

**Положение об антикоррупционная политика  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 21»**

*1. Общие положения*

1.1. Антикоррупционная политика муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» (далее – Антикоррупционная политика, ОУ) разработана во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции», с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности ОУ.

1.3. Антикоррупционная политика ОУ направлена на реализацию мер по предупреждению коррупции:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за антикоррупционную деятельность (профилактику коррупционных и иных правонарушений);
- сотрудничество ОУ с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ОУ;
- принятие кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников ОУ;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

**2. Используемые в политике понятия и определения**

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. 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»).

2.2. *Антикоррупционная политика* – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности ОУ;

2.3. *Аффилированные лица* - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность ОУ;

2.4. *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 Федеральный закон № 273-ФЗ):

- 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.

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

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

2.7. *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.

2.8. *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).

2.9. *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.

2.10. *Личная заинтересованность работника (представителя организации)* – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.11. *Предупреждение коррупции* – деятельность ОУ, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

### **3. Цели и задачи Антикоррупционной политики ОУ**

3.1. Цель Антикоррупционной политики ОУ: формирование единого подхода к организации работы по профилактике и противодействию коррупции.

Задачи Антикоррупционной политики ОУ:

- информирование работников ОУ о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- обеспечение законности, правопорядка и общественной безопасности;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в ОУ;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в ОУ;
- определение должностных лиц ОУ, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

#### **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, предоставляющие услуги образовательному учреждению на основе гражданско-правовых договоров.

#### **5. Основные принципы деятельности по предупреждению коррупции в ОУ**

Антикоррупционная политика ОУ основывается на следующих основных принципах:

- принцип соответствия Антикоррупционной политики ОУ действующему законодательству и общепринятым нормам права (соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к образовательному учреждению);
- принцип личного примера руководств (ключевая роль руководства ОУ в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции);
- принцип вовлеченности работников (информированность работников ОУ о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур);
- принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции (разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ОУ, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности ОУ коррупционных рисков);
- принцип эффективности антикоррупционных процедур (осуществление в ОУ антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат);
- принцип ответственности и неотвратимости наказания (неотвратимость наказания для руководителя ОУ и работников 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 руководителя ОУ за реализацию Антикоррупционной политики);
- принцип открытости хозяйственной и иной деятельности (информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в ОУ антикоррупционных стандартах и процедурах);
- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга (регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением).

#### **6. Должностные лица ОУ, ответственные за реализацию антикоррупционной политики**

6.1. Директор ОУ несёт ответственность за обеспечение системы мер по противодействию коррупции исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов.

6.2. Директор ОУ имеет право делегировать полномочия (часть полномочий) по антикоррупционной деятельности заместителю, возложив на него обязанности ответственного за антикоррупционную деятельность, согласно утверждённой инструкции.

6.3. Ответственный за антикоррупционную деятельность выполняет следующие должностные обязанности:

- разрабатывает и представляет на утверждение директору ОУ проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционную политику, кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проводит контрольные мероприятия, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками ОУ;

- организует проведение оценки коррупционных рисков;
- принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами ОУ или иными лицами;
- организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов (при необходимости);
- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования участников образовательных отношений;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ОУ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проводит оценку результатов антикоррупционной деятельности и подготовку соответствующих отчетных материалов руководству ОУ;
- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в ОУ и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- оказывает помощь педагогическим работникам ОУ в разработке и реализации рабочих образовательных программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;
- осуществляет работу в ОУ по организации обучения и консультирования родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам антикоррупционной направленности;
- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний;
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ОУ, отвечает за объективность, своевременность обновления информации на информационных стендах и официальном сайте ОУ по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОУ в пределах своей компетенции;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности.

### ***7. Обязанности работников по противодействию коррупции***

7.1. Все работники ОУ вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ОУ;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах и (или) от имени ОУ;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) руководителя образовательного учреждения, либо лицо ответственное за антикоррупционную деятельность ОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

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

7.3. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель 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.

7.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации работники ОУ несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за несоблюдение антикоррупционного законодательства.

## **8. Установление перечня реализуемых ОУ антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

8.1.

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие «Положения об антикоррупционной политике»
	Издание приказа директора школы о назначении ответственных за реализацию антикоррупционной политики
	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации
	Разработка и принятие Положения о профессиональной этике педагогических работников
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Внесение изменений в должностные инструкции 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.
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	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
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное 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
Обеспечение соответствия антикоррупционной политики	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	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
	Сотрудничество с правоохранительными органами
Оценка результатов проводимой работы	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции
Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции

8.2. Работа по предупреждению коррупции в ОУ ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым (не позднее 31 января текущего года) в установленном порядке планом противодействия коррупции. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

8.3. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в ОУ устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников ОУ в целом. Общие правила и принципы поведения закреплены в локальном акте – Положении о профессиональной этике педагогических работников ОУ.

8.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников ОУ является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм. Порядок урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников ОУ закреплён в локальном акте - Положении о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ОУ.

## **9. Оценка коррупционных рисков**

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

9.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации с учетом специфики деятельности ОУ на

основании декларации о конфликте интересов, обращения граждан. В ходе проведения оценки коррупционных рисков анализируются предмет коррупции (за какие действия (бездействия) предоставляется выгода и какие коррупционные схемы используются).

### 9.3. Возможные коррупционные правонарушения в ОУ:

- при взаимодействии «учитель-ученик» в процессе образовательных отношений;
- при взаимодействии «учитель-родитель» в процессе образовательных отношений;
- «руководитель – подчинённый»;
- при реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском в ОУ:

- директор;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе (далее – АХР);
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР);
- заместитель директора по воспитательной работе (далее – ВР);
- педагогические работники, в том числе классные руководители.

### 9.4. Признаки, характеризующие коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан;
- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов;
- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей;
- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в учётных и отчётных документах;
- действия распорядительного характера, превышающие полномочия и др.

### 9.5. Коррупционные риски деятельности ОУ

№ п/п	Коррупционн о-опасные функции	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	Организация деятельности ОУ; - работа со служебной информацией, документами, обращениями юридических и (или) физических лиц	директор, заместители директора, ответственное лицо за документооборот в ОУ	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;	- разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения

			- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц	
2.	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	директор, заместитель директора по УВР, председатель выборного профсоюзного органа	- нарушение требований нормативных правовых федеральных, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, - действия распорядительного характера, превышающие и (или) не относящиеся к должностным полномочиям	- создание рабочих групп для разработки локальных актов, согласование с коллективом работников
3.	Приём на работу сотрудников	директор	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ОУ	- разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщить директору или лицу, ответственному за антикоррупционную деятельность о совершении коррупционного правонарушения
4.	Взаимоотношения с вышестоящим и должностными лицами; с должностными лицами правоохранительных органов и различных организаций	директор школы, работники школы, уполномоченные директором лица на представление интересов ОУ	- дарение подарков, оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам правоохранительных органов и различных организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	- разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно информировать директора школы и (или) ответственного за антикоррупционную деятельность о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
5.	Принятие решений о распределении и использовании бюджетных ассигнований, субсидий	директор, заместитель директора школы по АХР	нецелевое использование денежных средств	- привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива, - разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах



				ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
6.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества, хранение и распределение материально-технических ресурсов	заместитель директора школы по АХР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация контроля по ведению базы данных имущества;</li> <li>- разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения</li> </ul>
7.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	- лицо, ответственное за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;</li> <li>- завышение стартовых цен при размещении заказов;</li> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник;</li> <li>- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ОУ;</li> <li>- размещение на сайте школы и bus.gov.ru информации и документации о совершении сделки;</li> <li>- разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения</li> </ul>
8.	Заключение договоров аренды имущества, переданного в оперативное управление	директор, заместитель директора по АХР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение договоров с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за подготовку и подписание договоров</li> </ul>
9.	Составление, заполнение документов, справок,	директор, заместители директора, секретарь и др.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- искажение сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы по контролю за деятельностью должностного лица,</li> </ul>

	отчетности.	уполномоченные лица, назначенные приказом директора	справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	ответственного за составлением, заполнением документов, справок, отчетности; - разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщить директору или ответственному за антикоррупционную деятельность о совершении коррупционного правонарушения
10.	Проведение расследований причин возникновения несчастных случаев на производстве, массовых инфекционных заболеваний	директор, ответственные лица, комиссии, назначенные приказом директора	- искажение, сокрытие фактов	- организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда
11.	Оплата труда	директор, заместитель директора, отвечающий за ведение табеля учёта рабочего времени работников	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте, - получение должностным лицом, близкими родственниками необоснованного вознаграждения за преподавательскую деятельность и другие виды работ	- организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени работников ОУ; - разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщить директору или ответственному за антикоррупционную деятельность о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
12.	Проведение аттестации педагогических работников	заместитель директора по УВР, ответственный за проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	- организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей профсоюзной организации; - разъяснение работникам ОУ об

				<p>обязанности незамедлительно сообщить директору или ответственному за антикоррупционную деятельность о совершении коррупционного правонарушения</p>
13.	Организации платных услуг	директор, ответственное лицо за организацию платных услуг, педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение должностными лицами требований нормативных правовых документов;</li> <li>- недостаточность информации, установление необоснованных преимуществ при оформлении договоров на предоставление услуг</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщить директору или ответственному за антикоррупционную деятельность о совершении коррупционного правонарушения;</li> <li>- организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц</li> </ul>
14.	Аттестация обучающихся	директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН;</li> <li>- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников;</li> <li>- разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщить директору или ответственному за антикоррупционную деятельность о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</li> </ul>
15.	Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного	директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>- недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщить директору или ответственному за антикоррупционную деятельность о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного</li> </ul>

	оплачиваемого о отпуска, длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогическ ой работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, присвоения почетного звания «Ветеран труда Свердловской области», «Ветеран труда» и других мер социальной поддержки, установленны х федеральным и законами и законодатель ными актами Свердловской области.			правонарушения.
--	--	--	--	-----------------

9.6. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри организации;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

9.7. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; при этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

## **10. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

10.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в ОУ положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для ОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ОУ 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) ОУ.

10.2. Работник ОУ обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

10.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

10.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в образовательном учреждении установлены Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

10.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в соответствии с Порядком ведения процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов (Приложением 1).

10.6. ОУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

## **11. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

11.1. ОУ намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности ОУ.

11.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя ОУ и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике; определения единых для всех работников ОУ требований к дарению и принятию деловых подарков, к ОУ и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в ОУ действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение 2).

## **12. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами**

Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

- установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.
- внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения образовательного учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).
- распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в образовательном учреждении.
- размещение на официальном сайте ОУ информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в учреждении.

### ***13. Антикоррупционное просвещение работников***

13.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в ОУ на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

13.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет ОУ в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

13.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику коррупционных правонарушений, размещение информации антикоррупционной направленности на информационных стендах, официальном сайте школы в целях формирования у участников образовательных отношений нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

13.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в образовательном учреждении. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

### ***14. Внутренний контроль и аудит***

14.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ОУ.

14.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ОУ и обеспечение соответствия деятельности ОУ требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов.

14.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита ОУ:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности ОУ;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности ОУ и направлен

на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

14.5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, 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 деньгами.

### ***15. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции***

15.1. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ОУ декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. ОУ принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению стало известно.

15.3. ОУ принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно – надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

15.4. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в отношении ОУ 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.

15.5. Руководитель ОУ и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

15.6. Руководитель ОУ и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов.

### ***16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики***

16.1. ОУ и его работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

16.2. Руководитель ОУ и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и

уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

***17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение об антикоррупционной политике***

17.1. ОУ осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

17.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики (ответственный за антикоррупционную деятельность), ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в ОУ, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры.



**Положение**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном**  
**бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 21»**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» (далее – Положение, ОУ разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники ОУ должны соблюдать его интересы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе ОУ.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего ОУ.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений образовательного учреждения.

**2. Основные понятия.**

*Участники образовательных отношений* – обучающиеся их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

*Конфликт интересов педагогического работника* - 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 надлежащее (ненадлежащее) исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающихся их, родителей (законных представителей).

*Под личной заинтересованностью педагогического работника*, которая влияет или может повлиять на надлежащее (ненадлежащее) исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения им при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника**

3.1. В ОУ выделяют следующие условия:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника;

- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

- педагогический работник ведет бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;

- педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;

- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение иных, установленных запретов и ограничений для педагогических работников в образовательном учреждении.

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

- участие педагогического работника в наборе (приеме) обучающихся;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

#### ***4. Меры по предотвращению конфликта интересов***

Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем ОУ и работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом ОУ, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры ОУ, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между директором и заместителями руководителя ОУ;
- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в ОУ информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель ОУ и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель ОУ и работники, либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений (п.9.3. Положения об антикоррупционной политике) декларации конфликта интересов;
- представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами;
- обеспечение прозрачности, подконтрольности и подотчетности реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечение информационной открытости ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществление четкой регламентации деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами ОУ;
- обеспечение введения прозрачных процедур внутренней оценки управления качеством образования;

- осуществление создания системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся;
- осуществление иных мероприятий, направленных на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

### ***5. Обязанности руководителя ОУ и работников по предотвращению конфликта интересов***

5.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководителя ОУ и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами ОУ;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава ОУ, локальных нормативных актов ОУ, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами ОУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами ОУ;
- исключить возможность вовлечения ОУ, руководителя ОУ и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об ОУ в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Положением о профессиональной этике педагогических работников образовательного учреждения;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества ОУ;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны ОУ, руководителя ОУ и работников.

### ***6. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов***

6.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики (ответственный за антикоррупционную деятельность).

6.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю ОУ или ответственному за антикоррупционную деятельность с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

6.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики (ответственный за антикоррупционную деятельность), не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления

сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

6.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе 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;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ОУ;
- увольнении работника из ОУ по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.5. Решение комиссии ОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.6. Решение комиссии ОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.7. До принятия решения комиссии ОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководитель ОУ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

6.8. Руководитель ОУ, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственным лицом в ОУ за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель ОУ.

7.2. Все педагогические работники образовательного учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Расписка об ознакомлении с документами по антикоррупционной политике  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №21»

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО),  
ознакомился с Положением об антикоррупционной политике муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21», локальными актами по противодействию коррупции, мне понятны принятые и утверждённые документы - Положение о профессиональной этике педагогических работников образовательного учреждения, Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства образовательного учреждения.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

## **Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21»**

### ***1. Общие положения***

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» (далее – Регламент, ОУ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положением о профессиональной этике педагогических ОУ и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ОУ;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности ОУ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, обучающимся, протекционизм внутри ОУ.

1.3. Образовательное учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха ОУ.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации образовательного учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие ОУ. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы ОУ.

1.5. Работникам, представляющим интересы ОУ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

### ***2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства***

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и ОУ представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его (ее) деловых суждений и решений.

2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.5. Руководитель ОУ и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности ОУ, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел ОУ, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок, а также в ходе образовательного процесса;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.7. ОУ не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.8. Подарки и услуги, предоставляемые ОУ, передаются только от имени ОУ в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.9. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ОУ.

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ОУ или ее работника.

2.11. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю ОУ и продолжить работу в установленном в организации порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.12. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

### **3. Область применения**

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.