



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"ДЕТСКИЙ САД № 143"

603009, г. Нижний Новгород, улица Батумская, дом 9 В

тел. (831) 65-41-21

ds143_nn@mail.52gov.ru

ПРИНЯТО:

общим собранием работников

Протокол № 2 от 18.06.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий

МБДОУ «Детский сад № 143»

Т.И. Демченко

Приказ № 176-О от 18.06.2026г.



ПОРЯДОК
уведомления работниками МБДОУ «Детский сад № 143»
о возникшем конфликте интересов или о возможности
его возникновения

(Приложение к Антикоррупционной политике № 4)

г. Нижний Новгород

2026 г.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"ДЕТСКИЙ САД № 143"

603009, г. Нижний Новгород, улица Батумская, дом 9 В
тел. (831) 65-41-21
ds143_nn@mail.52gov.ru

ПРИНЯТО:
общим собранием работников
Протокол № 2 от 18.06.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 143»
Т.И. Демченко
Приказ № 176-О от 18.06.2026г.

ПОРЯДОК
уведомления работниками МБДОУ «Детский сад № 143»
о возникшем конфликте интересов или о возможности
его возникновения

(Приложение к Антикоррупционной политике № 4)

г. Нижний Новгород
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работниками МБДОУ «Детский сад № 143» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом и Антикоррупционной политикой МБДОУ «Детский сад № 143» (далее - ДОО).

1.2. Порядок является приложением к Антикоррупционной политике ДОО.

1.3. Работник обязан уведомить работодателя в лице заведующего о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.4. Работник, которому стало известно о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя в лице заведующего ДОО

2.1. О ставшем известным работнику возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения он обязан незамедлительно, а если указанное событие наступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить работодателю в лице заведующего ДОО уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (Приложение № 1) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении:

а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) заведующего ДОО, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

в) описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника при исполнении должностных обязанностей приводит или может привести к конфликту интересов;

г) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) предложения по урегулированию конфликта интересов;

е) дополнительные сведения, которые желает изложить работник (при наличии).

2.4. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

2.5. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.6. Работодатель в лице заведующего ДОО (лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений) ведёт приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, которому стало известно о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, а также несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.7. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 2), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

2.7. Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью работодателя в лице заведующего ДОО (лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений).

2.8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации хранится у работодателя в лице заведующего ДОО (лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений), второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

2.9. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача второго экземпляра уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

2.10. Работодатель в лице заведующего ДОО по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений Конфликтной комиссией.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок является нормативным локальным актом ДОО и обязателен к исполнению всеми работниками.

3.2. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

Приложение № 1 к
Порядку уведомления работниками
МБДОУ «Детский сад № 143»
о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 143»

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника при исполнении должностных обязанностей приводит или может привести к конфликту интересов)
- 2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
- 3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)
- 4) _____
(дополнительные сведения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2 к
Порядку уведомления работниками
МБДОУ «Детский сад № 143»
о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения

**Журнал регистрации уведомлений работников МБДОУ «Детский сад № 143»
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

N п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, представившего уведомление	Должность работника, представившего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись работника, представившего уведомление	Отметка о получении второго экземпляра (второй экземпляр получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Порядком уведомления работниками МБДОУ «Детский сад № 143»
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата	Подпись
1.	Анохина Татьяна Александровна	Воспитатель гр. «Зайчик»		
2.	Аксенова Юлия Ивановна	Мл. воспитатель гр. «Зайчик»		
3.	Башева Татьяна Федоровна	Завхоз		
4.	Барсук Валентина Анатольевна	воспитатель гр. «Звездочка»		
5.	Блохова Наталья Геннадьевна	Ст. воспитатель		
6.	Буданова Марина Константиновна	Воспитатель гр. «Цыплята»		
7.	Бужинская Елена Александровна	Оператор стиральных машин		
8.	Важдаева Людмила Сергеевна	сторож		
9.	Казакова Ирина Николаевна	муз руководит		
10.	Дубова Анна Сергеевна	Учитель-логопед		
11.	Карпычева Елена Израильевна	сторож		
12.	Кирилова Анна Александровна.	Воспитатель гр. «Буратино»		
13.	Кириллова Людмила Валерьевна	воспитатель гр. «Звездочка»		
14.	Лазарева Мария Владимировна	мл. воспитатель гр. «Ромашка»		
15.	Мочалова Наталья Николаевна	Мл воспитатель гр. «Цыплята»		
16.	Мартышкина Татьяна Владимировна	Воспитатель гр. «Буратино»		
17.	Потапова Евгения Владимировна	Воспитатель гр. «Солнышко»		
18.	Седова Алевтина Васильевна	Воспитатель гр. «Цыплята»		
19.	Сержантов Александр Валерьевич	Дворник		
20.	Токарева Ольга Валерьевна	Учитель-дефектолог		
21.	Терганова Анастасия Геннадьевна	Мл. воспитатель гр. «Звездочка»		
22.	Терехова Лидия Михайловна	повар		
23.	Тихонов Сергей Васильевич	Рабочий по обсл здания		
24.	Ульянова Наталья Владимировна	Инструктор по физ. культуре		
25.	Широкова Лариса Ивановна	Воспитатель гр. «Зайчик»		
26.	Баева Анастасия Михайловна	мл.воспитатель гр. «Буратино»		
27.	Широкова Кристина Евгеньевна	воспитатель гр. «Ромашка»		

28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				