

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. КРИВЦЫ ПУДЖОЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

(МКОУ ООШ п. КРИВЦЫ)

П Р И К А З

30.12.2020 г..

№ 236

Об утверждении локальных актов
по предупреждению коррупции.

В соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локальные акты по предупреждению коррупции:
 - Положение об антикоррупционной политике
 - Положение о конфликте интересов педагогического работника
 - Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов
 - Кодекс этики и служебного поведения работника МКОУ ООШ п.Кривцы
 - Стандарты и процедуры, направленные на добросовестную работу педагога МКОУ ООШ п.Кривцы
 - Положение о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений МКОУ ООШ п.Кривцы
 - Положение о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов МКОУ ООШ п.Кривцы
2. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОУ:



Рулева

Т.Н. Рулева

Положение о конфликте интересов педагогического работника

1. Настоящее **Положение о конфликте интересов педагогического работника Школы** (далее – **Положение**) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п.33, глава 5 статьи 47,48).

2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия педагогических работников с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором 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.

3. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- учитель ведет уроки и платные занятия у одних и тех же учеников;
- учитель «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
- учитель осуществляет репетиторство с учениками, которых обучает;
- учитель осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.;
- учитель получает подарки и услуги;
- учитель участвует в формировании списка класса;
- учитель собирает деньги на нужды класса, школы;
- учитель участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- учитель получает небезвыгодные предложения от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем;
- учитель небескорыстно использует возможности родителей обучающихся и т.д.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов педагогическим работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов определены Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов



Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Положение о конфликте интересов МКОУ ООШ п.Кривцы (далее – Учреждения) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

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

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.

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

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

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.12.2020
№ 236
директор МКОУ ООШ п.Кривцы
Т.Н. Рулева

Кодекс этики и служебного поведения работника МКОУ ООШ п. Кривцы

Кодекс этики и служебного поведения работника МКОУ ООШ п. Кривцы (далее – работники, образовательное учреждение) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам образовательного учреждения, независимо от занимаемой должности.
2. Гражданин, поступающий на работу в образовательное учреждение знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.
3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.
2. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности.

Статья 3. Основные принципы поведения работников

1. Основные принципы поведения работников образовательного учреждения представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.
2. Работники должны:
 - а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;
 - б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, обозначенных в трудовом договоре и должностных инструкциях;
 - в) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - г) уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - д) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
 - е) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
 - ж) 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;
 - з) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;

и) соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации;

к) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества об образовательном учреждении.

Статья 4. Требования к антикоррупционному поведению работников

1. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работникам образовательного учреждения 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).

Статья 5. Обращение со служебной информацией

1. Работник 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.

Статья 6. Служебное общение

1. В общении работнику 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 гражданами и коллегами со стороны работника недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Работники должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

Статья 7. Внешний вид работника

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к работникам образовательного учреждения, образовательному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Одежда технических и медицинских работников образовательного учреждения - специальная; внешний вид – аккуратный.

Статья 8. Ответственность работника образовательного учреждения за нарушение Кодекса

За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Согласовано
представителем трудового коллектива


Л.А. Копыловой



Положение об антикоррупционной политике в МКОУ ООШ п.Кривцы

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в МКОУ ООШ п.Кривцы
Антикоррупционная политика в МКОУ ООШ п.Кривцы (далее - школа) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273 - ФЗ). В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273 - ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

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

Антикоррупционная политика школы направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике понятия и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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

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

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

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

Коммерческий подкуп – 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.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

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

2. Принцип личного примера руководства.

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

3. Принцип вовлеченности работников.

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

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

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

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

7. Принцип открытости.

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

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

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

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

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

В школе ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является заместитель директора по учебно – воспитательной работе. Задачи, функции и полномочия заместителя директора по учебно – воспитательной работе в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами школы или иными лицами;
- организацию заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно - надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно - розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

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

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников школы.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени школы;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени школы;
- незамедлительно информировать директора школы о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора, администрацию школы о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

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

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

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

7. Перечень реализуемых школой антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)

	<p>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 (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)</p> <p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p> <p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций</p> <p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер</p>
Обучение и информирование работников	<p>Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации</p> <p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции</p> <p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p>
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	<p>Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур</p> <p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета</p> <p>Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам</p>
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции</p> <p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции</p>

8. Оценка коррупционных рисков


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

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

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

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

- 2) выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- 3) для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
 - должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
 - вероятные формы осуществления коррупционных платежей;
- 4) на основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- 5) разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Согласовано
представителем трудового коллектива

Л.А Копыловой



Стандарты и процедуры, направленные на добросовестную работу педагога МКОУ ООШ п.Кривцы

1. Область применения.

Профессиональный стандарт педагога может применяться:

- а) при приеме на работу в общеобразовательное учреждение;
- в) при проведении аттестации педагогов образовательных учреждений региональными органами исполнительной власти, осуществляющими управление в сфере образования;
- г) при проведении аттестации педагогов самими образовательными организациями, в случае предоставления им соответствующих полномочий.

2. Цель применения

- 2.1. Определять необходимую квалификацию педагога, которая влияет на результаты обучения, воспитания и развития ребенка.
- 2.2. Обеспечить необходимую подготовку педагога для получения высоких результатов его труда.
- 2.3. Обеспечить необходимую осведомленность педагога о предъявляемых к нему требованиях.
- 2.4. Содействовать вовлечению педагогов в решение задачи повышения качества образования.

3. Термины и определения применительно к педагогу

3.1 Квалификация педагога – отражает уровень профессиональной подготовки учителя и его готовность к труду в сфере образования. Квалификация учителя складывается из его профессиональных компетенций.

3.2 Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач.

3.3 Профессиональный стандарт педагога: документ, включающий перечень профессиональных и личностных требований к учителю, действующий на всей территории Российской Федерации.

3.4 Профессиональная ИКТ-компетентность: квалифицированное использование общераспространенных в данной профессиональной области в развитых странах средств ИКТ при решении профессиональных задач там, где это необходимо.

3.5 Аудит: систематический, независимый и документируемый процесс получения свидетельств аудита и их объективного оценивания в целях установления степени выполнения требований.

3.6 Внутренний аудит: аудит, осуществляемый самой организацией или другой организацией от ее имени для внутренних целей. Например, внутренний аудит может быть проведен для подтверждения результативности системы менеджмента или оценки квалификации работников, а также оценки соответствия предъявляемым к ним профессиональным требованиям.

3.7 Внешний аудит: аудит, проводимый независимой от образовательной организации стороной. Внешний аудит может быть осуществлен надзорными органами или организациями, представляющими интересы потребителей.

4. Содержание профессионального стандарта педагога

4.1. Часть первая: обучение

Педагог должен:

1. Иметь высшее образование. Педагогам, имеющим среднее специальное образование и работающим в настоящее время в дошкольных организациях и начальной школе, должны быть созданы условия для его получения без отрыва от своей профессиональной деятельности.
2. Демонстрировать знание предмета и программы обучения.
3. Уметь планировать, проводить уроки, анализировать их эффективность (самоанализ урока).
4. Владеть формами и методами обучения, выходящими за рамки уроков: лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п.
5. Использовать специальные подходы к обучению, для того чтобы включить в образовательный процесс всех учеников: со специальными потребностями в образовании; одаренных учеников; учеников, для которых русский язык не является родным; учеников с ограниченными возможностями и т.д.
6. Уметь объективно оценивать знания учеников, используя разные формы и методы контроля.
7. Владеть ИКТ-компетенциями (подробные разъяснения в отношении ИКТ-компетенций приведены в Приложении 1).

4.2. Часть вторая: воспитательная работа

Педагог должен:

1. Владеть формами и методами воспитательной работы, используя их как на уроке, так и во внеклассной деятельности.
2. Владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций.
3. Владеть методами музейной педагогики, используя их для расширения кругозора учащихся.
4. Эффективно регулировать поведение учащихся для обеспечения безопасной образовательной среды.
5. Эффективно управлять классами, с целью вовлечения учеников в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность.
Ставить воспитательные цели, способствующие развитию учеников, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно искать педагогические пути их достижения.
6. Устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии со школьным уставом и правилами поведения в образовательной организации.
7. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления.
8. Уметь общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их.
9. Уметь находить (*обнаруживать*) ценностный аспект учебного знания и информации и обеспечивать его понимание и переживание учащимися.
10. Уметь проектировать и создавать ситуации и события, развивающие эмоционально-ценностную сферу ребенка (*культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка*).
11. Уметь обнаруживать и реализовывать (*воплощать*) воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.).
12. Уметь строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей.
13. Уметь создавать в учебных группах (классе, кружке, секции и т.п.) детско-взрослые общности учащихся, их родителей и педагогов.
14. Уметь поддерживать конструктивные воспитательные усилия родителей (лиц, их заменяющих) учащихся, привлекать семью к решению вопросов воспитания ребенка.
15. Уметь сотрудничать (*конструктивно взаимодействовать*) с другими педагогами и специалистами в решении воспитательных задач (*задач духовно-нравственного развития ребенка*).

16. Уметь анализировать реальное состояние дел в классе, поддерживать в детском коллективе деловую дружелюбную атмосферу.
17. Уметь защищать достоинство и интересы учащихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях.
18. Поддерживать уклад, атмосферу и традиции жизни школы, внося в них свой положительный вклад.

4.3. Часть третья: личностные качества и профессиональные компетенции педагога

1. Готовность принять разных детей, вне зависимости от их реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья. Профессиональная установка на оказание помощи любому ребенку.
2. Способность в ходе наблюдения выявлять разнообразные проблемы детей, связанные с особенностями их развития.
3. Способность оказать адресную помощь ребенку своими педагогическими приемами.
4. Готовность к взаимодействию с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.
5. Умение читать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.).
6. Умение составлять совместно с другими специалистами программу индивидуального развития ребенка.
7. Владение специальными методиками, позволяющими проводить коррекционно-развивающую работу.
8. Умение отслеживать динамику развития ребенка.
9. Умение защитить тех, кого в детском коллективе не принимают.
10. Знание общих закономерностей развития личности и проявления личностных свойств, психологических законов периодизации и кризисов развития, возрастных особенностей учащихся.
11. Умение использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий.
12. Умение проектировать психологически безопасную и комфортную образовательную среду, знать и уметь проводить профилактику различных форм насилия в школе.
13. Умение (совместно с психологом и другими специалистами) осуществлять психолого-педагогическое сопровождение образовательных программ начального и среднего общего образования, в том числе программ дополнительного образования.
14. Владение элементарными приемами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей учащихся, осуществление совместно с психологом мониторинга личностных характеристик ребенка.
15. Умение (совместно с психологом и другими специалистами) составить психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности учащегося.
16. Умение разрабатывать и реализовывать индивидуальные программы развития с учетом личностных и возрастных особенностей учащихся.
17. Умение формировать и развивать универсальные учебные действия, образцы и ценности социального поведения, навыки поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, навыки поликультурного общения и толерантность, ключевые компетенции (по международным нормам) и т.д.
18. Владение психолого-педагогическими технологиями (в том числе инклюзивными), необходимыми для работы с различными учащимися: одаренные дети, социально уязвимые дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, СДВГ и др.), дети с ОВЗ, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью.
19. Умение формировать детско-взрослые сообщества, знание их социально-психологических особенностей и закономерностей развития.
20. Знание основных закономерностей семейных отношений, позволяющих эффективно работать с родительской общественностью.

5. Методы оценки выполнения требований профессионального стандарта педагога

5.1. Общие подходы

Итоговая оценка профессиональной деятельности педагога производится по результатам обучения, воспитания и развития учащихся. Производя такую комплексную оценку, необходимо учитывать уровни образования, склонности и способности детей, особенности их развития и реальные учебные возможности.

Так, в оценке работы педагога со способными учащимися в качестве критериев могут рассматриваться высокие учебные достижения и победы в олимпиадах разного уровня.

По отношению к учащимся, имеющим особенности и ограниченные возможности, в качестве критериев успешной работы педагогами совместно с психологами могут рассматриваться интегративные показатели, свидетельствующие о положительной динамике развития ребенка. (Был – стал.)

5.2. Оценивая профессиональные качества педагога, необходимо обеспечить обратную связь с потребителями его деятельности. В качестве таких потребителей выступают сами учащиеся и их родители. Отсюда следует, что оценка деятельности учителя выходит за узкие ведомственные рамки и требует закрепления организационных форм и соответствующего им порядка проведения, обеспечивающего общественное участие в этой процедуре.

5.3. Возможные способы достижения и демонстрации учителем соответствия требованиям настоящего профессионального стандарта приведены в Приложениях № 1–2.

5.4. Оценка соответствия требованиям, предъявляемым к учителю, может быть проведена посредством внутреннего аудита, включающего анализ планов и отчетов, посещение проводимых им уроков, или в иной форме. Сбор данных для оценивания может быть осуществлен посредством результативного опроса, выслушивания, наблюдений и анализа документов, записей и данных.

5.5. Внутренние аудиторы образовательного учреждения должны назначаться из числа наиболее уважаемых и авторитетных учителей данного учреждения и быть обучены принципам, процедурам и методам проведения аудитов (см. ГОСТ Р ИСО 19011 как руководство по проведению аудита). Объем и частота проведения внутреннего аудита в отношении конкретного учителя устанавливаются самой образовательной организацией, исходя из ее политики в области повышения качества образовательных услуг.

5.6. Результаты внутренних аудитов должны учитываться при проведении государственной аттестации учителя и присвоении ему соответствующей категории.

6. Заключительные положения

Введение профессионального стандарта педагога предоставляет образовательному учреждению дополнительные степени свободы, вместе с тем накладывая на них серьезную ответственность.

Профессиональный стандарт педагога, помимо прочего, – средство отбора педагогических кадров в образовательные организации.

Приложение № 1

Профессиональная ИКТ-компетентность

Профессиональная ИКТ-компетентность – квалифицированное использование общераспространенных в данной профессиональной области средств ИКТ при решении профессиональных задач там, где нужно, и тогда, когда нужно.

В профессиональную педагогическую ИКТ-компетентность входят:

- Общепользовательская ИКТ-компетентность.
- Общепедагогическая ИКТ-компетентность.
- Предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности).

В каждый из компонентов входит ИКТ-квалификация, состоящая в соответствующем умении применять ресурсы ИКТ.

Профессиональная педагогическая ИКТ-компетентность

- Основана на Рекомендациях ЮНЕСКО «Структура ИКТ-компетентности учителей», 2011 г.
- Предполагается как присутствующая во всех компонентах профессионального стандарта.

- Выявляется в образовательном процессе и оценивается экспертами, как правило, в ходе наблюдения деятельности учителя и анализа ее фиксации в информационной среде.
- Отражение требования ФГОС к условиям реализации образовательной программы в требованиях к профессиональной ИКТ-компетентности педагога и ее оцениванию.
- Описание профессиональной педагогической ИКТ-компетентности и отдельных ее элементов дается для ситуации, когда выполнены требования ФГОС к материальным и информационным условиям общеобразовательного процесса.
- Если те или иные требования ФГОС не выполнены, то элементы ИКТ-компетентности могут реализовываться и оцениваться (проверяться) в соответственно измененном виде. Также как временная мера возможно оценивание элементов ИКТ-компетентности вне образовательного процесса, в модельных ситуациях.

Компоненты ИКТ-компетентности учителя

Общепользовательский компонент

- Использование приемов и соблюдение правил начала, приостановки, продолжения и завершения работы со средствами ИКТ, устранения неполадок, обеспечения расходуемых материалов, эргономики, техники безопасности и другие вопросы, входящие в результаты освоения ИКТ в основной школе.
- Соблюдение этических и правовых норм использования ИКТ (в том числе недопустимость неавторизованного использования и $u1085$ навязывания информации).
- Видеоаудиофиксация процессов в окружающем мире и в образовательном процессе.
- Клавиатурный ввод.
- Аудиовидеотекстовая коммуникация (двусторонняя связь, конференция, мгновенные и отложенные сообщения, автоматизированные коррекция текста и перевод между языками).
- Навыки поиска в Интернете и базах данных.
- Систематическое использование имеющихся навыков в повседневном и профессиональном контексте.

Общепедагогический компонент

- Педагогическая деятельность в информационной среде (ИС) и постоянное ее отображение в ИС в соответствии с задачами:
 - Планирования и объективного анализа образовательного процесса.
 - Прозрачности и понятности образовательного процесса окружающему миру (и соответствующих ограничений доступа).
 - Организации образовательного процесса:
 - выдача заданий учащимся,
 - проверка заданий перед следующим занятием, рецензирование и фиксация промежуточных и итоговых результатов, в том числе в соответствии с заданной системой критериев,
 - составление и аннотирование портфолио учащихся и своего собственного,
 - дистанционное консультирование учащихся при выполнении задания.
- Организация образовательного процесса, при которой учащиеся систематически в соответствии с целями образования:
- ведут деятельность и достигают результатов в открытом контролируемом информационном пространстве,
 - следуют нормам цитирования и ссылок (при умении учителя использовать системы антиплагиата),
 - используют предоставленные им инструменты информационной деятельности.
 - Подготовка и проведение выступлений, обсуждений, консультаций с компьютерной поддержкой, в том числе в телекоммуникационной среде.
 - Организация и проведение групповой (в том числе межшкольной) деятельности в телекоммуникационной среде.
 - Использование инструментов проектирования деятельности (в том числе коллективной), визуализации ролей и событий.

- Визуальная коммуникация – использование средств наглядных объектов в процессе коммуникации, в том числе концептуальных, организационных и др. диаграмм, видеомонтажа.
- Предсказание, проектирование и относительное оценивание индивидуального прогресса учащегося, исходя из текущего состояния, характеристик личности, предшествующей истории, накопленной ранее статистической информации о различных учащихся.
- Оценивание качества цифровых образовательных ресурсов (источников, инструментов) по отношению к заданным образовательным задачам их использования.
- Учет общественного информационного пространства, в частности молодежного.
- Поддержка формирования и использования общепользовательского компонента в работе учащихся.
- Организация мониторинга учащимися своего состояния здоровья.

Предметно-педагогический компонент

После формулировки элемента компетентности в скобках указаны предметы и группы предметов, в которых этот элемент используется.

- Постановка и проведение эксперимента в виртуальных лабораториях своего предмета (естественные и математические науки, экономика, экология, социология).
- Получение массива числовых данных с помощью автоматического считывания с цифровых измерительных устройств (датчиков) разметки видеоизображений, последующих замеров и накопления экспериментальных данных (естественные и математические науки, география).
- Обработка числовых данных с помощью инструментов компьютерной статистики и визуализации (естественные и математические науки, экономика, экология, социология).
- Геолокация. Ввод информации в геоинформационные системы. Распознавание объектов на картах и космических снимках, совмещение карт и снимков (география, экология, экономика, биология).
- Использование цифровых определителей, их дополнение (биология).
- Знание качественных информационных источников своего предмета, включая:
 - литературные тексты и экранизации,
 - исторические документы, включая исторические карты (все предметы).
- Представление информации в родословных деревьях и на линиях времени (история, обществознание).
- Использование цифровых технологий музыкальной композиции и исполнения (музыка).
- Использование цифровых технологий визуального творчества, в том числе мультипликации, анимации, трехмерной графики и прототипирования (искусство, технология, литература).
- Конструирование виртуальных и реальных устройств с цифровым управлением (технология, информатика).
- Поддержка учителем реализации всех элементов предметно-педагогического компонента предмета в работе учащихся.

Способы и пути достижения учителем профессиональной ИКТ-компетентности

Оптимальная модель достижения педагогом профессиональной ИКТ-компетентности обеспечивается сочетанием следующих факторов:

- Введение Федерального государственного образовательного стандарта (любой ступени образования).
- Наличие достаточной технологической базы (требование ФГОС): широкополосный канал-интернет, постоянный доступ к мобильному компьютеру, инструментарий информационной среды (ИС), установленный в школе.
- Наличие потребности у учителя, установки администрации образовательного учреждения на действительную реализацию ФГОС, принятие локальных нормативных актов о работе коллектива образовательного учреждения в ИС.
- Начальное освоение педагогом базовой ИКТ-компетентности в системе повышения квалификации с аттестацией путем экспертной оценки его деятельности в ИС образовательного учреждения.

Приложение № 2

Психолого-педагогические требования к квалификации учителя

Настоящее Приложение относится к требованиям, которые установлены в пунктах 4.3–4.4 профессионального стандарта педагога.

1. Для эффективного выполнения указанной трудовой функции учителю необходимо усвоить ряд фундаментальных понятий из психологии личности, возрастной и педагогической психологии, определяющих результаты образовательного процесса, степень развития метапредметных компетенций, уровень и показатели социализации личности, ее развития, в том числе следующие:

- Гражданская и социальная идентичность.
- Уважение прав и свобод личности.
- Система ценностей личности.
- Образцы и нормы просоциального поведения, в том числе в виртуальной и поликультурной среде.
- Показатели стадий и параметры кризисов возрастного и личностного развития.
- Развитие коммуникативной компетентности обучающихся.
- Формирование системы регуляции поведения и деятельности обучающихся.
- Формирование и становление учебной мотивации и системы универсальных учебных действий.
- Особенности освоения и смены видов ведущей деятельности.
- Формирование детско-взрослых сообществ.
- Становление картины мира.

2. Существует несколько способов получения и освоения указанных знаний путем получения знаний по программам курсов повышения квалификации и других форм обучения.

3. Основные задачи, функции, полномочия комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- сотрудничество с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ОУ;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников ОУ;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников ОУ;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ОУ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ОУ;
- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов ОУ о противодействии коррупции;
- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ОУ;
- взаимодействие с правоохранительными органами;
- предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности ОУ, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.3. Полномочия Комиссии:

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся ОУ, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;
- заслушивать на своих заседаниях директора ОУ о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;
- подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти,

правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;

— привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);

— передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

4. Состав и порядок работы комиссии

4.1. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

4.2. Заседание комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

На заседание Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти Пудожского муниципального района, экспертных организаций и другие.

4.4. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.5. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников школы и заинтересованных лиц.

5. Порядок упразднения Комиссии

5.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя ОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ОУ.

Согласовано
представителем трудового коллектив


Л.А. Копылова



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов МКОУ ООШ п.Кривцы

1. Общие положения

1.1. Комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в МКОУ ООШ п.Кривцы Пудожского муниципального района Республики Карелии.

1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда работникам МКОУ ООШ п.Кривцы Пудожского муниципального района Республики Карелии.

2. Порядок Образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.3. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении работником требований к служебному поведению, предусмотренных должностными обязанностями, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников МКОУ ООШ п.Кривцы, Стандартами и процедурами, направленными на добросовестную работу педагога;
- информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. работника и должность;
- описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом директора МКОУ ООШ п.Кривцы в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Директор выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3.1. Положения о Комиссии.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. Положения о Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также

извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, участвующего в возникновении конфликта интересов. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

3.12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В решении Комиссии указывается:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к этике, служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.17. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.18. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

3.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, директор принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неиспользования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, директор, после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. КРИВЦЫ ПУДЖОЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

(МКОУ ООШ п. КРИВЦЫ)

П Р И К А З

30.12.2020

№ 235

О назначении ответственного лица
за профилактику коррупционных
и иных правонарушений.

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с изменением вида и наименования образовательного учреждения признать приказ от 20.08.2019 г. №113 утратившим силу.

2. На 2021-2022 год Бельскую С.К., завуча, назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКОУ ООШ п. Кривцы, по ведению антикоррупционной политики и за исполнение плана мероприятий по предотвращению коррупции в школе.

3. Создать комиссию по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в МКОУ ООШ п. Кривцы (далее по тексту Комиссия) в составе:

Председатель комиссии:	Бельская С.К. завуч;
Заместитель председателя комиссии:	Копылова Л.А. представитель коллектива;
Секретарь комиссии:	Тарасюк В.А., секретарь;
Члены комиссии:	Елисеева Н.А..., воспитатель

3.1. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в школе и нормативными документами РФ.

3.2. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов Комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в школе

4. Утвердить разработанный План мероприятий по противодействию коррупции в школе, довести его до сведения сотрудников и родителей, (приложение 1).

5. Ответственному исполнителю, наделённому функциями по предупреждению коррупционных и иных правонарушений:

5.1. обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и разместить на официальном сайте школы по мере необходимости:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность МКОУ СОШ п.Кривцы (лицензия на образовательную деятельность, устав и т.д.);

- нормативные акты о режиме работы МКОУ ООШ п. Кривцы (, регламент услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ГБДОУ, регламент по предоставлению государственной услуги по комплектованию в ГБДОУ, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы;

- график и порядок приема граждан вышестоящими организациями, директором МКОУ ООШ п. Кривцы по личным вопросам;

5.2. обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана, обеспечить предоставление информации о реализации настоящего плана до 25 числа последнего месяца отчетного квартала.

5.3. довести до сведения всех сотрудников (под роспись) порядок уведомления директора о ставших известными работникам МКОУ ООШ п. Кривцы случаях коррупционных правонарушений.

5.4. осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

6. Неукоснительно исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МКОУ ООШ п. Кривцы по предоставлению платных образовательных услуг и привлечению благотворительных средств родителей (законных представителей) воспитанников.

7. В целях обеспечения своевременной постановки на учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений

7.1. Бельской С.К., завучу, строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступившие в МКОУ ООШ п. Кривцы в качестве дарения (добровольного пожертвования).

8. Активизировать работу со школьниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.

Ответственный: Литвиной С.Ю., педагог-организатор, классные руководители. Срок: в течение учебного года.

8.1. осуществлять работу по формированию у обучающихся основ правового сознания, используя методический и практический материал для школьников.

8.2. использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями обучающихся по изучению данного направления.

9. На официальном сайте МКОУ ООШ п. Кривцы разместить информационный блок по антикоррупционной политике, проводимой в школе и систематически обновлять информацию в соответствии с планом.

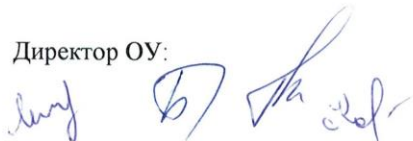
Ответственный: Литвина С.Ю., педагог организатор. Срок: в течение года

10. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными и иными правонарушениями, проводить оперативную проверку в МКОУ ООШ п. Кривцы с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.

Ответственный: директор ОУ. Срок: постоянно

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОУ:



Т.Н. Рулева