

Министерство культуры Самарской области

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центральная детская хоровая школа»
(ГБУ ДО ЦДХШ)**

ПРИКАЗ

29.05.2026

№ 27-од

г. Самара

**Об утверждении Антикоррупционной политики учреждения и
Мер по выработке антикоррупционного поведения педагогических работников**

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

Приказываю:

1. Утвердить:
Антикоррупционную политику государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центральная детская хоровая школа» в новой редакции (Приложение № 1);
Меры по выработке антикоррупционного поведения педагогических работников (Приложение 2).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» chorshool.ru в разделе «Противодействие коррупции», подраздел «Локальные акты».
3. Признать утратившей силу Антикоррупционную политику ГБУ ДО ЦДХШ, утвержденную приказом учреждения от 13.12.2024 № 49-од.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа остается за директором учреждения.

Директор

Т.И. Фомичева

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Общие положения

1. Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений и факторов коррупционного риска в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центральная детская хоровая школа» (далее соответственно – Антикоррупционная политика, учреждение).

2. Антикоррупционная политика учреждения действует неопределенный срок.

3. Все термины и определения, содержащиеся в настоящей Антикоррупционной политике, применяются в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Любое физическое или юридическое лицо, вступившее с учреждением в трудовые, гражданско-правовые или образовательные отношения, имеет право ознакомиться с настоящей Антикоррупционной политикой.

Антикоррупционные меры при исполнении договорных обязательств между учреждением и контрагентами

5. При исполнении обязательств по договору, заключенному между учреждением и контрагентом, стороны, их аффилированные лица, работники или посредники:

а) не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или иных ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества;

б) не осуществляют действия, квалифицируемые законодательством Российской Федерации, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

6. В случае возникновения у учреждения или контрагента подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной политики, соответствующая сторона обязуется уведомить об этом другую сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

7. В письменном уведомлении учреждение или контрагент обязаны сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной политики контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых законодательством Российской Федерации, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

8. В случае нарушения учреждением или контрагентом обязательств воздерживаться

от запрещенных Антикоррупционной политикой действий и (или) неполучения другой стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Порядок сбора информации о контрагентах

9. До заключения договора с контрагентом учреждение осуществляет сбор информации о нем, который включает:

проверку юридического лица на отсутствие в реестре лиц, привлеченных к ответственности по статье 19.28 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

проверку юридического лица на отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков; изучение информации о контрагенте (проверка выписки из ЕГРЮЛ, получение информации о конечных бенефициарах и пр.);

проверку руководителя, заместителей руководителя юридического лица на отсутствие в реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия;

проверку сведений на отсутствие признаков заинтересованности в совершении сделки, определенной в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

проверку сведений об участии в судебных разбирательствах (по данным сайта арбитражного суда);

изучение деловой репутации контрагента;

наличие у контрагента разработанной антикоррупционной политики.

Антикоррупционные меры внутри учреждения

10. Работники учреждения не вправе получать вознаграждения от физических или юридических лиц в связи с:

приемом на обучение в учреждение;

отчислением из учреждения;

приостановлением образовательных отношений;

переводом обучающихся внутри учреждения от одного преподавателя к другому;

проведением текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации; оценкой внеучебных достижений;

выдачей документов об образовании, справок об обучении или о периоде обучения, документов об обучении, иных официальных документов;

организацией и проведением олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

привлечением дополнительных финансовых средств (в том числе получением пожертвований) на нужды учреждения, как в денежной, так и в натуральной форме;

созданием преференций детям из семей с высоким уровнем доходов, из семей государственных и муниципальных служащих, прокуроров, судей, полицейских, руководителей организаций, военнослужащих в учреждении в ущерб иным обучающимся;

приемом на работу в учреждение, привлечением исполнителей по гражданско-правовым договорам;

оказанием педагогическим работником учреждения платных образовательных услуг, если это приводит к конфликту интересов;

использованием имущества учреждения;

назначением выплат компенсационного и стимулирующего характера другим работникам учреждения.

11. При реализации Антикоррупционной политики работники учреждения обязаны:

- а) воздерживаться:
 - от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения,
 - от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- б) незамедлительно информировать непосредственного руководителя или ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений по телефону или иным способом:
 - о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений,
 - о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- в) сообщить непосредственному руководителю или ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

12. Учреждение в отношении работников:

- а) обеспечивает обучение и информирование работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- б) осуществляет консультирование по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, принятых в учреждении.

Порядок получения работниками учреждения подарков

13. Работники учреждения вправе принимать подарки от обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при соблюдении следующих условий:

стоимость подарка не превышает размера, установленного законодательством Российской Федерации;

подарок преподносится из личных симпатий – в благодарность за труд или в связи с юбилейными, памятными событиями и датами;

подарок является уместным, т.е. соответствует ситуации, в которой преподносится;

подарок не подразумевает встречных преимуществ и обещаний.

14. Категорически запрещается принимать подарки наличными деньгами, дисконтными картами, поездками и в ином денежном эквиваленте.

15. В случае, если отказ от подарка вызовет обиду дарителя, работнику необходимо подарок принять, но впоследствии сообщить об этом непосредственному руководителю.

Перечень мер по взаимодействию с правоохранительными органами

16. К мерам по взаимодействию работников учреждения с правоохранительными органами относятся:

сообщение в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам учреждения стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении;

оказание содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, расследованию коррупционных преступлений (включая оперативно-розыскные мероприятия).

17. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо мер в отношении работников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

18. К компетенции ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении относится:

принятие заявлений от участников образовательных отношений и работников учреждения о фактах коррупционных правонарушений в учреждении;

организация и осуществление антикоррупционного просвещения и воспитания обучающихся учреждения, направленных на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению;

подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной ответственности за нарушение Антикоррупционной политики;

подготовка плана противодействия коррупции в учреждении и отчетных документов о реализации Антикоррупционной политики учреждения;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, соблюдения применимого антикоррупционного законодательства, индивидуального консультирования работников, информирования по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции и профилактики коррупционных правонарушений;

подготовка ответов на запросы компетентных органов по вопросам реализации Антикоррупционной политики;

осуществление иных действий по противодействию коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень антикоррупционных мероприятий, процедур и порядок их выполнения (применения)

| Направление | Мероприятие |
|--|--|
| <p>Нормативное обеспечение, закрепление антикоррупционных стандартов</p> | <p>Разработка, обновление, принятие и размещение на сайте ЛНА по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов:</p> <ul style="list-style-type: none"> Антикоррупционная политика; Кодекс этики и служебного поведения; Положение о противодействии коррупции и о Комиссии по противодействию коррупции; Меры по выработке антикоррупционного поведения педагогических работников; Положение о конфликте интересов; Перечень ситуаций конфликтов интересов в Школе и способы их урегулирования; Порядок уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов; Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов; Декларация конфликта интересов; Правила обмена деловыми подарками; Порядок информирования о коррупционных правонарушениях; Порядок защиты сообщившего о коррупции; Перечень коррупционных рисков; Перечень должностей, связанных с коррупционными рисками; Порядок выявления и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок |

| | |
|---|---|
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедур информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации, в том числе на официальном сайте Школы (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) |
| | Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации, в том числе на официальном сайте Школы (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) |
| | Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов |
| | Введение процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций |
| | Периодическая оценка коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер, в том числе в сфере закупок |
| Обучение и информирование персонала | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции |
| | Обучение (повышение квалификации) по вопросам профилактики и противодействия коррупции членов Комиссии по противодействию коррупции |
| Обеспечение контроля исполнения требований Антикоррупционной политики | Осуществление регулярного контроля соответствия процедур в сфере закупок требованиям антикоррупционного законодательства. |
| | Осуществление регулярного контроля взаимодействия родителей с преподавателями, препятствующего возникновению коррупционных ситуаций |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы | Проведение регулярной оценки результатов работы по профилактике и противодействию коррупции, в том числе в сфере закупок |
| | Составление и согласование отчёта по оценке коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, проведение мониторинга выполнения мероприятий ведомственной программы по противодействию коррупции |

Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

Нарушение соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выполнения антикоррупционных правил и процедур подлежит анализу, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

Вопросы обеспечения соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматриваются Комиссией по урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных нормативными актами Школы.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБУ ДО ЦДХШ
от 29.05.2026 № 27-од

МЕРЫ ПО ВЫРАБОТКЕ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Личные убеждения. Антикоррупционное поведение – это осознанный моральный выбор каждого педагогического работника.
2. Считать нормальной (обычной) практикой подарки:
 - к 1 сентября (цветы);
 - ко Дню учителя (цветы);
 - к Новому году (конфеты);
 - к 8 Марта (цветы);
 - ко Дню рождения (цветы и конфеты);
 - к окончанию учебного года в выпускных 8 и 9 классах.
3. При составлении списков обучающихся придерживаться правила «живой очереди».
4. В процессе осуществления образовательной деятельности не давать преимущества отдельным категориям обучающихся, не выделять детей работников учреждения.
5. Не афишировать дружеские отношения с родителями обучающихся.
6. Не осуществлять репетиторство без разрешения руководителя учреждения. Не осуществлять индивидуальную трудовую деятельность.
7. Исключить выставление отметок (тем самым увеличивая накопляемость) или завышение отметки на 1 балл за оказанную обучающимся помощь не лично работнику, а в целях обеспечения образовательного процесса (например, перенес парты, отнес что-либо, помог настроить компьютер).
8. Не акцентировать внимание на имуществе, приобретенном за счет пожертвований конкретных родителей. Меры по выработке антикоррупционного поведения педагогических работников.
9. Не завышать оценки «по невнимательности»; при проверке работ умышленно не обращать внимание на ошибки обучающихся (т.е. ситуация внутреннего выбора).
10. Исключить слова, мотивирующие к получению основного общего или среднего общего образования как формального уровня образования.
11. За участие в конкурсах прекратить освобождать или отпускать с уроков.
12. Исключить поведение, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения.
13. При выборе транспортной, экскурсионной, типографской, книгоиздательской, канцелярской и т.п. организации отказаться от «бонусов» за выбор их организации.
14. Исключить распространение конфиденциальной информации: персональных данных обучающихся; информации, доверенной лично обучающимся; иной информации, распространение которой ограничено законом или просьбой гражданина.

Мероприятия для педагогических работников по выработке антикоррупционного поведения

15. Просветительская работа с коллективом (входит в План по противодействию коррупции в учреждении).
16. Рассмотрение вопросов на педагогическом совете или методических объединениях.

17. Индивидуальные внезапные беседы.

18. При анализе выставления оценок и их сопоставлении с результатами промежуточной / итоговой аттестации или иных контрольно-оценочных или внешних процедур интересоваться о наличии коррупционной составляющей (как одной из возможных причин расхождения оценок).

Действия руководителя учреждения, художественного руководителя и педагогических работников по противодействию коррупции

19. Неприятие коррупции в любых формах и проявлениях. Безупречное, безукоризненное поведение. Демонстрация неприемлемости коррупции собственным примером.

20. Если в чем-то были замечены или по состоянию на сегодня есть какая-то делящаяся коррупционная связь, сразу же это прекратить.

21. Исключить всякое взаимодействие с организациями и людьми, с которыми есть конфликт интересов. Действия руководителя учреждения, заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений по противодействию коррупции.

22. При отсутствии человека на заседании, например, педагогического совета, не учитывать при голосовании его голос.

23. Не использовать имущество учреждения в личных целях, соблюдать правильный имущественный режим.

24. Применять одинаковую меру дисциплинарного взыскания или одинаковое порицание педагогическому работнику в сходных дисциплинарных проступках.

25. Ребенок работника не должен учиться в классе или группе, в которой работает работник.

26. Не направлять мероприятия с низкой эффективностью (ради галочки), взамен уроков или ради формальных результатов.

27. Прекратить говорить «ну этот вопрос мы уладим».

28. Прекратить сообщать работникам (обучающимся, родителям) результаты раньше, чем они появились в официальных источниках.

29. Не молчать о взятке или ином коррупционном правонарушении, обращаться в компетентные органы.

30. Не взаимодействовать с политическими партиями.

31. Не осуществлять сокрытие вакансий работников, свободных мест для приема, перевода.

32. Исключить неофициальную отчетность и неучтенные операции.

33. Следить за злоупотреблениями в финансовых вопросах.

34. Проводить прием на работу бывших госслужащих с обязательным уведомлением бывшего нанимателя.

35. Выплачивать стимулирующие выплаты внешним совместителям в полном объеме наравне с основными работниками.

36. Ввести четкое распределение обязанностей между работниками.

37. Добросовестно распределять объем работы (учебной нагрузки) между работниками.

38. Регулировать все отношения с учредителем по вопросам иной оплачиваемой работы.

39. Исключить т.н. «позвонковое» право, т.е. исполнять поручения только тех лиц, которые прямо записаны в трудовом договоре или должностной инструкции
40. . Соблюдать принципы добросовестности и разумности.
41. Контролировать закупочные процедуры.
42. Вводить практику принятия коллегиальных решений (например, при распределении стимулирующей части оплаты труда).
43. Оперативно реагировать на конфликт интересов.

Документарное закрепление норм по предупреждению и противодействию коррупции

Принятие отдельных локальных нормативных актов, например, Антикоррупционной политики;

Включение в договоры с контрагентами антикоррупционных оговорок;

Закрепление в трудовых договорах с работниками обязанностей и запретов, а также возможность привлечения к ответственности за нарушение антикоррупционных требований