**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Росстанская средняя общеобразовательная школа»**

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о принятых локальных актах**

**по вопросам антикоррупционной деятельности**

**в МБОУ «Росстанская СОШ»**

В  муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Ливенская средняя общеобразовательная школа» по вопросам коррупции  были приняты следующие локальные акты:

* Приказ «Об антикоррупционной рабочей группе и мероприятиях антикоррупционной направленности»;
* Положение об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции в МБОУ «Росстанская СОШ»;
* План мероприятий антикоррупционной направленности в МБОУ «Росстанская СОШ» в 2015-2016 учебном году;
* Профессиональный кодекс этики и служебного поведения учителей и сотрудников МБОУ «Росстанская СОШ».

**Директор МБОУ «Росстанская СОШ» Т.В. Кременчукова**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Орловская область, Ливенский район**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Ливенская средняя общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤򠁤\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: 303851 Орловская область, Ливенский район, п. Набережный, ул. Школьная, д. 35

Почтовый адрес: 303851 Орловская область, Ливенский район, п. Набережный, ул. Школьная, д. 35

Телефон: 3-16-98

 ОКПО 25979918 ОГРН 1025702457912 ИНН 5715002125 КПП 571501001 .

**ПРИКАЗ**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_**

**«Об антикоррупционной рабочей группе**

 **и мероприятиях антикоррупционной**

 **направленности»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»; постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,  с целью совершенствования работы по противодействию коррупции в МБОУ «Росстанская СОШ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции в МБОУ «Росстанская СОШ» (приложение № 1).
2. Утвердить план мероприятий антикоррупционной направленности в МБОУ «Росстанская СОШ» в 2015-2016 учебном году (приложение № 2).
3. Утвердить Профессиональный кодекс этики и служебного поведения учителей и сотрудников МБОУ «Росстанская СОШ» (приложение № 3).
4. Утвердить антикоррупционную рабочую Группу в следующем составе: Председатель рабочей Группы – Кременчукова Т.В.., директор МБОУ «Росстанская СОШ».

Члены рабочей Группы:

Дорохова Н.А.. – заместитель директора по УВР,

Кожухова И.И.– заместитель директора по ВР,

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор школы: Кременчукова Т.В.**

приложение № 1 к приказу

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтверждаюДиректор МБОУ«Росстанская СОШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КременчуковаПриказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

**Орловская область Ливенский район**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Росстанская** **средняя общеобразовательная школа»**

**Положение**

**об антикоррупционной рабочей Группе**

**по противодействию коррупции**

**в МБОУ «Росстанская СОШ»**

Принято на совещании

при директоре № 1

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральным Законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом школы, в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ливенская средняя общеобразовательная школа».

Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

**1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ.**

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

1) **антикоррупционная политика** – деятельность МБОУ «Росстанская СОШ» по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

2) **антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

3) **коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в МБОУ «Росстанская СОШ», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

4**) коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

5) **коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

6) **предупреждение коррупции** - деятельность МБОУ «Росстанская СОШ» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

7) **Антикоррупционная группа** (далее – рабочая Группа) в МБОУ «Росстанская СОШ» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Росстанская СОШ».

8) Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав МБОУ «Росстанская СОШ».

**2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.**

2.1. Противодействие коррупции в МБОУ «Росстанская СОШ» осуществляется на основе следующих основных принципов:

1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

2.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование политических, организационных, информационно – пропагандистских, социально- экономических, правовых, специальных и иных мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

**3.ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;

- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;

- антикоррупционные образование и пропаганда;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.**

4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в МБОУ «Росстанская СОШ».

4.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

**5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ.**

5.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором МБОУ «Росстанская СОШ» при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

5. 3 Граждане (обучающиеся, родители обучающихся, работники МБОУ «Росстанская СОШ») вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в МБОУ «Росстанская СОШ» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

**6. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА.**

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в МБОУ «Росстанская СОШ» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой по противодействию коррупции в МБОУ «Росстанская СОШ».

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в МБОУ «Росстанская СОШ» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

**7. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ.**

7.1. Проведение совещания с работниками МБОУ «Росстанская СОШ» по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

7.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при обучении.

7.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

7.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ «Росстанская СОШ». Подведение итогов анонимного анкетирования обучающихся и их родителей на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

7.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МБОУ «Росстанская СОШ». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

**8. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.**

**8.1. Основными задачами рабочей Группы являются:**

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

**8.2. Основные функции рабочей Группы являются:**

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;

- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;

- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;

- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

**9. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.**

9.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе;

9.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

9.3. План составляется на учебный год и утверждается на заседании рабочей Группы;

9.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы;

9.5.Заседания рабочей Группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

9.6.Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;

9.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группе иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимают участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.

9.8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

9.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.

9.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей Группы.

9.11. Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

9.12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме приказа директора МБОУ «Росстанская СОШ». Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

9.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в образовательном учреждении, полученная директором МБОУ «Росстанская СОШ» от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

9.14. Информация, указанная в пункте 9.13. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.15. По результатам проведения внеочередного заедания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

**10. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.**

10.1. В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

10.2. Председатель рабочей Группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;

- утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;

- распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей Группы,

- утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы;

- утверждает годовой план работы рабочей Группы.

10.3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;

- формирует повестку дня заседания рабочей Группы;

- осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;

- организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;

- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы;

- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;

- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;

- по поручению председателя рабочей Группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;

- несет ответственность за информационное, организационно–техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы;

10.4. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтверждаюДиректор МБОУ«Росстанская СОШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кременчукова Т.В.Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2015г. |

**Орловская область Ливенский район**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Росстанская** **средняя общеобразовательная школа»**

**План мероприятий**

**антикоррупционной направленности**
**в МБОУ «Росстанская СОШ»**

**в 2015-2016 учебном году**

Принят на совещании

при директоре № 1

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

 приложение № 2 к приказу

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_\_

**План мероприятий** **антикоррупционной направленности**
**в МБОУ «Росстанская СОШ»** **в 2015-2016 учебном году**

**1. Общие положения:**
1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ «Росстанская СОШ» разработан на основании: Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Положения об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции, Устава школы.
1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Росстанская СОШ», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.
**2. Цели и задачи**
2.1. Ведущие цели
- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ «Росстанская СОШ»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.
2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:
- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы
**3. Ожидаемые результаты реализации Плана**
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в МБОУ «Росстанская СОШ» осуществляется директором школы.

**План мероприятий  антикоррупционной направленности**

**в МБОУ «Росстанская СОШ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Обеспечение права граждан на доступ к информации****о деятельности МБОУ «Росстанская СОШ»** |
| 1. | Использование прямых телефонных линий с директором МБОУ «Росстанская СОШ»  в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | В течение года | Директор |
| 2. | Организация личного приема граждан директором МБОУ «Росстанская СОШ» | В течение года | Директор |
| 3. | Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Два раза в год и по итогам отчетных периодов | Директор школы Собрание трудового коллектива |
| 4 | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:- аттестация педагогов школы;- мониторинговые исследования в сфере образования;- статистические наблюдения;- самоанализ деятельности школы;- создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;- соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия) | Февраль-май, июнь | Зам. директора по УВР |
| 5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | Май, июнь, август | Заместитель директора по УВР |
| 6. | Информирование граждан об их правах на получение образования | сентябрь | Кл. руководители Администрация школы |
| 7. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | ДиректорКлассные руководители,Зам. дир. по ВР |
| 8. | Обеспечение соблюдений правил приема и перевода  обучающихся из МБОУ «Росстанская СОШ» | В течение года | Директор |
| **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** |   |
| 1. | Проведение Дней открытых дверей МБОУ «Росстанская СОШ». Ознакомление родителей с условиями поступления в МБОУ «Росстанская СОШ» и обучения в ней. | АпрельОктябрь | ДиректорЗам. директора по УВР |   |
| 2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности МБОУ «Росстанская СОШ», в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ | Январь - март 2016 года | ДиректорЗам. директора по УВР |   |
| 3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни МБОУ «Росстанская СОШ» | В течение года | ДиректорЗам. директора по ВР |   |
| 4. | Усиление персональной ответственности работников МБОУ «Росстанская СОШ»  за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Директор |   |
| 5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | Сентябрь, январь | Зам. директора по УВР |   |
| 6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников МБОУ «Росстанская СОШ», не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор |   |
| **Антикоррупционное образование** |   |
| 1. | Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!». | Октябрь 2015 | Библиотекарь |   |
| 2. | Проведение классных часов антикоррупционной направленности: -Мои права.-Я- гражданин.-Потребности и желания | 28 октября 2015 г. | Зам. директора по УВРКлассные руководители |   |
| 9. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (18 декабря родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией».- обсуждение проблемы коррупции среди работников МБОУ «Росстанская СОШ»- анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в МБОУ «Росстанская СОШ» | 18 декабря 2015 г. | Зам. директора по УВРКлассные руководители |   |
| **Работа с педагогами** |   |
| 1. | Корректировка планов мероприятий по формированиюантикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Январь | Кл. руководители |   |
| 2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов | Март | Зам. директора по УВР |   |
| 3. | Знакомство вновь принятых сотрудников с распоряжениями администрации школы. | В течение года | Заместитель директора по УВР, завхоз |   |
| **Работа с родителями** |   |
| 1. | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания | В течение года | Зам. директора по ВР |   |
| 2. | Участие в публичном отчете школы | Сентябрь | Директор |   |
| 3. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов | В течение года | Директор |   |
| 4 | День открытых дверей школы | Май 2016 | Директор |   |

приложение № 3 к приказу

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтверждаюДиректор МБОУ«Росстанская СОШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кременчукова Т.В.Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. |

**Орловская область Ливенский район**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Росстанская** **средняя общеобразовательная школа»**

Профессиональный кодекс

этики и служебного поведения

учителей и сотрудников

МБОУ «Росстанская СОШ»

Принято на совещании

при директоре № 1

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Преамбула

1. Настоящий Кодекс разработан на основе Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Международных актов в области защиты прав ребенка, указов, распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ и решений органов управления образованием.

2. Кодекс представляет собой основы поведения руководителя и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ливенская средняя общеобразовательная школа». Нормами Профессионального кодекса руководствуются в своей деятельности все учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы и прочий персонал, работающий в школе.

2. Руководитель и работники МБОУ «Росстанская СОШ», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

* исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;
* исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и руководителя, работников МБОУ «Росстанская СОШ»;
* осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
* не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
* исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
* уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работникам МБОУ «Росстанская СОШ»,  каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
* соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
* соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
* проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
* проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
* воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении руководителем и работниками МБОУ «Росстанская СОШ», должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету;
* принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
* не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность муниципальных органов, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
* воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципальных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности руководителя и работников МБОУ «Росстанская СОШ»;
* соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
* уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации.

Цель кодекса - определить основные нормы профессиональной этики в отношениях учителя с учениками и их родителями, с педагогическим сообществом и государством. Установление этических взаимоотношений в системах «Учитель -ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - родитель», «Учитель - общество», «Учитель - администрация», «Ученик - ученик», вытекающих из особенностей и традиций школы.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1

1.1.Кодекс регулирует взаимодействие педагога образовательного учреждения с другими участниками учебно-воспитательного процесса, определяет его отношение к профессиональной деятельности и к собственным профессионально значимым качествам.

Кодекс является документом, открытым для ознакомления всеми участниками учебно-воспитательного процесса (детьми, родителями, педагогами). Содержание кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей - на родительских собраниях, детей - на классных часах. Вновь прибывшие учащиеся и сотрудники обязательно знакомятся с данным документом.

Следование Кодексу или пренебрежение им учитывается при определении уровня квалификации педагога.

Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных практических педагогов, так и иных служб школы; изменения и дополнения утверждаются на педагогическом совете или общем собрании трудового коллектива.

1.2. Принципы этики учителя.

При осуществлении своей деятельности учитель руководствуется следующими принципами:

* гуманность;
* законность;
* демократичность;
* справедливость;
* профессионализм;
* взаимное уважение.

1.3 Специфика работы в школе

Специфика работы в школе предполагает самостоятельные меры по защите учащихся в опасных ситуациях, а также - вызов различных служб: полиции, МЧС, пожарной и медицинской службы.

Педагог всегда работает в коллективе, тесно связан со своими коллегами и должен уметь правильно строить отношения. Он должен уметь быстро ориентироваться в сложной ситуации, оценивать возможные варианты действий и находить наиболее правильные решения.

**Раздел 2**

**Личность учителя**

Учитель должен стремиться стать положительным примером для своих учеников.

Учитель не должен заниматься противокультурной, аморальной, неправомерной деятельностью.

Учитель дорожит своей репутацией.

Учитель должен быть требователен к себе, стремиться к самосовершенствованию.

Учитель не должен терять чувства меры и самообладания.

Учитель соблюдает правила русского языка, культуру своей речи, не допускает использования грубых и оскорбительных фраз.

Учитель является честным человеком, соблюдающим законодательство.

Учитель должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Он не должен использовать имущество школы (помещение, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальная техника, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

**Раздел 3**

**Взаимоотношения учителя с учениками**

Учитель выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

Учитель в своей работе не должен унижать честь и достоинство учеников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей.

Учитель является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам.

Требовательность учителя по отношению к ученикам должна быть позитивной и обоснованной.

Учитель выбирает методы работы с учениками, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

Учителю следует стремиться к повышению мотивации обучения у учеников, к укреплению веры в их силы и способности.

Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, учитель должен немедленно исправить свою ошибку.

Учитель справедливо и объективно оценивает работу учеников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения.

Учитель обязан хранить в тайне информацию, доверенную ему учениками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Учитель не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих учеников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

Учитель не имеет права требовать от учеников дополнительного вознаграждения за свою работу, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

**Взаимоотношения учителя с педагогическим сообществом**

Учителя стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации школы-интерната.

Учителей объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

Учитель имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, любая критика, высказанная в адрес другого учителя, должна быть объективной и обоснованной.

Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни учителя, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

Учитель имеет право на поощрение от администрации ОУ. Личные заслуги учителя не должны оставаться без вознаграждения.

Учитель имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ОУ. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу учителя и качество его труда.

Инициатива приветствуется.

Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

Учитель в процессе учебно-воспитательной деятельности должен активно сотрудничать с психологами, социальным педагогом, врачами, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья учеников.

**Взаимоотношения учителя с родителями учеников**

Учителя должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.

Учитель консультирует родителей по вопросам образования учеников.

Учитель не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей о детях.

Отношения учителей с родителями не должны оказывать влияние на оценку личности и достижений детей.

На отношения учителей с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями образовательному учреждению.

**Взаимоотношения учителя с обществом и государством**

Учитель не только обучает детей, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.

Учитель старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.

Учитель понимает свою социальную роль и исполняет свой гражданский долг.

**Этические принципы взаимодействия**

**участников образовательного процесса**

**-в системе «Учитель - ученик»**

Принцип заботливого и уважительного отношения к детям.

Проявление гуманизма, обеспечение сохранности всех сфер жизнедеятельности ребенка: здоровьесбережения, безопасных условий обучения и воспитания. Правила нашей школы:

* Окружить ребенка теплотой и вниманием - первое правило нашей школы.
* Заботиться о развитии, продвижении вперед при овладении знаниями каждого ребенка в отдельности, а не всего ученического коллектива в целом - правило второе.
* Содействовать развитию индивидуальных способностей и творческих возможностей каждого ребенка - третье правило.
* А четвертое - достичь гармонии в развитии личности слабослышащего ребенка. Принцип культуроориентированного воспитания. Ориентирование ребенка на культуру общения, поведения не только в школе, но и за ее пределами. Развитие коммуникативных навыков между сверстниками.

Принцип познания воспитанников. Анализ, изучение и учет особенностей каждого ребенка с нарушением слуха, предоставление разнообразных условий для развития и реализации способностей. Создание оптимальных условий для всестороннего развития ребенка: интеллектуального, эмоционального, физического, социального.

**- в системе «Учитель - учитель»**

Принцип конкурентности. Предоставление выбора ОУ и обеспечение конкурентоспособности как учреждения, так и педагогов. Предоставление полной информации о специфике учреждения, образовательных и воспитательных программах, особенностях ОУ.

Принцип индивидуальности. Анализ, планирование, учет индивидуальных особенностей.

Принцип одобрения. Поощрение новых, оригинальных разработок коллег. Организация работы методических объединений с целью обмена новыми технологиями, методами, программами для внедрения в работу, анализа достижений и ошибок. Ежегодный праздник-отчет «Достижения года»

**- в системе «Учитель - родитель»**

Принцип открытости. Соблюдение конфиденциальности и такта при обсуждении личности ребенка. Обсуждение совместных действий с целью оптимизации процесса образования и воспитания.

Принцип дружелюбности. Установление позитивных контактов с семьей. «Мы вместе» - взаимодействие и сотрудничество с родителями.

**- в системе «Учитель - общество»**

Принцип открытости. Обеспечение и знакомство общественности с новыми программами обучения, воспитания и развития детей с учетом интеллектуальных, эмоциональных, физиологических, социальных потребностей ребенка. Сайт школы. Принцип доступности. Конструктивное сотрудничество с социальными, психолого-педагогическими, медицинскими, образовательными службами, творческими организациями. Договоры.

**- в системе «Учитель - администрация»**

Принцип взаимопонимания. Долгосрочный проект «Мы - это больше, чем ты и я» /формирование и поддерживание корректного, дружеского стиля взаимоотношений/.

Принцип доверия. Предоставление возможности обсуждать и реализовывать новые образовательные и воспитательные программы. Предоставление возможности педагогам реализовать творческий потенциал на всех этапах педагогической практики.

Принцип антиконфликтности. Формирование педагогической культуры, бережного отношения к труду друг друга у всех сотрудников ОУ. Создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе.

Принцип поощрения. Признание, уважение, поддержка профессиональной деятельности всех сотрудников ОУ. Обеспечение условий для наиболее эффективной, компетентной работы сотрудников, своевременное поощрение успехов и достижений.

**- в системе «Ученик - ученик»**

Принцип толерантности, уважительного отношения друг к другу.

Принцип культуры доброжелательности. Говорить спокойным голосом, не перебивать друг друга, не обзываться и не ругаться.

Принцип красивого внешнего вида. Надевать деловую одежду на уроки, спортивную форму на занятия физкультурой.

Принцип взаимопомощи. Не стесняться просить о помощи и оказывать ее нуждающимся.

Служебная дисциплина означает соблюдение персоналом школы-интерната требований законов Российской Федерации, а также указаний руководства, порядка и правил при выполнении возложенных на них обязанностей и осуществлении имеющихся у них полномочий.

Руководитель ОУ несет ответственность за состояние дисциплины персонала и учащихся. Наряду с высокой требовательностью руководитель должен:

- создавать необходимые условия для труда и отдыха, а также для повышения квалификации персонала;

- воспитывать у сотрудников и учащихся чувство ответственности за выполнение своих обязанностей;

- уважать честь и достоинство подчиненных;

- обеспечивать объективность и гласность в оценке работы сотрудников и успеваемости учащихся;

- не допускать зажима критики и преследования подчиненных по мотивам личного характера.

За успехи в работе рекомендуется применять разнообразные поощрения, в том числе: объявление благодарности; награждение грамотой; досрочное снятие прежнего взыскания; выдвижение на награждение ведомственными наградами.

За нарушения служебной дисциплины на сотрудников школы-интерната налагаются следующие виды взысканий: замечание, выговор, строгий выговор, штраф, лишение денежной премии, увольнение с работы.

Систематическое нарушение учебной и служебной дисциплины и мер безопасности может стать основанием для увольнения, понижения в должности, наложения иного взыскания, о чем работника следует предупредить при приеме на работу и записать в контракте (трудовом договоре).

**Требования к антикоррупционному поведению учителя.**

В соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» КОРРУПЦИЯ - это:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в п. «а», от имени или в интересах юридического лица.

**1.** Педагоги и сотрудники школы при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**2.** При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей обязаны заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

**3.** Педагоги и сотрудники обязаны уведомлять руководителя ОУ, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

**4.** Педагогам и сотрудникам запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, театров, музеев, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные педагогами и сотрудниками в связи с мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются педагогами и сотрудниками по акту в государственный орган, в котором он принят на работу, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

**5.** Ежегодно в срок до 31 августа представлять для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательного учреждения публичные отчеты о привлечении внебюджетных средств.

**6.** Производить прием средств и (или) материальных ценностей на основании договора пожертвования или безвозмездного дарения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором должны быть отражены:

* реквизиты благотворителя;
* сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
* конкретная цель использования;
* дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей;

**7.** Оформить в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.

**8.** Не допускать принуждения со стороны работников школы и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников образовательного учреждения.

**9.** Запрещается работникам образовательного учреждения сбор наличных денежных средств.

**10.** Запрещается педагогам заниматься частной практикой на территории школы.

**11.** Запрещается проводить дополнительные консультативные уроки до начала занятий, т.к. это противоречит требованиям СанПин.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

При приеме на работу в ОУ руководитель ОУ обязан оговорить, что учитель должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе кодекса учителя и ознакомить учителя с содержанием указанного кодекса.

Нарушение положений кодекса учителя рассматривается педагогическим коллективом и администрацией ОУ, а при необходимости - более высокой профессиональной организацией.