**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Данный Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников школы (далее – Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в школе, улучше-ния имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри нашей школы, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

 1.2. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, сле-дуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

 1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

 1.4. Школа обязана создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

 1.5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных практи-чес-ких педагогов, так и иных служб (педсовета ОУ, Администрации) образовательного учреждения; изменения и дополнения утверждаются педсоветом ОУ.

 1.6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспита-тельного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на совещании учителей, публикуется на сайте школы и вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей и учащихся. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

 1.7. Нормами Кодекса руководствуются педагоги и все сотрудники ОУ, работающие с детьми.

 1.8. Данный Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

 - регулируют отношения между педагогами, учащимися и их родителями, а также другими работниками ОУ ;

 - защищают их человеческую ценность и достоинство;

 - поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
 - создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

**Предмет регулирования.**

 1.9. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) педагога, которых он придержи-вается в школе в течение всего учебного процесса, а также во время проведения школьных меро-приятий.

 1.10. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых педа-гог сможет совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

 1.11. Совет ОУ обязан ознакомить с Кодексом всех учителей, учащихся, родителей и других работников ОУ.

**Цель Кодекса**

 1.12. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

 1.13. Кодекс способствует тому, чтобы педагог сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в школе благоприятной и безопасной обстановки.

**Сфера регулирования**

 1.14. Кодекс распространяется на всех педагогов.

 1.15. Руководитель ОУ, Совет ОУ, Администрация ОУ, Комиссия по этике, учителя и другие сотрудники школы, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

**I1. Источники и принципы педагогической этики**

 2.1 Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций со-ветско-российской школы, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

 2.2 Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справед-ливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и соли-дарность.

**III. Механизмы внедрения**

**Оптимальными формами внедрения являются:**

 3.1. Семинары, информирующие о Кодексе и его исполнении;

 3.2. Информационное обеспечение, призванное разъяснить назначение Кодекса и механизм его реализации и способов разрешения сложных этических ситуаций;

 3.3. Трансляция через менеджмент -особенно первых лиц -демонстрирующая, что руководство не только говорит о важности исполнения Кодекса, но и само образцово его исполняет;

 3.4. Стимулирование сотрудников, организация внутришкольных конкурсов с выдачей грамот, похвальных листов; рекомендации об участии сотрудников в районных и городских, региональных мероприятиях; учет соблюдения Кодекса при распределении премиального фонда учреждения.

**ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ**

**1. Личность педагога**

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

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

1.3.Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повы-шением квалификации и поиском новых оптимальных методов работы.

1.4.В служебном поведении работник воздерживается от:

* любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возрас-та, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного поло-жения, состояния здоровья, политических или религиозных предпочтений;
* грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявле-ния неправомерных, незаслуженных обвинений;
* угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
* принятия пищи в неустановленных для этого помещениях;
* курения в здании, на территории и в непосредственной близости от территории школы;
* использования мобильного телефона во время осуществления учебного процесса, служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

**2. Ответственность**

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

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

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

**3. Авторитет, честь, репутация**

 3.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профес-сиональную честь педагога.

 3.2. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
 3.3. В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

 3.4. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботить-ся о своих учениках.

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

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

 3.7. Педагог дорожит своей репутацией.

**ГЛАВА 3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ.**

**1. Общение педагога с учениками.**

 1.1. Стиль общения педагога с учениками строится на взаимном уважении.

 1.2. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания

 1.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие поло-жительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, са-моконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

 1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их само-уважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать моти-вацию обучения.

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

 1.6. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справед-ливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусс-твенного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

 1.7. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

 1.8. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверен-ную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законода-тельством.
 1.9. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

 1.10. Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практи-кой в стенах школы без договора запрещены.

 1.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

 1.12 Педагог не должен обсуждать с учениками других учителей, т.к. это может отрицательно повлиять на имидж учителя.

**2. Общение между сотрудниками ОУ.**

 2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, парт-нерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

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

 2.3.Сотрудники ОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь ОУ за предела-ми школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

 Если это будет выявлено членами Комиссии по этике или же другими сотрудниками ОУ, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, учени-ка, сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к опре-деленной дисциплинарной ответственности.

 2.4.Педагог не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников ОУ, если это не противоречит действующему законодательству.

 2.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов об ОУ за пределами учебного заведении, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами ОУ.

 2.6 Преследование педагога за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана с глазу на глаз, а не за глаза.

 2.7. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления прес-тупной деятельности.

 2.8.Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.

 2.9.Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

 2.10. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет извес-тно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых оши-бок, проступков и т.д.

**3. Взаимоотношения с администрацией.**

 3.1. ОУ базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

 3.2.Администрация ОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

 3.3. В ОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжела-тельности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель школы и Комиссия по этике.

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

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

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

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

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

 3.9.За руководителем ОУ остается окончательное право в принятии решения в разрешении воз-никшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Совету ОУ и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Совета ОУ и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

 3.10. Педагоги ОУ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

 3.11. В случае выявления преступной деятельности педагога(ов) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики руководитель школы должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям. Кодекса.

**4. Отношения с родителями и опекунами учеников.**

 4.1.Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в ОУ.

 4.2.Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

 4.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

 4.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

 4.5. На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

**5. Взаимоотношения с обществом**

 5.1. Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.
 5.2.Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

 5.3 Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

**6. Академическая свобода и свобода слова**

 6.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

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

 6.3. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и созда-вать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответствен-ны и пристойны.

 6.4. Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о дей-ствиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденци-озно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

 6.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

**7. Использование информационных ресурсов.**

 7.1. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать ма-териальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество ОУ (помещения, ме-бель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разре-шается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

**8. Личные интересы и самоотвод.**

 8.1. Педагог и руководитель школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

 8.2 .Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной при-нимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять бесприс-трастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голо-сования или иного способа принятия решения.

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

**9. Благотворительность и меценатство.**

 9.1. Школа имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридичес-ких лиц.

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

 9.3. Руководитель школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыст-ную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поста-вить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

 9.4.В некоторых случаях, видя уважение со стороны обучающихся, их родителей или опекунов и их желание выразить ему свою благодарность, педагог может принять от них подарки.

 9.5.Педагог может принимать лишь те подарки, которые:

1) преподносятся совершенно добровольно;

2) не имеют и не могут иметь своей целью подкуп педагога;

3) достаточно скромны, т. е. это вещи, сделанные руками самих учеников или их родителей, созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры или другие недорогие вещи.

 9.6.Педагог не делает намеков, не выражает пожеланий, не договаривается с другими педагогами, чтобы они организовали обучающихся или их родителей для вручения таких подарков или подготовки угощения.

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

 10.1. Руководитель школы должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности.

 10.2.Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в учреждение, где он работает, был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на педагогическом совете и принятии решения.

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

**11.     Внешний вид педагогических работников**

 Внешний вид педагогического работника должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**12.      Ответственность за нарушение Кодекса**

 12.1.    Соблюдение педагогическим работником положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, а также при поощрении и применении дисциплинарных взысканий.

 12.2.  Нарушение положений Кодекса рассматривается комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

**13. Механизм работы Комиссии по этике.**

 13.1. Каждое методическое объединение имеет права предоставить одного кандидата для из-брания его Председателем Комиссии по этике.

 13.2. Также существует возможность самовыдвижения.

 13.3. Председателя Комиссии по этике выбирают большинством голосов путем открытого го-лосования в рамках проведения собрания педагогических работников.

 13.4. Срок полномочия председателя один год, который может быть продлен на общем собра-нии путем голосования.

 13.5. Председатель после своего избрания на этом же собрании имеет право изъявить желание и рекомендовать к себе в Комиссию четырех человек, но они также избираются путем открытого голосования.

 13.6. Члены Комиссии также избираются сроком на один год и могут быть переизбраны на сле-дующий срок путем открытого голосования..

 13.7. Один раз в год Председатель Комиссии по этике предоставляет отчет о проделанной рабо-те руководителю ОУ.

 13.8. Комиссия по этике принимает заявления от педагогов, сотрудников, учеников и их родите-лей только в письменной форме.

 13.9. Комиссия по этике по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты толь-ко на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

 13.10. Председатель Комиссии подчиняется руководителю ОУ, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

 13.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, ученика и их родителей не собирая для этого весь состав Комиссии.

 13.12. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю ОУ для разрешения особо острых конфликтов.

 13.13. Председатель и члены Комиссии по этике не имеют права разглашать информацию поступающую к ним.

 13.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

 13.15. Вызов Комиссией на «беседу» педагога, сотрудника, ученика и их родителей не игнори-руется, в противном случае данный конфликт перестает быть этическим и носит характер служеб-ного проступка, он передается в ведение администрации.

 13.16. Комиссия также имеет право подать жалобу на имя руководителя ОУ. При поступлении трех заявлений автоматически идет вызов к руководителю ОУ.

 13.17. Пожаловаться на Комиссию можно только в письменной форме, поданной на имя руково-дителя ОУ. В данном случае Председатель Комиссии должен будет также в письменной форме опровергнуть данное заявление-жалобу, либо его прокомментировать, либо принять во внимание и исправиться.

 13.18. Каждый несет персональную ответственность за подачу непроверенных сведений.



Российская Федерация

Московская область

Шаховской муниципальный район МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДУБРАНИВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

тел. 8(496 37)68-247, факс 8(496 37) 68-247, 143723 Московская область, Шаховской район, д.Дубранивка ул.Школьная, д.12

ПРИКАЗ № 1

от 10 января 2014 года

«Об утверждении и принятии Кодекса этики и служебного поведения педагогических работников МБОУ «Дубранивская СОШ»

   На основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273- ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации , а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и принять «Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников МБОУ «Дубранивская СОШ»;
2. Технику школы Грушину, Юрию Алексеевичу, разместить «Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников МБОУ «Дубранивская СОШ» на официальном сайте МБОУ «Дубранивская СОШ»;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Л.И.Кудрявцева

**1. Основные положения внедрения антикоррупционной политики**

Антикоррупционная политика МОБУ СОШ с.Челкаково(далее - школа) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пересечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008г. № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Фе-деральный закон № 273 - ФЗ), постановление администрации муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации города, иных органах местного самоуправления на 2014 – 2015 года». Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику школы, являются также Закон «Об образовании в Российской Федерации», закон «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав и другие локальные акты.

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению корруп-ции, принимаемые в организации, могут включать:

1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2. Сотрудничество организации с правоохранительными органами;

3. Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

4. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

7. Антикоррупционная политика школы направлена на реализацию данных мер.

**2. Используемые в политике понятия и определения**

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

***Противодействие коррупции*** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федеральный закон №273-ФЗ):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Основные принципы антикоррупционной деятельности организации**

Системы мер противодействия коррупции в школе основываться на следующих ключевых принципах:

* ***Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам****.*

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

* ***Принцип личного примера руководства*.**

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

* ***Принцип вовлеченности работников****.*

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

* ***Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.***

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

* ***Принцип эффективности антикоррупционных процедур****.*

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

* ***Принцип ответственности и неотвратимости наказания.***

Неотвратимость наказания для работников 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 организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

* ***Принцип открытости.***

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

* ***Принцип******постоянного контроля и регулярного мониторинга.***

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

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники школы, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для школы работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения включаются в текст договоров.

**5. Определение должностных лиц школы,ответственных за реализацию антикоррупционной политики.**

В школе ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор. Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией. Эти обязанности включают в частности:

* разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
* проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
* организация проведения оценки коррупционных рисков;
* прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами лицея или иными лицами;
* организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
* организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
* оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
* оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
* проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

**6. Определение и закрепление обязанностей работников в организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников школы.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

* воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени школы;
* воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени школы;
* незамедлительно информировать директора школы, руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
* незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
* сообщить непосредственному директору или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

**7. Установление перечня реализуемых школой антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление | Мероприятие |
| Нормативное обеспе-чение, закрепление стандартов поведения и декларация наме-рений | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации |
| Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов |
| Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства |
| Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки |
| Разработка и введение специальных антикор-рупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) |
| Введение процедуры информирования работодателя о ставшей из-вестной работнику информации о случаях совершения коррупци-онных правонарушений другими работниками, контрагентами ор-ганизации или иными лицами и  порядка рассмотрения таких сооб-щений, включая создание доступных каналов передачи обозначен-ной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) |
| Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов |
| Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций |
| Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подвержен-ных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупци-онных мер |
| Обучение и информи-рование работников | Ежегодное ознакомление работников под роспись с приказом, регламентирующим вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации |
| Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции |
| Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита орга-низации требованиям антикоррупционной политики организации | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур |
| Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского уче-та, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерско-го учета |
| Осуществление регулярного контроля экономической обоснован-ности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворитель-ные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам |
| Оценка результатов проводимой антикор-рупционной работы и распространение отчетных материалов | Проведение регулярной оценки результатов работы по противо-действию коррупции |
| Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции |

В качестве приложения к антикоррупционной политике в школе ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

**8. Оценка коррупционных рисков**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работни-ками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной поли-тики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе и оформляется Приложением к данному документу.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

* представить деятельность организации в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
* выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпро-цессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонаруше-ний.
* для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, соста-вить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

* На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организа-ции» (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений) и разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

**9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в школе разрабатывается [Положение о](http://barn-school103.ucoz.ru/111/2013-2014/komissija_po_uregkl_sporov.doc) конфликте интересов.

 Данное положение – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. В него включаются следующие аспекты:

* цели и задачи Положения о конфликте интересов;
* используемые в положении понятия и определения;
* круг лиц, попадающих под действие положения;
* основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
* порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
* обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
* определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
* ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации могут быть положены следующие принципы:

* обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
* индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
* конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
* соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
* защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

***Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:***

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

* избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
* раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
* содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

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

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

Школа берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это дол-жностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора на-иболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы школа может придти к выводу, что ситуация, сведения о которой были пред-ставлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специа-льных способах урегулирования. Организация также может придти к выводу, что конфликт инте-ресов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

* ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
* добровольный отказ работника школы 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;
* пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
* временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
* перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
* передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
* отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
* увольнение работника из организации по инициативе работника;
* увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

В школе должно проводиться обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

* коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
* юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
* ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
* выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
* поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
* взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

* обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
* обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
* периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
* дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наиболь-ший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

* проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
* контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
* проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на пре-дупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчет-ности ранее установленного срока и т.д.

**9.Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации**

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

**1.Общие положения.**

 1.1.Настоящее Положение о конфликте интересов педагогического работника Школы (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п.33,глава 5 статьи 47,48).

 1.2.Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия педагогических работников с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

**2.Конфликт интересов педагогического работника**

 2.1**.**Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых педагогических работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

* учитель ведет  уроки и платные занятия у одних и тех же учеников;
* учитель «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
* учитель осуществляет репетиторство с учениками, которых обучает;
* учитель осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.;
* учитель получает подарки и услуги;
* учитель участвует в формировании списка класса, особенно первоклассников;
* учитель собирает деньги на нужды класса, школы;
* учитель участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
* учитель получает небезвыгодные предложения от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем;
* учитель участвует в распределении бонусов для учащихся;
* учитель небескорыстно использует возможности родителей обучающихся и т.д.

 2.2. Педагогический работник Школы, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе письменно обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Школы. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

 2.3.Для предотвращения конфликта интересов педагогическим работникам Школы необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения педагогических работников Школы» (приложение 1).

 2.4**.** Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме.

 2.5**.** Для предотвращения конфликта интересов педагогическим работникам Школы необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения педагогических работников Школы» (приложение 1).