

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «ЦЕНТР
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ И КОРРЕКЦИИ

ПРИКАЗ

15.09.2016 г.

№ 92/01-5

«Об утверждении локальных нормативных актов и назначении ответственных за организацию антикоррупционной деятельности в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» в 2016-2017 учебном году»

В целях организации работы по противодействию коррупции в ГБОУ «Психологический центр» г.Михайловска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных и других правонарушений, учителя-логопеда, Аверину Елену Петровну.

2. Создать комиссию по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:

- Аверину Е.П., члена профкома – председатель комиссии;

- Корюкина Е.Н. , директор, член комиссии;

- Лагошина М.В., педагог-психолог, член комиссии;

- Симоненко К.С., делопроизводитель, член комиссии, ответственный за размещение на сайте организации информации о деятельности организации по предупреждению коррупционных правонарушений.

3. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» (Приложение 1).

4. Утвердить Положение о противодействии коррупции в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» (Приложение 3).

5. Утвердить Этический кодекс для педагогических работников государственного бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи

«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» (Приложение 4).

5. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного и комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.

6. Членам комиссии, обеспечить реализацию мероприятий, предусмотренных планом (Приложение 2).

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ

«Психологический центр» г. Михайловска

Е.Н. Корюкина

С приказом ознакомлены:

Аверина Е.П.

Лагошина М.В.

Симоненко К.С.

Основание:
Протокол заседания Комиссии по
противодействию коррупции ГБОУ
«Психологический центр» г.
Михайловска от «15» сентября
2016г.

Утверждаю
Директор ГБОУ «Психологический
центр» г.Михайловска

Е.Н.Корюкина
15 сентября 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия) в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» (далее – Центр).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, решениями педагогического совета и совета Центра, другими нормативными правовыми актами Центра, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школе, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Центра по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и клиентов навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.4.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Центре субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- дети и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг семьям.

1.4.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.4.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Координирует деятельность Центра по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Центре.

2.3. Выработывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Центра.

2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации

мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на педагогическом совете школы. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе, а состав Комиссии утверждается приказом директора.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители от педагогического состава;
- представители учебно-вспомогательного персонала;
- представитель профсоюзного комитета работников Центра.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность Центра по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета Центра по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Центре.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. Информировывает педагогический совет Центра о результатах реализации мер противодействия коррупции в Центре.

5.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.4. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Внесение изменений

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Центра.

Основание:
Протокол заседания Комиссии по
противодействию коррупции ГБОУ
«Психологический центр» г.
Михайловска от «15» сентября
2016г.

Утверждаю
Директор ГБОУ «Психологический
центр» г.Михайловска

Е.Н.Корюкина
15 сентября 2016 года

**План мероприятий по противодействию коррупции
ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска
на 2016-2017 учебный год**

| <i>№</i> | <i>Мероприятие</i> | <i>Сроки исполнения</i> | <i>Ответственные исполнители</i> |
|----------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
|----------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------------|

I. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения.

| | | | |
|----|--|-----------------------------------|---|
| 2. | Разработка и принятие локальных нормативных актов по антикоррупционной политике ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска | август-сентябрь | Директор |
| 3. | Издание приказа о назначении ответственного за антикоррупционные мероприятия в ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска | сентябрь | Директор |
| 4. | Размещение на сайте образовательного учреждения локальных нормативных актов ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска по антикоррупционной политике. | в 10-дневный срок со дня принятия | Ответственный за актуализацию сайта |
| 5. | Общее собрание трудового коллектива по принятию локальных актов по антикоррупционной политике ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска | август | Директор |
| 6. | Издание приказа по утверждению локальных актов по антикоррупционной политике | сентябрь | Директор |
| 7. | Формирование пакета нормативных документов, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений. | Постоянно | Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 8. | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки | Постоянно | Директор, зам.директора по АХР |
| 9. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников | октябрь | Директор |

II. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур.

| | | | |
|----|---|-----------|---|
| 1. | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения | Постоянно | Директор, Ответственный за профилактику |
|----|---|-----------|---|

| | | | |
|----|---|-----------|---|
| | таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации | | коррупционных и иных правонарушений |
| 2 | 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 | Постоянно | Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 3 | Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов | Постоянно | Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 4. | Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций | Постоянно | Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 5 | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер | Постоянно | Директор, зам.директора по УВР и АХР |
| 6 | Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала образовательного учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки. | Постоянно | Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 7 | Контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих и руководящих и педагогических кадров. | Постоянно | Рабочая группа |

III. Обучение и информирование работников

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| 1. | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации | Постоянно | Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|----|--|-----------|---|

| | | | |
|---|---|-------------------|---|
| 2 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | Сентябрь, февраль | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 3 | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |

IV. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации.

| | | | |
|----|--|-----------------------|---|
| 1. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур | Постоянно | Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 2 | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | Октябрь, январь, июль | Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 3 | Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: благотворительные пожертвования | Постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 4 | Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности. | Постоянно | Главный бухгалтер |
| 5 | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Главный бухгалтер, директор |
| 6 | Отчет перед коллективом ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска по использованию внебюджетных средств | 1 раз в год | Главный бухгалтер, директор |

V. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов.

| | | | |
|----|--|-----------|---|
| 1. | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции | Постоянно | Директор, Ответственный за профилактику коррупционных |
|----|--|-----------|---|

| | | | |
|---|--|------------------------------|---|
| | | | и иных правонарушений |
| 2 | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Октябрь, январь, июль | Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 3 | Отчеты директора ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска перед населением о деятельности (публичный отчет). | 1 раз в год (август 2016 г.) | Директор |

VI. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения.

| | | | |
|-----|--|-----------|---|
| 1. | Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики. | Постоянно | Рабочая группа |
| 2. | Проведение оценки должностных обязанностей руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | Постоянно | Директор |
| 3. | Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и педагогических работников за непропорционально принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма. | Постоянно | Директор |
| 4. | Стимулирование профессионального развития персонала ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска | Постоянно | Директор |
| 5. | Усиление контроля за недопущением фактов непропорционального взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска | Постоянно | Директор |
| 8. | Проведение антикоррупционной пропаганды в ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска со всеми участниками образовательных отношений | Постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, директор |
| 9. | Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | 9 декабря | Профком |
| 10. | Взаимодействие с правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам антикоррупционной политики | Постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, директор |

Основание:
Протокол заседания Комиссии по
противодействию коррупции ГБОУ
«Психологический центр» г.
Михайловска от «15» сентября
2016г.

Утверждаю
Директор ГБОУ «Психологический
центр» г.Михайловска

Е.Н.Корюкина
15 сентября 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о противодействии коррупции

в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической и медико- социальной помощи
«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. коррупция:

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 подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. противодействие коррупции - деятельность членов Комиссии по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

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.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции.

Профилактика коррупции в деятельности в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» (далее-Центр) осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 2.1. формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников Центра нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.2. формирование у родителей (законных представителей) нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией Центра на предмет соответствия действующему законодательству;
- 2.4. проведение мероприятий по разъяснению работникам Центра и родителям (законным представителям) обучающихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции.

- 3.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- 3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению;
- 3.3. Обеспечение доступа работников Центра и родителей (законных представителей) к информации о деятельности органов управления и самоуправления;
- 3.4. Конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников Центра, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

3.5. Уведомление в письменной форме работниками Центра администрации и Комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.6. Создание условий для уведомления родителями (законными представителями) администрацию Центра.

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

- комиссия по противодействию коррупции;
- социальный педагог;
- заместитель директора по коррекционной работе.

4.2. Комиссия по противодействию коррупции создается в августе – сентябре каждого учебного года; в состав комиссии по противодействию коррупции входят представители педагогических и непедагогических работников Центра.

4.3. Выборы членов Комиссии по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании трудового коллектива. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

4.4. Члены Комиссии избирают председателя и секретаря.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.5. Полномочия членов Комиссии по противодействию коррупции:

4.5.1. Председатель Комиссии по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;
- на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию о противоправных действиях от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует директора школы о результатах работы Комиссии;
- представляет Комиссии информацию об отношениях с работниками Центра, родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

4.5.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
 - информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
 - ведет протокол заседания Комиссии.

4.5.3. Члены Комиссии по противодействию коррупции:

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

4.6. Заседания Комиссии по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год.

Заседания могут быть как - открытыми так и закрытыми.

Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Комиссии по противодействию коррупции.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Комиссии на заседания могут приглашаться любые работники Центра или представители общественности.

4.8. Решения Комиссии по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.9. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.10. Комиссия по противодействию коррупции:

- ежегодно в сентябре определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;

- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Центр;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду для всех участников образовательного процесса;
- осуществляет анализ обращений работников Центра, родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных актов Центра на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Центра;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору Центра рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информирует о результатах работы директора школы.

4.11. В компетенцию Комиссии по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

4.12. Заместитель директора по коррекционной работе:

- осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- принимают заявления работников Центра, родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными и иными лицами;
- направляет в рабочую комиссию по противодействию коррупции свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности Центра;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду для всех участников образовательного процесса.

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с

законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляется организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Основание:
Протокол заседания Комиссии по
противодействию коррупции ГБОУ
«Психологический центр» г.
Михайловска от «15» сентября
2016г.

Утверждаю
Директор ГБОУ «Психологический
центр» г.Михайловска

Е.Н.Корюкина
15 сентября 2016 года

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
педагогических работников в государственном бюджетном
образовательном учреждении для детей, нуждающихся в
психолого-педагогической и медико-социальной помощи
«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий этический кодекс разработан для педагогических работников государственного бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»

1.2. Цель данного кодекса - установить стандарты психолого-педагогической работы; определить отношение педагога к его профессиональной деятельности, к собственным профессионально значимым качествам, а также регулировать взаимодействие педагога с другими участниками образовательного процесса.

1.3. Под участниками образовательного процесса понимаются:

- дети раннего и дошкольного возраста, учащиеся школ с 1-го по 11-й класс, учащиеся НПО, СПО, студенты ВПО, входящие в зону обслуживания Центра;
- родители, бабушки, дедушки, совершеннолетние братья и сестры и лица, их заменяющие (опекуны, попечители и др.);
- учителя, воспитатели ДОУ и групп продленного дня, специалисты, работающие с детьми (социальные педагоги, логопеды и др.), педагоги дополнительного образования, преподаватели, администрация образовательных учреждений.

1.4. Кодекс разработан на основе Положения о службе практической психологии в системе образования, Международных актов в области защиты прав ребёнка, Закона «Об образовании в Российской Федерации», федеральных законов, указов, распоряжений президента РФ и решений органов управления образованием СК.

1.5. Кодекс является документом, открытым для всех участников образовательного процесса; педагог информирует участников ВОП о его содержании.

1.6. Все педагоги должны придерживаться этого кодекса, который является общей системой правил для обращения с клиентами, коллегами, а также перед широкой общественностью.

1.7. Следование кодексу или пренебрежение им учитывается при определении уровня квалификации педагога.

II. ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Этические принципы призваны обеспечить:

- решение профессиональных задач в соответствии с этическими нормами;
- защиту законных прав людей, с которыми педагоги (психологи) вступают в профессиональное взаимодействие;
- сохранение доверия между педагогом (психологом) и клиентом;
- укрепление авторитета педагога (психолога) среди всех участников образовательного процесса.

Основными этическими принципами являются:

1. Принцип ответственности.
2. Принцип конфиденциальности.
3. Принцип информированного согласия.
4. Принцип компетентности.
5. Принцип этической и юридической правомочности.
6. Принцип безопасности.

ПРИНЦИП ОТВЕТСТВЕННОСТИ

1. В ходе профессионального взаимодействия педагог (психолог) используют все доступные средства для того, чтобы обеспечить клиенту безопасность. педагог (психолог) с равной добросовестностью относиться к этической стороне своей работы вне зависимости от условий или финансовой основы консультативного контракта.

2. В случаях, если ребенок не достиг 14-летнего возраста, согласие на его участие в психолого-педагогических процедурах дают родители или лица, их заменяющие.

3. Проводя исследования, педагог (психолог) заботится, прежде всего, о благополучии людей и не использует результаты работы им во вред.

4. Педагог (психолог) несет ответственность за соблюдение данного Этического кодекса независимо от того, проводит он психолого-педагогическую работу сам или она идет под его руководством.

5. Педагог (психолог) несет профессиональную ответственность за собственные высказывания, сделанные в средствах массовой информации и в публичных выступлениях; не имеет права пользоваться непроверенной информацией, вводить людей в заблуждение относительно

своего образования и компетентности.

6. Педагог (психолог) может не информировать клиента об истинных целях психологических процедур только в тех случаях, когда альтернативные пути достижения этих целей невозможны.

7. При принятии решения об оказании психолого-педагогической помощи недееспособным лицам (несовершеннолетним; лицам, находящимся в остром стрессовом состоянии; больным, имеющим на момент обращения диагноз психического расстройства, который известен психологу, и т.п.) педагог (психолог) несет ответственность за последствия выбранного и использованного им вмешательства.

ПРИНЦИП КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

1. Педагог(психолог), обеспечивая секретность, знакомит клиентов с обстоятельствами, при которых профессиональная тайна может не соблюдаться. Конфиденциальность не возводится в абсолютный принцип. Чаще всего приходится говорить о ее границах¹. Выделяют несколько правил, следуя которым можно установить такие границы:

- Конфиденциальность всегда основывается на праве клиента на доброе имя и сохранение тайны.
- Конфиденциальность ограничена правом педагога (психолога) на сохранение собственного достоинства и безопасности своей личности.
- Конфиденциальность ограничена правами третьих лиц и общественности.
- Возможность аудио- и видеозаписи консультативных бесед и наблюдения третьим лицом через зеркало одностороннего видения обсуждается с клиентами заранее. Также как использование материала сессий для исследований, докладов или публикаций. Недопустимо использование таких процедур без согласия клиентов. При этом информация должна быть изменена таким образом, чтобы идентификация личности человека стала невозможной.
- Конфиденциальность зависит от характера представленных клиентом сведений.
- Результаты диагностики или консультативных встреч, необходимые для эффективной работы педагога (психолога) не подпадают под правила конфиденциальности. Например, в случаях предоставления материалов эксперту (по возможности это предварительно обговаривается с клиентом).

2. Стремясь к максимальной конфиденциальности, педагог (психолог) с уважением относится к частной жизни клиента, стремится к созданию

доверия. Конфиденциальность и доверие являются необходимыми условиями профессионального взаимодействия.

Выделяют два уровня конфиденциальности: первый уровень относится к пределу профессионального использования сведений о клиентах. Обязанность каждого педагога (психолога) — использовать информацию о клиенте только в профессиональных целях. Педагог (психолог) не вправе распространять сведения о клиенте с другими намерениями. Сведения о клиентах (записи консультанта, индивидуальные карточки) должны храниться в недоступных для посторонних местах. Информация, позволяющая идентифицировать личность, хранится отдельно от тех записей, которые педагог (психолог) делает после диагностических, консультативных или коррекционных процедур.

Второй уровень конфиденциальности относится к условиям, при которых может быть использована полученная в процессе консультирования информация. Клиент вправе надеяться, что такого рода информация будет служить исключительно для его блага. Когда необходимо поделиться полученными от клиента сведениями с его родителями, учителями неизбежна дилемма. О своих намерениях психолог ставит клиента в известность. Если клиент не возражает, вопрос конфиденциальности из этического превращается в сугубо профессиональный.

3. Среди наиболее часто указываемых обстоятельств, при которых действие правил конфиденциальности в работе педагога (психолога) может быть ограничено, заслуживают упоминания следующие:

- Повышенный риск для жизни клиента или других людей.
- Преступные действия (насилие, развращение, инцест и др.), совершаемые над несовершеннолетними.
- Необходимость госпитализации клиента.
- Участие клиента и других лиц в распространении наркотиков и прочих преступных действиях.

Выяснив во время профессионального взаимодействия, что клиент представляет для кого-то серьезную угрозу, психолог принимает меры для защиты потенциальной жертвы (или жертв) и информирует об опасности самого клиента, родителей, близких, правоохранительные органы.

Таким образом, приоритет конфиденциальности кончается там, где кому-то угрожает опасность.

ПРИНЦИП ИНФОРМИРОВАННОГО СОГЛАСИЯ

1. Педагог (психолог) информирует клиента о целях и содержании психолого-педагогической работы, проводимой с ним, применяемых методах и способах получения информации, чтобы клиент мог принять решение об участии в этой работе.

2. Условия профессионального взаимодействия между педагогом (психологом) и клиентами должны быть максимально ясны до его начала. Любое изменение этих условий обсуждается с клиентом.

3. Педагог (психолог) устанавливает и сохраняет границы профессионального взаимодействия и учитывают влияние любых предшествующих и перекрывающихся отношений. В случаях, когда психолого-педагогическая процедура осуществляется с детьми до 14 лет, согласие на участие в ней ребенка дают родители или лица, их заменяющие.

4. В процессе профессиональной деятельности педагог (психолог) высказывает собственные суждения и оценивает различные аспекты ситуации в форме, исключающей ограничение свободы клиента в принятии им самостоятельного решения. В ходе работы по оказанию психолого-педагогической помощи строго соблюдается принцип добровольности со стороны клиента.

5. Для получения согласия клиента на психолого-педагогическую работу с ним педагог(психолог) использует понятную терминологию и доступный для понимания клиента язык.

6. Педагог (психолог) информирует участников работы о тех аспектах деятельности, которые могут повлиять на их решение участвовать (или не участвовать) в предстоящей работе: физический риск, дискомфорт, неприятный эмоциональный опыт и др.

7. Заключение по результатам обследования не носит категорический характер, оно может быть предложено клиенту только в виде рекомендаций. Рекомендации должны быть четкими и содержащими выполнимые условия.

8. В ходе обследования педагог (психолог) выявляет и подчеркивает способности и возможности клиента.

ПРИНЦИП КОМПЕТЕНТНОСТИ

1. Педагог (психолог) четко определяет и учитывает границы собственной компетентности.

2. Педагог (психолог) несет ответственность за выбор процедуры и методов работы с клиентом.

3. Обязательным и необходимым условием эффективной и успешной работы педагога (психолога) является супервизия и личная (индивидуальная) или групповая психотерапия специалиста. *Супервизия* – это сотрудничество двух профессионалов (более опытного и менее опытного), в ходе которого психолог может описать и проанализировать свою работу в условиях конфиденциальности. *Цель супервизии* - стимулировать эффективность взаимоотношений педагога (психолога) и клиента.

ПРИНЦИП ЭТИЧЕСКОЙ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАВОМОЧНОСТИ

1. Педагог (психолог) планирует и проводит исследования в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями к проведению психолого-педагогической деятельности.

2. В случае расхождения между нормами данного Кодекса и обязанностями, вменяемыми ему администрацией организации, педагог (психолог) руководствуется нормами данного Кодекса. Подобные случаи доводятся до сведения администрации организации.

ПРИНЦИП БЕЗОПАСНОСТИ

1. В своих профессиональных действиях педагог (психолог) ориентируется на благополучие и учитывает права всех субъектов образовательного процесса. В случаях, когда обязанности педагога (психолога) вступают в противоречие с этическими нормами, педагог (психолог) разрешает эти конфликты, руководствуясь принципом «не навреди».

2. Педагог (психолог) в ходе профессиональной деятельности не допускает дискриминации (ограничения конституционных прав и свобод личности) по социальному статусу, возрасту, полу, национальности, вероисповеданию, интеллекту и любым другим отличиям.

3. В профессиональной деятельности педагога (психолога) приоритетными объявляются права и интересы ребенка как основного субъекта образовательного процесса.

4. Педагог (психолог) придерживается доброжелательного и безоценочного отношения к клиенту.

5. Педагог (психолог) не имеет права материально, сексуально, эмоционально и каким-либо другим способом эксплуатировать своих клиентов.

6. Педагог (психолог) должен убедиться, что клиент не страдает ни от физического, ни от психологического вреда в ходе профессионального взаимодействия.

III. ПРАВИЛА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПЕДАГОГА (ПСИХОЛОГА) С УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

1. Общие правила

- Педагог (психолог) приобретает необходимый уровень компетентности до начала практической деятельности, сохраняет

непрерывное профессиональное развитие, проходит регулярную, последовательную и подходящую для практикуемого вида консультирования супервизию. Объём супервизии соотносится с объёмом консультативной работы и профессиональным опытом.

- Педагог (психолог) отслеживает собственную компетентность при помощи супервизий и готов рассмотреть любые точки зрения, выраженные его клиентами и коллегами. Супервизия - это конфиденциальные отношения, основанные на формальной договорённости, позволяющей педагогу (психологу) на постоянной основе обсуждать с супервизором свою работу с клиентами. Супервизор, как правило, является опытным психологом, обладающим пониманием процесса супервизии. Основная *цель супервизии* – помочь консультанту наилучшим образом ответить на потребности клиентов.

- Педагог (психолог) несёт ответственность за согласование с участниками ВОП условий профессионального взаимодействия, а именно доступности, степени конфиденциальности, договоренностей. Ясное соглашение, включающее в себя сообщение всех условий и их обсуждение, должно быть достигнуто до начала проводимой работы.

- Психолог должен убедиться, что участие в диагностических процедурах, коррекционной или консультативной работе - это результат свободного выбора каждого из участников ВОП.

- Педагог (психолог) несет ответственность за установление и соблюдение границ профессионального взаимодействия. Следует довести до сведения клиентов, что данные отношения регулируются контрактом, где, к примеру, фиксируется время встреч.

- В своей работе педагог (психолог) проявляет уважение, искреннюю заинтересованность, доброжелательность к каждому участнику образовательного процесса, а также способствует тому, чтобы решения принимались клиентами на основании своих собственных убеждений, ценностей и контекста.

- Педагог (психолог) работает с участниками образовательного процесса таким образом, чтобы подтвердить уникальность каждого индивида. Он учитывает культурный контекст и жизненные установки клиентов.

- Педагог (психолог) принимает во внимание возможность влияния своих предубеждений, стереотипных установок и поступков на свои реакции и на профессиональные отношения в целом.

- Педагог (психолог) несёт ответственность за то, чтобы его собственные эмоциональные потребности не оказывали чрезмерного влияния на отношения с клиентами.

- Передача или уничтожение записей диагностической, коррекционной или консультативной работы осуществляются с соблюдением специальных мер предосторожности. Педагог (психолог) уделяет особое внимание защите идентифицирующей личность информации, в том числе при

обсуждении случаев в ходе супервизии. Также следует поставить клиентов в известность в случае записи консультативных сессий.

- Компетентность педагога (психолога) включает в себя способность определить ситуацию, когда правильней будет направить клиента к другому специалисту.

- Педагогу (психологу) следует сообщать клиентам о том, что он имеет квалификацию, соответствующую проводимой им работе.

- Любые письменные материалы, а также устные выступления педагога (психолога) должны точно отражать предлагаемый им вид психолого-педагогических услуг и соответствующую информацию о профессиональном тренинге, квалификации и его опыте работы.

- Педагогу (психологу) необходимо принять все разумные меры, чтобы обеспечивать собственную безопасность.

2. Правила профессионального самоотношения педагога (психолога).

- Анализировать своё физическое и психическое состояние в процессе профессиональной деятельности. Регулировать объём своей работы в соответствии с нормативами профессиональной деятельности и своим психофизическим состоянием.

- Стремиться к здоровому образу жизни, поддерживать оптимальную работоспособность.

- Дозировать эмоциональную нагрузку, соблюдать рекомендации по предупреждению и предотвращению синдрома выгорания.

- Использовать профессиональное общение как один из способов повышения квалификации и как средство психогигиены.

- Быть готовым к решению собственных проблем, в том числе при необходимости обращаться к другим специалистам (психологу, психотерапевту).

- Использовать общественные объединения педагогов (психологов) для профессионального развития.