

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"КИРОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ"

692091 Приморский край, Кировский муниципальный округ, пгт.Кировский, ул. Советская, 76 тел.факс 8(42354)22-2-16

ПРИКАЗ

«20» сентября 2022 г.

№ 51

О мерах по предупреждению и противодействию коррупции
В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
в целях организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обязанности ответственного лица за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО "Кировская ДШИ" оставляю за собой — директором Копляровой Еленой Юнусовной.
2. Утвердить Антикоррупционную политику МБУ ДО "Кировская ДШИ" (Приложение 1).
3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МБУ ДО "Кировская ДШИ" (Приложение 2).
4. Утвердить Положение о конфликте интересов МБУ ДО "Кировская ДШИ" (Приложение 3).
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО "Кировская ДШИ" _____ Е.Ю. Коплярова



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"КИРОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ"

692091 Приморский край, Кировский муниципальный округ, пгт.Кировский, ул. Советская, 76 тел.факс 8(42354)22-2-16

ПРИКАЗ

«20» сентября 2022 г.

№ 52

О создании комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
В целях обеспечения выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО "Кировская ДШИ" в следующем составе:
 - Председатель комиссии: Коплярова Елена Юнусовна, директор школы.
 - Секретарь комиссии: Багракова Светлана Николаевна.
 - Члены комиссии: Гежа Татьяна Владимировна, Лёвина Ольга Николаевна.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).
3. Комиссии в своей деятельности руководствоваться действующим законодательством РФ и локальными актами учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО "Кировская ДШИ"



Е.Ю. Коплярова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО "Кировская ДШИ"
Е.Ю. Коплярова
«26» сентября 2022 г.

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в МБУ ДО "Кировская ДШИ"

1. Организационные мероприятия:
 - Размещение документов на сайте школы в разделе «Противодействие коррупции». Срок: Постоянно. Ответственный: Коплярова Е.Ю.
 - Проведение заседаний антикоррупционной комиссии. Срок: Не реже 2 раз в год. Ответственный: Коплярова Е.Ю.
2. Предотвращение коррупционных рисков:
 - Анализ заявлений и порядка приема детей на обучение. Срок: Август-сентябрь. Ответственный: Приемная комиссия.
 - Проверка соблюдения правил учета и расходования бюджетных средств, ведения закупок. Срок: В течение года. Ответственный: Бухгалтерия.
3. Информационно-разъяснительная работа:
 - Информирование работников о запрете дарения и получения подарков. Срок: Декабрь (перед Новым годом), Март (перед 8 Марта). Ответственный: Коплярова Е.Ю.
 - Проведение инструктажей с педагогическим составом по нормам Кодекса этики. Срок: Сентябрь, Январь. Ответственный: Коплярова Е.Ю.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
"Кировская детская школа искусств"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее — Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Уставом МБУ ДО "Кировская ДШИ".

1.2. Политика определяет основные задачи, принципы и меры по предупреждению коррупции в школе.

1.3. Требования Политики обязательны для всех работников школы, независимо от их должности.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

2.1. Законность — строгое соблюдение законов РФ при принятии любых решений.

2.2. Личный пример руководства — директор школы формирует культуру нетерпимости к коррупции.

2.3. Открытость работы — информирование родителей, учеников и сотрудников о деятельности школы.

2.4. Неотвратимость наказания — обязательное привлечение к ответственности за любые коррупционные действия.

3. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИИ

3.1. Назначение ответственного лица за антикоррупционную работу.

3.2. Проведение прозрачного приема детей на обучение без скрытых сборов.

3.3. Контроль за распределением стимулирующих выплат и премий работникам.

3.4. Обеспечение честности при проведении государственных и муниципальных закупок.

3.5. Запрет на получение подарков сотрудниками в связи с их должностным положением.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛИТИКИ

4.1. Каждый работник несет личную дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за нарушение антикоррупционных законов РФ.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
"Кировская детская школа искусств"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выявления и урегулирования ситуаций, когда личная выгода сотрудника мешает его честной работе в МБУ ДО "Кировская ДШИ".

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника влияет или может повлиять на объективное исполнение им трудовых обязанностей.

1.3. Личная заинтересованность — это возможность получения доходов, имущества, услуг или иных выгод для себя, своих родственников или друзей.

2. ТИПИЧНЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ШКОЛЕ ИСКУССТВ

2.1. Участие сотрудника в оценке способностей или экзаменов ученика, который является его родственником.

2.2. Ведение платных индивидуальных репетиторских услуг сотрудником для учеников, у которых он ведет основные уроки в школе.

2.3. Наличие близкого родства между сотрудниками, если один из них прямо подчинен другому (например, распределение учебных часов или премий родственнику).

2.4. Использование имущества или инструментов школы в личных коммерческих целях.

3. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ

3.1. Работник обязан письменно уведомить директора школы о возникновении конфликта интересов, как только ему станет об этом известно.

3.2. Директор школы рассматривает уведомление самостоятельно или передает его на Антикоррупционную комиссию.

3.3. Для решения конфликта интересов могут быть приняты следующие меры:

- Отстранение сотрудника от участия в экзаменационной или приемной комиссии, где оценивают его родственника.
- Изменение круга обязанностей или переподчинение сотрудника другому руководителю.
- Передача учебных часов или групп другому преподавателю.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Скрытие сотрудником информации о конфликте интересов является нарушением трудовой дисциплины и может повлечь за собой увольнение.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО "Кировская ДШИ"
Е.Ю. Коплярова
«10» 09 2022 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
"Кировская детская школа искусств"

1. ЗОНА РИСКА: Прием детей на обучение (бюджетные места)
 - 1.1. Описание риска: Риск предвзятого отбора детей на конкурсной основе, необоснованное завышение баллов, зачисление «по знакомству» или за вознаграждение.
 - 1.2. Должности с высоким риском: Директор, члены приемной и апелляционной комиссий.
 - 1.3. Меры по снижению риска:
 - Утверждение четких и понятных критериев оценки способностей детей.
 - Проведение отбора комиссией, состоящей не менее чем из 3 человек.
 - Обязательное ведение протоколов каждого прослушивания или просмотра работ.
 - Публикация списков зачисленных детей на официальном сайте школы в установленные сроки.
1. ЗОНА РИСКА: Проведение закупок товаров, работ и услуг
 - 2.1. Описание риска: Искусственное завышение цен при закупке музыкальных инструментов или ремонте помещений, выбор «своего» поставщика, заключение договоров с родственниками.
 - 2.2. Должности с высоким риском: Директор, контрактный управляющий (ответственный за закупки).
 - 2.3. Меры по снижению риска:
 - Строгое соблюдение законов о закупках (44-ФЗ или 223-ФЗ).
 - Проведение обязательного анализа рынка и обоснование начальной максимальной цены договора.
 - Согласование крупных сделок с учредителем (Министерством/Департаментом культуры).
 - Ежегодный контроль за отчетностью по закупкам.
1. ЗОНА РИСКА: Предоставление платных образовательных услуг
 - 3.1. Описание риска: Прием наличных денег преподавателями в обход кассы школы, принуждение родителей к переходу на платные кружки, незаконные сборы под видом благотворительности.
 - 3.2. Должности с высоким риском: Директор, преподаватели платных групп, главный бухгалтер.
 - 3.3. Меры по снижению риска:
 - Запрет на прием наличных денег педагогами (все оплаты производятся строго по квитанциям через банк).
 - Утверждение стоимости платных услуг приказом директора и согласование с учредителем.
 - Обязательное заключение письменного договора с каждым родителем.
 - Размещение прейскуранта цен и бланка договора на сайте школы.
1. ЗОНА РИСКА: Распределение учебной нагрузки и стимулирующих выплат
 - 4.1. Описание риска: Субъективное распределение учебных часов, установление завышенных премий «приблизженным» сотрудникам или родственникам.

4.2. Должности с высоким риском: Директор.

4.3. Меры по снижению риска:

- Распределение нагрузки с учетом квалификации и тарификации преподавателей.
- Утверждение критериев для премий на заседании специальной комиссии по стимулирующим выплатам.
- Ведение протоколов заседаний комиссии по распределению выплат.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
"Кировская детская школа искусств"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники МБУ ДО "Кировская ДШИ" независимо от занимаемой должности.
- 1.2. Цель Кодекса — повышение авторитета школы искусств, обеспечение единой этической основы работы преподавателей и предупреждение коррупционных нарушений.
- 1.3. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности работников.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

Работники МБУ ДО "Кировская ДШИ", сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- 2.1. Исполнять свои обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне.
- 2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека, ребенка и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности школы.
- 2.3. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих честному исполнению обязанностей.
- 2.4. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность оказания предпочтения каким-либо ученикам, их родителям или коллегам по личным или корыстным причинам.
- 2.5. Проявлять корректность, вежливость, доброжелательность и внимательность в общении с учениками, их родителями (законными представителями) и коллегами.

3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

- 3.1. Работникам школы запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов).
- 3.2. Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются по акту в учреждение.
- 3.3. Преподавателям запрещается брать наличные денежные средства от родителей за обучение, ремонт классов, покупку нот, инструментов или иные нужды школы. Все финансовые отношения строятся строго через официальный расчетный счет учреждения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

- 4.1. Нарушение работником положений настоящего Кодекса влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение).
- 4.2. Нарушение Кодекса рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов МБУ ДО "Кировская ДШИ".

УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)!

Администрация МБУ ДО "Кировская ДШИ" доводит до вашего сведения, что любые формы принудительного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся являются НЕЗАКОННЫМИ.

Обучение на бюджетном отделении нашей школы является БЕСПЛАТНЫМ.

Что вам необходимо знать:

1. Запрет на наличные сборы: Преподаватели и сотрудники школы не имеют права собирать наличные деньги на ремонт классов, покупку мебели, музыкальных инструментов, учебных пособий, подарков администрации или иные нужды учреждения.
2. Добровольные пожертвования: Школа может принимать благотворительную помощь, но только на строго ДОБРОВОЛЬНОЙ основе. Родители сами решают, оказывать ли такую помощь и в каком размере.
3. Безналичный расчет: Любая официальная добровольная помощь или оплата за обучение на платном отделении принимаются СТРОГО по квитанциям через расчетный счет банка. Прием наличных денег сотрудниками школы запрещен.

Если вы столкнулись с фактами требования денежных средств:

Вы можете незамедлительно сообщить об этом руководству школы или в контролирующие органы.

Контакты для обращений:

- Директор МБУ ДО "Кировская ДШИ": Коплярова Елена Юнусовна
Телефон: 8(42354)22-2-16
Электронная почта: muzikalka62@bk.ru

Мы за честное и открытое образование наших детей!

Приложение № 1
к Порядку сообщения о получении подарков
в МБУ ДО "Кировская ДШИ"

Директору МБУ ДО "Кировская ДШИ"

Копляровой Е.Ю.

от _____

(ФИО сотрудника, занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Извещаю о получении мной « ____ » _____ 2026 г. подарка(ов) на официальном мероприятии:

(наименование официального мероприятия, место и дата его проведения)

Описание подарка:

№ п/п	Точное наименование подарка	Характеристики (материал, марка, цвет)	Количество	Стоимость в рублях (если известна)
1.				
2.				

Приложение (при наличии):

(товарный чек, кассовый чек или иной документ, подтверждающий стоимость подарка)

« ____ » _____ 2026 г. (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

(отметка уполномоченного лица о приеме уведомления)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета « ____ » _____ 2026 г. за № _____

Ответственное лицо: _____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)