**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Основная общеобразовательная школа № 280»**

**п. Оленья Губа**

**ПРИКАЗ**

**19.03.2018г.**   **№ 109**

**Об   утверждении   Положений о противодействии коррупции в МБОУ « ООШ № 280»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании протеста Мурманской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МБОУ «ООШ № 280» (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о мерах по предупреждению и противодействию

 коррупции в МБОУ «ООШ № 280» (Приложение № 2).

1. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте школы в сети интернет.
2. Заместителю директора по УР Шаровой С.Г. ознакомить педагогических работников с утвержденными Положениями.
3. Считать утратившим силу приказ № 338 от 31.12.2015г. «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МБОУ «ООШ№280».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ «ООШ № 280» Е.П. Пятницкая**

 С приказом ознакомлена: С.Г. Шарова

**Принято**

Решением педсовета

протокол № 04

 от 19 марта 2018

 Приложение № 1

 к приказу от 19.03.2018г. № 109

**1.Общие положения.**

* 1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников МБОУ «ООШ № 280» (далее – Положение) разработано на основе:

- Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п. 33, глава 5 статьи 47, 48);

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты 08 ноября 2013 года.

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 280» п. Оленья Губа (далее – Школа) с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

* 1. Положение Школы разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Школы, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Школы.
	2. Положение Школы - это внутренний документ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Школы в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.
1. **Основные понятия.**

 1. ***Участники образовательных отношений*** - обучающиеся, родители обучающихся или их законные представители, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2. ***Конфликт интересов работника*** - ситуация, при которой у работника личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, занимающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Под***личной заинтересованностью работника*** понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, занимающим должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**III. Круг лиц, попадающий под действие Положения.**

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, которые сотрудничают с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

**IV. Основные принципы управления конфликтом интересов в Школе.**

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

1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

4. Соблюдение баланса интересов Школы и работника при урегулировании конфликта интересов.

5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

1. **Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника**
2. В МБОУ «ООШ № 280» выделяют:

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

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

1. К условиям (ситуациям), при которых именно педагогических работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:
	* педагогический работник ведет бесплатные и платные занятия у одних и тех же учеников;
	* педагогический работник «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
	* педагогический работник осуществляет репетиторство с учениками, которых обучает;
	* педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;
	* получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся;
	* использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
	* педагогический работник небескорыстно использует возможности родителей (законных представителей) обучающихся;
	* нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников в Школе.
2. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:
* участие педагогического работника в наборе (приёме) обучающихся, особенно первоклассников;
* участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся;
* иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

**VI. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

**в Школе.**

1. Работник Школы, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Школы.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Комиссия 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 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Школа 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.

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

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

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

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

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

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

6. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.

 7. Работники Школы обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

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

9. Для предотвращения конфликта интересов работников Школы необходимо следовать «Кодексу педагогического работника по предотвращению конфликта интересов» (Приложение № 1).

**VI. Ограничения, налагаемые на работников школы**

**при осуществлении ими профессиональной деятельности.**

На педагогических работников Школы при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

1. Запрет на ведение  бесплатных и платных занятий у одних и тех же обучающихся.

2. Запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает в Школе.

3. Запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом Школы.

4. Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений.

5. Запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся.

**VII . Обязанности работников школы в связи с раскрытием**

**и урегулированием конфликта интересов.**

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

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами Школы - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**VIII . Ответственность работников школы.**

С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в Школе реализуются следующие мероприятия:

1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывать мнение Советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники образовательных отношений.

3. Обеспечивается информационная открытость Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами Школы.

5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования.

6. Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

7. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников.

8. В случае возникновения конфликта интересов работники Школы незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя Школы. Данное обязательство отражается в дополнении к должностным инструкциям работников.

9. Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

10. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

11. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12. До принятия решения комиссии по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений директор Школы в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений.

13. Все работники Школы несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

**Кодекс педагогического работника**

**по предотвращению конфликта интересов**

**1.Общие положения.**

1.1. Кодекс педагогического работника Школы (далее – Кодекс) по предотвращению конфликта интересов – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в Школе, улучшения имиджа Школы, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри нашей Школы, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности участников образовательных отношений, включающие уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Школы.

1.3.Кодекс распространяется на всех педагогических работников Школы.

**2.Содержание Кодекса.**

**2.1. Личность педагога.**

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

2.1.2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопре-деление и самовоспитание.

2.1.3.Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

**2.2.Ответственность педагога.**

2.2.1. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

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

**2.3. Авторитет, честь, репутация педагога.**

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

2.3.2. Педагог передает молодому поколению национальные и обще-человеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

2.3.3. В общении со своими участниками образовательных отношений педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

2.3.4. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих обучающихся.

2.3.5. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнение в их этической оправданности, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

2.3.6. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни. Выбранный педагогом образ жизни не должен наносить ущерб престижу про-фессии, извращать его отношения с частниками образовательных отношений, мешать исполнению профессиональных обязанностей.

2.3.7. Педагог дорожит своей репутацией.

**2.4.Общение педагога с  обучающимися.**

2.4.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

2.4.2. Педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

2.4.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

2.4.4. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем участникам образовательных отношений. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

2.4.5. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

2.4.6.Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.4.7.Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

2.4.8.Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

2.4.9.Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих учеников.

**2. 5.Общение между педагогами.**

2.5.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

2.5.2. 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.

2.5.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

2.5.4. В Школе не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. Педагоги Школы при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Школы за ее пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.

2.5.5. Вполне допустимо и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов о Школе за пределами образовательной организации, выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые педагог вправе проводить.

2.5.6. 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.

2.5.7. Педагоги не скрывают ошибки и проступки друг друга.

**2.6. Взаимоотношения с администрацией.**

2.6.1.Администрация Школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога, как основного субъекта образовательной деятельности.

2.6.2.В Школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор.

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

2.6.4. 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.

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

2.6.6. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

2.6.7. Педагоги Школы уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

**2.7. Отношения с родителями (законными представителями).**

2.7.1. Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов.

2.7.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей (законных представителей) о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

2.7.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7.4. Отношения педагогов с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

2.7.5. На отношения педагогов с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) школе.

**2.8. Академическая свобода и свобода слова.**

2.8.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

2.8.2. При отборе и передаче информации обучающимся педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

2.8.3. Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере образования, а также о действиях участников образовательных отношений, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

2.8.4.Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

**2.9.Использование ресурсов.**

Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Школы (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

**2.10. Личные интересы и самоотвод.**

2.10.1. Педагог и директор Школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

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

**2.11. Благотворительность и меценатство.**

2.11.1. Школа имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц в соответствии с требованиями законодательста.

2.11.2. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

2.11.3. Директор школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную Школе. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

**2.12.Прием на работу и перевод на более высокую должность.**

2.12.1. Директор Школы должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

2.12.2. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, назначение на более высокую должность и т. п.

**Принято**

Решением педсовета Приложение № 2

 к приказу № 109 от 19.03.2018г.

протокол № 04

 от 19 марта 2018

**Положение**

**о мерах по предупреждению и противодействию**

**коррупции** **в МБОУ «ООШ № 280»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в МБОУ «ООШ № 280» (далее – Школа) разработано на основании и в соответствии с:

- Законом РФ от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КОАП РФ) от 30.12.2001 №195-ФЗ;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (с изменениями);

- Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-  Уставом школы.

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

1)  назначение должностного  лица,  ответственного  за  профилактику  коррупционных  и иных правонарушений;

2) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;

3) принятие кодекса этики и служебного поведения работников школы;

4) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

5)  недопущение  составления  неофициальной  отчетности  и  использования поддельных документов;

6) сотрудничество школы с правоохранительными органами.

**2. Цели и задачи Положения**

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

2.2. Задачами Положения являются:

- информирование работников Школы о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов противодействия коррупции, направлений деятельности и мер по противодействию коррупции в Школе;

- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Школе.

**3. Используемые в Положении понятия и определения**

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

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

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

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

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

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

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

**Коммерческий  подкуп**  –  незаконная  передача  лицу,  выполняющему управленческие  функции  в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг,  иного  имущества,  оказание  ему  услуг  имущественного  характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

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

**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**

4.1.  Принцип  соответствия  политики  Школы действующему законодательству и общепринятым нормам.

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

4.2.  Принцип личного примера руководства.

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

4.3.  Принцип вовлеченности работников.

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

4.4.  Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

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

4.5.  Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

4.6.  Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

4.7.  Принцип открытости.

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

4.8.  Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

**5. Антикоррупционные мероприятия и порядок их применения**

5.1. В Школе реализуются следующие антикоррупционные мероприятия:

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

- разработка и принятие Положения о мерах по предупреждению и противодействию коррупции;

- закрепление соответствующих положений в должностных инструкциях работников;

- введение антикоррупционных положений в трудовые договора с работниками;

- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки;

- разработка при необходимости иных локальных нормативных актов.

5.1.2. В части разработки и введения специальных антикоррупционных процедур:

- разработка и введение Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МБОУ « ООШ № 280»;

- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их или других работников к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Школы, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер;

-  разработка и введение иных необходимых процедур.

5.1.3. В части обучения и информирования работников:

- ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

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

- осуществление регулярного контроля соблюдения всеми категориями работников требований локальных нормативных актов;

- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.

5.1.5. В части привлечения экспертов:

- периодическое проведение внешнего аудита;

- привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер.

5.1.6. В части оценки результатов проводимой антикоррупционной работы:

- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;

- подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и результатах в сфере противодействия коррупции.

5.2. Школа может утвердить план реализации антикоррупционных мероприятий в качестве составной части настоящего Положения или приложения к нему.

**6. Определение должностного лица, ответственного за противодействие  коррупции**

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

6.2. Деятельность Ответственного лица включает:

* разработку и представление на утверждение директору Школы проектов локальных нормативных актов и иных предложений, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
* проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Школы;
* организацию проведения оценки коррупционных рисков;
* прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации или физического лица, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
* организацию приёма сведений о конфликте интересов;
* организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
* оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
* оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
* проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчётных материалов директору Школы

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Направление**  | **Мероприятие** |
| 1. | Нормативное обеспечение, закреплениестандартов поведенияи декларация намерений  | Разработка и внедрение Положения о конфликтеинтересов |
| Разработка  и  принятие  правил,  регламентирующих вопросы  обмена  деловыми  подарками  и  знаками делового гостеприимства |
| Разработка  и  принятие  кодекса  этики  и  служебного поведения работников организации |
| Введение  в  договоры,  связанные  с  хозяйственной деятельностью  организации,  стандартной антикоррупционной оговорки |
| Введение  антикоррупционных  положений  в  трудовые договора работников |
|  2. | Разработка и введение специальныхантикоррупционныхпроцедур  | Введение  процедуры  информирования  работниками работодателя  о  случаях  склонения  их  к  совершению коррупционных  нарушений  и  порядка  рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи  обозначенной  информации  (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) |
| Введение  процедуры  информирования  работодателя  о ставшей  известной  работнику  информации о случаях совершения  коррупционных  правонарушений  другими работниками,  контрагентами  организации  или  иными лицами  и    порядка  рассмотрения  таких  сообщений, включая  создание  доступных  каналов  передачи обозначенной  информации  (механизмов  «обратной связи», телефона доверия и т. п.) |
| Введение  процедуры  информирования  работниками работодателя  о  возникновении  конфликта  интересов  и порядка  урегулирования  выявленного  конфликта интересов |
| Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных  правонарушениях  в  деятельности организации, от формальных и неформальных санкций |
|  3. | Проведение  периодической  оценки  коррупционныхрисков  в  целях  выявления  сфер  деятельности организации,  наиболее  подверженных  таким  рискам,  и разработки соответствующих антикоррупционных мер | Обучение и информирование работников |
| Ежегодное  ознакомление  работников  под  роспись снормативными  документами,  регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупциив школе |
|  4. | Проведение  обучающих  мероприятий по  вопросам профилактики и противодействия коррупции | Организация  индивидуального  консультирования работников  по  вопросам  применения  (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур |
| Обеспечениесоответствия системывнутреннего контроляи аудита требованиямантикоррупционнойполитики школы | Осуществление  регулярного  контроля  соблюдениявнутренних процедур |
| Осуществление  регулярного  контроля  данныхбухгалтерского  учета,  наличия  и  достоверностипервичных документов бухгалтерского учета |
| Осуществление  регулярного  контроля  экономическойобоснованности  расходов  в  сферах  с  высоким коррупционным  риском:  обмен  деловыми  подарками,представительские  расходы,  благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам |
| Оценка результатовпроводимойантикоррупционнойработы ираспространениеотчетных материалов | Проведение  регулярной  оценки  результатов  работы  по противодействию коррупции |
| Подготовка  и  распространение  отчетных  материалов  о проводимой  работе  и  достигнутых  результатах  в  сфере противодействия коррупции |