обучающихся и их родителей (законных представителей);

- воздерживаться от действий, которые могут быть восприняты как проявление личной заинтересованности.

4.4. Руководители структурных подразделений (заведующие отделениями, председатели ЦМК, руководители практик) обязаны:

- обеспечивать соблюдение подчиненными работниками требований антикоррупционного законодательства и настоящего Положения;

- своевременно информировать директора Техникума о фактах возникновения конфликта интересов у подчиненных работников;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в пределах своей компетенции.

## РАЗДЕЛ 5. ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Исчерпывающего перечня ситуаций конфликта интересов не существует и не может существовать, однако к наиболее типичным ситуациям, при которых у работников Техникума может возникнуть конфликт интересов, относятся:

5.1.1. В сфере образовательной деятельности:

- осуществление репетиторства или иных платных образовательных услуг в отношении обучающихся Техникума;
- участие в приемной комиссии при наличии личной заинтересованности в зачислении конкретных абитуриентов (родственники, знакомые);
- необъективное оценивание знаний, умений и навыков обучающихся в связи с личными отношениями;
- использование служебного положения для продвижения конкретных обучающихся (участие в конкурсах, олимпиадах, получение стипендий и т.п.);
- участие в распределении студентов на практику с нарушением установленного порядка в пользу отдельных обучающихся.

5.1.2. В сфере закупок и хозяйственной деятельности:

- участие работника в принятии решений о заключении договоров (контрактов) с организациями, в которых работник или его родственники имеют финансовую или иную заинтересованность;
- участие в закупочных процедурах при наличии аффилированности с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- получение вознаграждений или иных выгод от поставщиков товаров, работ и услуг.

5.1.3. В сфере кадровой политики:

- участие в приеме на работу, продвижении по службе, установлении размера оплаты труда родственников или иных лиц, с которыми работник связан личной заинтересованностью;
- создание преимущественных условий для отдельных работников в нарушение установленного порядка.

5.1.4. В сфере взаимодействия с обучающимися и родителями:

- вступление в финансовые или имущественные отношения с обучающимися или их родителями (законными представителями);
- принятие подарков или иных вознаграждений от обучающихся и их родителей (законных представителей), за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- использование служебного положения для получения услуг или льгот от обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.1.5. Иные ситуации:

- выполнение работы по совместительству в организации, конкурирующей с Техникумом;
- использование имущества, оборудования, информационных ресурсов Техникума в личных целях;

- разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, в личных целях.

5.2. Работник Техникума при возникновении любой из перечисленных ситуаций или иных обстоятельств, при которых может возникнуть конфликт интересов, обязан руководствоваться принципами, установленными настоящим Положением, и действовать в соответствии с установленным порядком уведомления.

## РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Уведомление о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения подается работником Техникума в письменной форме на имя директора Техникума по форме, утвержденной настоящим Положением (Приложение № 1 к настоящему Положению).

6.2. Срок уведомления:

- работник обязан уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента, когда работник узнал или должен был узнать о возникновении конфликта интересов;

- в случае, если конфликт интересов возник внезапно и требует немедленного реагирования, уведомление подается незамедлительно, в день, когда работник узнал о возникновении конфликта интересов.

6.3. Уведомление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество работника, его должность и структурное подразделение;

- описание ситуации, в которой возник или может возникнуть конфликт интересов;

- указание на личную заинтересованность работника;

- дату возникновения конфликта интересов или момент, когда работник узнал о возможности его возникновения;

- предлагаемые работником меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.4. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов (Приложение № 2 к настоящему Положению).

6.5. В случае, если работник не имеет возможности подать уведомление лично, оно может быть направлено по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или по электронной почте с последующим предоставлением оригинала.

6.6. Ответственность за регистрацию и учет уведомлений возлагается на ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Техникуме (далее — ответственное лицо).

6.7. За отказ от подачи уведомления о возникновении конфликта интересов или умышленное сокрытие информации о конфликте интересов работник несет ответственность в установленном порядке.

## РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ

7.1. Уведомления рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).

7.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора техникума. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии (заместитель директора или иное уполномоченное лицо);
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии, в том числе представители администрации, педагогических работников.

7.3. Комиссия рассматривает уведомление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации.

7.4. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.4.1. Признать, что конфликт интересов отсутствует.

7.4.2. Признать наличие конфликта интересов и рекомендовать меры по его урегулированию, в том числе:

- изменение должностных обязанностей работника (временное отстранение от принятия решений по вопросам, в отношении которых возник конфликт интересов);
- перевод работника на иную должность (с согласия работника);
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- отстранение работника от участия в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- иные меры, предусмотренные законодательством.

7.4.3. Признать наличие конфликта интересов и рекомендовать применение мер дисциплинарного воздействия в случае, если работник не принял мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, о котором ему было известно.

7.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. В протоколе указываются:

- дата и место заседания Комиссии;
- состав Комиссии;
- сведения о работнике, подавшем уведомление;
- существо конфликта интересов;
- обстоятельства, установленные в ходе рассмотрения;
- принятое решение.

7.6. Копия протокола направляется работнику, подавшему уведомление, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания Комиссии.

7.7. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение о применении мер дисциплинарного воздействия принимается директором Техникума с учетом рекомендаций Комиссии.

7.8. В случае, если в ходе рассмотрения уведомления выявлены признаки административного правонарушения или уголовного преступления, Комиссия направляет соответствующую информацию в правоохранительные органы.

## РАЗДЕЛ 8. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. Мерами по предотвращению конфликта интересов являются:

8.1.1. Ознакомление работников Техникума с настоящим Положением при приеме на работу под подпись, а также в случае внесения изменений в Положение.

8.1.2. Проведение разъяснительной работы с работниками по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства и недопущения конфликта интересов.

8.1.3. Включение в трудовые договоры работников обязанности соблюдать требования настоящего Положения.

8.1.4. Осуществление контроля за соблюдением работниками требований о конфликте интересов.

8.1.5. Проведение ежегодных мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

8.2. Мерами по урегулированию конфликта интересов являются:

8.2.1. Изменение должностных (трудовых) обязанностей работника, в том числе:

- отстранение от участия в принятии решений по вопросам, в отношении которых возник конфликт интересов;

- перераспределение обязанностей между работниками.

8.2.2. Временное отстранение работника от выполнения конкретных должностных обязанностей, связанных с конфликтом интересов, на период рассмотрения уведомления.

8.2.3. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

8.2.4. Перевод работника на иную должность (с согласия работника).

8.2.5. Расторжение трудового договора по инициативе работника или по соглашению сторон.

8.2.6. Применение мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.3. Выбор конкретных мер по урегулированию конфликта интересов осуществляется Комиссией с учетом характера и тяжести конфликта, а также личности работника.

8.4. Работник, в отношении которого принято решение об урегулировании конфликта интересов, обязан выполнить рекомендации Комиссии в установленный срок.

8.5. В случае неисполнения работником рекомендаций Комиссии по урегулированию конфликта интересов к работнику могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

## РАЗДЕЛ 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. За нарушение требований настоящего Положения работники Техникума несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. К работникам, нарушившим требования о конфликте интересов, могут применяться следующие меры ответственности:

9.2.1. Дисциплинарная ответственность — в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям).

9.2.2. Административная ответственность — в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2.3. Гражданско-правовая ответственность — в случае причинения ущерба Техникуму, обучающимся или иным лицам.

9.2.4. Уголовная ответственность — в случаях, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации.

9.3. Непринятие работником мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, является правонарушением, влекущим применение мер ответственности.

9.4. За заведомо ложное уведомление о конфликте интересов работник также несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Применение мер ответственности не освобождает работника от обязанности устранить допущенные нарушения и возместить причиненный ущерб.

## РАЗДЕЛ 10. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется:

10.1.1. Директором Техникума — в отношении всех работников Техникума.

10.1.2. Заместителями директора и заведующими отделениями — в отношении работников соответствующих структурных подразделений.

10.1.3. Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов — в рамках рассмотрения уведомлений и обращений.

10.1.4. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений — в рамках ведения учета уведомлений и подготовки отчетности.

10.2. Ответственное лицо осуществляет:

- регистрацию и учет всех уведомлений о конфликте интересов;
- подготовку ежегодного отчета о работе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- информирование работников о требованиях антикоррупционного законодательства и настоящего Положения;
- взаимодействие с Комиссией по вопросам, связанным с конфликтом интересов.

10.3. Ежегодно, не позднее 1 февраля, ответственное лицо представляет директору Техникума отчет о работе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов за истекший календарный год, который должен содержать:

- количество зарегистрированных уведомлений о конфликте интересов;
- результаты рассмотрения уведомлений Комиссией;
- принятые меры по урегулированию конфликта интересов;
- анализ типичных ситуаций конфликта интересов;
- предложения по совершенствованию работы в данном направлении.

10.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

## РАЗДЕЛ 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение пересматривается и актуализируется по мере изменения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и образования, но не реже одного раза в три года.

11.2. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься:

- по инициативе директора Техникума;
- по инициативе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- по инициативе ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- по инициативе Педагогического совета Техникума;
- по инициативе профсоюзной организации работников Техникума.

11.3. Предложения по внесению изменений и дополнений в Положение рассматриваются на заседании Комиссии, после чего утверждаются приказом директора Техникума.

11.4. Все изменения и дополнения в Положение доводятся до сведения работников Техникума под подпись.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ГАПОУ КО «Медицинский техникум».

Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Техникума, независимо от занимаемой должности и стажа работы.

Соблюдение требований настоящего Положения является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности работников.

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

Директору ГАПОУ КО «Медицинский техникум»  
[Ф.И.О. директора]

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

должность: \_\_\_\_\_

структурное подразделение: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении конфликта интересов / о возможности его возникновения  
(нужное подчеркнуть)

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

Описание ситуации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обстоятельства, свидетельствующие о наличии личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые мной меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата возникновения конфликта интересов (или момент, когда узнал о возможности его возникновения): «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о конфликте интересов  
работников ГАПОУ КО «Медицинский техникум»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ  
о конфликте интересов**

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. работника	должность, структурное подразделение	краткое содержание уведомления	дата направления на рассмотрение в Комиссию	Результат рассмотрения	Отметка об ознакомлении работника