

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Березовецкая основная общеобразовательная школа»
Поныровского района Курской области
(МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа»)

ПРИКАЗ

09 января 2020 года

№ 11

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции
на 2020 – 2023 годы в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная
школа» Поныровского района Курской области**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства РФ от 05.07.2013 № 568 (в редакции от 15.02.2017) «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», закона Курской области от 11 ноября 2008 года N 85-ЗКО «О противодействии коррупции в Курской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции на 2020 – 2023 годы в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поныровского района Курской области (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке работы по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поныровского района Курской области (Приложение № 2)
3. Утвердить Положение о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поныровского района Курской области (Приложение № 3).
4. Утвердить форму бланка уведомления о наличии конфликта или о возможности его возникновения (Приложение № 4).
5. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о наличии конфликта или о возможности его возникновения (Приложение № 5).
6. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поныровского района Курской области (Приложение № 6).
7. Утвердить Положение об антикоррупционной политике МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа». (Приложение 7)
8. Утвердить Положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа». (Приложение № 8)
9. Утвердить Кодекс профессиональной этики педагогических работников МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа». (Приложение № 9)
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.А. Чевычелова

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа»
на 2021-2023 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	в течение 2021 года		
2.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы	в течение 2021 года		
3.	Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности	в течение 2021 года		
4.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом		
5.	Организация предоставления государственных услуг по принципу "одного окна"	в течение 2021 года		
6.	Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций)	ежеквартально		
7.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	в течение 2021 года		

8.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	в течение 2021 года		
9.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	в течение 2021 года		
10.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	в течение 2021 года (по мере необходимости)		
11.	Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах	по полугодиям		
12.	Представление в комитет социальной защиты населения Курской области информации о выявленных коррупционных правонарушениях в деятельности работников учреждения и принятых мерах по их устранению	в течение 2021 года		
13.	Представление в комитет социальной защиты населения Курской области докладов о работе по предупреждению коррупции и мерах по совершенствованию этой работы для проведения обобщения и анализа	ежегодно, до 25 декабря		
14.	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	ежегодно, до 30 декабря		

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
замдиректора Кобзева О.М.

Приложение № 2
к приказу по МКОУ «Березовецкая основная
общеобразовательная школа»
Поныровского района Курской области
от 09.01.2020 г. № 11

Положение
о порядке работы по предотвращению, выявлению и
урегулированию конфликта интересов
и при возникновении конфликта интересов
в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа»
Поныровского района Курской области

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке работы по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области, основная цель которого - установление порядка выявления и урегулирование конфликта интересов, при возникновении его у педагогических работников МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области в ходе выполнения ими должностных обязанностей и трудовых функций.

1.3. Под конфликтом интересов педагогического работника понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Под личной заинтересованностью работника в настоящем Положении понимается возможность получения работником должностных обязанностей и трудовых доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области. Содержание настоящего Положения доводится до всех работников МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита педагогического работника МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области.

3. Обязанности педагогических работников по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области

3.1. Настоящим Положением закрепляются следующие обязанности педагогических работников МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

- 3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей и трудовых функций руководствоваться интересами МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 3.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3.1.3. раскрывать возникший (реальный или потенциальный) конфликт интересов: немедленно предоставить, ставшую ему известной, информацию о конфликте интересов ответственному лицу;
- 3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работниками МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

4.1. Настоящим положением устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- 4.1.3. раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов;
- 4.1.4. раскрытие сведений о конфликте интересов в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области.

4.2. Работник МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области обязан уведомлять о конфликте интересов, стороной которого он является.

4.3. Уведомление направляется руководителю организации, и должно содержать информацию о фамилии, имени, отчестве, должности работника МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области и быть подписано им лично.

4.4. Рассмотрение представленных сведений осуществляется на заседании Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области.

4.5. МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области берет на себя обязательство тщательной проверки и конфиденциального рассмотрения представленных сведений с целью установления того, является ли возникшая (или возникающая) ситуация конфликтом интересов, оценки рисков для МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области и урегулирования конфликта интересов. В случае, если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.5.1 Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.5.2 Предотвращение и урегулирование конфликта интересов осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

4.5.2. добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, находящимся под влиянием конфликта интересов;

4.5.3. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами отдела образования;

4.5.4. увольнение работника из МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области.

4.5. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области.

4.6. Неприятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Приложение № 3
к приказу по МКОУ «Березовецкая
основная общеобразовательная
школа» Поныровского района
Курской области
от 09.01.2020 г. № 11

**Положение о порядке сообщения о возникновении личной
заинтересованности при исполнении обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов
в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа»
Поныровского района Курской области**

2020

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поныровского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013 г. и Кодексом этики и служебного поведения работников МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поныровского района Курской области (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Школе (далее - Комиссия)

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

1.5. Комиссия имеет право по согласованию приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных лиц.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1 Целью комиссии является реагирование на ситуации, связанные с рассмотрением, оценкой и урегулированием конфликтов интересов педагогических работников Школы, при которых их личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных и трудовых обязанностей.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

-противодействие коррупции;

-обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника;

- исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении ими должностных обязанностей;

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или работников Школы информация о наличии у педагогического работника Школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Работник Школы обязан незамедлительно представить, ставшую ему известной, информацию о возникшем или потенциальном конфликте интересов директору Школы.

3.3. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника образования и занимаемая им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.4. В комиссию могут быть представлены иные материалы, подтверждающие наличие у педагогических работников образования личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.7. Комиссия выбирает из своего состава председателя Комиссии и секретаря.

3.8 Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.9. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника учреждения личной заинтересованности.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует все члены Комиссии.

3.11. 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.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Школы, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

4.1.1. установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника образования, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.1.2. установить факт наличия личной заинтересованности работника образования, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии.

4.4. В решении Комиссии указываются:

4.4.1. фамилия, имя, отчество, должность работника Школы, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.4.2. источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

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

4.4.4. фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

4.4.5. существо решения и его обоснование;

4.4.6. результаты голосования.

4.5. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.6. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Школы, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.7. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Школы в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае установления Комиссией факта совершения работником Школы действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении

указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.9. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Школы, хранится в его личном деле.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Березовецкая основная общеобразовательная школа»
Поныровского района Курской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» (далее – Школа) разработано на основании и в соответствии с:

- Законом РФ от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КОАП РФ) от 30.12.2001 №195-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ;
- Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом школы.

1.2. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона №273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в школе, могут включать:

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

2. Цели и задачи Положения

2.1. Целью Положения является обеспечение работы по профилактике и противодействию коррупции в Школе

2.2. Задачами Положения являются:

- информирование работников Школы о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции, направлений деятельности и мер по противодействию коррупции в Школе;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику противодействие коррупции в Школе;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Школы;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;

-мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер (стандартов, процедур и т.п.).

3. Используемые понятия и определения

- 3.1 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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).
- 3.2 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.
- 3.3 Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.
- 3.4 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.
- 3.5 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).
- 3.6 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.
- 3.7 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.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности Школы

Антикоррупционная политика Школы основана на следующих ключевых принципах:

4.1 Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая антикоррупционная политика соответствует Конституции 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 к Школе.

4.2 Принцип личного примера руководства.

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

4.3 Принцип вовлеченности работников.

В Школе регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4 Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В Школе разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Школы, ее руководства и работников в коррупционную деятельность.

4.5 Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В Школе применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат

4.6 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 за реализацию настоящей Антикоррупционной политики.

4.7 Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В Школе регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

4.8 Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнёров и общественности о принятых в Школе антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

5. Антикоррупционные мероприятия и порядок их применения

5.1 В Школе реализуются следующие антикоррупционные мероприятия:

В части нормативного обеспечения, закрепления стандартов поведения и декларации намерений:

- разработка и принятие Положения о мерах по предупреждению и противодействию коррупции;
- закрепление соответствующих положений в должностных инструкциях работников;
- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры с работниками;
- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки;
- разработка при необходимости иных локальных нормативных актов.

5.1.1 В части разработки и введения специальных антикоррупционных процедур:

- разработка и введение Порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их или других работников к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Школы, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер;
- разработка и введение иных необходимых процедур.

5.1.2 В части обучения и информирования работников:

- ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

5.1.3 В части обеспечения соответствия системы внутреннего контроля и аудита Школы требованиям антикоррупционной политики организации:

- осуществление регулярного контроля соблюдения всеми категориями работников требований локальных нормативных актов;
- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;
- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.

5.1.4 В части привлечения экспертов:

- периодическое проведение внешнего аудита;
- привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер.

5.1.5 В части оценки результатов проводимой антикоррупционной работы:

- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;
- подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и результатах в сфере противодействия коррупции.

5.2 Школа может утвердить план реализации антикоррупционных мероприятий в качестве составной части настоящего Положения или приложения к нему (Приложение 1)

6 Определение должностного лица, ответственного за противодействие коррупции

6.1 В Школе ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор и заместитель директора по воспитательной работе (далее - Ответственное лицо). Задачи, функции и полномочия которого в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

6.2 Деятельность Ответственного лица включает:

- разработку и представление на утверждение директору Школы проектов локальных нормативных актов и иных предложений, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Школы;
- организацию проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации или физического лица, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- организацию приёма сведений 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 Школы 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 отчётных материалов директору Школы

7 Выявление и урегулирование конфликта интересов

7.1 Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Школы является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

7.2 С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности педагогических работников – основной категории работников Школы - в Школе разрабатывается и принимается Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности.

7.3 Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности – это внутренний документ Школы, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у педагогических работников.

7.4 Деятельность по выявлению и предотвращению конфликта интересов в Школе регулируется настоящим Положением, а также Положением о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности, учитывающим соответствующую специфику.

7.5 Основные принципы управления конфликтом интересов в Школе:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Школы 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) Школой..

7.6 Общие обязанности работников Школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учёта 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.

7.7 Общий порядок раскрытия конфликта интересов работником Школы:

- 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.

7.8 Поступившая информация о конфликте интересов тщательно проверяется

Ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.9 Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- 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 Школы по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

8 Возможные ситуации возникновения конфликта интересов

8.1 Возможные общие ситуации возникновения конфликта интересов работников:

8.1.2 Работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

8.1.3 Работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

8.1.4 Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения со Школой, намеревающейся установить такие отношения или являющейся его конкурентом.

8.1.5 Работник принимает решение о закупке Школой товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

8.1.6 Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами иной организации, которая имеет деловые отношения со Школой, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

8.1.7 Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед иной организацией, которая имеет деловые отношения со Школой, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

8.1.8 Работник принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Школы с иной организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

8.1.9 Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения со Школой, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

8.1.10 Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от родителей, от своего подчиненного или иного работника Школы, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

8.1.11 Работник Школы уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Школы с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

8.1.12 Работник Школы использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

8.2 Возможные ситуации возникновения конфликта интересов педагогических работников при выполнении ими профессиональных обязанностей представлены в Положении о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности, утверждённом директором Школы.

9 Стандарты поведения работников Школы

9.1 Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Школы.

9.2 Настоящее положение устанавливает ряд общих правил и стандартов поведения работников Школы, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом и принятые в данном профессиональном сообществе:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии решений.

10 Обучение и консультирование работников

10.1 При организации обучения работников Школы вопросам профилактики и противодействия коррупции должна учитываться категория обучаемых и время его проведения.

10.2 Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

10.3 В зависимости от времени проведения выделяют следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно при приёме на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

10.4 Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. Ответственным лицом за проведение такого консультирования является лицо, ответственное за противодействие коррупции в Школе.

10.5 Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

11 Внутренний контроль и аудит

11.1 Внутренний контроль хозяйственных операций в Школе осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

11.2 В Школе при проведении внутреннего контроля и аудита осуществляется контроль обеспечения соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

11.3 Контроль документирования операций хозяйственной деятельности направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

11.4 Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом принимается во внимание наличие обстоятельств – индикаторов неправомερных действий, в том числе:

- оплата услуг, характер которых не определен, либо вызывает сомнения;
- предоставление или получение дорогостоящих подарков, оплата развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

12 Оценка коррупционных рисков

12.1 Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и деловых операций в деятельности образовательного учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

12.2 Выделяются следующие категории (группы) коррупционных рисков.

12.2.2 Коррупционные риски по процессам:

- приём детей в Школу;
- оказание платных образовательных услуг;

- репетиторство;
- аттестация обучающихся
- закупки и иная финансово-хозяйственная деятельность.

12.2.3 Коррупционные риски по категориям работников:

- руководство Школы (директор и заместители);
- классные руководители;
- иные педагогические работники.

12.3 В целях минимизации коррупционных рисков реализуются следующие механизмы:

- детальное закрепление в локальных нормативных актах деятельности Школы по осуществлению основных функций, установленных законодательством об образовании;
- обеспечение информационной открытости деятельности Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- введение необходимых ограничений для отдельных категорий работников;
- а также иные механизмы.

13 Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

13.1 Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности Школы декларируемому антикоррупционным стандартам поведения.

13.2 Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в различных формах, в том числе:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

13.3 Руководство Школы и его сотрудники:

- оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции;
- предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

13.4 Руководство Школы и его сотрудники не допускают вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами контрольно-надзорных, судебных или правоохранительных органов.

13.5 Школа не принимает каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

14 Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

14.1 В Учреждении требуется соблюдения работниками Антикоррупционной политики, при соблюдении процедур информирования работников о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый работник, при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с Антикоррупционной политикой Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

14.2 Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

14.3 К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

15. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

При изменении законодательства Российской Федерации, либо выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политикой Учреждения она может быть пересмотрена и в неё могут быть внесены изменения и дополнения.

Работа по актуализации Антикоррупционной политикой Учреждения осуществляется по поручению директора ответственным должностным лицом за организации профилактики и противодействия коррупции в Учреждении и (или) назначенными директором должностными лицами.

Положение
о сотрудничестве с правоохранительными органами
в сфере противодействия коррупции
МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями от 26 мая 2021 года, Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» с изменениями на 17 мая 2021 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение устанавливает общие правила организации деятельности общеобразовательной организации по взаимодействию с правоохранительными органами, определяет формы взаимодействия, обязанности и ответственность работников школы, содержит порядок взаимодействия с правоохранительными органами по выявлению, пресечению, раскрытию и своевременному реагированию на факты коррупционной деятельности, по ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия общеобразовательной организации с правоохранительными органами распространяются на всех работников школы, включая её структурные подразделения.

1.4. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики общеобразовательной организации, являются работники школы, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Основные понятия Положения, его функции, цель и задачи

2.1. **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. А также совершение деяний, указанных в определении, от имени или в интересах юридического лица.

2.2. **Противодействие коррупции** — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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

2.3. **Личная заинтересованность работника** (представителя общеобразовательной организации) — заинтересованность работника (представителя общеобразовательной организации), связанная с возможностью получения работником (представителем общеобразовательной 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.

2.4. **Основной функцией** данного Положения является организация взаимодействия общеобразовательной организации с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.

2.5. **Основной целью** настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан – участников образовательной деятельности в школе.

2.6. **Основными задачами** являются:

- осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы общеобразовательной организации;
- создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- привлечение общественности и правоохранительных органов, СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

3. Принципы, формы взаимодействия и виды обращений

3.1. Взаимодействие школы с правоохранительными органами строится на основе строгого соблюдения следующих принципов:

- законности, т.е. осуществления взаимодействия в соответствии с предписаниями законов и подзаконных нормативных актов, регулирующих как совместную деятельность, так и порядок функционирования каждого субъекта взаимодействия в отдельности;
- согласованности усилий субъектов взаимодействия, при которой каждая из сторон, осознавая свою роль в этом процессе, заинтересованно включается в деятельность другого субъекта, своевременно совершая необходимые действия;
- самостоятельности каждой из сторон взаимодействия в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Формами взаимодействия всех работников общеобразовательной организации с правоохранительными органами являются:

3.2.1. Публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам школы стало известно.

3.2.2. Воздержание от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2.3. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

3.2.4. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.2.5. Оказание поддержки в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, принятие необходимых мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.2.6. Невмешательство в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.2.7. Взаимное содействие по обмену информацией, консультациям, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупционных факторов.

3.3. Правоохранительные органы можно проинформировать, используя **обращение** — предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

3.3.1. **Письменные обращения** — это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между общеобразовательной организацией и правоохранительными органами.

3.3.2. **Устные обращения** — это обращение, поступающие во время личного приема директора школы или его заместителей, у руководителей или заместителей правоохранительных органов. Ответственный за антикоррупционную деятельность или заместитель директора школы берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3.3.3. **Предложение** — вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы организации и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

3.3.4. **Заявление** — вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов общеобразовательной организации. Выражая просьбу, заявление можно сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности школы. В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

3.3.5. **Жалоба** — вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов работников общеобразовательной организации. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес школы, должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий, произошло нарушение прав и интересов работников.

4. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами

4.1. Общеобразовательная организация принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам школы стало известно.

4.2. Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало общеобразовательной организации, закреплено за директором школы, в случае его отсутствия — за исполняющим обязанности директора общеобразовательной организации.

4.3. Школа в лице директора принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

4.4. Администрация школы и её сотрудники обязуется оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

4.5. Администрация школы обязуется не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

4.6. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений — сотрудниками общеобразовательной организации с обязательным участием директора (его визой на обращении).

4.7. Директор школы и ответственные за предотвращение коррупционных нарушений лица несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

4.8. Порядок действий сотрудников общеобразовательной организации при обращении в правоохранительные органы следующий:

4.8.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.8.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности обязаны выслушать и принять сообщение, при этом сотрудник школы должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.8.3. Сотрудник общеобразовательной организации имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.8.4. В правоохранительном органе полученное от сотрудника общеобразовательной организации сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Сотрудник школы имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим его права и законные интересы.

4.8.5. В случае отказа принять от сотрудника общеобразовательной организации сообщение (заявление) о даче взятки сотрудник школы имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

5. Обязанности директора школы

5.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

5.2. Координировать деятельность работников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

5.3. Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся конфликтов интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию.

6. Обязанности работников общеобразовательной организации

6.1. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.

6.2. Соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь, честь и достоинство граждан.

6.3. Информировать руководство школы и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении.

7. Ответственность

7.1. Работники общеобразовательной организации несут персональную ответственность:

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;
- за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;
- за сокрытие ставших известными фактов о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них руководство школы и правоохранные органы.

7.2. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о сотрудничестве с правоохранными органами в сфере противодействия коррупции является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Кодекс профессиональной этики педагогических работников МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поныровского района Курской области

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа», разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам ОО, осуществляющих образовательную деятельность (далее - педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей.

2. Этические нормы и правила поведения педагогических работников при выполнении ими своей профессиональной деятельности

2.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник исходит из

конституционного положения о том, 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.

2.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Педагогический работник - образец профессионализма, безупречной репутации.

2.4. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением

подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.6. Педагогический работник проявляет корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважает их честь и достоинство, доступен для общения, открыт и доброжелателен.

2.7. Педагогический работник соблюдает культуру речи, не допускает использование в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

2.8. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

3. Ответственность за нарушение положений Кодекса

3.1. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации и (или) комиссиях по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Березовецкая основная общеобразовательная школа»
Поныровского района Курской области.

ПРИКАЗ

09 января 2020 г.

№ 12

***О назначении ответственного лица за профилактику
коррупционных и иных правонарушений в школе***

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ и во исполнение подпункта «б» пункта 3 и пункта 8 Перечня поручений Президента Российской Федерации по противодействию коррупции от 30 октября 2013 г. № Пр-2689

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить персональную ответственность заместителя директора Кобзеву О.М. за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в школе.

Возложить на ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений следующие функции:

- обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федеральных законов от 11.07.2011 г. № 200-ФЗ, от 21.11.2011 г. № 329-ФЗ) и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на рабочем месте;

- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

- оказание работникам (при привлечении специалистов по согласованию) консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников школы, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных органов о фактах совершения работниками организации коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений;

- обеспечение реализации работниками организации обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организация правового просвещения работников организации (привлечение специалистов);

- проведение служебных проверок;

- обеспечение проверки достоверности и полноты сведений, проверки соблюдения работниками организации требований к служебному поведению;

- подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

- взаимодействие с правоохранительными органами.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор школы

С.А. Чевычелова

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Березовецкая основная общеобразовательная школа»
Поныровского района Курской области.

ПРИКАЗ

01.10.2021 г.

№ 1-75

О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поныровского района Курской области

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.

2. Заместителю директора школы Кобзевой О.М. осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых учебных предметах.

3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т.д. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

4. Заместителю директора школы, руководителям ШМО при выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора школы.

5. Возложить персональную ответственность за исполнение пунктов 2, 3, 4 настоящего приказа на заместителя директора школы, руководителей ШМО МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа».

6. Ознакомить работников МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» с настоящим приказом под подпись.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы

С.А. Чевычелова

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Березовецкая основная общеобразовательная школа»
Поныровского района Курской области

ПРИКАЗ

12 октября 2021 г.

№ 1 –82

О наложении дисциплинарного взыскания на работника

За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, повлекших нарушение требований законодательства в сфере противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ

1. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, повлекших нарушение требований законодательства в сфере противодействия коррупции, на основании ст. 192 «Дисциплинарные взыскания» Трудового кодекса Российской Федерации объявить замечание заместителю директора Кобзевой О.М. за ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей.

Директор школы: _____ С.А. Чевычелова

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Березовецкая основная общеобразовательная школа»
Поныровского района Курской области

306005 Курская область, Поныровский район, с. Березовец, д.150
Тел.8(47135)3-62-10 e-mail: Berezovets-2014@yandex.ru
www.pon-ber.ru

Исх. № _____ от 11.10.2021 г.

Прокурору Поныровского района
Курской области старшему советнику
юстиции А.Н. Лавренову
директора МКОУ «Березовецкая
основная общеобразовательная школа»
Чевычеловой Снежаны Анатольевны

Уважаемый Александр Николаевич!

МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа» сообщает, что представление об устранении нарушений законодательства в сфере противодействия коррупции рассмотрено с участием заместителя прокурора Поныровского района Конорева Д.А. и удовлетворено.

С целью недопущения и устранения выявленных нарушений законодательства в сфере противодействия коррупции организацией разработаны и утверждены нормативные акты:

1. Приказ о назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений от 09.01.2020 г. № 12 .
2. Положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа».
3. Положение об антикоррупционной политике МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа».
4. Кодекс профессиональной этики работников МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа».
5. Положение о регулировании конфликта интересов МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа», порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов в МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа».
6. Приказ о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов № 1-75 от 01.10.2021 года.

За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, повлекшее нарушение требований законодательства в данной сфере к дисциплинарной ответственности в виде замечания привлечена Кобзева О.М. (Пр. № 1-82 от 12.10.2021 г.)

Директор школы

С.А. Чевычелова

