

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

П Р И К А З

|  |  |
| --- | --- |
| 17.12.2019 | № 439 |

**Об организации работы по противодействию коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», законом Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу «Противодействие коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 на 2020 -2022 годы. (Приложение 1).
2. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 1 на 2020 -2022 годы. (Приложение 2).
3. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения

работников МБОУ СОШ № 1. (Приложение 3).

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками. (Приложение 4).
2. Сотрудникам школы:
   1. Не допускать коррупционных действий, фактов вымогательства, взяточничества и других действий по изъятию и с бору денежных средств у родителей и учащихся на различные нужды класса и школы.
   2. Не рекомендовать родителям и учащимся платного репетиторства и не осуществлять этого вида деятельности, не имея на то нормативной документации.
3. Секретарю школы держать на постоянном контроле своевременность рассмотрения обращения граждан по вопросам проявления коррупции.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы В.В. Мещуров

Приложение 1

к приказу МБОУ СОШ № 1

от 17.12.2019 № 439

**Программа**

**«Противодействие коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 на 2020/2021годы»**

**I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», законом Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае»

**Цель программы:**  исключение возможности проявления коррупции в образовательной организации, а также формирование у работников и учащихся антикоррупционного сознания.

**Задачи программы:**

– оптимизировать и конкретизировать полномочия должностных лиц;

– сформировать антикоррупционное сознание участников образовательных отношений;

– повысить эффективность управления, качества и доступности представляемых образовательных услуг;

– разработать меры, направленные на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;

– разработать и внедрить организационно-правовые механизмы, снимающие возможность коррупционных действий;

– содействовать реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности образовательной организации, в том числе через официальный сайт в сети Интернет.

**Принципы противодействия коррупции:**

1. Принцип соответствия политики образовательной организации действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к детскому саду.

2. Принцип личного примера руководства: ключевая роль руководства образовательной организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников: информированность работников образовательной организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения образовательной организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности образовательной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур: применение в детском саду таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников образовательной организации 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 образовательной организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

**II. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование программы** | Противодействие коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 на 2020/2021 годы |
| **Сроки и этапы реализации программы** | Срок реализации: 2020–2021 годы. Программа реализуется в два этапа:  I этап – 2020 год;  II этап – 2021 год |
| **Исполнители программы** | Работники МБОУ СОШ № 1:  – осуществляет общее руководство программой – директор;  – организует работу по реализации мероприятий программы – администрация школы;  – проводят антикоррупционную пропаганду – учителя и классные руководители. |
| **Участники программы** | Программа рассчитана:  – на педагогический коллектив;  – учебно-вспомогательный персонал;  – обслуживающий персонал;  – учащихся;  – родителей/законных представителей обучающихся;  – физических и юридических лиц, с которыми образовательная организация вступает в договорные отношения |
| **Источники и объемы финансового обеспечения реализации программы** | Объем финансовых ресурсов, необходимый для реализации программы на период 2020–2021 годов, составляет 6 тыс. руб., в том числе за счет средств местного бюджета:  – в 2020 году – 3 тыс. руб.;  – в 2021 году – 3 тыс. руб. |

**III.ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

**1. Общая характеристика проблем в сфере профилактики и противодействия коррупции на территории** **МБОУ СОШ № 1** **и механизмы их минимизации**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование риска** | **Суть проблемы** | **Механизмы минимизации** |
| Получение и вымогание подарков | Подкуп работников и принуждение к даче взятки с их стороны | – улучшение условий труда;  – повышение зарплаты |
| Сбор денежных средств, неформальные платежи | Нехватка денежных средств | – привлечение спонсорской помощи;  – информационная открытость деятельности образовательной организации;  – соблюдение утвержденных антикоррупционных нормативных локальных актов образовательной организации |
| Отсутствие неприятия коррупции | Моральная деградация, устойчивая толерантность работников к коррупции | – осознание этих фактов как социальной проблемы;  – непримиримая реакция на коррупцию;  – пропагандистская и просветительская работа;  – реализация задач антикоррупционного образования при участии в данном процессе всех заинтересованных сторон: родительской общественности и социально ответственных работников |
| Слабая правовая грамотность | Недостаточная информированность участников о последствиях коррупции для общества, их слабая правовая подготовка | – антикоррупционное образование: формирование у участников программы антикоррупционных установок, мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры;  – разъяснение положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

**2. План программных мероприятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Этап** | **Участники** | **Ответственные исполнители** |
| **1. Правовые и организационные основы противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1 | Разработать и принять локальные акты по предупреждению коррупционных проявлений, в том числе:  – кодекс этики и служебного поведения работников образовательной организации;  – положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;\*  – порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства | Сентябрь – январь | Работники | Заместитель директора |
| 1.2 | Включить темы антикоррупционного характера в программы учебных дисциплин и планы воспитательной работы | Сентябрь | Учащиеся | Учителя |
| 1.3 | Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов | По мере необходимости | Работники | контрактный управляющий, юрист |
| 1.4 | Соблюдение кратности среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей средней заработной плате по организации | Ежегодно, апрель - май | руководитель, заместители | Директор |
| 1.5 | Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно до 01 апреля | Директор | Директор |
| **2. Методы антикоррупционного просвещения** | | | | |
| 2.1 | Провести беседы по разъяснению законодательства в сфере противодействия коррупции | Один раз в три месяца | Работники, родители | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.2 | Организовать антикоррупционное обучение:  – тематические классные часы «Что такое коррупция и как с ней бороться», «Коррупции – нет!»;  – конкурсы «Что я знаю о своих правах?», «Ребенок и закон»;  – игры «Мое отношение к коррупции», «Что я могу сделать в борьбе с коррупцией»;  – рисунок «Коррупция глазами детей» | В течение года | Учащиеся | Учителя, работники правоохранительных органов (по согласованию) |
| 2.3 | Инструктивные совещания на тему «Коррупция и ответственность» | Один раз в месяц | Педагоги | Директор |
| 2.4 | Подготовить информационные материалы, кратко описывающие возможные случаи коррупции в организации, возможности реагирования ребенка, включая контакты ответственных лиц. Разместить в помещениях организации в зоне видимости детей | Однократно | Учащиеся | Учителя |
| **3. Взаимодействие с родителями и общественностью** | | | | |
| 3.1 | Ввести работу телефона доверия и горячей линии, разместить «ящик обращений» | Сентябрь | Учащиеся, работники, родители, иные лица | Комиссия по противодействию коррупции |
| 3.2 | Проводить личный прием граждан по вопросам проявления коррупции | Постоянно | Работники, родители, иные лица | Директор |
| 3.3 | Проводить анкетирование, включая онлайн-опросы | Один раз в полугодие | Работники, родители, иные лица | Комиссия по противодействию коррупции |
| 3.4. | Разработать материалы, информирующие родителей о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Разместить на информационных стендах и сайте | Однократно | Родители | Комиссия по противодействию коррупции |
| Раздел 4. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств | | | | |
| 4.1 | Обеспечивать и своевременно исполнять требования к финансовой отчетности | Постоянно | Работники | Директор |
| 4.2 | Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств | Постоянно | Работники | Директор |
| 4.3 | Контроль за объективным распределением средств ФОТ | Ежегодно | Работники | Директор |

**3. Ресурсное обеспечение**

Для реализации программы используются:

|  |  |
| --- | --- |
| **Средства** | **Ресурсы** |
| Финансовые | 6 тыс. руб. на весь срок реализации программы |
| Информационные | – публичный отчет директора за истекший год;  – официальный сайт образовательной организации www.school1vishera.ru;  – информационные стенды образовательной организации;  – отчеты о мониторинге реализации программы |
| Кадровые | Контрактный управляющий образовательной организации и исполнители программы |
| Материально-технические | Пособия, оборудование и оснащение административных и учебных помещений |

**4. Контроль выполнения программы**

Контроль выполнения программы осуществляет директор МБОУ СОШ № 1.

Он координирует деятельность исполнителей, анализирует и оценивает результаты их работы по выполнению намеченных мероприятий.

Исполнители выполняют мероприятия программы, вносят предложения по их уточнению и корректировке, ежеквартально готовят информацию о реализации программы за отчетный период, представляют отчет руководителю о выполнении программных мероприятий и размещают его в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте образовательной организации. По завершении реализации программы готовят аналитическую записку о ее результатах и оценке эффективности выполнения мероприятий, а также о влиянии фактических результатов программы на достижение поставленных целей.

Эффективность мероприятий программы оценивается путем:

* 1. социологического опроса участников;
  2. анализа данных статистики административных и дисциплинарных правонарушений;
  3. количества обращений участников о признаках и фактах коррупции, поступивших в правоохранительные, контролирующие органы, в том числе по горячей линии;
  4. экспертной оценки;
  5. антикоррупционной экспертизы локальных актов образовательной организации;
  6. мониторинга проводимых в образовательной организации мероприятий антикоррупционной направленности;
  7. охвата участников проводимыми мероприятиями;
  8. оценки степени удовлетворенности участников реализацией задач антикоррупционного образования.

Итоги выполнения программы подводятся ежегодно. Отчеты о выполнении программы ежеквартально заслушиваются на общем собрании трудового коллектива образовательной организации.

**5. Ожидаемые конечные результаты**

Выполнение программы позволит:

* повысить уровень профилактической работы с целью недопущения коррупционных проявлений в образовательной организации;
* реализовать комплексные меры противодействия коррупции;
* сформировать эффективно действующую систему борьбы против возможных проявлений коррупционной направленности;
* обеспечить комплексный подход к проблемам профилактики коррупционных правонарушений среди сотрудников образовательной организации;
* повысить эффективность управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
* способствовать укреплению доверия граждан к деятельности администрации образовательной организации;
* формировать осознанное восприятие/отношение к коррупции, нравственное отторжение коррупционного поведения, коррупционной морали и этики;
* воспитывать в подрастающем поколении нетерпимость к проявлениям коррупции, формировать в обществе устойчивую отрицательную оценку коррупции;
* создать антикоррупционный стандарт поведения участников образовательных отношений, его активный характер;
* распространить антикоррупционную пропаганду и идеи законности и уважения к закону;
* формировать умение аргументированно защищать свою позицию, умение искать пути преодоления проявлений коррупции;
* применять прозрачные механизмы в принятии управленческих решений;
* сформировать нормативную правовую базу образовательной организации в соответствии с антикоррупционным законодательством;
* обеспечить открытую информационную среду.

Приложение 2

к приказу МБОУ СОШ № 1

от 17.12.2019 № 439

План мероприятий по противодействию коррупции в

МБОУ СОШ № 1 на 2020 -2022 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
|  | **Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБОУ СОШ № 1** |  |  |
| 1. | Использование прямой телефонной линии с директором МБОУ СОШ № 1  в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Постоянно | Директор школы |
| 2. | Организация личного приема граждан директором школы | Постоянно | Директор школы |
| 3. | Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур:  - организация и проведение итоговой аттестации  в форме  ОГЭ, ЕГЭ;  - аттестация педагогов школы;  - мониторинговые исследования в сфере образования;  - статистические наблюдения;  - результаты самообследования деятельности школы;  - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия)  - организация информирования участников ОГЭ, ЕГЭ и их родителей (законных представителей);  - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ОГЭ, ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;  - обеспечение ознакомления участников ОГЭ, ЕГЭ с полученными ими результатами; | Май - август | Администрация школы |
| 4. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением  и порядком выдачи документов государственного образца об основном и среднем общем образовании. | Постоянно | Директор школы |
| 5. | Усиление контроля за осуществлением набора в первый класс. | Постоянно | Директор школы |
| 6. | Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования | Постоянно | Администрация школы, классные руководители |
| 7. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) | Постоянно | Администрация школы |
| 8. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся из МБОУ СОШ № 1 | Постоянно | Директор школы |
|  | **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** |  |  |
| 1. | Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней. | Январь - май | Администрация школы,  классные руководители |
| 2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности  школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ | По мере необходимости | Администрация школы |
| 3. | Своевременное информирование родителей и общественности о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы | По мере необходимости | Администрация школы |
| 4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | Постоянно | Директор школы |
| 5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | По мере необходимости | Администрация школы |
| 6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор школы |
| 7. | Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания. | В соответствии с рабочей программой по предмету | Учитель обществознания |
| 8. | Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность | В соответствии с рабочей программой по предмету | Учитель обществознания |
| 9. | Беседа «Мои права» | В соответствии с планом воспитательной работы | Классные руководители |
| 10. | Социологический опрос «Отношение учащихся школы к явлениям коррупции» | октябрь | Социальный педагог, классные руководители |
| 11. | Проведение тематических классных часов, посвященных вопросам коррупции в государстве ( 7-11 классы):  - Роль государства в преодолении коррупции.  - СМИ и коррупция. | Январь - май | Классные руководители. |
|  | **Работа с педагогами** |  |  |
| 1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Январь | Классные руководители |
| 2. | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания | Постоянно | Администрация школы |
| 3. | Совещание классных руководителей «Работа классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся» | Сентябрь | Администрация школы, классные руководители |
| 4. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов | Март | Директор школы |
|  | **Работа с родителями** |  |  |
| 1. | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания | Постоянно | Директор школы, ответственный за ведение сайта |
| 2. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов | февраль | Администрация школы |
| 3. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся | В соответствии с планом воспитательной работы | Классные руководители |
| 4. | Привлечение родительской общественности для участия в работе  жюри  школьных конкурсов. | По мере проведения мероприятий | Родители (законные руководители) |

Приложение 3

к приказу МБОУ СОШ № 1

от 17.12.2019 № 439

Пр

**КОДЕКС**

**профессиональной этики и служебного поведения**

**работников МБОУ СОШ № 1**

### 1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБОУ СОШ № 1 разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», закона Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники школы независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МБОУ СОШ № 1, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей работы.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали работников, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

### 2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБОУ СОШ № 1.

2.2. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности школы;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и иных общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету школы;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности школы, ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные в школе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе школы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.3. Работники обязаны:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, иные нормативные правовые документы Пермского края, Устав МБОУ СОШ № 1, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу школы и других работников;

незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы.

2.4. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять руководителя школы, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.7. Руководитель школы обязан представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в школе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в школе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.11. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван принимать меры по:

предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

недопущению случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

### 3. Рекомендательные этические правила служебного

### поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы должен способствовать уважительному отношению граждан к школе, быть сдержанным и аккуратным.

Приложение 4

к приказу МБОУ СОШ № 1

от 17.12.2019 № 439

**ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее Правила) в МБОУ СОШ № 1 (далее - Школа) разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников Школы требования к дарению и принятию деловых подарков.

Действие настоящих Правил распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Целями настоящих Правил являются:

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового

гостеприимства, представительских мероприятий в Школе;

минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;

поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Школы.

2. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

2.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Школы.

2.2. Подарки, которые работники от имени Школы могут передавать другим лицам или принимать от имени Школы в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям: быть прямо связаны с уставными целями деятельности Школы либо с памятными датами, значимыми событиями, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

не создавать репутационного риска для Школы, работников в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики, кодекса деловой пики и другим внутренним документам школы, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.3. Работники, представляя интересы Школы или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.5. Работники Школы должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии, на принимаемые Школой решения и т.д.

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

2.7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Школы, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ценных бумаг.

2.8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско - правового характера.