

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Тамбовский учебно-производственный комбинат»  
(ЧУ ДПО «Тамбовский УПК»)**

**ПРИНЯТО**

на общем собрании работников  
протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ЧУ ДПО «Тамбовский  
УПК»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_ Г. С. Арутюнян

**Положение о конфликте интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 10, 11, 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ст. 47, 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов в ЧУ ДПО «Тамбовский УПК» (далее: Учреждение).

1.2. 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 им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося (п. 33 ст. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

**2. Типовые ситуации**

2.1. Конфликт интересов может возникнуть, в частности, если работник: оказывает обучающимся платные услуги частным образом (репетиторство, «дополнительное вождение» за наличный расчёт вне договора с Учреждением); принимает подарки или услуги от обучающихся или их родственников; участвует в приёме экзамена у родственника; рекомендует обучающимся организации, в которых заинтересован лично; использует имущество Учреждения в личных целях.

**3. Порядок раскрытия и урегулирования**

3.1. Работник обязан письменно уведомить директора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, по форме, утверждённой в Учреждении.

3.2. Уведомление регистрируется в журнале и рассматривается директором (ответственным лицом) в течение 7 рабочих дней. Информация, полученная в ходе рассмотрения, является конфиденциальной.

3.3. Способы урегулирования: ограничение доступа работника к конкретной информации; отстранение работника от участия в принятии решения (в том числе от

проведения экзамена); пересмотр функциональных обязанностей; перевод на должность, не связанную с конфликтом интересов; отказ работника от выгоды, явившейся причиной конфликта; иные способы, предусмотренные законодательством.

#### **4. Ответственность**

4.1. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора.