

**Комитет по образованию Администрации Старорусского
муниципального района**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа д. Нагово»**

ПРИКАЗ

от 08.11.2023.

№ 57

Об утверждении Положения о нормах профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников, положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые

- Положение о нормах профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Нагово» (Приложение № 1);
- Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Нагово» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2);
- состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Школы д. Нагово и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 3).

Директор школы:



С.Н. Исаков

Положение о нормах профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Нагово»

1. Настоящее Положение устанавливает нормы профессиональной этики педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Нагово».
2. В любых ситуациях поведение педагогического работника (далее также – педагога) должно соответствовать сложившемуся в обществе образу педагога как носителя культуры и нравственности.
3. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики педагогического работника не урегулированы законодательством об образовании или настоящим Положением, педагог действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.
4. При осуществлении профессиональной деятельности педагог честно, разумно, добросовестно, квалифицированно, принципиально и своевременно исполняет свои обязанности.
5. Во всех действиях педагога в отношении детей первоочередное внимание уделяется наилучшему обеспечению интересов ребенка.
6. Педагог уважает право ребенка на сохранение своей индивидуальности.
7. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся.
8. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.
9. При оценке достижений обучающихся педагог стремится к объективности и справедливости.
10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения

обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

11. Педагогическим работникам запрещается проведение агитации, направленной против Российской Федерации, и распространения как в процессе трудовой деятельности, так и в публичном пространстве (социальные сети, мессенджеры, сетевые издания и иное) дискредитирующих и ложных материалов в отношении решений, принимаемых органами государственной власти Российской Федерации;

12. Педагог уважает ответственность, права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся должным образом управлять и руководить ребенком в осуществление им своих прав и делать это в соответствии с развивающимися способностями ребенка.

13. Педагог строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

14. Педагог не вправе:

- а) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;
- б) сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- в) требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;

- г) оказывать платные образовательные услуги обучающимся в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

15. Педагог должен воздерживаться от:

- а) поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;
- б) критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях;
- в) обсуждения с обучающимися обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые учреждением.

16. Если педагог не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в педагогический совет учреждения или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

17. Педагог, действовавший в соответствии с разъяснениями педагогического совета учреждения или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

18. Поступок педагога, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет учреждения, может стать предметом рассмотрения педагогического совета или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

19. При рассмотрении поведения педагога должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

20. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) педагогов не рассматриваются.

21. За нарушение норм профессиональной этики педагогические работники несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению работников Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Нагово»
и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Нагово» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя школа д. Нагово» (далее – Школа д. Нагово):

- в обеспечении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с

- соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

- соблюдение кодекса этики и служебного поведения в отношении работников Школы д. Нагово;

- получением в связи с исполнением работниками 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).

1.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и об административных правонарушениях, анонимные обращения, а также не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы д. Нагово.

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии заинтересованных лиц, принимает решение об удовлетворении этих ходатайств (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов в ходе заседания Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Школы д. Нагово, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Школы д. Нагово или гражданин сообщает в обращении, заявлении либо уведомлении.

3.5. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника Школы д. Нагово или гражданина, если:

а) в обращении, заявлении или уведомлении, нет информации о намерении работника Школы д. Нагово или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) работник Школы д. Нагово или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работников Школы д. Нагово и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.7. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе работы Комиссии.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Школы д. Нагово соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) признать, что при исполнении работником Школы д. Нагово должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

в) установить, что работник Школы д. Нагово не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В данном случае Комиссия рекомендует руководителю указать работнику Школы д. Нагово на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Школы д. Нагово конкретную меру ответственности.

г) признать, что при исполнении работником Школы д. Нагово должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В данном случае Комиссия рекомендует работнику Школы д. Нагово и (или) руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов либо по недопущению его возникновения;

д) признать, что работник Школы д. Нагово не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к работнику Школы д. Нагово конкретную меру ответственности.

3.9. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Школы д. Нагово.

3.10. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании и носят рекомендательный характер.

3.12. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, Ф.И.О. ее членов и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого вопроса, вынесенного на заседание Комиссии, с указанием Ф.И.О., должности работника Школы д. Нагово, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику Школы д. Нагово претензии, сведения о материалах, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника Школы д. Нагово и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- Ф.И.О. выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Школу д. Нагово;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

3.13. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. С данным мнением должен быть ознакомлен и работник Школы д. Нагово.

3.14. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из протокола – работнику Школы д. Нагово, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.15. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, он вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Школы д. Нагово мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и

принятом решении руководитель уведомляет в письменной форме Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

3.16. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.17. Если Комиссия установит признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Школы д. Нагово, информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к работнику Школы д. Нагово мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.18. В случае если Комиссия установит факт совершения работником Школы д. Нагово действия (факт бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию об этом и подтверждающие документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.19. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Школы д. Нагово, в отношении которого был рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Состав**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа д. Нагово и урегулированию конфликта интересов**

- Егорова Л.М. - заместитель директора, учитель истории и обществознания Школы д. Нагово, председатель комиссии
- Боголюбова С.В. - учитель истории и обществознания Школы д. Нагово, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- Михеева О.Г. - учитель начальных классов Школы д. Нагово, заместитель председателя комиссии;
- Власова Т.Л. - Учитель математики Школы д. Нагово, председатель ППО, член комиссии;
- Любимова О.В. - Учитель английского языка Школы д. Нагово, член комиссии
-