

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

П Р И К А З

от 30 августа 2022 года

№ _____

Об утверждении Антикоррупционной политики в МБОУСОШ № 2

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», в целях принятия мер по предупреждению коррупции, а также профилактики коррупционных проявлений в учреждении, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Антикоррупционную политику в МБОУСОШ № 2 (Приложение № 1).

2. Заместителю директора по ВР Игнатовской С.С. данную политику довести до всех заинтересованных лиц.

3. Работникам обеспечить соблюдение Антикоррупционной политики в учреждении.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУСОШ № 2

С. Р. Шолохова

С приказом ознакомлены:

С.С. Игнатовская

Антикоррупционная политика МБОУСОШ № 2

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика МБОУСОШ № 2 представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МБОУСОШ № 2 (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 2 апреля 2013 г. 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и разработано с учетом методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

1.3. Целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- формирование у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

1.4. Задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;
- информирование работников Учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;
- закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики Учреждения.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 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, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;
- взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо выгоды в виде 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;
- 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 коррупционных правонарушений;
- предупреждение коррупции - деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;
- работник Учреждения — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

- контрагент Учреждения – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;
- конфликт интересов ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;
- личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Область применения настоящего Положения и круг лиц, на которых распространяется его действие

2.1. Настоящее Положение распространяется на руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2.2. Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

3. Основные принципы антикоррупционной политики Учреждения

3.1. Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

- принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права;
- принцип личного примера руководства; Ключевая роль руководителя Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
- принцип вовлеченности работников, т.е. информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

- принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам; Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителя Учреждения, работников Учреждения в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;
- принцип эффективности антикоррупционных процедур. Реализация антикоррупционных мероприятий в Учреждении простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат.
- принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для руководителя Учреждения и работников Учреждения 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 руководителя Учреждения за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.
- принцип открытости хозяйственной и иной деятельности; Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах.
- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики Учреждения

4.1. Руководитель Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении.

4.2. Руководитель Учреждения, исходя из стоящих перед Учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения в пределах их полномочий.

4.3. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию антикоррупционной политики Учреждения:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении; - разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Учреждении;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения или иными лицами;
- организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции; оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении и индивидуального консультирования работников Учреждения;
- индивидуальное консультирование работников Учреждения;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя Учреждения.

5. Обязанности руководителя и работников Учреждения по предупреждению коррупции

- 5.1. Работники Учреждения знакомятся с настоящим Положением под подпись.
- 5.2. Соблюдение работником Учреждения требований настоящего Положения учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.
- 5.3. Руководитель Учреждения и работники Учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны руководствоваться требованиями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения.

5.4. Работник Учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения;

- сообщить руководителю Учреждения и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

6. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Учреждения

6.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Учреждения проводится в Учреждении по следующим направлениям:

- установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами Учреждения, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

- внедрение специальных процедур проверки контрагентов Учреждения в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами Учреждения (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах Учреждения: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.);

- распространение на контрагентов Учреждения применяемых в Учреждении программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции;
- включение в договоры, заключаемые с контрагентами Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);
- размещение на официальном сайте Учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в Учреждении.

7. Оценка коррупционных рисков

7.1. Целью оценки коррупционных рисков в деятельности Учреждения является определение конкретных работ, услуг и форм деятельности, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

7.2. В Учреждении устанавливается следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- выделение «критических точек» определяются работы, услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовка «карты коррупционных рисков Учреждения» — сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- определение перечня должностей в Учреждении, связанных с высоким уровнем коррупционного риска; - разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

7.3. Перечень должностей в Учреждении, связанных с высоким уровнем коррупционного риска, включает в себя:

- должность руководителя Учреждения;
- должность экономиста;
- должность специалиста в сфере закупок;
- должность заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- должность заместителя директора по воспитательной работе;
- должность заместителя директора по административно-хозяйственной части;
- должность заведующего библиотекой;
- должность специалиста по кадрам;

- должность специалиста по охране труда;
- должность учителя

7.4 Карта коррупционных рисков Учреждения включает следующие «критические точки»:

- все виды платных услуг, оказываемых Учреждением;
- хозяйственно-закупочная деятельность;
- бухгалтерская деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров в Учреждении (прием на работу, повышение в должности и т.д.);
- принятие управленческих решений.

8. Подарки и представительские расходы

8.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Учреждения, в связи с их профессиональной деятельностью в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности Учреждения;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников Учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам Учреждения.

8.2 Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Учреждения, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

8.3 Не допускаются подарки от имени Учреждения, работников Учреждения и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

9. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения

9.1. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Учреждения на плановой основе посредством антикоррупционного образования, и антикоррупционного консультирования.

9.2. Антикоррупционное образование работников Учреждения осуществляется за счет Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

9.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Учреждения. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

10. Внутренний контроль и аудит

10.1. Система внутреннего контроля и аудита Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

10.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

10.3. Для реализации мер предупреждения коррупции в Учреждении осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

10.4 Проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, охватывает специальные антикоррупционные правила и процедуры, представленные в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения.

10.5 Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения прежде всего связан с обязанностью ведения Учреждением финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

10.6 Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств индикаторов неправомερных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ работникам Учреждения, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Учреждения или плату для данного вида услуг; - закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных цен;
- сомнительные платежи наличными денежными средствами.

11. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

11.1. Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом Учреждения, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

11.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Учреждения, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения.

- 11.3. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительными органами осуществляется в форме:
- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в Учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
 - оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов ПРИ проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
- 11.4. Руководитель Учреждения и работники Учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.
- 11.5. Руководитель Учреждения и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

12. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения и нарушение антикоррупционного законодательства

- 12.1. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.
- 12.2. Руководители структурных подразделений Учреждения являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения своими подчинёнными.
- 12.3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

13 Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений

- 13.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики Учреждения.
- 13.2. Должностное лицо Учреждения, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Учреждении,

представляет его руководителю Учреждения. На основании указанного отчета в настоящее Положение могут быть внесены изменения.

- 13.3. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

П Р И К А З

от 30 августа 2022 года

№ _____

Об утверждении и введении в действие Кодекса этики и служебного поведения работников МБОУСОШ № 2

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года №273 «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утвержден Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 года (обновлен 8 апреля 2014 года) для профилактики коррупционных нарушений, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУСОШ № 2 (Приложение 1).
2. Утвердить рабочую группу по антикоррупционной деятельности в составе:

Руководитель рабочей группы:

С.В. Шолохова – директор МБОУСОШ № 2

Члены рабочей группы:

_____ - заместитель директора по _____

Столярова Т.В. – специалист по охране труда

Ряхина Е.С. – председатель профкома

_____ - _____

3. Членам рабочей группы по антикоррупционной деятельности ознакомить всех работников школы с Кодексом этики и служебного поведения.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУСОШ № 2

С.Р. Шолохова

Кодекс этики и служебного поведения работников в МБОУСОШ № 2

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУСОШ № 2 (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми необходимо руководствоваться работникам учреждения, независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 25.12.2008г. №273 ФЗ «О противодействии коррупции», уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения и основных общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. К числу работников учреждения на которых распространяется настоящий кодекс, относятся лица работающие в учреждении по трудовому договору и занимающие должности педагогических работников, а так же должности административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала согласно штатному расписанию, утвержденному в установленном порядке, либо нанятые для выполнения конкретного вида работы.

1.4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также соединение авторитета учреждения, доверия обучающихся и граждан к работникам учреждения обеспечением единых норм поведения работников учреждения.

1.5. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере предоставления образовательных услуг, уважительного отношения к работникам учреждения в общественном сознании, а так же выступает институтом общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.

1.6. Работники учреждения обязаны ознакомиться с положениями и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.8. Знание и соблюдение работниками учреждения положения Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.9. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формирование кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников учреждения

2.1. Основными принципами служебного поведения работников учреждения являются:

- законность;
- справедливость;
- уважение прав и свобод, чести и достоинства граждан;
- добросовестность;
- профессионализм.

2.2 Работники учреждения при осуществлении своей трудовой деятельности обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения и его работников;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику учреждения согласно занимаемой им должности;

- при осуществлении своих должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, вызванные влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность со стороны отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность во взаимодействии и общении со всеми участниками образовательного процесса, коллегами, гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности

различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения.

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, в том числе сообщать директору о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов;

- не использовать должностное положение для оказания на деятельность сторонних организаций, структурных подразделений учреждения, работников учреждения, обучающихся и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения и его руководства, если это не входит в должностные обязанности;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении ими достоверной информации в установленном порядке;

- стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

3. Этические правила служебного поведения работников учреждения

3.1. В служебном поведении работники организации учреждения обязаны исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник учреждения обязан воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.3. Служебное поведение работников учреждения должно способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение Кодекса

4.1. Несоблюдение требований настоящего Кодекса, является основанием для привлечения работников учреждения к дисциплинарной ответственности.

4.2. Рассмотрение вопросов, связанных с несоблюдением работниками учреждения требований настоящего Кодекса, осуществляется комиссией по реализации антикоррупционной политики учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Кодекс, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом директора учреждения.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

П Р И К А З

от 30 августа 2022 года

№ _____

**О запрете репетиторства педагогами в помещениях
общеобразовательного учреждения и недопущении антикоррупционного
поведения работниками МБОУСОШ № 2**

В целях защиты интересов обучающихся при осуществлении образовательного процесса в МБОУСОШ № 2, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. В целях недопущения создания условий, способствующих возникновению конфликта интересов, т.е. ситуации при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет, или может повлиять, на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних (обучающихся), запретить предоставление платной образовательной услуги учащемуся, который у него обучается, запретить репетиторство педагогам со своими учениками с использованием помещений школы.
2. Ознакомить всех педагогов с вышеуказанным приказом.
3. В случае обращения заинтересованного лица с заявлением о принуждении педагогом получения услуги, по каждому конкретному случаю, рабочей группе по антикоррупционной деятельности проводить служебную проверку, по результатам которой принимать соответствующие меры.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУСОШ № 2

С.Р. Шолохова

Ознакомить

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

П Р И К А З

от 30 августа 2022 года

№ _____

О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей обучающихся МБОУСОШ № 2

В целях недопущения и предупреждения незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся МБОУСОШ № 2, а также защиту интересов обучающихся при осуществлении образовательного процесса, руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Запретить работникам МБОУСОШ № 2 и родителям (законным представителям) обучающихся сбор наличных денежных средств.
2. Не допускать неправомерных действий органов самоуправления школы, в том числе родительских комитетов, в части привлечения благотворительных средств (данную работу могут проводить только зарегистрированные в качестве юридических лиц родительские и общественные организации).
3. Довести настоящий приказ до сведения работников МБОУСОШ № 2 и родителей (законных представителей) обучающихся.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУСОШ № 2

С.Р. Шолохова

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

П Р И К А З

от 30 августа 2022 года

№ _____

**О назначении ответственных лиц за проведение мероприятий в сфере
противодействия коррупции**

В соответствии с п. 1 ч.2 ст. 13.3 «Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции» Федерального закона «О противодействии коррупции» для обеспечения эффективного противодействия коррупции, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений заместителя директора по ВР С.С. Игнатовскую.
2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений С.С. Игнатовской руководствоваться Федеральным законом «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013 года, подготовленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Положением «О нормах профессиональной этики педагогических работников», Положением антикоррупционной политике школы.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУСОШ № 2

С.Р. Шолохова

С приказом ознакомлены:

С.С. Игнатовская

Положение о комиссии по урегулированию споров в МБОУСОШ № 2
на 2022 – 2023 учебный год

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Положение и Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций (ст.45 п.2 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273).
- 1.2. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка образовательной организации и другими нормативными актами.
- 1.3. В своей работе Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок создания Комиссии.

- 2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений состоит из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ст.45 п.3 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273).
- 2.2. Избранными в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.
- 2.3. Избранными в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.
- 2.4. Избранными в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от совершеннолетних обучающихся считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании обучающихся.

- 2.5. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом директора по образовательной организации.
- 2.6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.7. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 1 год.

3. Деятельность Комиссии.

- 3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в образовательной организации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.
- 3.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами Комиссии.
- 3.5. При рассмотрении конфликтных ситуаций с участием учащихся на заседание в обязательном порядке приглашаются родители (один или оба) или законные представители учащихся, в случае их отсутствия приглашаются представители соответствующего опекунского совета района.
- 3.6. Работа Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем.
- 3.7. Решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимаются простым большинством, при наличии не менее 2/3 состава.
- 3.8. Рассмотрение заявления должно быть проведено в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения заявителя. При невозможности присутствия заявителя, либо ответчика на заседании Комиссия оформляет протокол, в котором дает основание для переноса рассмотрения спора с обоснованием принятого решения. В течение 3 рабочих дней с момента оформления протокола оформляется Решение о переносе заседания, подписываемое всеми членами комиссии, которое в обязательном порядке вручается заявителю, ответчику под роспись (либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении).
- 3.9. При отсутствии ответчика на заседании Комиссии 3-х и более раз по неуважительным причинам Комиссия вправе, после надлежащего

оформления протоколов заседаний, вынести Решение по спору самостоятельно.

- 3.10. По требованию заявителя решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.
- 3.11. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением (ст.45 п.4 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273).
- 3.12. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке (ст.45п.5 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273)

4. Права членов Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, работника организации, родителя (законного представителя);
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Делопроизводство Комиссии по урегулированию споров.

- 6.1. Заседания Комиссии по урегулированию споров оформляется протоколом, который хранится в школе в течение пяти лет.
- 6.2. По каждому заседанию Комиссии по урегулированию споров оформляется Решение, которое в обязательном порядке должно содержать: дату, место составления; перечень присутствующих лиц; изложение сути спора; мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии); решение, принятое по спору.
- 6.3. Протокол и Решение заседания Комиссии по урегулированию споров подписывают все члены Комиссии.