

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ СТӘРЛИТАМАК КАЛАНЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ «НИКОЛАЙ ИВАНОВИЧ СУХАНОВ ИСЕМЕНДӘГЕ 33-СӨ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ» МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ		МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33» ИМЕНИ СУХАНОВА НИКОЛАЯ ИВАНОВИЧА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ИНН 0268045809 ОГРН 1070268002485 453105, г. Стерлитамак, ул. Водолаженко, 2 «А», тел/факс 8(3473) 33-23-01 e-mail: school33_66@list.ru		

Выписка из приказа № 337 от 06.08.2026 г.

О создании комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г. Стерлитамак РБ

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утверждёнными Минтрудом России 08.11.2013), Законом Республики Башкортостан от 09.07.2009 № 145-з «О противодействии коррупции», в целях обеспечения соблюдения работниками МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова г.Стерлитамак РБ требований к служебному поведению, предотвращения и урегулирования конфликта интересов

Приказываю

1. Создать комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в составе:

Председатель комиссии - Даутова Т.Ю., заместитель директора;

осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

Заместитель председателя комиссии: Пискунова Д.А., председатель профкома; осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

Члены комиссии:

— Клейменова Л.А., педагог-библиотекарь - секретарь комиссии; осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

– Якупова Л.Р., педагог-психолог осуществляет следующие функции:

- 1) психологический анализ ситуации;
- 2) оценка психологического климата в коллективе;
- 3) прогнозирование рисков;
- 4) участие в разработке профилактических мер;
- 5) консультирование членов комиссии.

– Жердева Е.А., представитель родительской общественности осуществляет следующие функции:

- 1) представление интересов родителей и обучающихся;
- 2) оценка этической стороны решений с позиции семьи;
- 3) анализ обращений от родителей;
- 4) контроль соблюдения прав участников образовательных отношений;
- 5) разрешение спорных ситуаций между участниками образовательных отношений.

2. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г. Стерлитамак РБ в соответствии с Положением, закрепляющим деятельность настоящей комиссии.

3. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова»
г.Стерлитамак РБ

И.В.Кустова



