

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1» г. Сыктывкара
(МАОУ «Гимназия №1»)
«1 №-а гимназия» Сыктывкарса муниципальнóй асшóрлуна велóдан учреждение**

П Р И К А З

«1» сентября 2018 г.

№ 627- ОД

О мерах по реализации в МАОУ «Гимназия № 1» законодательства о противодействии коррупции

В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности МАОУ «Гимназия № 1» в области противодействия коррупции, **приказываю:**

1. Утвердить:

- а) Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара согласно Приложению 1;
- б) Положение о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара, согласно Приложению 2;
- в) Состав Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара, согласно Приложению 3;
- г) Положение о «Телефоне доверия» в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара по вопросам противодействия коррупции, согласно Приложению 4;
- д) Положение о Кодексе этики и служебного поведения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» г. Сыктывкара, согласно Приложению 5;
- е) План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении МАОУ «Гимназия № 1» г. Сыктывкара по вопросам противодействия коррупции (2018 – 2020 годы), согласно Приложению 6.

2. Назначить Михайлову И.С., заместителя директора по БТиЖ ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении МАОУ «Гимназия № 1» г. Сыктывкара.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



Попова С.Н.

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении МАОУ «Гимназия № 1» (далее – гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников гимназии и возможных негативных последствий конфликта интересов.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников гимназии в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника гимназии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении 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) работником гимназии 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 работник гимназии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников гимназии вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в гимназии положены следующие принципы:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для гимназии при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов гимназии 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) гимназией.

6. Раскрытие конфликта интересов в гимназии и его урегулирование осуществляется с использованием следующих видов раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

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

7. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

8. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в гимназии (далее – ответственное лицо).

9. Гимназия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

10. В течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов данные сведения проверяются ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов и передаются для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции гимназии (далее - Комиссия).

11. По результатам рассмотрения поступивших сведений Комиссия в установленном порядке принимает одно из следующих решений:

а) сведения, представленные работником, не влекут конфликт интересов, и ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования;

б) сведения, представленные работником, влекут конфликт интересов.

12. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия рекомендует работодателю способы его разрешения, в том числе:

1) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника гимназии или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4) отстранение работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

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

6) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

8) увольнение работника из гимназии по инициативе работника;

9) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

13. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссия выбирает наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии Комиссией решения о выборе метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам гимназии.

14. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 12 настоящего Положения, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае между

работодателем и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

15. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

1) строгое соблюдение работниками гимназии обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными правовыми актами гимназии, должностными инструкциями;

2) утверждение и поддержание организационной структуры гимназии, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

3) распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя гимназии;

4) выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников гимназии;

5) распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

6) внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в гимназии информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

7) исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: работники гимназии должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми данные работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

8) запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

Меры по предотвращению конфликта интересов, указанные в настоящем пункте, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры по предотвращению конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

16. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник гимназии обязан:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами гимназии - 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) предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

5) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

6) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава гимназии, локальных нормативных правовых актов гимназии, настоящего Положения.

17. Эффективность работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов предполагает:

1) полное и своевременное выявление таких конфликтов;

2) координацию действий всех структурных подразделений гимназии.

18. Работники гимназии, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации,

Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением и локальными нормативными правовыми актами гимназии, принятыми в целях противодействия коррупции в гимназии.

**Положение о Комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном автономном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273 «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара (далее – гимназия).

2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания гимназии в реализации антикоррупционной политики, а именно:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в гимназии;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в деятельности гимназии;

повышения эффективности функционирования гимназии за счет снижения рисков проявления коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются приказом гимназии.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации гимназией антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности гимназии;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) гимназии по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников гимназии по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников гимназии антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в гимназии;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение директора гимназии по совершенствованию деятельности гимназии в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников гимназии;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в гимназии;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в гимназии, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

- ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников гимназии, совершивших коррупционные правонарушения;
- з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

8. В состав Комиссии входят заместитель директора по БТиЖ, работники гимназии

9. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

11. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

13. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

14. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

15. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

16. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

17. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

20. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) принятые Комиссией решения;
- д) результаты голосования;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

22. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется по решению Комиссии заинтересованным лицам.

23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов.

24. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается в соответствующем подразделе гимназии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

Состав
Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара

№п/п	Фаиmилия И.О.	Должность
1.	Михайлова И.С.	Заместитель директора по БТиЖ, председатель комиссии
2.	Быкова И.В.	Учитель начальных классов, заместитель председателя Комиссии
3.	Юркина Л.М.	Учитель начальных классов, секретарь Комиссии
4.	Крамаренко В.А.	Социальный педагог, член комиссии
5.	Мильчакова М.А.	Учитель английского языка, член комиссии

Положение
о «Телефоне доверия» в муниципальном автономном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара по вопросам противодействия коррупции

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» в муниципальном автономном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в муниципальном автономном учреждении «Гимназия № 1» г. Сыктывкара (далее - гимназия). Разработано в соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности гимназии по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников гимназии, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - 8-(8212)-63-12-50.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников гимназии.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» подраздела «Противодействие коррупции» официального сайта гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете №100.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 09.00 до 12.30 часов по московскому времени;

в пятницу с 09.00 до 12.00 часов по московскому времени.

8. При ответе на телефонные звонки, работники гимназии, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками гимназии;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» муниципального автономного учреждения «Гимназия № 1» г. Сыктывкара по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью гимназии. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками гимназии, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору гимназии;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в гимназии.

14. На основании имеющейся информации директор гимназии в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Работники гимназии, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о «Телефоне доверия»
муниципального автономного учреждения
«Гимназия № 1» г. Сыктывкара
по вопросам противодействия коррупции
(форма)

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по
«Телефону доверия» муниципального автономного учреждения «Гимназия
№ 1» г. Сыктывкара по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника гимназии, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2
к Положению о «Телефоне доверия»
муниципального автономного учреждения
«Гимназия № 1» г. Сыктывкара по вопросам
противодействия коррупции
(форма)

Сообщение,
поступившее на «Телефон доверия» муниципального автономного учреждения «Гимназия
№ 1» г. Сыктывкара по вопросам
противодействия коррупции

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

_____ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

_____ либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин,

_____ либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не
определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

ПОЛОЖЕНИЕ
«Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ «Гимназия № 1».

I. Общие положения

1. Настоящее Положение «Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ «Гимназия № 1» (далее - Положение) является локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» г. Сыктывкара (далее - гимназия).

1.1. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создания условий для реализации права на образование, на основании Устава гимназии, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также других законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми в области образования.

1.2. При принятии настоящего Положения, в соответствии с ч. 3 ст.30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ учитывается мнение представительного органа работников гимназии.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

1.4. Настоящее Положение представляет свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях российской школы, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого работника гимназии. Это инструмент, призванный помочь работникам ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

1.5. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.6. Настоящее Положение служит целям:

- повышения доверия граждан к гимназии;
- установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения работников гимназии;
- регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.7. Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.8. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого работника гимназии и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.9. Каждому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от работника гимназии поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.10. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или

поступающий на работу в гимназию, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в гимназии.

1.11. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете гимназии, утверждается приказом директора гимназии.

1.12. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

1.13. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. При изменении законодательства, изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

II. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью

2.1. Педагогические работники гимназии при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы: законность; объективность; компетентность; независимость; тщательность; справедливость; честность; гуманность; демократичность; профессионализм; взаимоуважение; конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы гимназии;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как гимназии в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- 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 должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию гимназии обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- проявлять толерантность 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;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на гимназию социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;

- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников гимназии является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники гимназии обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету гимназии;
- пренебрежительных отзывов о деятельности гимназии или проведения необоснованные сравнения его с другими образовательными организациями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предьявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.6. Педагогическим работникам гимназии необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов гимназии в целом.

2.9. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться к администрации гимназии за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

III. Обязательства педагогических работников перед учащимися

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с учащимися гимназии:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в учениках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений учащихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2. В процессе взаимодействия с учащимися гимназии педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей учащихся;
- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки учащихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);
- требовать дополнительную плату за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);
- проводить на учебных занятиях явную политическую или религиозную агитацию;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории гимназии.

IV. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) учащихся

4.1. Педагогические работники гимназии должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) учащихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями учащихся должны:

- помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе гимназии в целом;

- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

4.3. В процессе взаимодействия с законными представителями учащихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приёма, при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время беседы, удобное для обеих сторон;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное учащимся мнение о своих родителях (законных представителях);
- переносить свое отношение к родителям (законным представителям) учащихся на оценку личности и достижений их детей.

4.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законных представителей) активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

4.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.6. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя учащегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

V. Обязательства педагогических работников перед коллегами

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами гимназии;
- поддерживают и продвигают их интересы.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

VI. Ответственность за нарушение настоящего Положения

6.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником гимназии своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное воздействие, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

**План мероприятий
по противодействию коррупции в МАОУ «Гимназия № 1»
(2018 – 2020 годы)**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения (реализации мероприятия)	Ответственный за реализацию мероприятия
1	Разработка (актуализация принятых) правовых актов гимназии по вопросам противодействия коррупции	2018-2020 (в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции)	Михайлова И.С.
2	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2 ¹ статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции», в сфере осуществления закупок	ежеквартально	Комиссия по осуществлению закупок
3	Проведение с принимаемыми работниками гимназии обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	2018 - 2020 (в течение 30 дней с даты приема гражданина в гимназии)	Михайлова И.С.
4	Проведение с работниками гимназии регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	2018-2020	Михайлова И.С.
5	Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд гимназии	1 раз в квартал	Комиссия по осуществлению закупок
6	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции гимназии	не реже двух раз в год	Михайлова И.С.
7	Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности учреждения в	2018-2020	Михайлова И.С.

	установленном порядке в сети Интернет		
8	Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	2018-2020	Михайлова И.С.,
9	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта гимназии	2018-2020	Михайлова И.С.
10	Подготовка отчета об исполнении План мероприятий по противодействию коррупции в гимназии	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Михайлова И.С.