

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

29.12.2015

ПРИКАЗ

№357

г. Надым

Об утверждении нормативных локальных актов

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, на основании решения Общего собрания трудового коллектива (протокол от 17.11.2015 №4) и Управляющего совета школы (протокол от 12.12.2015 №3), профсоюзным комитетом школы от (03.11.2015 №5) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2016 следующие локальные нормативные акты:
 - Положение об антикоррупционной политике в ОУ (приложение 1);
 - Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников ОУ (приложение 2);
 - Положение о комиссии по противодействию коррупции в ОУ (приложение 3).
2. Локальные нормативные акты, утвержденные ранее, считать с 01.01.2016 утратившими силу.
3. Заместителю директора по ВР Гаврилову А.Г. ознакомить всех работников школы с локальными нормативными актами, утвержденными в п. 1 настоящего приказа.
4. Заместителю директора по УВР Полупановой Е.В. разместить утвержденные локальные нормативные акты на официальном сайте школы в разделе «Противодействие коррупции».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы _____



В.А. Ткач

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6
с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике (далее – Положение) является правовым документом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени школы.

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 11.04.2014 №226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013.

1.3. Настоящим Положением устанавливаются:

- основные принципы противодействия коррупции;
- правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней;
- минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных
- правонарушений.

1.4. Для целей настоящей Антикоррупционной политики, предусмотренной данным Положением, 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 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 25.12.2008 № 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 25.12.2008 № 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 – незаконные 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.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2.1. Основными целями антикоррупционной политики являются:

- предупреждение коррупции в школе;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование антикоррупционного сознания у работников школы.

2.2. Основные задачи антикоррупционной политики школе:

- формирование у работников понимания позиции школы в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения работников школы в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников школы знать и соблюдать требования настоящей политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности школы

Система мер противодействия коррупции в школе основывается на следующих ключевых принципах:

3.1. Принцип соответствия политики школы действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая Антикоррупционная политика соответствует Конституция Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти,

законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым в школе.

3.2. Принцип личного примера руководства образовательной организацией.

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

3.3. Принцип вовлеченности работников.

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

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

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

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников школы 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 школы за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.7. Принцип открытости работы.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах работы.

3.8. 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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники школы, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми образовательная организация вступает в договорные отношения.

4.2. Общие обязанности работников школы в связи с предупреждением и противодействием коррупции

Общие обязанности работников школы в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- 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 непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство школы о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство школы о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами школы или иными лицами; сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5. Специальные обязанности работников школы в связи с предупреждением и противодействием коррупции

5.1. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в школе:

- руководства школы;
- лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

5.2. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей необходимо четко регламентировать процедуры их соблюдения. Так, в частности, порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений закрепляется в локальном акте школы.

6. Перечень антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Введение Положения об антикоррупционной политике в действие, ознакомление всех работников школы с данным нормативно-правовым актом, ознакомление родительской общественности с документами по антикоррупционной деятельности.
	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников школы.
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
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 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 информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.).

7. Профилактика коррупции

Профилактика коррупции в школе осуществляется путем применения следующих основных мер:

а) формирование в школе нетерпимости к коррупционному поведению;

Особое внимание уделяется формированию высокого правосознания и правовой культуры работников.

Антикоррупционная направленность правового формирования основана на повышении у работников позитивного отношения к праву и его соблюдению; повышении уровня правовых знаний, в том числе о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению; формированию гражданской позиции в отношении коррупции, негативного отношения к коррупционным проявлениям, представления о мерах

юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений.

б) антикоррупционная экспертиза локально-нормативных актов и их проектов, издаваемых в школе;

В целях организации деятельности по предупреждению коррупции в школе осуществляется антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов, их проектов и иных документов в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов.

8. Ответственность работников

8.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с Антикоррупционной политикой школы и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, изданными в школе, и соблюдать принципы и требования данных документов.

8.2. Работники школы, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику школы

9.1. В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, а также выявленных фактов коррупции и способов их устранения.

9.2. Основными направлениями антикоррупционной экспертизы является:

- обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных документов школы;
- изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в школе и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;
- изучение и анализ принимаемых в школе мер по противодействию коррупции;
- анализ публикаций о коррупции в средствах массовой информации.

9.3. Должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в школе, ежегодно представляет руководству школы соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

9.4. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, а также по представлению предложений работников школы или иных лиц.

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО
(АНТИКОРРУПЦИОННОГО) ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
МОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ», Г. НАДЫМ**

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Данный кодекс – документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, 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 школы.
Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым укрепляется высокая репутация школы, поддерживая ее авторитет и традиции.
3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, педагогов и сотрудников школы, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.
4. Школа обязана создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Гражданин, поступающий на работу в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, (в дальнейшем – сотрудник) знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.
5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов, так и иных структур (Педагогического совета и руководства) школы.
6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательных отношений (обучающихся, 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 МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, без исключения.
8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
 - регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками школы и общественности;
 - защищают их человеческую ценность и достоинство;
 - поддерживают качество профессиональной деятельности работников школе и честь их профессии;
 - создают корпоративную культуру школы, 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 школы. Кодекс призван повысить

эффективность выполнения сотрудников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2. Кодекс:

а) служит основной 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 школы, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в школе 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 школы

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 школы;

б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников школы;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику школы;

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 школы 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 образовательных отношений, 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 школы;

- л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- м) соблюдать установленные в школе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе школы, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Сотрудник МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные и распорядительные акты школы.
2. 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, при необходимости разбор этических ситуаций и реагирование на такие ситуации.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников школы

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 обучающихся; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников школы угощения, поздравления и дарение подарков.
4. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности, учебных результатов и иных достижений детей.
5. На отношения сотрудников с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) школы.

Статья 6. Обращение со служебной информацией

1. Сотрудник МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, 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 использовать 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 образования, а также о действиях участников образовательных отношений, 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 школы

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 коррупционно опасного 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 свою школу в судебном споре с другим учреждением, организацией, 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 руководству школы и лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 8. Служебное общение

1. В общении с сотрудниками МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, 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 образовательных отношений, гражданами и коллегами со стороны сотрудника школы 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 школы 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 учебных результатов и иных 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.
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 обучающихся (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также 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 права 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 школе за пределами школы, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами школы.
 - 12.5. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее не отреагируют, если она провоцирует преследования со стороны руководства или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или руководства, 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 прикрытых ошибок, проступков и т.д.

13. Взаимоотношения с руководством школы.

13.1. МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Руководство школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

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

13.3. Руководство школы 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. Руководство не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения руководителей школы с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

13.5. Руководство 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.

13.7. Педагоги имеют право получать от руководства информацию, имеющую значение для работы школе. Руководство 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 школе на основе принципов открытости и общего участия.

13.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают школе 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 директором школы остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументированно, на основании полученных доказательств) Педсовету и директору школы о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также директор школы, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

13.9. Педагогические и другие сотрудники школы уважительно относятся к руководству, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с руководителями школы 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 из руководства школы, а также грубых нарушений профессиональной этики директор школы 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 профессиональное развитие. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работ. Ориентиром и основой для профессионального развития педагога служат положения Профессионального стандарта педагога.

4. Авторитет, честь, репутация педагога.

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

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

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

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

4.5. 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.

4.6. Педагог дорожит своей репутацией.

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

4.8. Внешний вид сотрудника школы при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным организациям, 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 норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

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

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

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

5. МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, 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 школе, 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.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым**

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом ОУ, настоящим Положением и иными нормативными локальными актами учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Коррупция – (от лат. Corruption – подкуп) – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными службами и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрату общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

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

Субъект антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В ОУ субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал, сотрудники ОУ;
- обучающиеся и их родители (законные представители);
- сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся в ОУ.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

II. Цели и задачи Комиссии

- 2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:
- 2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.
 - 2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.
- 2.2. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:
- 2.2.1. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.
 - 2.2.2. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
 - 2.2.3. Координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.
 - 2.2.4. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.
 - 2.2.5. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения.
 - 2.2.6. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.
 - 2.2.7. Организация работы с педагогическим составом, сотрудниками учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.
 - 2.2.8. Контроль за размещением заказа для нужд учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.
 - 2.2.9. Контроль за эффективностью управлением имуществом учреждения.
 - 2.2.10. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения.
 - 2.2.11. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.
 - 2.2.12. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

III. Права и обязанности Комиссии

- 3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:
- 3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
 - 3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц ОУ, преподавателей или сотрудников ОУ, обучающихся, их родителей (законных представителей), и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;
 - 3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству и руководителям любых структурных подразделений ОУ;
 - 3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции;
 - 3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;
 - 3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
 - 3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;
 - 3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, педагогический состав, сотрудников и обучающихся в ОУ;
 - 3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений ОУ, давать им указания, обязательные для выполнения;

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;

3.1.11. Осуществлять иные мероприятия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором ОУ и утверждается приказом.

4.2. В состав комиссии входят:

Председатель комиссии;

Заместитель председателя комиссии;

Секретарь комиссии;

Члены комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Председатель Комиссии:

– организует работу Комиссии;

– определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

– созывает заседания Комиссии;

– формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

– определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

– ведет заседания Комиссии;

– подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

– принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся, их родителей (законных представителей), преподавателей, должностных лиц или сотрудников ОУ;

– готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

– направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

– ведет протоколы заседаний Комиссии;

– ведет документацию Комиссии;

– по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

– осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

– участвует в работе Комиссии;

– лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

– вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

– выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

– выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.6. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений ОУ, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

5.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.4. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.5. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

VI. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения ОУ осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

VII. Заключительное положение

Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОУ.