



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ДОБРЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

ПРИКАЗ

30.08.2023

№ 265-01-08-204

**Об утверждении программы  
мероприятий по  
противодействию коррупции**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования, Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента РФ от 13.04.2010 № 460, Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы", в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить нормативные документы по противодействию коррупции в МБОУ «Добрянская СОШ № 2» по следующему списку:
  - 1.1. Положение о противодействии коррупции в МБОУ «Добрянская СОШ № 2» (приложение 1).
  - 1.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции (приложение 2).
  - 1.3. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников МБОУ «Добрянская СОШ № 2» (приложение 3).
  - 1.4. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение 4).
  - 1.5. Утвердить форму уведомления о склонении к коррупции (приложение 5).
  - 1.6. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей (приложение 6)
  - 1.7. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение 7).
2. Разместить приказ на сайте школы в срок до 01 октября 2023 года.
3. Всем работникам МБОУ «Добрянская СОШ № 2» принять к исполнению данный пакет документов о противодействии коррупции.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Н. Стерхова

## **Положение о противодействии коррупции в МБОУ «Добрянская СОШ № 2»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О противодействии коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Добрянская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - Положение) разработано на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- п. 33, ст. 2 Федерального Закона от 29.12.2009 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- решениями педагогического совета ОУ, в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования.

1.2. Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в МБОУ «Добрянская СОШ № 2» (далее - ОУ).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**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;

**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:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий антикоррупционных правонарушений.



**Предупреждение коррупции** - деятельность учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Контрагент** - физическое или юридическое лицо, которое выступает одним из участников сделки, подписавших гражданско-правовой договор. Бывает так, что в сделке участвует больше двух участников, в таком случае каждый из них будет являться контрагентом.

**Взятка** - это принимаемые должностным лицом, либо через посредника денег или материальных ценностей за действия, либо бездействие в интересах взяткодателя, которые должностное лицо имеет право либо обязано совершить, с целью ускорить решение вопроса или решить его в положительном ключе, либо за совершение незаконных действий, то есть действий или бездействия, которые это лицо не может или не должно совершить в силу закона или своего служебного положения.

**Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

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

**Личная заинтересованность** - возможность получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми государственный гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

**Незаконное вознаграждение от имени юридического лица** - незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением.

**Коррупционные проявления** - действия (бездействия) работников учреждения, содержащих признаки коррупции или способствующих их



совершению.

**Подарок, полученный в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей»** - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения; организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики; граждане. В ОУ субъектами антикоррупционной политики являются педагогический, учебно-вспомогательный персонал; обучающиеся ОУ и их родители; физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании дополнительных образовательных услуг обучающимся ОУ.

**Субъекты коррупционных правонарушений** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

**Основные принципы противодействия коррупции:** признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; законность; публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления; неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений; комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер; приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

## 2. Основные меры по профилактике коррупции

2.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников ОУ нетерпимости к коррупционному поведению;
- формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией ОУ на предмет соответствия действующему законодательству;
- проведение мероприятий по разъяснению работникам ОУ и родителям (законным представителям) обучающихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции:

3.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению.



3.3. Обеспечение доступа работников ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о деятельности органов управления и самоуправления. Конкретизация полномочий педагогических, непедagogических и руководящих работников ОУ, которые должны быть отражены в должностных инструкциях. Уведомление в письменной форме работниками ОУ администрации и комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Создание условий для уведомления обучающимися и их родителями (законными представителями) администрации ОУ обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ОУ.

4. Организационные основы противодействия коррупции общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Комиссия по противодействию коррупции в ОУ (далее - Комиссия). Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по: выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию; выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ОУ с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков; созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции: антикоррупционной пропаганде и воспитанию; в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения:

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

6. Изменения и дополнения:

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

6.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями директором ОУ осуществляется после принятия Положения решением общего собрания работников ОУ.

## **Положение о комиссии по противодействию коррупции МБОУ «Добрянская СОШ № 2»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБОУ «Добрянская СОШ № 2» (далее – ОУ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- ✓ Конституцией Российской Федерации,
- ✓ Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- ✓ п. 33, ст. 2 Федерального Закона от 29.12.2009 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решениями педагогического совета ОУ,
- ✓ другими нормативными правовыми актами ОУ, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий:

- по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ОУ с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции и антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;
- координирует деятельность ОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ОУ;
- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;



- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

1.5. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании работников ОУ. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.1. В состав Комиссии входят: представители работников ОУ, профсоюза, представители от Управляющего совета ОУ.

2.2. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

2.3. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

2.4. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

2.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

2.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.7. Из состава Комиссии назначаются заместитель председателя и секретарь.

2.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.9. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;



- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

3. Комиссия координирует деятельность ОУ по реализации мер противодействия коррупции:

3.1. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета ОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.2. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

3.3. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

3.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ОУ.

3.5. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

3.6. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии. Председатель Комиссии определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

3.7. На основе предложений членов Комиссии председатель Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

3.8. Председатель Комиссии информирует о результатах реализации мер противодействия коррупции в ОУ.

3.9. Председатель Комиссии дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

3.10. Председатель Комиссии подписывает протокол заседания Комиссии.

3.11. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.12. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;
- с родительским комитетом ОУ по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в ОУ;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

- с исполнительными органами государственной власти, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
4. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению общего собрания работников ОУ.



Приложение 3  
к приказу директора  
от 30.08.2023г.  
№ 265-01-08-204

## **Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников МБОУ «Добрянская СОШ № 2»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников МБОУ «Добрянская СОШ № 2» (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 работников Школы с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых именно педагогический 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;
- учитель нарушает установленные в школе запреты и т.д.

1.4. Положение МБОУ «Добрянская СОШ № 2 (далее – ОУ) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников ОУ, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для ОУ.

1.5. Положение ОУ - это внутренний документ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ОУ в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

## 2. Основные понятия

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

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

2.3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## 3. Круг лиц, попадающий под действие положения

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

## 4. Основные принципы управления конфликтом интересов в школе.

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

4.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

4.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

4.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4.4. Соблюдение баланса интересов ОУ и работника при урегулировании конфликта интересов;

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



## 5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ОУ

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

5.2. 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.

5.3. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для ОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы ОУ может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

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

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

- ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников ОУ или их отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по

вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников ОУ;
- перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ОУ;
- увольнение работника из ОУ по инициативе работника. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.7. Для предотвращения конфликта интересов работников ОУ необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников ОУ».

6. Обязанности работников школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

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

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

4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Ответственность работников школы с целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в ОУ реализуются следующие мероприятия:

- При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОУ, учитывать мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

- Обеспечивается информационная открытость ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства; 4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами ОУ;



- Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

- Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучаемых;

- Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников;

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

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

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

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

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

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

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника МБОУ «Добрянская СОШ № 2»  
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- ✓ процедуру уведомления работодателя работником МБОУ «Добрянская СОШ № 2» (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ✓ перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- ✓ порядок регистрации уведомлений;
- ✓ порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МБОУ «Добрянская СОШ № 2» (далее – ОУ) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает директору ОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем ОУ, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес ОУ заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в ОУ;



- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

#### 4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ОУ к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора ОУ и печатью. В журнале указываются:

- 1) порядковый номер уведомления;
- 2) дата и время принятия уведомления;
- 3) фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- 4) дата и время передачи уведомления работодателю;
- 5) краткое содержание уведомления;
- 6) фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директора ОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

#### 5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней директор ОУ рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору ОУ в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор ОУ направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.



Приложение 5  
к приказу директора  
от 30.08.2023г.  
№ 265-01-08-204

Директору МБОУ «Добрянская СОШ № 2»

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Добрянская СОШ № 2» к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, \_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника МБОУ «Добрянская СОШ № 2») настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_ (дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_

(данные о лицах, обратившихся к работнику МБОУ «Добрянская СОШ № 2» ФИО, место работы и т.д.) в целях склонения меня к совершению действий коррупционного \_\_\_\_\_ характера, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник МБОУ «Добрянская СОШ № 2» считает необходимым сообщить)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации «\_\_» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г. за \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МБОУ «Добрянская СОШ № 2» к совершению коррупционных правонарушений

Приложение 6  
к приказу директора  
от 30.08.2023г.  
№ 265-01-08-204

Директору МБОУ «Добрянская СОШ № 2»

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление, расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)



Приложение 7  
к приказу директора  
от 30.08.2023г.  
№ 265-01-08-204

## ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников муниципальных учреждений к совершению коррупционных правонарушений

### МБОУ «Добрянская СОШ № 2»

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание