

Список документов по противодействию коррупции

№	Наименование документа
1	<u>Примерный перечень антикоррупционных мероприятий в МБОУ «Килемарская ДШИ на 2026 – 2027 учебный год.</u>
2	Приказ «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026-2027 учебный год ,
3	План антикоррупционных мероприятий на 2026-2027 учебный год
4	Приказ «Об исполнении законодательства о противодействии коррупции»
5	Приказ «Определение должностных лиц ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений».
6	Приказ «О создании комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов»
7	Приказ «Об утверждении Порядка уведомления»
8	Приказ «Утверждение пакета нормативных документов о противодействии коррупции»
9	Положение об антикоррупционной политике МБОУ ДО «Килемарская ДШИ»
10	Положение о комиссии по противодействию коррупции
11	Положение о комиссии по антикоррупционной политике.
12	Кодекс Этики и служебного поведения работников образовательной организации
13	Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника .
14	Памятка по уведомлению о склонении к коррупции
15	<u>Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений</u>

Принято
Педагогическим советом
МБОУ ДО «КДШИ»
«01» сентября 2026 г.

Утвержден
Директор МБОУ ДО «КДШИ»
Л.И. Мошкина
«01» сентября 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об антикоррупционной политике в МБОУ ДО «Килемарская ДШИ»

Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики
2. Используемые в политике понятия и определения
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие
5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики
6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции
7. Установление перечня реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)
8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики
9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в школе

Антикоррупционная политика в МБОУ ДО «Килемарская ДШИ» (далее - школа) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику образовательного учреждения, являются также Закон «Об образовании», закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав образовательного учреждения, и другие локальные акты.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика школы направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике понятия и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных

имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. **Организация** – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

Системы мер противодействия коррупции в учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

1. **Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.**

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

2. **Принцип личного примера руководства.**

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. **Принцип вовлеченности работников.**

Информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. **Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.**

Обязанности работников школы в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени школы; воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени школы;

незамедлительно информировать директора школы о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в образовательном учреждении, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Установление перечня реализуемых образовательным учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие антикоррупционной политики организации ^[1]
	Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий
	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной школы коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в школе таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания

Неотвратимость наказания для работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости

Информирование контрагентов, партнеров и общественность о принятых в школе антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники школы, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, предоставляющие услуги образовательному учреждению на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

5. Определение должностных лиц школы, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В школе ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

разработку локальных нормативных актов школы, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками школы;

организация проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами образовательного учреждения или иными лицами;

организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

6. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

		рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	и	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
		Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации		Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	и	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
		Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции
Сотрудничество правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	с	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции
		Закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений

В качестве приложения к антикоррупционной политике в школе ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

7. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности образовательного учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе и оформляется Приложением к данному документу.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

представить деятельность **организации** в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации»

- сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в школе следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении могут быть положены следующие принципы:

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

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – 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.

В учреждении возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Школа берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы школа может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника школы 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 работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

В школе должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту

Принято
Педагогическим советом
МБОУ ДО «КДШИ»
«01» сентября 2026 г.

Утвержден Директор
МБОУ ДО «КДШИ»
Д.И. Мошкина
«01» сентября 2026 г.



Положение о комиссии по противодействию коррупции

в МБОУ ДО «КДШИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273 - ФЗ. Настоящее Положение, все изменения и дополнения принимаются на общем собрании Школы и утверждаются приказом директора.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, задачи, полномочия, организацию деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Школе в целях реализации антикоррупционной политики в Школе.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коррупция:

- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах физического лица.

1.3.2. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц, в пределах их полномочий.

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции)
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупции.

1.3.3. Коррупционное правонарушение – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер по антикоррупционной политике, граждане.

1.3.5. В Школе субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогические и иные работники Школы;
- родители (их законные представители), учащиеся Школы;
- физические и юридические лица, заинтересованные, задействованные или имеющие отношение к оказанию Школой образовательных услуг по предоставлению дополнительного образования.

1.4. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является координационным и совещательным органом, образованном в целях обеспечения условий для обеспечения директором Школы полномочий по реализации антикоррупционной политики и контроля за её проведением.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, а также настоящим Положением.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ.

2.1. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря и членов Комиссии в количестве трёх человек. Председателем Комиссии является директор Школы, а в его отсутствие члены Комиссии избирают из своего состава исполняющего обязанности председателя Комиссии простым большинством голосов.

Одним из членов Комиссии является представитель Совета родителей учащихся Школы. Остальной член Комиссии избирается из числа работников Школы на общем собрании.

2.2. Председатель Комиссии:

- утверждает состав Комиссии
- определяет место, время проведения, в случае необходимости привлекает к работе специалистов
- на основании решения Комиссии утверждает План работы на текущий календарный год
- на основании предложений Комиссии определяет повестку дня ее очередного заседания
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, запрашивает информацию от органов власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов
- представляет Комиссию в отношениях с работниками Школы, учащимися, родителями (их законными представителями) по вопросам, относящимся к её компетенции

- информирует общее собрание работников Школы о результатах реализации мер противодействия коррупции

- распределяет обязанности между членами Комиссии, даёт поручения секретарю и члену Комиссии, осуществляет контроль за их исполнением.

- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии:

- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня, обеспечивает необходимыми справочно – информационными материалами

- ведёт протоколы заседания Комиссии и обеспечивает их хранение.

2.4. Срок действия полномочий членов Комиссии три года. Срок полномочий может быть увеличен по решению собрания работников Школы

2.5. Председатель, секретарь и член Комиссии принимают участие в её работе на общественных началах.

3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию, выявление и пресечение фактов коррупции.

3.2. выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Школу, снижения коррупционных рисков

3.3. Антикоррупционная пропаганда и просвещение в Школе, формирование в коллективе Школы нетерпимости к коррупционному поведению, разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников

3.4. Проведение мониторинга локальных актов Школы в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции

3.5. Формирование у родителей (законных представителей) учащихся нетерпимости к коррупционному поведению, проведение мероприятий по разъяснению родителям (законным представителям) учащихся законодательства в сфере противодействия коррупции

3.6. Обеспечение доступа родителей (законных представителей) учащихся к информации о различных направлениях Школы.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия координирует деятельность Школы по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Рассматривает и принимает проект плана мероприятий по противодействию коррупции, утверждает план работы Комиссии.

4.3. Вносит на рассмотрение директора и (или) общего собрания работников Школы предложения по совершенствованию деятельности в

сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке локальных актов по вопросам, относящимся к её компетенции.

- 4.4. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности контролирует их реализацию.
- 4.5. Рассматривает предложения по совершенствованию методической и организационной работы по противодействию коррупции в Школе.
- 4.6. Проводит мониторинг локальных актов Школы на наличие коррупционной составляющей, содействует внесению изменений и дополнений в локальные акты с учётом требований действующего законодательства.
- 4.7. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.
- 4.8. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Основной формой работы являются заседания Комиссии, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы. В случае необходимости срочного решения актуальных вопросов могут проводиться внеплановые заседания Комиссии. Основанием для проведения внепланового заседания Комиссии является информация о фактах коррупции в Школе, полученная директором от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан.

5.2. Лица, назначенные исполнителями, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят выступление (доклад), проект решения Комиссии по данному вопросу и иные документы. Все необходимые материалы и проект решения по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствуют все члены, которые обладают равными правами при принятии решений.

5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

5.6. В случае необходимости решения Комиссии могут быть утверждены приказом директора Школы. Решения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.



ПАЛЫМАШЫМ
УШТАРЕМ ПУШЫ «КИЛЕМАР
ИСКУССТВО ТЕТЯ ШКОЛ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ
ТЫНДЫМЫ УЧРЕЖДЕНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КИЛЕМАРСКАЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

Мира урем, 31, Килемар пгт.,
Марий Эл Республика, 425270,

ул.Мира, 31, пгт. Килемары,
Республика Марий Эл, 425270

тел./факс:(8-83643) 2-16-30, ИНН/ОГРН/1204002181/102120579234

ПРИКАЗ

№ 68

01 сентября 2026 г.

Об исполнении законодательства
о противодействии коррупции»

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.
№273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить рабочую группу по разработке нормативных документов на
основании ФЗ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- руководитель группы Мошкина Л.И.-директор

ДШИ;

- Муракашвили Л.Н.-преподаватель фортепиано и сольфеджио;
- Горшкова С.Л. –преподаватель декоративно-прикладного искусства.

2. Рабочей группе:

- обновить пакет документов по антикоррупционной политике в образовательном учреждении;
- ввести:
 - план мероприятий по противодействию коррупции на 2026-2027 учебный год;
 - кодекс этики и служебного поведения работников образовательной организации;
 - порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ ДО «КДШИ» к совершению коррупционных правонарушений;

- положение о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ ДО «КДШИ»

- положение о конфликте интересов педагогических работников МБОУ ДО «КДШИ»

- положение об антикоррупционной политике МБОУ ДО «КДШИ».

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Мошкина Л.И

С приказом ознакомлены:

Л.Н. Муракашвили
С.Л. Горшкова.



ПАЛЫМАШЫМ
УШТАРЕМ ПУШЫ «КИЛЕМАР
ИСКУССТВО ТЕТЯ ШКОЛ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ
ТЫНДЫМЫ УЧРЕЖДЕНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КИЛЕМАРСКАЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

Мира урем, 31, Килемар пгт.,
Марий Эл Республика, 425270,

ул.Мира, 31, пгт. Килемары,
Республика Марий Эл, 425270

тел./факс: (8-83643) 2-16-30, ИНН/ОГРН/1204002181/102120579234

ПРИКАЗ

№ 69

01 сентября 2026 г.

«Об определении должностных лиц,
ответственных за профилактику
коррупционных или иных правонарушений»

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений:

- Мошкина Л.И. – директор МБОУ ДО «КДШИ»;
- Муракашвили Л.Н. – преподаватель фортепиано и сольфеджио;

2. Ответственным за профилактику коррупционных или иных правонарушений:

- ознакомить работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;

- провести до 30.09.2026 г. обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организовать индивидуальные консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

- в начале каждого учебного года давать периодическую оценку коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подтвержденных такими рисками, и разрабатывать соответствующие антикоррупционные меры;

3. Муракашвили Л.Н. преподавателю фортепиано и сольфеджио:

- включить в общеобразовательные и воспитательные программы разделы по антикоррупционной политике.

- разместить на сайте школы пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

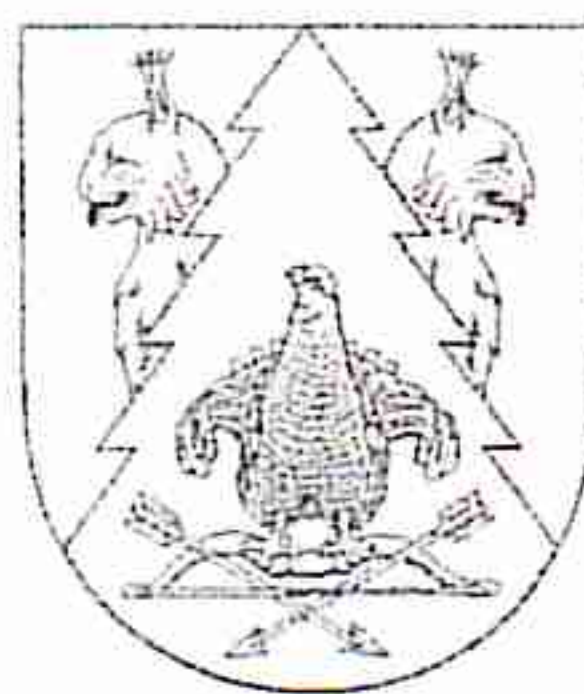
Директор



Мошкина Л.И.

С приказом ознакомлена:

Л.Н. Муракашвили



ПАЛЫМАШЫМ
УШТАРЕМ ПУШЫ «КИЛЕМАР
ИСКУССТВО ТЕТЯ ШКОЛ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ
ТЫНДЫМЫ УЧРЕЖДЕНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КИЛЕМАРСКАЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

Мира урем, 31, Килемар пгт.,
Марий Эл Республика, 425270,

ул.Мира, 31, пгт. Килемары,
Республика Марий Эл, 425270

тел./факс: (8-83643) 2-16-30, ИНН/ОГРН/1204002181/102120579234

ПРИКАЗ

№ 70

01 сентября 2026 г.

«О создании комиссии по порядку
урегулирования выявленного конфликта интересов»

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.
№273-ФЗ «О противодействии коррупции»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в образовательной организации создать комиссию по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов в составе:

- председатель комиссии – Муракашвили Л.Н. – преподаватель фортепиано и сольфеджио.

- члены комиссии:

Мошкина Л.И. - директор МБОУ ДО «КДШИ»;

Горшкова С.Л. – преподаватель ДПИ.

2. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов между участниками образовательных отношений, руководствуясь Положением.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены

Мошкина Л.И.

Л.Н. Муракашвили

С.Л. Горшкова



ПАЛЫМАШЫМ
УШТАРЕМ ПУШЫ «КИЛЕМАР
ИСКУССТВО ТЕТЯ ШКОЛ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ
ТЫНДЫМЫ УЧРЕЖДЕНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КИЛЕМАРСКАЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

Мира урем, 31, Килемар пгт.,
Марий Эл Республика, 425270,

ул.Мира, 31, пгт. Килемары,
Республика Марий Эл, 425270

тел./факс:(8-83643) 2-16-30, ИНН/ОГРН/1204002181/102120579234

ПРИКАЗ

№ 71

01 сентября 2026 г.

«Об утверждении Порядка уведомления»

В соответствии с ФЗ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; с методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013 г., изданными Министерством труда и социальной защиты РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного образовательного учреждения «Килемарская ДШИ» к совершению коррупционных нарушений (далее – Порядок уведомления).
2. Преподавателю Муракашвили Л.Н. в срок до 30.09.2026 г.:
 - ознакомить персонал учреждения под роспись с Порядком уведомления;
 - завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ ДО «Килемарская ДШИ» к совершению коррупционных правонарушений.
3. Преподавателю Муракашвили Л.Н. в срок до 30.09.2026 г. разместить Порядок уведомления на официальном сайте учреждения.
4. При приемке на работу проводить ознакомление с Порядком уведомления под роспись.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлена:

Мошкина Л.И.

Л.Н. Муракашвили



ПАЛЫМАШЫМ
УШТАРЕМ ПУШЫ «КИЛЕМАР
ИСКУССТВО ТЕТЯ ШКОЛ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ
ТЫНДЫМЫ УЧРЕЖДЕНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КИЛЕМАРСКАЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

Мира урем, 31, Килемар пгт.,
Марий Эл Республика, 425270,

ул.Мира, 31, пгт. Килемары,
Республика Марий Эл, 425270

тел./факс:(8-83643) 2-16-30, ИНН/ОГРН/1204002181/102120579234

ПРИКАЗ

№ 72

01 сентября 2026 г.

«Утверждение пакета нормативных документов о противодействии коррупции»

На основании требований ФЗ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить пакет нормативных документов противодействий коррупции, принятых на педагогическом совете.
 - положение об антикоррупционной политике МБОУ ДО «КДШИ»;
 - план мероприятий по противодействию коррупции на 2026-2027 учебный год;
 - кодекс этики и служебного поведения работников образовательной организации;
 - положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
 - Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ ДО «КДШИ» к совершению коррупционных нарушений.
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Мошкина Л.И.



ПАЛЫМАШЫМ
УШТАРЕМ ПУШЫ «КИЛЕМАР
ИСКУССТВО ТЕТЯ ШКОЛ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ
ТЫНДЫМЫ УЧРЕЖДЕНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИЛЕМАРСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ»

Мира урем, 31, Килемар пгт.,
Марий Эл Республика, 425270,

ул.Мира, 31, пгт. Килемары,
Республика Марий Эл, 425270

тел./факс: (8-83643) 2-16-30, ИНН/ОГРН/1204002181/102120579234

ПРИКАЗ

№ 66

"01" сентября 2026 г.

Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции
на 2026-2027 учебный год
В МБОУ ДО «Килемарская ДШИ»

Во исполнение ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в МБОУ ДО «Килемарская ДШИ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2026-2027 учебный год в МБОУ ДО «Килемарская ДШИ» (Положение №1).
 2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.
- Исполнение приказа возлагаю на себя.

Директор МБОУ ДО «КДШИ»

Мошкина Л.И.

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в МБОУ ДО «Килемарская ДШИ» на 2026-2027 гг.**

1. Общие положения

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ ДО «Килемарская ДШИ» на 2026-2027 учебный год разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 08.03.2006 № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ ДО «Килемарская ДШИ» систему и перечень мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ ДО «Килемарская ДШИ»
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в школе в рамках компетенции администрации школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений; повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых школой образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- 3.1. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг.
- 3.2. Укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в МБОУ ДО «Килемарская ДШИ» осуществляется директором школы

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ на 2026-2027 г.г.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МБОУ ДО «Килемарская ДШИ», в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Мошкина Л.И. директор; комиссия по противодействию коррупции	Сентябрь
1.2	Оформление стенда со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - свидетельство о госуд. аккредитации, - положение об условиях приема обучающихся в школу; - режим работы школы; - график и порядок приема граждан директором школы по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности.	Комиссия по противодействию коррупции	Сентябрь
1.3	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Мошкина Л.И. директор; комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
1.4	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Мошкина Л.И. директор; комиссия по противодействию коррупции	Сентябрь
2.	Участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга	Комиссия по противодействию коррупции	Раз в полгода
2.2	Мониторинг, выявление и устранение коррупционных рисков в деятельности по осуществлению закупок для муниципальных нужд	комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
2.3	Содействие органам прокуратуры, антимонопольным органам и иным контрольно-надзорным органам в проведении контрольных мероприятий	Мошкина Л.И. директор	Постоянно
2.4	Обеспечение проведения профилактической работы по противодействию коррупции	председатель Совета трудового коллектива	Ежегодно
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
3.2	Осуществление обмена информацией с правоохранительными, надзирающими и контролирующими органами в целях проверки сведений, предоставляемых лицами, претендующими на поступление на муниципальную службу	Мошкина Л.И. директор; комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
3.3	Размещение сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений на официальном сайте Администрации района	директор;	Ежегодно до апреля
4.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		

4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Мошкина Л.И. директор; комиссия по противодействию коррупции	По мере поступления обращений
4.2	Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора, Муниципального задания с отчётом об их исполнении	Ответственный за работу школьного сайта	Август
4.3	Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции»	Председатель комиссии по противодействию коррупции	Постоянно
4.4	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Мошкина Л.И. директор	
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников, обучающихся и их родителей		
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
5.2	Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности педагогов школы	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
5.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
5.4	Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности, учащихся через курсы, лекции и семинары	Мошкина Л.И. директор	Постоянно
5.5	Проведение классных часов по формированию у обучающихся антикоррупционных установок	Муракашвили Л.Н.	Февраль
5.6	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции.	Муракашвили Л.Н.	Март
5.7	Организация встреч учащихся школы и их родителей с представителями правоохранительных органов	Муракашвили Л.Н.	Январь
5.8	Проведение отчетов директора школы перед Родительским комитетом школы	Мошкина Л.И. директор	Октябрь
5.9	Организовать работу постоянно действующего «телефона доверия» по вопросам привлечения денежных средств родителей (законных представителей). Информацию о «телефоне доверия» разместить на информационном стенде. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанным с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств, проводить служебное расследование.	Комиссия по противодействию коррупции	Декабрь

5.10	Обеспечение исполнения Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»	Ответственный за работу с сайтом	Постоянно
------	--	----------------------------------	-----------

ПАМЯТКА

ПО УВЕДОМЛЕНИЮ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намеки) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам образовательного учреждения:

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные служащими признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал его по акту в орган, то в отношении служащего рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации служащий уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, в которой служащий или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

Приложение № 2
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений

(Должность работодателя)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

настоящим уведомляю о фактах совершения "_____" _____ 20____ г.

_____,
(Ф.И.О. муниципального служащего) замещающего(ей) должность

(должность муниципального служащего)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною

(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"_____" _____ 20____ № _____

(подпись ответственного лица)

Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

директор

(Должность работодателя)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

настоящим уведомляю об обращении ко мне "_____" _____ 20__ г.

Гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"_____" _____ 20__ № _____

(подпись ответственного лица)

Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

(Должность работодателя)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

настоящим уведомляю об обращении ко мне "_____" _____ 20__ г.

Гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"_____" _____ 20__ № _____
(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений

(Должность работодателя)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

настоящим уведомляю о фактах совершения "____" _____ 20____ г.

(Ф.И.О. муниципального служащего) замещающего(ей) должность _____

(должность муниципального служащего)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною _____

(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"____" _____ 20____ № _____

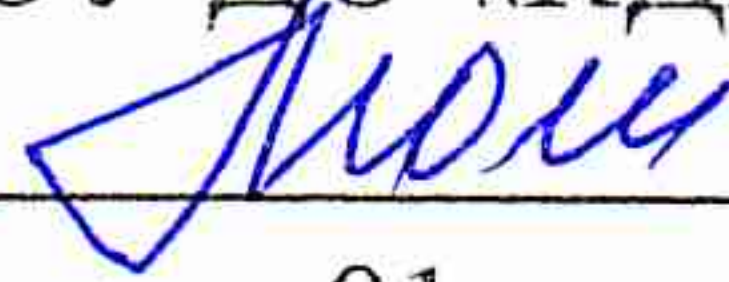
(подпись ответственного лица)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Килемарская ДШИ» к совершению коррупционных правонарушений.

[illegible]

Принято
Педагогическим советом
МБОУ ДО «КДШИ»
«01» сентября 2021 г.

Утвержден Директор
МБОУ ДО «КДШИ»

Л.И. Мошкина
«01» сентября 2021 г.



Кодекс

Этики и служебного поведения работников образовательного учреждения

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.

1. Данный кодекс - документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в образовательной организации, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам образовательной организации.

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию образовательной организации, поддерживая ее авторитет и традиции.

3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, педагогов и сотрудников образовательной организации, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

4. Образовательная организация обязана создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб (Педагогического совета и Администрации) образовательного учреждения.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей на родительских собраниях. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

7. Нормами Кодекса руководствуются все работники МКОУДО «Килемарская ДШИ» без исключения.

8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками образовательной организации и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;

- поддерживают качество профессиональной деятельности работников образовательной организации и честь их профессии;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;

- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Статья 2. Цель Кодекса.

1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника образовательного учреждения. Кодекс призван повысить эффективность

выполнения сотрудников образовательной организации своих должностных обязанностей. Цель Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2. Кодекс:

- а) служит основой для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;
- б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников образовательной организации, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в образовательной организации благоприятной и безопасной обстановки.

3. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения.

1. Источники и принципы педагогической этики, нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников образовательной организации;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику образовательного учреждения;
- г) исключать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- д) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательного учреждения каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- е) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;
- л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- м) соблюдать установленные в образовательной организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

Статья 4. Соблюдение законности.

Сотрудник государственного образовательного учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников образовательного учреждения.

1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учащихся; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников образовательной организации угощения, поздравления и дарение подарков.

4. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5. На отношения сотрудников с учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) образовательной организации.

Статья 6. Обращение со служебной информацией.

1. Сотрудник государственного образовательного учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

4. При отборе и передаче информации обучающимся сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

6. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

7. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам образовательного учреждения.

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны: а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции; в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.
5. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.
6. Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 8. Служебное общение.

1. В общении сотрудникам образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного учреждения недопустимы:
 - любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
3. Сотрудники образовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.
4. Педагоги сами выбирают подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.
5. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога (воспитателя) и с новой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
6. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в учащихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.
7. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.
8. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог (воспитатель) должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы образовательной организации. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и широкого участия.

13.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному учреждению выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по этике имеет право созыва «экстренного педсовета», на котором разбирается данная ситуация и выносятся на открытое голосование вопрос об отстранении данного воспитателя (педагога), сотрудника от занимаемой должности. За руководителем образовательной организации остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

13.9. Педагоги и сотрудники образовательной организации уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

13.10. В случае выявления преступной деятельности педагога(ов) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор учреждения должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

Статья 9. Личность педагога.

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышению квалификации и поиском наилучших методов работ.

Авторитет, честь, репутация.

1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

2. В общении со своими учащимися и во всех остальных случаях педагог, уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

3. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учащихся.

4. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

5. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

6. Педагог дорожит своей репутацией.

7. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах) или мнение родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласием лица доверившего педагогу упомянутое мнение.

8. Внешний вид сотрудника образовательного при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 10. Основные нормы.

1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником

9. Педагог постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

10. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей воспитанников (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а так вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет право навязывать обучающимся и их родителям (лицам их заменяющим) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

12. Общение между педагогами.

12.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

12.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

12.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

12.4. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов об образовательной организации за пределами образовательного учреждения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами ОУ.

12.5. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не среагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, без согласования с руководителем.

12.6. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.

13. Взаимоотношения с администрацией.

13.1. Образовательное учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация района делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

13.2. В ОО соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор и заместители директора по УР и ВР и Комиссия по этике.

13.3. Администрация образовательного учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

13.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

13.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

13.6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

и кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для продвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - образование подрастающего поколения.

Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

4. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

5. Образовательная организация имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

6. Преданность образовательной организации, любовь к делу воспитания и обучение детей, активное и сознательное участие в повышении квалификации, создание условий для реализации программных задач, ясное понимание реальных целей и достижение положительных результатов.

7. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.