

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18 им. И.И. БОГАТЫРЯ »
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ОГРН 1149102182790 КПП 910201001 ИНН 9102066720
ул. Ростовская, 16, 16а, г. Симферополь, Республика Крым, 295050 тел./факс (0652) 22-24-18. тел. 22-63-98 school18mod@mail.ru.

ПРИКАЗ

29.12.2023 г

г. Симферополь

№ 1130

**О создании комиссии
по противодействию коррупции**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение письма Министерства образования, науки и молодежи РК от 01.09.2016 № 01- 14/30880 «О недопущении незаконного сбора денежных средств», приказа Министерства образования, науки и молодежи РК от 01.12.2015 года №1230 «О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей обучающихся», согласно с памяткой МОН РК , выполняя приказа Управления образования № 421/1 от 31.08.2018 года «О мерах по предупреждению коррупционных проявлений в МБОУ муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также нарушений связанных с поступлением добровольных благотворительных пожертвований», и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности управления образования и муниципальных образовательных учреждений, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в учреждении в следующем составе:

- председатель комиссии: Контровская С.А. – директор школы;
- заместитель: Ожегова А.А., ответственный за антикоррупционные мероприятия в школе;
- члены комиссии: Москаленко О.В. -заместитель директора по УВР;
Козьякова И.В. – заместитель директора по УВР;
Резниченко О.В. – учитель начальных классов;
Боровкова А.А. -председатель ПК;
- секретарь :Степанова Н.А - специалист в области охраны труда.

3. Утвердить:

3.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции (Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №1)

3.2. Кодекс профессиональной этики педагогических работников (Приложение 2)

3.3. Положение о конфликте интересов (Приложение 3)

4. Активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений работников учреждения.

5. Обеспечить контроль за соблюдением работниками учреждения законодательно установленных ограничений и запретов.

6. Работникам учреждения незамедлительно уведомлять администрацию о факте склонения их к совершению коррупционного правонарушения
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.А. Контровская

С приказом ознакомлены:

Козьякова И.В.

Резниченко О.В.

Боровкова А.А.

Ожегова А.А.

Москаленко О.В.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №18
имени Героя Советского Союза
И.И.Богатыря» муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым
(протокол № от 2023 г.)
Управляющего совета (протокол №
от . 2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №18
имени Героя Советского Союза
И.И.Богатыря» муниципального образования
городской округ Симферополь
Республики Крым

№ от С.А.Контровская
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в образовательном учреждении

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в образовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Противодействии коррупции в образовательном учреждении основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями на 29.12.2022г., Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», закона Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК “О противодействии коррупции в Республике Крым”, нормативно-правовых актов правительства Республики Крым, приказов управления образования, регламентирующих организацию деятельности образовательных учреждений по противодействию коррупции. В соответствии с Указом Президента РФ от 15.07.2015г. № 304 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» с последними изменениями от 15.06.2021г. Указ Президента Российской Федерации от 16.08.2021г. № 478 «О Национальном плане Противодействия коррупции на 2021-2024год».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 имени Ивана Ивановича Богатыря» г. Симферополя (далее – Школа).

1.3. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Школы, образованным для координации деятельности структурных подразделений и работников Школы по реализации антикоррупционной политики Школе.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

1.5. Комиссия образуется в целях:
предупреждения коррупционных правонарушений в Школе;
организации выявления и устранения в Школе причин и условий, порождающих коррупцию;
обеспечения защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений от угроз, связанных с коррупцией;
участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Школе.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется вышеуказанными правовыми актами, а так же иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением образования Администрации г. Симферополя, в ведении которого находится Школа, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.8. Комиссия формируется в составе:
председателя Комиссии – директора Школы;
заместителя председателя комиссии;
членов комиссии;
ответственного секретаря комиссии.

В состав Комиссии входят руководители подразделений и иные работники Школы. В состав Комиссии может входить представитель Управлением образования Администрации г. Симферополя.

По решению директора Школы в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований г. Симферополя, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Школе;
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Школы;
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и работников Школы по реализации антикоррупционной политики в Школе;
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Школы) рассмотрение проектов локальных нормативных актов и планов мероприятий в сфере противодействия коррупции;
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Школе;
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Школе;
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Школе, и подготовка предложений по их устранению;
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Школе и рассмотрение его результатов;
- 3.4. Организация взаимодействия с участниками образовательных отношений, гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе;
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Школы, осуществлению мер противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках); выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Школе, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок;
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;
- 3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Школе при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Школе;
- 3.8. Реализация в Школе антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- 3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества г. Симферополя и при использовании Школой средств бюджета г. Симферополя, в том числе:
рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу актов проверок

(ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Школы; мониторинг распределения средств, полученных Школой за предоставление платных образовательных услуг;

3.10. Организация антикоррупционного образования работников Школы;

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Школе.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и работников Школы.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Школы, а также (по согласованию) представителей исполнительных органов государственной власти, органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования г. Симферополя, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников Школы, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей государственных органов, органов местного самоуправления г. Симферополя, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Школу: обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности Школы по противодействию коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Школы, проведенные государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и работникам Школы.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания (в самостоятельных подразделениях).

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель. Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к

рассмотрению на заседании, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и работниками Школы.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя.

5.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания) известить об этом ответственного секретаря, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают председателю в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и работников Школы.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты Школы, даваться поручения директором Школы. _

КОДЕКС

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 18 им. И.И. Богатыря» г. Симферополя

I. Общие положения

Статья 1. Понятия и цели

1. Данный Кодекс профессиональной этики педагогического работника (далее - Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в школе, улучшения имиджа МБОУ «СОШ № 18 им. И.И. Богатыря» г. Симферополя (далее – ОУ), оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри МБОУ, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.
2. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, укрепляющий высокую репутацию школы, поддерживающий ее авторитет и продолжающий традиции предшествующих поколений учителей и учеников.
3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать уважительное и вежливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.
4. ОУ обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.
5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе педагогов, Совета родителей, администрации ОУ.
6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (обучающихся, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей на родительских собраниях, обучающихся на классных часах. Вновь прибывшие работники обязательно знакомятся с данным документом.
7. Нормами Кодекса руководствуются педагоги и все сотрудники, работающие с детьми.
8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
 - регулируют отношения между педагогами и учащимися, а также другими работниками образовательного учреждения;
 - защищают их человеческое достоинство;
 - поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
 - создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

II. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей

Статья 2. Источники этики педагога

1. Нормы этики педагога устанавливаются на основании Конституции РФ., Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российской школы.
2. При осуществлении своей деятельности педагог руководствуется следующими принципами: гуманность, законность; демократичность, справедливость, профессионализм, взаимное уважение.

Статья 3. Сфера регулирования

Кодекс распространяется на педагогов и других работников МБОУ.

Статья 4. Профессиональная компетентность.

1. Педагог, выполняя свои профессиональные обязанности, независим, трудолюбив.
2. Педагог, осуществляя педагогическую деятельность, руководствуется Кодексом и законодательством РФ, соблюдает СанПиН.
3. Педагог помогает развивать у учащихся демократические и патриотические ценности.
4. Педагог в своей профессиональной деятельности подает пример учащимся своей справедливостью, взаимоуважением, защитой прав человека, здоровым образом жизни и защитой окружающей среды.
5. Педагог соблюдает конфиденциальность информации, касающейся учащихся, родителей, других учителей и работников школы в соответствии с правилами, установленными законодательством РФ.
6. Педагог в своей профессиональной деятельности всегда пунктуален и прилично одет.
7. Педагог соблюдает правила русского языка, культуру речи, не допускает использования ругательств, грубых и оскорбительных фраз.
8. Педагог эффективно использует в педагогической деятельности время, определенное учебным планом, для решения поставленных образовательных и воспитательных задач.
9. Педагог бережно относится к имуществу школы и целенаправленно использует ресурсы школы.
10. Педагог не использует в личных целях свои профессиональные привилегии.
11. Педагог заботится о собственном непрерывном профессиональном образовании.

Статья 5. Отношения с учащимися

1. Педагог помогает ученикам справиться с возникшими трудностями в учебном процессе.
2. Педагог не проявляет по отношению к ученикам грубости, словесных или физических оскорблений и не оказывает на него эмоционального (психологического) давления.
3. Педагог должен стремиться к повышению мотивации обучения у учеников, к укреплению в них веры в собственные силы и способности.
4. Педагог, допустивший принижающие ученика оценочные решения, должен немедленно исправить свою ошибку.
5. Педагог справедливо и объективно оценивает работу учеников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения.
6. Педагог обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему учениками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
7. Педагог сохраняет спокойствие в конфликтных ситуациях, слушает мнение учащихся и принимает объективное и справедливое решение.
8. Педагог в течение учебного процесса заботится о здоровье ученика и его безопасности.
9. Педагог воспитывает у учащихся нравственные ценности и полезные привычки.
10. Педагог во время общения с учащимися соблюдает моральные и этические нормы.
11. Педагог с уважением относится к мнению учащихся, создает им благоприятные условия для выражения своих идей, взглядов.
12. Педагог не занимается религиозной и политической пропагандой.
13. Педагог не использует физический и интеллектуальный труд учащихся в личных целях.
14. Педагог проявляет внимание по отношению ко всем ученикам, независимо от пола, расы, языка, религии, национальности, социального происхождения и заботится о том, чтобы все учащиеся получили качественное образование.

Статья 6. Общение с родителями.

1. Педагог сотрудничает с родителями учащихся и в случае необходимости проводит с ними индивидуальные беседы.
2. Классный руководитель должен иметь контактные данные всех родителей, чтобы в случае необходимости вовремя сообщить им об угрозе здоровью, неявке в школу, личной безопасности детей.
3. Педагог сообщает родителям учащихся о нарушениях дисциплины и способствует ознакомлению их с внутренним распорядком школы.

Статья 7. Общение с администрацией, учителями и другими сотрудниками школы.

1. Педагог с должным уважением относится к администрации, учителям и другим сотрудникам школы, независимо от их профессионального опыта или личностных особенностей.

2. Педагог делится имеющимися знаниями и опытом с коллегами и сотрудничает с ними.

Статья 8. Взаимоотношения учителя, педагога с обществом и государством

1. Педагог не только обучает детей, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным человеком.
2. Педагог старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.
3. Педагог понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

III. Ответственность за нарушение Кодекса

Статья 9. Ответственность за нарушение Кодекса этики.

1. Педагог в случае грубого или систематического нарушения Кодекса несет ответственность в соответствии с законодательством РФ и с заключенным трудовым договором.