Утверждено:

Приказ № 15/2 от

15.09.2016 г. МБУ ДО ДДТ

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Сафарян

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антикоррупционной политике**

**Муниципального бюджетного учреждения**

**Дополнительного образования «Дом детского творчества»**

**с. Курсавка Андроповского района Ставропольского края.**

 1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Гражданского и Налогового кодексов Российской Федерации, Федерального закона  от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ  «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества», и других локальных актов.

Антикоррупционная политика  Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее- организация)  представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности в соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г.

1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;

3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;

5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

**2. Основные понятия**

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

***Противодействие коррупции*** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***3.Основные принципы антикоррупционной  деятельности организации***

**Системы мер противодействия коррупции в организации основываться на следующих ключевых принципах:**

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

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

1. *Принцип личного примера руководства.*

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

1. *Принцип вовлеченности работников.*

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

1. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

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

1. *Принцип эффективности  антикоррупционных процедур.*

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

1. *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

1. *Принцип открытости*

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

1. *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

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

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

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

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

В организации ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

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

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

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

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

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

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

 Исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в организацию, могут  включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные  данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление** | **Мероприятие** |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации |
| Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов |
| Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства |
| Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки |
| Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) |
| Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и  порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) |
| Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов |
| Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций |
| Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер |
| Обучение и информирование работников | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации |
| Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции |
| Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур |
| Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета |
| Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции |
| Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции |

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

**7.Оценка коррупционных рисков**

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

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков  проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе и оформляется Приложением к данному документу.

    Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

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

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

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

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

* На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.
* Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

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

 Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в организации принято Положение о конфликте интересов.

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

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

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

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

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

1. **Заключительные положения.**

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

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

Возможны следующие виды обучения:

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

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

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

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

1. Утверждено:
2. Приказ № 15/2 от 15.09.2016 г.
3. МБУ ДО ДДТ
4. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Сафарян
5. **ПОЛОЖЕНИЕ**
6. **о конфликте интересов педагогических работников**
7. **Муниципального бюджетного учреждения**
8. **дополнительного образования «Дом детского творчества»**
9. **с. Курсавка Андроповского района Ставропольского края.**
10. 1. Общие положения

**1.Общие положения.**

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

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

**2.Конфликт интересов педагогического работника**

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

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

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

2.3.Для предотвращения конфликта интересов педагогическим работникам необходимо следовать «Кодексу педагогического работника по предотвращению конфликта интересов» (приложение 1).

2.4. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме.

2.5.В организации установлены различные виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

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

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

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

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

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

  Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов  является  директор. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально.

Приложение 1

1. **Кодекс педагогического работника Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»**
2. **с. Курсавка Андроповского района Ставропольского края**
3. **по предотвращению конфликта интересов**

**1.Общие положения**

1.1. Кодекс педагогического работника МБУ ДО ДДТ (далее – Кодекс) по предотвращению конфликта интересов – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в учреждении, улучшения имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри нашего учреждения, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности участников образовательных отношений, включающие уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

1.3.Кодекс распространяется на всех педагогических работников МБУ ДО ДДТ.

**2.Содержание Кодекса**

**2.1. Личность педагога**

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

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

2.1.3.Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

**2.2.Ответственность педагога**

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

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

**2.3. Авторитет, честь, репутация педагога**

2.3.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

2.3.2. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

2.3.3. В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

2.3.4. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

2.3.5. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнение в их этической оправданности, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

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

2.3.7. Педагог дорожит своей репутацией.

**2.4.Общение педагога с  учащимися**

2.4.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учащимися, основанный на взаимном уважении.

2.4.2. Педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

2.4.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

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

2.4.5. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

2.4.6.Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.  
2.4.7.Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

2.4.8.Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

2.4.9.Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих учеников.

**2. 5.Общение между педагогами**

2.5.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

2.5.2. 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.

2.5.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

2.5.4. В ДДТ не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. Педагоги ДДТ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь ДДТ за ее пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.

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

2.5.6. 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.

2.5.7. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

**2.6.Взаимоотношения с администрацией.**

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

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

2.6.3. Администрация ДДТ 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. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

2.6.7. Педагоги уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

**2.7. Отношения с родителями (законными представителями)**

2.7.1.Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов.

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

2.7.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.

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

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

**2.8. Академическая свобода и свобода слова**

2.8.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

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

2.8.3. Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

2.8.4.Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

**2.9.Использование ресурсов**

Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество ДДТ (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

**2.10. Личные интересы и самоотвод**

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

2.10.2. Если педагог является членом совета, 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.

**2.11. Благотворительность и меценатство.**

2.11.1. ДДТ имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

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

2.11.3. Директор или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную ДДТ. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

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

2.12.1.Директор ДДТ должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

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