

Департамент образования администрации Города Томска
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА «ПЕРСПЕКТИВА» Г.ТОМСКА



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Школы «Перспектива»

И.Е. Сахарова И.Е. Сахарова

Приказ от 09.07.2018 № 18

Положение
о профессиональной этике педагогических работников МАОУ Школы
«Перспектива»
(Кодекс профессиональной этики)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения
2. Основные нормы
 - 2.1. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью
 - 2.2. Обязательства педагогических работников перед обучающимися
 - 2.3. Обязательства педагогических работников перед родителями обучающихся (законными представителями обучающихся)
 - 2.4. Обязательства педагогических работников перед коллегами
 - 2.5. Обязательства педагогических работников перед администрацией Школы
 - 2.6. Обязательства администрации Школы и перед педагогическими работниками
 - 2.7. Требования к антикоррупционному поведению работников Школы
3. Требования к антикоррупционному поведению работников Школы
4. Ответственность за нарушение положений Кодекса
5. Контроль за соблюдением настоящего положения (Кодекса)
6. Приложение № 1 Схема «Ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов»
7. Приложение № 2 Стандарты и регламенты, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Школы
 - 7.1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками
 - 7.2. Установление процедур информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений
 - 7.3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности
 - 7.4. Приложение № 2.1. Форма уведомления о факте обращения в целях склонения работника
 - 7.5. Приложение № 2.2. Форма талона о принятии уведомления
 - 7.6. Приложение № 2.3 Журнал регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в Школе
 - 7.7. Приложение № 2.4 Журнал регистрации заявлений о фактах требований или получения материальной выгоды работниками при осуществлении профессиональной деятельности в Школе
 - 7.8. Установление процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных нарушениях.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о профессиональной этике педагогических работников МАОУ Школы «Перспектива» (далее - Школа) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г "О противодействии коррупции", Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ч.4 ст.47, других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

1.3. Каждый педагогический работник Школы должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от педагогического работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Знание и соблюдение норм настоящего Кодекса является нравственным долгом каждого педагогического работника Школы и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.5. Настоящий Кодекс – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме педагогическими работниками Школы.

1.6. Настоящий Кодекс рассматривается на заседании Общего собрания трудового коллектива Школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается приказом директора Школы, кодекс согласовывается с профсоюзным комитетом Школы.

1.7. Настоящий Кодекс служит целям:

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

1.8. Работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в Школу, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в данной ОО.

2. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ

2.1. **Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью**

2.1.1. Педагогические работники при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

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

2.1.3. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие *этические принципы*:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

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

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ОО в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию Школы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на образовательное учреждение социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

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

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

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

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Школы;
- от поведения и высказываний, способствующих разжиганию межличностных конфликтов между всеми участниками образовательных отношений, втягивания в конфликт;
- пренебрежительных отзывов о деятельности Школы или проведения необоснованных сравнений его с другими ОО;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или профессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.1.7. Педагогическим работникам необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей. Работник Школы может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Школе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Работник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.1.9. Работник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван не допускать случаев принуждения работников Школы к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

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

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

2.1.12. Если педагог является членом комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

2.1.13. 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 счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

2.1.14. Работник не может осуществлять работу в Школе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья и сестры, а также братья и сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с другим работником при наличии непосредственной подчиненности или подконтрольности одного из них другому. Ситуации, которые могут привести к конфликту интересов, представлены в виде схемы (приложение № 1 к настоящему Кодексу)

2.1.15. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Школы и урегулированию конфликта интересов за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

2.2. Обязательства педагогических работников перед обучающимися

2.2.1. Стиль общения педагога с обучающимися строится на взаимном уважении. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающимся позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

2.2.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;

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

2.2.3. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники **обязаны воздерживаться от:**

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей учащихся;
- отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки обучающихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения. При действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обе их сторон;
- проведения на учебных занятиях явной политической или религиозной агитации;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей; курения в помещениях и на территории Школы.

2.2.4. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.5. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих обучающихся, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

2.2.6. Педагог не имеет права требовать от своего обучающегося вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы законодательно, и закреплены договором.

2.3. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) обучающихся

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

2.3.2. 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, доверившего педагогу упомянутое мнение.

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

2.3.4. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся **должны**:

- помнить, что большинство обратившихся законных представителей обучающихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. Оттого, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависят их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе Школы в целом;
- начинать общение с приветствия; проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

2.3.5. В процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся педагогические работники **не должны**:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное обучающимися мнение о своих законных представителях;
- обсуждать с родителями вопросы, связанные с успеваемостью или воспитанием их ребенка, в присутствии посторонних лиц, а также пересказывать содержание беседы другим участникам образовательного процесса;
- переносить свое отношение к законным представителям обучающихся на оценку личности и достижений их детей;
- обсуждать с родителями вопросы, не связанные с воспитанием и обучением ребенка (то есть вопросы, связанные с действиями своих коллег, обсуждение условий работы в ОО, заработной платы и др.)
- давать оценку деятельности администрации Школы коллег, других сотрудников.

2.3.6. Педагогические работники должны прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать

тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

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

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

2.3.9. Педагог принимает исчерпывающие меры к недопущению эскалации конфликта между родителями.

2.3.10. В целях противодействия коррупции и недопущению (предотвращению) конфликта интересов:

- Педагогическим работникам запрещено получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- Педагогическим работникам запрещается обсуждать с родителями уровень своей заработной платы и заработной платы своих коллег, нехватку средств на приобретение тех или иных нужд и пр.

2.4. Обязательства педагогических работников перед коллегами

2.4.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

2.4.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.4.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить директору Школы или в профсоюзный комитет Школы просьбу помочь разобраться данную ситуацию. Директор Школы создает конфликтную комиссию по рассмотрению и урегулированию данной ситуации.

2.4.4. Педагоги Школы стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.4.5. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в Школе между педагогами и высказывать ее следует с глаза на глаз, а не за глаза. В Школе не должно быть места сплетням.

2.4.6. Сотрудники Школы при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Школы за пределами учреждения, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Если оное будет выявлено другими сотрудниками Школы, то комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников Школы и урегулированию конфликта интересов имеет право вызвать на заседание комиссии «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности (выговор).

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

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

2.4.9. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.4.10. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

2.5. Обязательства педагогических работников перед администрацией Школы

2.5.1. Педагогические работники Школы выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

2.5.3. Педагоги Школы 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 соблюдению требований к служебной этике работников Школы и урегулированию конфликта интересов.

2.6. Обязательства администрации Школы перед педагогическими работниками

2.6.1. Администрация Школы должна быть для других педагогических работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в Школы благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника, ограждать педагогических работников от излишнего или неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей, со стороны законных представителей обучающихся.

2.6.2. В Школы соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор Школы, заместители директора Школы и профсоюзный комитет Школы.

2.6.3. Администрация Школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

2.6.4. 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.

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

2.6.6. Оценки и решения директора Школы должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

2.6.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Школы. Администрация не имеет права скрывать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для

педагогического сообщества решения принимаются в Школы на основе принципов открытости и общего участия.

2.6.8. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Кодекса;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Кодекса;
- помогать педагогическим работникам Школы словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Школы с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;

2.6.9. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

2.6.10. С целью организации консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников МАОУ Школы «Перспектива» и урегулированию конфликтов интересов. В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.

3. Требования к антикоррупционному поведению работников Школы

3.1.1. В целях недопущения возникновения конфликтов интересов и противодействия коррупции в Школы работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов, коррупционным правонарушениям в интересах или от имени Школы;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренное действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- 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 руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

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

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

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

3.1.2. В целях противодействия коррупции работнику Школы не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера с целью получения подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

3.1.3. Работникам Школы следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций и гражданами, воздерживаясь от поведения, которое может восприниматься окружающими как предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

3.1.4. Работникам Школы следует избегать обсуждения определенных тем с гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников, может восприниматься как просьба о даче взятки:

- Низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- Желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку и пр.;

- Отсутствие работы у родственника работника;

- Необходимости поступления детей работника в образовательные учреждения и пр.

- Не желательно также употреблять слова и выражения, которые могут быть восприняты как просьба о даче взятки. К числу таких выражений относится, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и пр.

3.1.5. Работник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

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

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

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации, материальном поощрении, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности и влечет моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

4.2. Работник Школы, допустивший нарушения положений настоящего Кодекса, подлежит моральному осуждению на заседаниях педагогического совета и/или Общего собрания трудового коллектива Школы.

4.3. За нарушение положений настоящего Кодекса работник Школы несет моральную, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

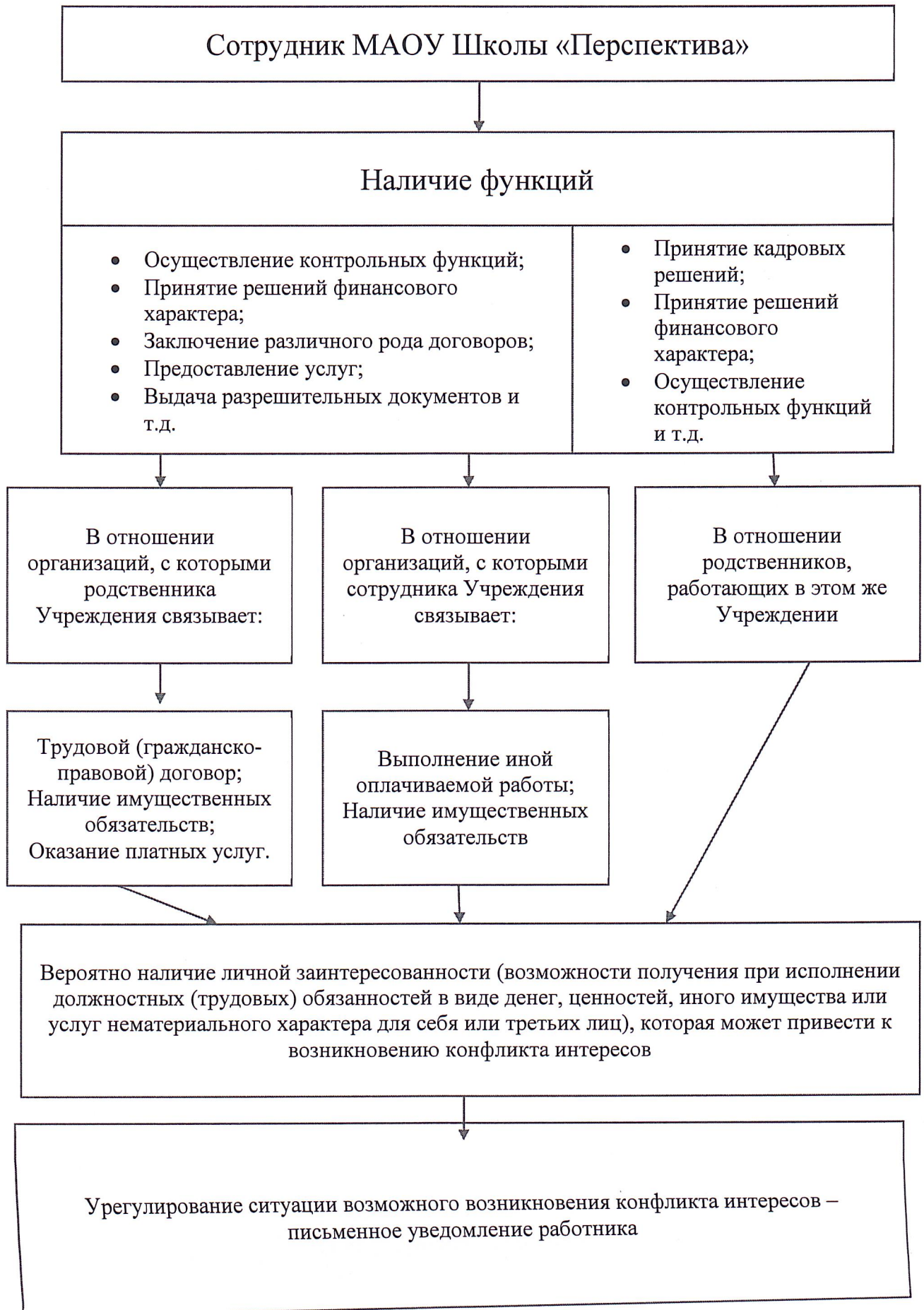
4.4. При решении вопроса о мере ответственности работника Школы учитываются обстоятельства и тяжесть совершенного проступка, ущерб, причиненный авторитету Школы и отношение работника к совершенному проступку.

5. Контроль за соблюдением настоящего положения (Кодекса)

5.1. Для контроля соблюдения настоящего Кодекса, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора Школы создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников Школы и урегулированию конфликта интересов. В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.

5.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом Школе, настоящим Положением и Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МАОУ Школы «Перспектива» и урегулированию конфликта интересов.

Ситуации, которые могут привести к конфликту интересов



СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников МАОУ Школы «Перспектива»

Глава 1. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками

1. Данные правила преследуют следующие цели:
 - Обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Школы;
 - Осуществление деятельности Школы исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах недопущения конфликта интересов;
 - Определение единых для всех работников Школы требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
 - Минимизация рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к участникам образовательных отношений, протекционизм внутри учреждения.
 - подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности.
2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от директора и других работников.
3. Подарки (выгоды) определяются как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Школы своей деятельности.
4. Работникам Школы строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.
5. Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.
6. В Школе запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением Обществом договоров и осуществлением им иной предпринимательской деятельности:
 - Деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников Школы или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции.
7. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом директору и следовать его указаниям.
8. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая

увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

Глава 2. Установление процедур информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.

1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Школы.

2. Работники Школы обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Школы в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Школы по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в Школе возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

Глава 3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Школы, регистрируется в специальном журнале (Приложение №4).

5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником школы;

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п. 10 настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Школы.

10. Школа принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Школы (работникам Школы) стало известно.

Директору МАОУ Школы «Перспектива»

От _____

(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____

Уведомление принято от _____

(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Журнал

регистрации заявлений о фактах требований или получения материальной выгоды работниками МАОУ Школы «Перспектива» при осуществлении профессиональной деятельности в Школе

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, подавшего заявление, контактный телефон	Краткое содержание заявления	Примечание

Глава 3. Установление процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных нарушениях.

1. Защите подлежат работники, уведомившие работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения (о фактах совершения другими работниками Учреждения) в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2. Уведомление работника о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (о фактах совершения другими работниками Учреждения) в связи с исполнением им должностных обязанностей, подаётся непосредственно руководителю Учреждения, без регистрации у секретаря, по форме (приложение №1)

3. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций – это совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

4. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер, который включает в себя:

- Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения.
- Защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

5. В случае проведения в отношении работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, служебной проверки, следствием которой по мнению работника может стать применение в отношении него мер дисциплинарного характера (привлечение к дисциплинарной ответственности), материалы служебной проверки по ходатайству работника могут быть предварительно рассмотрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МАОУ Школы «Перспектива» г. Томска и урегулированию конфликта интересов.

5.1. Ходатайство работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, должно быть подано одновременно с предоставлением письменных объяснений о причинах и обстоятельствах допущенного нарушения, которые работник представляет работодателю в порядке статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации в ответ на предъявление соответствующего требования работодателя, либо иного лица, уполномоченного на проведение служебной проверки.

6. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров на общих основаниях.