Утверждено:

Директор МБОУ

Есаульская школа-интернат

\_\_\_ Р.К.Байгутина

пр.№ 37 от 25.02.15г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выявлении и урегулировании конфликта интересов

1. Общие положения

1.1.Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) в МБОУ Есаульская специальная (коррекционная) школа-интернат (далее – учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2 Цели и задачи положения о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов МБОУ Есаульская специальная (коррекционная) школа - интернат п. Есаульский (далее - школа - интернат) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий, негативных интересов для школы - интерната). Положение о конфликте интересов - это внутренний документ школы

* интерната, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников школы-интерната в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника школы-интерната влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при этом возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации школы - интерната.

**2. Круг лиц, попадающих под действие положения.**

Действие настоящего положения распространяется на всех работников школы - интерната вне зависимости от занимаемой ими должности, и на физические лица, сотрудничающие с МБОУ Есаульская школа-интернат на основе гражданско - правовых договоров.

**3.Основные принципы управления конфликтов интересов в школе - интернате:**

* обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
* индивидуальное распространение и оценка репутационных рисков для школы - интерната при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
* конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
* соблюдение баланса интересов Школы - интерната и работника при урегулировании конфликта интересов;
* защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

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

4.1 Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников школы - интерната.

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

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

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный член Комиссии по противодействию коррупции.

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

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

* ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
* добровольный отказ работника школы - интерната или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обслуживании и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
* пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

* отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
* увольнение работника из организации по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликтов интересов не является

исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности школы - интерната и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

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

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

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

**6. Порядок пересмотра и внесения.**

6.1. изменений в данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конфликте интересов работников МБОУ Есаульская специальная (коррекционная) школа-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья**

|  |
| --- |
| Принято педагогическим советом Утверждаю  Протокол № ­­­\_\_\_от \_\_\_\_ 15г Директор\_\_\_\_\_\_\_\_Р.К.Байгутина  Приказ № 37 от25.02.2015г. |

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конфликте интересов работников (далее Положение) МБОУ Есаульская школа интернат (далее Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. 2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, основной целью которого является установление порядка, предотвращение и урегулирование конфликта интересов работников в связи с выполнением ими трудовых (должностных) обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

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

2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых трудовых функций.

2.1. Работники подлежат письменному ознакомлению с настоящим Положением в течение двухнедельного срока со дня его утверждения.

2.2. Работники, принимаемые на работу в Учреждение, подлежат ознакомлению с положениями Кодекса при приеме на работу (до подписания трудового договора).

3. Обязанности работников в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

3.1.. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работники обязаны:

- при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей и принятии решений руководствоваться исключительно интересами граждан, организаций, общества и государства без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и близких лиц;

- не допускать любой возможности возникновения конфликта интересов;

- письменно уведомлять своего работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

- содействовать предотвращению и урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов и урегулирования конфликта интересов.

4.1. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов работник обязан в течение трех рабочих дней письменно уведомить об этом работодателя.

4.2. Работодатель принимает решение о проведении проверки поступившей информации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов у работника в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления данной информации, в котором должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого проводится проверка;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, которому поручается проведение проверки и представление ее результатов работодателю;

- срок проведения проверки.

4.2. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 60 дней руководителем Учреждения.

4.3. В решении о проведении проверки могут быть указаны иные сведения, необходимые для проведения проверки.

4.4. Результаты проведенной проверки должны быть оформлены в письменном виде, содержать вывод о наличии или отсутствии конфликта интересов у работника и представлены руководителю Учреждения в течение срока проведения проверки.

4.5. Работник, в отношении которого проведена проверка, подлежит ознакомлению с результатами проверки.

4.6. Руководитель Учреждения в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня представления ему результатов проверки обязан принять одно из двух решений:

- о наличии у работника конфликта интересов. (в данном случае работодатель принимает решение о применении одной из мер, названных в пункте 5 (пять) Положения;

- об отсутствии у работника конфликта интересов (в данном случае применение каких-либо мер не требуется).

5. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов могут быть применены следующие меры:

- изменение трудовых (должностных) обязанностей работника;

- перевод работника на другую работу, перемещение работника в соответствии со статьей 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- временный перевод работника на другую работу в соответствии со статьей 72.1 ТК РФ;

- увольнение работника из Учреждения 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.

МБОУ Есаульская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья.

**ПРИКАЗ**

**№ 37 от 25.02.2015г.**

Об утверждении пакета нормативных документов о противодействии коррупции принятых на педагогическом совете № 2015г.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.201308г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в МБОУ Есаульская школа-интернат в следующем составе:

Председатель комиссии –Волкогон С.Ю. - заместитель директора по АХЧ

члены комиссии: –Речкалова В.А. - заместитель директора по УВР

-Бунькова З.М. - главный бухгалтер

-Плотникова Н.Ю. –социальный педагог

-Игнатьева Е.Ю. – специалист по кадрам

2.Утвердить положение об антикоррупционной политике (Приложение №1)

3. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции в ОУ (Приложение №2)).

4. Возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ Есаульская школа-интернат на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

5. Утвердить перечень лиц и должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в МОУ Есаульская школа-интернат (Приложение 3).

6. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции (Приложение 4).

7. Утвердить Должностные обязанности сотрудника, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений (Приложение 5).

8. Утвердить кодекс этики служебного поведения сотрудников школы-интерната (Приложение 6).

9. Утвердить порядок уведомления о склонении к совершению коррупционного нарушения (Приложение 7).

10. Утвердить журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 8).

11.Утвердить Положение о конфликте интересов работников МБОУ Есаульская школа-интернат (Приложение 9).

12. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (Приложение10).

13. Утвердить Памятку по уведомлению о склонении к коррупции (Приложение 11).

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

## Директор Р.К.Байгутина

Приложение № 2

к приказу директора

МБОУ Есаульская

школа- интернат

утверждено приказом №37 от 25.02.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ Есаульская школа-интернат

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБОУ Есаульская школа-интернат.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министер­ства образования и науки Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства социальной защиты населения Челябинской области и другими нормативными правовыми актами ОУ, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет ком­плекс мероприятий по:

* выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
* выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ОУ, сниже­нию в ней коррупционных рисков;
* созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия кор­рупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупцион­ного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпи­мого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключаю­щаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

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

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

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

* педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживаю­щий персонал;
* обучающиеся ОУ и их законные представители;
* физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказа­нии образовательных и социальных услуг обучающимся, воспитанникам ОУ.

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

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

**2. Задачи Комиссии**

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

1. Координирует деятельность ОУ по устранению причин коррупции и усло­вий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению при­чин и условий, способствующих коррупции в ОУ.
3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ОУ.
4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правона­рушений.

**3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утвержда­ется приказом директора ОУ.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители администрации;

* представители от педагогического состава;
* представители учебно-вспомогательного персонала;

1. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутство­вать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей об­щего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведе­ний затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, кото­рая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

1. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.
2. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществ­ляют свою деятельность на общественных началах.
3. Секретарь Комиссии:

-организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

-информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного  
заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материа­лами.  
Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

**4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность ОУ по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета ОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участ­вует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

1. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельно­сти и контролирует их реализацию.
2. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной ра­боты по противодействию коррупции в ОУ.
3. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом измене­ний действующего законодательства

4.6.В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии мо­гут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7.Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный харак­тер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимо­сти, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не  
предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными пра­вами при принятии решений.

**5. Председатель Комиссии**

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

1. Информирует педагогический совет о результатах реализа­ции мер противодействия коррупции в ОУ.
2. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комис­сии, осуществляет контроль за их выполнением.
3. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятель­ность на общественных началах.

**6. Внесение изменений**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подго­товки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

**7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ди­ректора.

Приложение № 3

к приказу директора

МБОУ Есаульская специальная

(коррекционная) школа - интернат

№ 37 от 25.02.2015г.

Перечень лиц, и должностей замещения которых

связано с коррупционными рисками

в МБОУ; Есаульская школа-интернат

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | | Должность |  |
| 1 | Байгутина Римма Кирилловна | | директор |  |
| 2 | Речкалова Валентина Арсентьевна | | заместитель директора по УВР |  |
| 3 | Крицких Любовь Михайловна | | заместитель директора по ВР |  |
| 4 | Волкогон Сергей Юрьевич | | заместитель директора по АХЧ |  |
| 5 | Бунькова Закия Мухамматовна | | главный бухгалтер |  |
| 6. | | Молодских Лидия Викторовна | экономист |  |
| 7. | | Шахабутдинова Луиза Хабифовна | сестра диетическая |  |

Директор школы-интерната Байгутина Р.К.

**Утверждаю**

Директор МБОУ Есаульская школа-интернат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.К.Багутина Рассмотрено и принято

на педагогическом совете

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. № \_\_\_\_\_

  введено в действие приказом

от \_25.02. 2015г. № 37

приложение№3

**План**

**мероприятий ,направленный на противодействие коррупции в МБОУ Есаульская**

**школа-интернат**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Категория участников** | **Дата проведения** |
| **-1-** | **-2-** | **-3-** | **-4-** |
| **1** | Приказ «Об организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в МБОУ Есаульская школа-интернат | Руководитель | февраль 2015г. |
| 2 | Создание рабочей группы по разработке входящей нормативно-правовой базы по профилактике коррупционных правонарушений в образовательном учреждении | Администрация, педагогическая общественность | Декабрь 2015г. |
| 3 | Разработка Плана мероприятий,  направленного на противодействие коррупции | Рабочая группа | Январь- февраль 2015 |
| 4 | Разработка Положения «О профилактике коррупционных правонарушений в школе» | Рабочая группа | Январь- февраль  2015г. |
| 5 | Собрание трудового коллектива «Антикоррупционные меры в Российской Федерации» | Трудовой коллектив | Январь 2015 |
| 6 | Создание Комиссии по противодействию коррупции в сфере деятельности МБОУ Есаульская школа-интернат | Администрация, педагоги | Январь - февраль 2015г. |
| 7 | Приказ «Об утверждении нормативно-правовой базы по профилактике коррупционных правонарушений МБОУ Есаульская школа-интернат | Руководитель | февраль 2015г. |
| 8 | Проведение мониторинга локальных актов ОУ на соответствие законодательной базы | Комиссия по противодействию коррупции | Февраль-апрель 2016 г. |
|  |  |  |  |
|  | Размещение в общедоступных местах в школе и на школьном сайте:  -уставных документов образовательного учреждения и нормативно-правовой базы, регламентирующих права граждан в сфере получения бесплатного образования, исполнение Федерального Закона «Об образовании»;  -информации для граждан о мерах их противодействия в случае обнаружения ими проявления коррупционных действий, нарушающих Федеральный Закон «Об образовании» или влекущих за собой невозможность его исполнения, в том числе и фактов вымогательства, взяточничества (дача взятки, получение взятки) и других проявлений коррупции в сфере образования | Комиссия по противодействию коррупции | Февраль 2016 г. |
| 9 | Размещение в общедоступных местах в школе и на школьном сайте:  - информации о реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции; | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 10 | Информирование обучающихся о правах на получение бесплатного образования, об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования. | Участники образовательного процесса | В течение года |
| 11 | Проведение классных собраний с целью разъяснения политики школы-интерната в отношении коррупции. | Администрация, педагоги | В течение года |
| 12 | Анализ заявлений, обращений участников образовательного процесса на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и информирование о них администрации школы, правоохранительных органов. | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 13 | Обеспечение целевого использования средств (бюджетных и внебюджетных), направленных на исполнение Федерального Закона «Об образовании» | Администрация, | В течение года |
| 14 | Заседание Комиссия по противодействию коррупции | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| **15** | Ежегодный публичный отчёт руководителя о деятельности образовательного учреждения в сфере оказания образовательных услуг и исполнения Федерального Закона «Об образовании» | Руководитель, | Начало последующего учебного года; |
| 15 | Организация выступления работников правоохранительных органов перед трудовым коллективом по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | Трудовой коллектив | Март 2016 |
| 16 | Мероприятия для учащихся в рамках Международного дня борьбы с коррупцией – 9 декабря: | Участники образовательного процесса | Ежегодно, декабрь |
| 17 | Разработка Плана мероприятий,  направленного на противодействие коррупции на 2016.г. | Рабочая группа | февраль 2016г. |

План мероприятий по противодействию коррупции на период 2016-2017 годы

МБОУ Есаульская школа-интернат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Исполнитель**  **(Ф.И.О.)** | **Срок**  **выполнения** |
| 1. **Меры, направленные на совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов** | | | |
| 1.1. | Экспертиза действующих нормативно-правовых актов ОУ, подлежащих проверке на коррупционность | директор | постоянно |
| 1.2. | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов ОУ | Директор, заместители директора по ВР и УВР | постоянно |
| 1.3. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | директор  зам. директора по ВР  зам. директора по УВР | по мере необходимости |
| **2. Меры, направленные на совершенствование организации деятельности в ОУ** | | | |
| 2.1. | Установление контроля за заключением трудовых договоров | директор | постоянно |
| 2.2. | Проведение анализа должностных обязанностей руководителя, педагогических работников ОУ, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | директор  зам. директора по УВР | до 11.02.2016г. |
| 2.3. | Проведение разъяснительной работы с педагогическими работниками ОУ по исполнению обязанностей, запретам и ограничениям, установленным в целях противодействия коррупции | директор  зам. директора по УВР зам. директора по АХЧ | постоянно |
| 2.4. | Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма | директор | постоянно |
| 2.5. | Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры. | директор  зам. директора по УВР  зам. директора по АХЧ | в течение года  постоянно |
| 2.6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, заместителей директора, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | директор | по факту выявления |
| 2.7. | Информационное взаимодействие руководителей ОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. Подписание необходимых соглашений о сотрудничестве. | директор  зам. директора по УВР зам. директора по АХЧ | постоянно |
| 2.8. | Обеспечение контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Директор,  Гл. бухгалтер |  |
| 2.9. | Проведение информационно-разъяснительной работы с работниками школы-интерната о нормах Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Директор,  Гл. бухгалтер  Зам директора по АХЧ |  |
| 2.10. | Обеспечение контроля за выполнением условий муниципальных договоров (контрактов) | директор  главный бухгалтер | постоянно |
| 2.11. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными договорами (контрактами) | директор  главный бухгалтер | постоянно |
| 2.12. | Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ОУ при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных площадей, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования | директор  главный бухгалтер зам. директора по ХЧ | постоянно |
| 2.13. | Организация контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонтных работ в ОУ | зам. директора по ХЧ | постоянно |
| 2.14. | Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в ОУ | директор  зам. директора по УР | постоянно |
| **3.Меры, направленные на обеспечение права граждан на доступность**  **к информации о деятельности ОУ** | | | |
| 3.1. | Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством управления социальной защиты населения администрации Сосновского муниципального района в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией ОУ. | директор | постоянно |
| 3.2. | Обеспечение наличия в ОУ Журнала учета мероприятий по контролю. | директор  секретарь | постоянно |
| 3.3. | Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования | директор | постоянно |
| 3.4. | Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в Школе-интернату | директор | постоянно |
| 3.5. | Разъяснительная работа в системе общих собраний по противодействию коррупции | заместители директора по УВР, АХЧ  гл. бухгалтера | в течение года  постоянно | |
|  | |  |  | |
|  |
| **4. Меры, направленные на совершенствование порядка рассмотрения обращений граждан** | | | | |
| 4.1. | Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан. | директор | постоянно |
| 4.2. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников ОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | директор | постоянно |
| **5. Меры, направленные на повышение профессионального уровня**  **педагогических кадров**  ОУ | | | |
| 5.1. | Системная организация и проведение мероприятий этического характера среди работников ОУ:  организация семинара для работников ОУ по этическому просвещению. | директор | постоянно |
| 5.2. | Организация антикоррупционного образования в Школе-интернате | директор | постоянно |
| 5.3. | Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышение уровня правосознания и правовой культуры:  тематические классные часы «Наши права – наши обязанности», «Право на образование»  единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон»  молодежный форум «Проблемы молодежи в современном мире»  радио-передачи «Изучаем свои права», «Права человека – твои права»  книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни» | директор  зам. директора по УВР | ежегодно |
| 5.4. | Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий:  оформление стендов в ОУ ;  проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией».  обсуждение проблемы коррупции среди работников ОУ анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в ОУ | директор  зам. директора по УР  зам. директора по ВР | ежегодно  9 декабря |
| **6. Иные меры по противодействию коррупции** | | | |
| 6.1. | Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны педагогических работников ОУ |  | постоянно |
| 6.2. | Составление отчетов и информации о реализации плана |  | ежеквартально |

**План**

**мероприятий ,направленный на противодействие коррупции в МБОУ Есаульская**

**школа-интернат**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Категория участников** | **Дата проведения** |
| **-1-** | **-2-** | **-3-** | **-4-** |
| **1** | Приказ «Об организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в МБОУ Есаульская школа-интернат | Руководитель | февраль 2015г. |
| 2 | Создание рабочей группы по разработке входящей нормативно-правовой базы по профилактике коррупционных правонарушений в образовательном учреждении | Администрация, педагогическая общественность | Декабрь 2015г. |
| 3 | Разработка Плана мероприятий,  направленного на противодействие коррупции | Рабочая группа | Январь- февраль 2015 |
| 4 | Разработка Положения «О профилактике коррупционных правонарушений в школе» | Рабочая группа | Январь- февраль  2015г. |
| 5 | Собрание трудового коллектива «Антикоррупционные меры в Российской Федерации» | Трудовой коллектив | Январь 2015 |
| 6 | Создание Комиссии по противодействию коррупции в сфере деятельности МБОУ Есаульская школа-интернат | Администрация, педагоги | Январь - февраль 2015г. |
| 7 | Приказ «Об утверждении нормативно-правовой базы по профилактике коррупционных правонарушений МБОУ Есаульская школа-интернат | Руководитель | февраль 2015г. |
| 8 | Проведение мониторинга локальных актов ОУ на соответствие законодательной базы | Комиссия по противодействию коррупции | Февраль-апрель 2016 г. |
|  |  |  |  |
|  | Размещение в общедоступных местах в школе и на школьном сайте:  -уставных документов образовательного учреждения и нормативно-правовой базы, регламентирующих права граждан в сфере получения бесплатного образования, исполнение Федерального Закона «Об образовании»;  -информации для граждан о мерах их противодействия в случае обнаружения ими проявления коррупционных действий, нарушающих Федеральный Закон «Об образовании» или влекущих за собой невозможность его исполнения, в том числе и фактов вымогательства, взяточничества (дача взятки, получение взятки) и других проявлений коррупции в сфере образования | Комиссия по противодействию коррупции | Февраль 2016 г. |
| 9 | Размещение в общедоступных местах в школе и на школьном сайте:  - информации о реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции; | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 10 | Информирование обучающихся о правах на получение бесплатного образования, об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования. | Участники образовательного процесса | В течение года |
| 11 | Проведение классных собраний с целью разъяснения политики школы-интерната в отношении коррупции. | Администрация, педагоги | В течение года |
| 12 | Анализ заявлений, обращений участников образовательного процесса на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и информирование о них администрации школы, правоохранительных органов. | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 13 | Обеспечение целевого использования средств (бюджетных и внебюджетных), направленных на исполнение Федерального Закона «Об образовании» | Администрация, | В течение года |
| 14 | Заседание Комиссия по противодействию коррупции | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| **15** | Ежегодный публичный отчёт руководителя о деятельности образовательного учреждения в сфере оказания образовательных услуг и исполнения Федерального Закона «Об образовании» | Руководитель, | Начало последующего учебного года; |
| 15 | Организация выступления работников правоохранительных органов перед трудовым коллективом по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | Трудовой коллектив | Март 2016 |
| 16 | Мероприятия для учащихся в рамках Международного дня борьбы с коррупцией – 9 декабря: | Участники образовательного процесса | Ежегодно, декабрь |
| 17 | Разработка Плана мероприятий,  направленного на противодействие коррупции на 2016.г. | Рабочая группа | февраль 2016г. |

МБОУ Есаульская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья.

**ПРИКАЗ**

**№ 198 от 31.12.2014г.**

«Об исполнении законодательства

о противодействии коррупции»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», На основании требований статьи  133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Организовать работу по профилактике коррупционных правонарушений в школе-интернате.

2.Утвердить состав рабочей группы по разработке пакета нормативно-правовой базы по профилактике, предупреждению и противодействию коррупционных правонарушений:

заместитель  директора по административно-хозяйственной работе – Волкогон С.Ю.

заместитель  директора по учебной – воспитательной работе - Речкалова В.А.

главный бухгалтер - Бунькова З.М.

социальный педагог - Плотникова Н.Ю.

специалист по кадрам - Игнатьева Е.Ю.

3.Назначить руководителем группы заместителя директора по административно-хозяйственной работе– Волкогон С.Ю.

4. Рабочей группе разработать:

- план мероприятий, направленный на противодействие коррупции в школе-интернате;

- установить перечень реализуемых образовательным учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов процедур и их выполнения.

Разработать пакет документов по антикоррупционной политике в образовательном учреждении:

- план реализации антикоррупционных мероприятий;

- кодекс  этики служебного поведения работников организации;

- порядок  уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений;

- положение о конфликте интересов;

- положение об антикоррупционной политике;

- план мероприятий по противодействию коррупции и другие нормативные документы;

- процедуру  информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;

5.Специалисту по кадрам Игнатьевой Е.Ю.:

- внести соответствующие  изменения в должностные инструкции в договора работников школы-интерната.

-довести данный приказ до работников образовательного учреждения, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

6. Речкаловой В.А. - заместителю директора по учебно-воспитательной работе, включить в общеобразовательные программы и воспитательные программы разделы по антикоррупционной политике

7. Волкогон С.Ю.- заместителю директора по АХЧ, ежегодно предоставлять отчет  о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

8. Яковлеву С.А.- учителю трудового обучения (ответственному за сайт) разместить  на сайте школы интерната информацию.

9. Контроль  исполнения  данного приказа оставляю за собой.

Директор школы-интерната  Р.К.Байгутина

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Есаульская специальная (коррекционная) школа-интерна для детей-сирот и детец, оставшихся без попечения с ограниченными возможностями здоровья**

|  |
| --- |
| Утверждаю  Директор школы-интерната  \_\_\_\_\_\_\_Р.К.Байгутина  Приказ № 188 от 28.12.2015г. .  (Приложение №2). |

**Положение о комиссии по антикоррупционной политике**

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в образовательной организации. Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционныхправонарушений.

**1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении.**

 В  положении  используются следующие основные понятия:

**- антикоррупционная политика** - деятельность МБОУ Есаульская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

- **антикоррупционная экспертиза**правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

-  **коррупция -** принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в школе-интернате с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

- **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

- **коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

-  **предупреждение коррупции -** деятельность  образовательной организации  по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

- **субъекты антикоррупционной политики** - общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

**2. Основные принципы противодействия коррупции.**

Противодействие коррупции в образовательной организации осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

-  обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;

-  приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

-  взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

**3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

-  разработка и реализация антикоррупционных программ;

- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов;

-  антикоррупционные образование и пропаганда;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**4. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.**

4.1. 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  образовательной организации.

4.2.  План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

4.3.  Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством .

**5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов**

5.1.  Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов принимается руководителем образовательной огранизации.

5.3. Граждане (ученики, родители, работники) вправе обратиться к председателю комиссии по антикоррупционной политике образовательной организации  с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

**6. Антикоррупционные образование и пропаганда**

6.1.  Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, обрвазовательномучреждении  в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется .

6.3.  Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в образовательной организации  по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

6.4.  Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Внедрение антикоррупционных механизмов.**

7.1. Проведение совещания с работниками школы по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

7.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава в образовательной организации по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.

7. 3. Участие в комплексных проверках образовательной организации  по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

7.4.  Усиление контроля  за ведением документов строгой отчетности .

7.5.  Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в  образовательной организации Подведение итогов анонимного анкетирования учащихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании комиссии по реализации стратегии антикоррупционной политики

7.6.  Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в образовательную организацию.  Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

**МБОУ Есаульская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ограниченными возможностями здоровья**

**Кодекс**

**Этики и служебного поведения работников  школы-интерната**

|  |
| --- |
| Принято педагогическим советом Утверждаю  Протокол № ­­­\_\_\_от \_\_\_\_ 15г Директор\_\_\_\_\_\_\_\_Р.К.Байгутина  Приказ №37 от25.02.2015г. |
| (Приложение №6) |
|  |

**Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.**

1.Данный кодекс - документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в школе-интернате, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

2.Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам школы-интерната для поддержания её авторитета традиций.

3.Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся (воспитанников), педагогов и сотрудников школы-интерната, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

4. Образовательное учреждение обязано создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

5.Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб (Педагогического совета и Администрации) образовательного учреждения.

6.Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, сотрудников). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

7.Нормами Кодекса руководствуются все работники школы-интерната без исключения.

8.Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками образовательной организации и общественности;

-  защищают их человеческую ценность и достоинство;

-  поддерживают качество профессиональной деятельности работников образовательного учреждения и честь их профессии;

- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;

-оказывают противодействие коррупции:

- по предупреждению коррупции,

- по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

**Статья 2. Цель Кодекса.**

1.Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника образовательного учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудников школы-интерната своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.Кодекс:

а)   служит основной для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

б)   выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников школы-интерната, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы сотрудник учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в школе-интернате благоприятной и безопасной обстановки.

3.Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

**Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения.**

1.Источники и принципы педагогической этики, нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

2.Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3.Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4.Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а)  исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику образовательного учреждения;

г)  исключать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

д)   уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательного учреждения каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е)     соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з)  проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участника образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

м) соблюдать установленные в образовательной организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

**Статья 4. Соблюдение законности**.

1.Сотрудник школы-интерната обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4.Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений.

**Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников образовательного учреждения.**

1.Сотрудник, при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

**Статья 6. Обращение со служебной информацией.**

1.Сотрудник образовательного учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

4. При отборе и передаче информации обучающимся (воспитанникам) сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5.Педагог (воспитатель) может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

6.Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

7.Сотрудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

**Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно­распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам образовательного учреждения.**

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3.Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5.Если сотрудник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

6.Сотрудник не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счёты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

**Статья 8. Служебное общение.**

1.В общении сотрудникам образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2.В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного учреждения недопустимы:

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

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

3.Сотрудники образовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, общественностью и коллегами.

4.Педагоги сами выбирают подходящий стиль общения с обучающимися (воспитанниками), основанный на взаимном уважении.

5.В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся (воспитаннику) позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога и основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

6.Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в учащихся (воспитанниках) развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

7.При оценке поведения и достижений своих учеников (воспитанников) педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

8.Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам (воспитанникам). Приняв необоснованно принижающие ученика (воспитанника) оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

9.Педагог постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

10.Педагог терпимо относится к религиозным убеждения и политическим взглядам своих учеников (воспитанников). Он не имеет право навязывать обучающимся свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

11.Общение между педагогами.

11.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

11.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

11.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобрать данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

11.4. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама сотрудников об учреждении за его пределами.

11.5. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не среагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

13. Взаимоотношения с администрацией.

13.1 Образовательная организация базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация ОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

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

13.3. Администрация образовательной организации терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

13.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

13.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

13.6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

13.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы образовательной организации. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

13.8.  Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному учреждению выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могу быть пресечены, то руководитель ОУ имеет право созыва «экстренного педсовета», на котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного воспитателя (педагога), сотрудника от занимаемой должности. За руководителем образовательной организации остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но члены администрации могут рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

13.9.  Педагоги и сотрудники образовательной организации уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается на педагогическом совете.

13.10. В случае выявления преступной деятельности педагога(ов) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор учреждения должен принять решение единолично или при необходимости привлечь своих заместителей для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

**Статья 9. Личность педагога.**

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.  Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышению квалификации и поиском наилучших методов работ.

Авторитет, честь, репутация.

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

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

3. Авторитет педагога  основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботится о своих учащихся.

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

5. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

6. Педагог дорожит своей репутацией.

7. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих (опекунах). Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласием лица доверившего педагогу упомянутое мнение.

8.  Внешний вид сотрудника образовательного при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**Статья 10. Основные нормы.**

1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

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

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

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

5. Образовательная учреждение имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

6. Преданность образовательной организации, любовь к делу воспитания и обучение детей, активное и сознательное участие в повышении квалификации, создание условий ля реализации программных задач, ясное понимание реальных целей и достижение положительных результатов.

7. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

С

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Есаульская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ограниченными возможностями здоровья**

Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

(Приложение №7).

Утверждён  
приказом по школе-интернату

от   25.0 2.2015г. № 37  
  
1. Настоящий Порядок распространяется на  всех работников  МБОУ Есаульская школа-интернат

2. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы:

-о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

-о фактах совершения другими работниками  коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) 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 третьи  лиц,  либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения  либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного учреждения  коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику  каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

7. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

8. Уведомление работника  подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

9.  Журнал ведется и хранится у специалиста по кадрам по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника  и урегулированию конфликта интересов в администрации МБОУ Есаульская школа-интернат.

-----------------------------------------------------------------------------------------------------

**Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения**

Приложение № 1

к Порядку уведомления о фактах обращения  в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность  представителя  нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность муниципальной службы)

 ----------------------------------------------------------------------------------------------------

УВЕДОМЛЕНИЕ

    В   соответствии  со  статьей  9  Федерального  закона  от  25.12.2008  N 273-ФЗ "О  противодействии  коррупции"

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

настоящим   уведомляю  об   обращении  ко  мне  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                              (Ф.И.О.)

в  целях  склонения  меня  к  совершению  коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                             (Ф.И.О.)

обязанность  об уведомлении органов  прокуратуры или других государственных

органов выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (дата)                                                                                 (подпись)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                        (подпись ответственного лица)

-----------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение № 2

к Порядку уведомления о фактах обращения  в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность  представителя  нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность муниципальной службы)

 --------------------------------------------------------------------------------------------------

УВЕДОМЛЕНИЕ

    В   соответствии  со  статьей  9  Федерального  закона  от  25.12.2008  N 273-ФЗ "О  противодействии  коррупции"

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

настоящим   уведомляю  о фактах  совершения   "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. муниципального служащего)замещающего(ей) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

коррупционных правонарушений, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                             (Ф.И.О.)

обязанность  об уведомлении органов  прокуратуры или других государственных

органов выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (дата)                                                                                 (подпись)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                            (подпись ответственного лиц)

**МБОУ Есаульская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ограниченными возможностями здоровья**

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ Есаульская

школа-интернат

от «  25  »    02    2015г. №37

(Приложение №11)

Памятка

по уведомлению о склонении к коррупции

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем  в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам  образовательного учреждения:

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников работника;

- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;

- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;

- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;

- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные служащими признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал его по акту в орган, то в отношении служащего рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации служащий уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, в которой служащий или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

++

**План антикоррупционных мероприятий на 2016-2017 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Формирование состава комиссии по противодействию коррупции. | август | Директор |
| 2. | Оформить стенд со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - свидетельство о государств.аккредитации, - положение об условиях приема обучающихся в школу; - режим работы школы; - график и порядок приема граждан директором школы по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности; - отчет за 1 квартал запланированной работы   по антикоррупционной деятельности; | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3. | Поставить опечатанный ящик по обращениям граждан в фойе на первом этаже | январь | Зам. директора по ВР |
| 4. | Заседания рабочей группы по противодействию коррупции | Сентябрь  Декабрь  апрель | Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции |
| 5. | Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 6. | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы | По мере поступления заявлений и обращений | Директор |
| 7. | Проверка новых должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей. | сентябрь январь | Рабочая группа по противодействию коррупции |
| 8. | Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству  (оформляется в виде заключения) | 1 раз в полугодие | Рабочая группа по противодействию коррупции |
| 9. | Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции. | 1 раз в четверти | Рабочая группа по противодействию коррупции |
| 10. | Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции | Март Ноябрь | Зам. директора по УВР,ВР Классные руководители |
| 11. | Проведение круглого стола в 9 классе на уроках  истории по теме «Коррупция- угроза для демократического государства» | апрель | Классные  руководители |
| 12. | Анкетирование учащихся 9 класса по отношению учащихся к проблеме коррупции. | апрель | Классные руководители |
| 13. | Проведение классных часов со 2 -9 классы, посвященных Международному дню антикоррупции | декабрь | Классные руководители |
| 14. | Отчет директора школы перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции (совещание с учителями) | февраль | Директор |
| 15. | Проведение отчетов директора школы перед родителями обучающихся (родительский комитет) | март | Директор |
| 16. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы | По мере выявления фактов | Директор, зам. директора по УВР,ВР |
| 17. | Размещение на школьном сайте информации о реализации планируемых мероприятий | 2 раза в год | Зам. директора по УВР |
| 18. | Заседание педагогического совета по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности щколы. | май | Зам. директора по УВР |
| 19. | Анкетирование учителей по вопросам коррупции | май | Зам. директора по УВР |

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ Есаульская

школа-интернат

от «  25  »    02    2015г. №37

**МБОУ Есаульская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья.**

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционныхправонарушений.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата получения уведомления | Ф.И.О. лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений | | краткое содержание уведомления | Ф.И.О. принявшего уведомление | Подпись лица принявшего уведомление | |
|  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |
| УТВЕРЖДЕНО  приказом МБОУ Есаульская  школа-интернат  от «  25  »    02    2015г. №37  приложение №5 | | | |

**Должностные обязанности сотрудника, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений**

В качестве лица, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений:

Обеспечивает реализацию мероприятий:

- по надлежащему исполнению должностных обязанностей лицами, должности которых входят в перечень должностей с коррупционными рисками;

- по соблюдению всеми сотрудниками МБОУ Есаульская школа-интернат норм антикоррупционного законодательства, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D96C6323539BE1DEF26FC1C2BB098D59F4440A3A79EE123141A4F35A031ANBN) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ                          "О противодействии коррупции" и другими правовыми актами, положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников МБОУ Есаульская школа-интернат*.*

Организует правовое просвещение сотрудников МБОУ Есаульская школа-интернат по вопросам противодействия коррупции.

Принимает меры по выявлению возможного возникновения конфликта интересов, а также устранению причин и условий, способствующих его возникновению.

Организует взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ             «О противодействии коррупции» уведомляет работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008                      № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

в письменной форме уведомляет работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдает ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц. Соблюдает требования к служебному поведению и положения Кодекса этики служебного поведения сотрудников МБОУ Котовской ОШ. Соблюдает иные нормы законодательства по противодействию коррупции.

**5. Ответственность**

Несет ответственность за:

Неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников МБОУ Есаульская школа-интернат. Иные нарушения действующего законодательства по противодействию коррупции.

Ознакомлен(а):

Один экземпляр получил(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 экземпляр находится в деле

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ Есаульская

школа-интернат

от «  25  »    02.    2015 №37

  приложение№1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антикоррупционной политике**

**1. Общие положения**

Антикоррупционная политика МБОУ Есаульская школа-интернат представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Школы-интерната.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» , разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

**2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики**

Основными целями антикоррупционной политики Школы-интерната являются:

предупреждение коррупции ;

обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;

формирование антикоррупционного сознания у работников .

Основные задачи антикоррупционной политики :

формирование у работников понимания позиции Школы-интерната в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

минимизация риска вовлечения работников Школы-интерната в коррупционную деятельность;

обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;

мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;

установление обязанности работников Школы-интерната знать и соблюдать требования настоящей политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

**3. Термины и определения**

пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

**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 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

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

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

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

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

Часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**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 (

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

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

**4. Основные принципы антикоррупционной деятельности Школы-интерната**

Система мер противодействия коррупции в Школе-интернате основывается на следующих ключевых принципах:

Принцип соответствия политики Школы-интерната действующему законодательству и общепринятым нормам.

Принцип личного примера руководства Школы-интерната. Ключевая роль руководства в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства 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 руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Школы-интерната коррупционных рисков.

Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Школе-интернате таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Школы-интерната вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Школы-интерната за реализацию антикоррупционной политики.

Принцип открытости работы. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах работы.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми Школа-интернат вступает в договорные отношения.

**6. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики.**

• Должностные лица:

директор Школы-интерната, заместители директора по УВР и АХЧ, главный бухгалтер.

**Комиссия по противодействию коррупции.**

Председатель комиссии – заместитель директора по АХЧ

члены комиссии: - заместитель директора по УВР

– главный бухгалтер

– социальный педагог

- специалист по кадрам

**7. Общие обязанности работников Школы-интерната в связи с предупреждением и противодействием коррупции**

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Школы-интерната;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Школы-интерната;

незамедлительно информировать непосредственного директора Школы-интерната о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

**8. Специальные обязанности работников Школы-интерната в связи с предупреждением и противодействием коррупции**

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Школе-интернате:

• руководства Школы-интерната;

• лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;

• работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;

• лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

Как общие, так и специальные обязанности включаются в трудовой договор с работником Школы-интерната , в должностную инструкцию.

**9. Профилактика коррупции.**

Профилактика коррупции в Школе-интернате осуществляется путем применения следующих основных мер:

• формирование нетерпимости к коррупционному поведению;

• антикоррупционная экспертиза локально-нормативных актов и их проектов, издаваемых в школе-интернате;

**10. Ответственность работников.**

Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с Антикоррупционной политикой Школы-интерната и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, изданными в Школе-интернате, соблюдать принципы и требования данных документов.

Работники Школы-интерната, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики

**11. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Школы-интерната.**

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

Основными направлениями антикоррупционной экспертизы является:

• обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных документов ;

• изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;

• изучение и анализ принимаемых мер по противодействию коррупции;

• анализ публикаций о коррупции в средствах массовой информации.

Комиссия по противодействию коррупции ежегодно представляет директору соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, а также по представлению предложений Комиссии по противодействию коррупции в Школе-интернате.