

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Советская средняя общеобразовательная школа
Алексеевского района Белгородской области

Приказ

от 01.09.2017 г.

№

**О назначении должностного лица, ответственного за
работу по профилактике коррупционных и иных
правонарушений в МОУ Советская СОШ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **приказываю:**

1. Назначить Голик Ларису Александровну, заместителя директора, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МОУ Советская СОШ.

2. Возложить на ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений следующие функции:

- обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;

- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов;

- оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников

- обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять представителя (работодателя), органы прокуратуры, иные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организация правового просвещения работников учреждения;

- подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

- взаимодействие с правоохранительными органами.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.И. Ромашко

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Советская средняя общеобразовательная школа
Алексеевского района Белгородской области

Приказ

от 01.09.2017 г.

№

**О создании комиссии и утверждении
Положения о комиссии по противодействию
коррупции в МОУ Советская СОШ**

В целях организации работы по противодействию коррупции в
МОУ Советская СОШ **п р и к а з ы в а ю :**

1. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению
коррупционных правонарушений в следующем составе:

- Голик Л. А. - заместитель директора - председатель комиссии;
- Божко Е.А. - председатель профсоюзного комитета, член комиссии;
- Коваленко Е. М.- учитель начальных классов, член комиссии;
- Лопарева Ю.В.- социальный педагог, член комиссии.
- Бабенко Н.Н.- лаборант, член комиссии.


3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции
(приложение 1).

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

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



С.И. Ромашко
Голик Л.А.
Божко Е.А.
Коваленко Е.М.
Лопарева Ю.В.
Бабенко Н.Н.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Советская средняя общеобразовательная школа
Алексеевского района Белгородской**

Утверждено на заседании педагогического
совета МОУ Советская СОШ
Протокол № 12 от 31.08.2017г.
Председатель педагогического совета
Ромашко С. И. Ромашко



**ПОЛОЖЕНИЕ
(Локальный акт № 110)**

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МОУ Советская СОШ.

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 школы, другими нормативными правовыми актами школы, 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 общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

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

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

1.3.2. 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.

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

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

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- обучающиеся школы и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся школы.

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

1.3.6. 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 школы 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 школе.
- 2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы.
- 2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. 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;
- представители от Управляющего совета;
- представитель профсоюзного комитета работников школы.

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 школы по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета школы 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 школе.

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 и Управляющий совет школы о результатах реализации мер противодействия коррупции в школе.

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 по решению педагогического совета школы.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Советская средняя общеобразовательная школа
Алексеевского района Белгородской области

Приказ

от 01.09.2017 г.

№ 45/79

Об утверждении плана по противодействию
коррупции в МОУ Советская СОШ

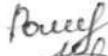
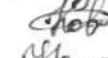
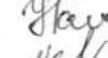










В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом №135 - ФЗ «О благотворительной деятельности», Законом РФ «Об образовании» **приказываю:**




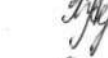
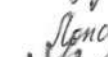








1. Разработать и ввести в действие план антикоррупционной деятельности на 2017-2018 уч.год в МОУ Советская СОШ.
 - 1.1. Утвердить разработанный план по организации антикоррупционной деятельности в МОУ Советская СОШ и довести его до сведения работников и родителей.
 - 1.2. Ввести в действие план по организации антикоррупционной деятельности в МОУ Советская СОШ (Приложение 1)
 - 1.3. Добиваться его неукоснительного соблюдения.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ Советская СОШ  С. И. Ромашко

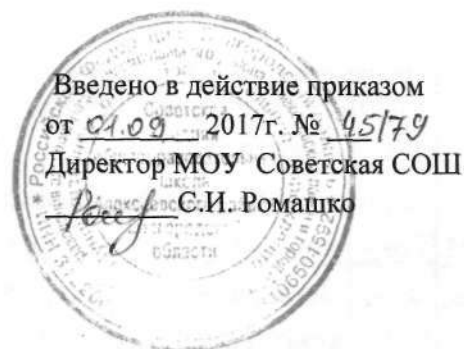


С приказом ознакомлены:

 Ромашко Светлана Ивановна
 Ковтун Анна Ивановна
 Нагорная Раиса Петровна
 Коваленко Елена Михайловна
 Губенко Светлана Анатольевна
 Бабенко Екатерина Андреевна
 Хмыз Юрий Павлович
 Тищенко Надежда Васильевна
 Тищенко Владимир Николаевич
 Беловол Владимир Алексеевич
 Голик Лариса Александровна
 Божко Елена Анатольевна
 Бабенко Нина Николаевна.

 Чаркина Татьяна Петровна
 Маковой Елена Николаевна
 Устьянцева Наталья Николаевна
 Хмыз Ирина Александровна
 Ромашко Юрий Митрофанович
 Лопарева Галина Федоровна
 Кондратенко Ирина Владимировна
 Геращенко Людмила Николаевна
 Гвозденко Алексей Анатольевич
 Николаенко Валентина Васильевна
 Ромашко Инна Сергеевна
 Бабич Наталья Михайловна
 Зюбан Ирина Васильевна

Утверждено на заседании педагогического
совета МОУ Советская СОШ
Протокол № 12 от 31.08.2017 г.
Председатель педагогического совета
Ромашко С. И. Ромашко



ПЛАН
мероприятий по антикоррупционной деятельности в МОУ Советская СОШ
на 2017 -2018 год

Цель: Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в школе.

Задачи:

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а так же на их в свободное освещение в средствах массовой информации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Формирование состава комиссии по противодействию коррупции.	август	Директор Ромашко С.И.
2.	Обновить стенд со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - свидетельство о государственной аккредитации, - положение об условиях приема обучающихся в школу; - режим работы школы; - график и порядок приема граждан директором школы по личным вопросам;	сентябрь	Зам. директора Голик Л.А.

	- план по антикоррупционной деятельности; - отчет запланированной работы по антикоррупционной деятельности;		
3.	Заседания рабочей группы по противодействию коррупции	Ноябрь Февраль Май	Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции
4.	Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течение года	Зам. директора Коваленко Е.М.
5.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере поступления заявлений и обращений	Директор Ромашко С.И.
6.	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения)	1 раз в полугодие	Рабочая группа по противодействию коррупции
7.	Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции.	1 раз в полугодие	Рабочая группа по противодействию коррупции
8.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции.	Декабрь Май	Зам. директора Коваленко Е.М. Классные руководители
9.	Отчет директора школы перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции (совещание с учителями)	февраль	Директор
10.	Проведение отчетов директора школы перед родителями обучающихся (родительский комитет)	март	Директор
	Информирование	По мере выявления	Директор, зам.

	правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	фактов	директора Омашко С.И. Голик Л.А. Коваленко Е.М.
11.	Размещение на школьном сайте информации о реализации планируемых мероприятий	2 раза в год	Зам. директора Беловол В.А.
12.	Заседание педагогического совета по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы.	ноябрь	Зам. директора Голик Л.А.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Советская средняя общеобразовательная школа
Алексеевского района Белгородской области

Приказ

от 01.09.2017 г.

№ 45/80

**Об утверждении Положения
об антикоррупционной политике
в МОУ Советская СОШ**

В целях организации работы по противодействию коррупции в
МОУ Советская СОШ **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции
(приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.И. Ромашко

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Советская средняя общеобразовательная школа
Алексеевского района Белгородской**

Утверждено на заседании педагогического
совета МОУ Советская СОШ
Протокол № 12 от 31.08.2017г.
Председатель педагогического совета
Ромашко С. И. Ромашко



Введено в действие приказом
от 01.09.2017г. № 48/80
Директор МОУ Советская СОШ
Ромашко С.И. Ромашко

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ**

(Локальный акт № 111)

Антикоррупционная политика муниципального общеобразовательного учреждения Советской средней общеобразовательной школы (далее Учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1. Цели и задачи

1.1. Основными целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

1.2. Основные задачи Антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления;
- мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер (стандартов, процедур и т.п.).

2. Используемые понятия и определения

2.1. 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»).

2.2. 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.

2.3. Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

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

2.5. 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.

2.6. 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).

2.7. Личная заинтересованность работника (представителя учреждения) – заинтересованность работника (представителя учреждения), 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 политики

3. Антикоррупционная политика Учреждения основана на следующих ключевых принципах:

3.1. Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти,

законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

3.2. Принцип личного примера руководства.

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

3.3. Принцип вовлеченности работников.

В Учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В Учреждении разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В Учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения 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 за реализацию настоящей Антикоррупционной политики.

3.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В Учреждении регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

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

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

4.2. Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

4.2.1. Воздерживаться:

- от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

- от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

4.2.2. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, в случае их отсутствия директора учреждения:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

4.2.3. Сообщать непосредственному директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

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

Обязанности работников, должностных лиц Учреждения, изложенные в настоящем документе, включаются в их должностную инструкцию.

С каждым работником Учреждения подписывается обязательство (соглашение) о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики Учреждения и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации при заключении трудового договора, как вариант, ознакомление под роспись в листе ознакомлений с Антикоррупционной политикой, при оформлении трудовых отношений.

5. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

5.1. Ответственными за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения являются следующие должностные лица: директор Учреждения и его заместители.

Данные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции соответственно в Учреждении и в курируемых и возглавляемых структурных подразделениях Учреждения.

5.2. Директор Учреждения назначает ответственного за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении, который:

- организует работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении с соответствии с Антикоррупционной политикой Учреждения;
- организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой Учреждения, и предоставляет их на утверждение директору Учреждения.

6. Установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).

6.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции Учреждение планирует реализовать следующий перечень антикоррупционных мероприятий:

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, 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
	Присоединение к Антикоррупционной хартии российского бизнеса
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора

	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
	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
	Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском
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
Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер
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

7. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

7.1. В Учреждении требуется соблюдения работниками Антикоррупционной политики, при соблюдении процедур информирования работников о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый работник, при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с Антикоррупционной политикой Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

7.2. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

7.3. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

8. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

При изменении законодательства Российской Федерации, либо выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политикой Учреждения она может быть пересмотрена и в неё могут быть внесены изменения и дополнения.

Работа по актуализации Антикоррупционной политикой Учреждения осуществляется по поручению руководителя Учреждения ответственным должностным лицом за организации профилактики и противодействия коррупции в Учреждении и (или) назначенными руководителем должностными лицами.



Муниципальное общеобразовательное учреждение
Советская средняя общеобразовательная школа
Алексеевский район Белгородская область

«Принято»:

на заседании педагогического совета
Протокол от «06» июля 2016 года № 8



Кодекс профессиональной этики педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения Советская средняя общеобразовательная школа Алексеевского района Белгородской области

1. Общие положения

1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МОУ Советская СОШ (далее – Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми руководствуются педагогические работники МОУ Советская СОШ, (далее – педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности.

3. Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях с МОУ Советская СОШ и выполняет обязанности по обучению, воспитанию учащихся, воспитанников и (или) организации образовательной деятельности, рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.

4. Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

II. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей

1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

в) уважать честь и достоинство учащихся и воспитанников и других участников образовательных отношений;

г) развивать у учащихся и воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

е) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

з) проявлять корректность и внимательность к учащимся и воспитанникам, их родителям (законным представителями) и коллегам;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию учащихся и воспитанников;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязан-

ностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

4. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно-опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

а) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

7. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

8. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

III. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МОУ Советская СОШ, и (или) комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной рабо-

ты, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

- 2.1.1. Распространение среди обучающихся и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов;
 - 2.1.2. Помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации;
 - 2.1.3. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.
- 2.2. Задачами службы примирения являются:
- 2.2.1. Проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, школьных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций;
 - 2.2.2. Обучение школьников цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;
 - 2.2.3. Информирование учеников и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации;

3. Принципы деятельности службы медиации

- 3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.
- 3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).
- 3.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что служба медиации не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

4. Порядок формирования службы медиации

- 4.1. В состав службы медиации входят: директор, зам. директора, социальный педагог, учитель-предметник, обучающиеся (члены школьного ученического самоуправления и Управляющего совета Школы).
- 4.2. Руководителем (куратором) службы является директор.
- 4.3. Вопросы членства в службе медиации, требований к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться другими локальными актами Школы.

5. Порядок работы службы медиации

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации Школы, членов службы медиации.

5.2. Служба медиации принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица Школы.

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе.

5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация Школы, и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры с должностными лицами проводит руководитель (куратор) службы медиации.

5.6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы медиации принимает участие в проводимой программе.

5.7. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.

5.8. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.9. В случае, если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.10. При необходимости служба медиации передает копию примирительного договора администрации Школы.

5.11. Служба медиации помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в

выполнении обязательств, служба медиации может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.12. При необходимости служба медиации информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социальных педагогов, психологов учреждений социальной сферы).

5.13. Деятельность службы медиации фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы;

6. Организация деятельности службы примирения

6.1. Службе медиации по согласованию с администрацией Школы предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы Школы — такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Поддержка и сопровождение школьной службы медиации может осуществляться социально-психологическими центрами или общественными организациями, имеющими обученных и практикующих медиаторов.

6.3. Должностные лица Школы оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и школьников.

6.4. Администрация Школы содействует службе медиации в организации взаимодействия с педагогами Школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу медиации или самим использовать восстановительные практики.

6.5. В случае если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.

6.6. Не реже, чем один раз в четверть проводятся совещания между администрацией и службой медиации по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.7. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация Школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного договора, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

6.8. Служба медиации может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в Школе.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором Школы по предложению службы медиации.



Муниципальное общеобразовательное учреждение
Советская средняя общеобразовательная школа
Алексеевский район Белгородская область

«Принято»:

на заседании педагогического совета
Протокол от «06» июля 2016 года № 8



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных документов:

- статьи 45, 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N197-ФЗ

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального общеобразовательного учреждения Советская средняя общеобразовательная школа ((далее – МОУ Советская СОШ): обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, работниками МОУ Советская СОШ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами МОУ Советская СОШ)

1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МОУ Советская СОШ на заседании Управляющего совета (протокол №1 от 02.09.2013 г.) и педагогическим коллективом МОУ Советская СОШ (протокол №12 от 29.08.2013г.)

1.5. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

- по вопросам реализации права обучающихся на дополнительное образование;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора;
- аттестации педагогических и руководящих работников МОУ Советская СОШ.

1.5. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2. Цель, задачи, принципы деятельности комиссии

2.1. Основной задачей комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, педагогов);
- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

2.3. Принципы деятельности Комиссии

2.3.1. Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

2.3.2. Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

2.3.3. Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

2.3.4. Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и представителей образовательной организации сроком на два года.

3.2. Общий состав комиссии 6 человек.

3.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа педагогического коллектива осуществляется Педагогическим советом МОУ Советская СОШ.

3.4. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется Советом родителей.

3.6. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора МОУ Советская СОШ.

3.7. Члены комиссии обязаны:

-присутствовать на всех заседаниях комиссии;

-принимать активное участие в рассмотрении поданных в устной или письменной форме заявлений;

-принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

-принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

-давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

3.8. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3.9. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3.10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.11. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.11.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

3.11.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.11.3. в случае отчисления из организации учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.2. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь конфликтной комиссии.

4.3. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие изда(т) локального нормативного акта, Комиссия может рекомендовать отменить данное решение или внести изменение в решение образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.10. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

4.12. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательском Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

5. Права и обязанности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать дополнительную информацию, материалы для изучения сути рассматриваемого вопроса;

- вызывать на заседание участников конфликтной ситуации и лиц, способствующих оказать содействие для объективного рассмотрения существа заявления, приглашать специалистов;

- требовать от администрации образовательной организации представления необходимых документов;

- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятые решения на основании изучения сути конфликта при согласии всех сторон;

- рекомендовать внести изменения в нормативно-правовые акты МОУ Советская СОШ, с целью демократизации основ управления образовательной организации или расширением прав учащихся и их родителей (законных представителей).

5.2. Комиссия обязана:

принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, сотрудника образовательной организации, учащегося, родителя (законного представителя); принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

6. Делопроизводство

6.1. Ведется учет и регистрация поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь конфликтной комиссии в «Журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

6.2. Заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколом.

6.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

6.4. Протоколы регистрируются председателем комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

6.5. Протоколы заседаний, «Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» хранятся в кабинете директора образовательной организации.

6.6. Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью образовательного учреждения.

Выписка из протокола № 12

заседания педагогического совета МОУ Советская СОШ Алексеевского района
Белгородской области

от 31 августа 2017 г.

Председатель: Ромашко СИ.
Секретарь: Николаенко В.В. Всего
членов совета: 23 чел.
Присутствовало: 23 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

13. Об утверждении плана мероприятий по антикоррупционной деятельности в МОУ Советская СОШ.
14. Об утверждении Положений по антикоррупционной деятельности.

СЛУШАЛИ:

По одиннадцатому вопросу директора школы Ромашко СИ. Она ознакомила членов педагогического коллектива с планом мероприятий по антикоррупционной деятельности в МОУ Советская СОШ на 2017-2018 учебный год, подробно остановилась на нормативно-правовой базе, которая стала основанием для разработки плана. Светлана Ивановна обозначила цели и задачи антикоррупционной деятельности в школе, ожидаемые результаты реализации плана, предложила создать комиссию по противодействию коррупции.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Заслушанную информацию принять к сведению.
2. План мероприятий по антикоррупционной деятельности в МОУ Советская СОШ утвердить.
3. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционной деятельности.
3. Педагогическому коллективу МОУ Советская СОШ вести работу по реализации плана мероприятий по антикоррупционной деятельности.

СЛУШАЛИ: По двенадцатому вопросу директора школы Ромашко СИ., которая ознакомила педагогический коллектив с содержанием Положений по антикоррупционной деятельности: Об антикоррупционной деятельности в МОУ Советская СОШ, О комиссии по противодействию коррупции, Об антикоррупционной политике.

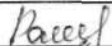





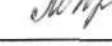

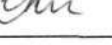

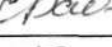

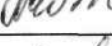

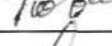

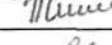

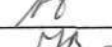
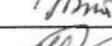
ПОСТАНОВИЛИ:

1. Заслушанную информацию принять к сведению.
2. Утвердить приказом директора следующие положения:
 - Положение об антикоррупционной деятельности в ИОУ Советская СОШ;
 - Положение о комиссии по противодействию коррупции;
 - Положение об антикоррупционной политике.

Список

присутствующих на педагогическом совете

от 31.08 2017

№ п/п	ФИО	Место работы (должность)	Подпись
1.	Ромашко С.И.	Директор МОУ Советская СОШ	
2.	Голик Л.А.	Зам. директора МОУ Советская СОШ	
3.	Коваленко Е.М	Зам. директора МОУ Советская СОШ	
4.	Николаенко В.В.	Учитель истории МОУ Советская СОШ	
5.	Лопарева Ю.В.	Социальный педагог МОУ Советская СОШ	
6.	Божко Е.А.	Старшая вожатая МОУ Советская СОШ	
7.	Бабенко Е.А.	Учитель православной культуры МОУ Советская СОШ	
8.	Кряж В.Т.	Преподаватель ОБЖ МОУ Советская СОШ	
9.	Ковтун А.И.	Учитель русского языка и литературы МОУ Советская СОШ	
10	Тищенко Н.В.	Учитель математики МОУ Советская СОШ	
11	Беловол В.А.	Учитель информатики МОУ Советская СОШ	
12	Тищенко В.Н.	Учитель физики МОУ Советская СОШ	
13	Бабич Н.М.	Учитель английского языка МОУ Советская СОШ	
14	Шконда М.И.	Учитель музыки МОУ Советская СОШ	
15	Хмыз Ю.П.	Учитель физ-ры МОУ Советская СОШ	
16	Нагорная Р.П.	Учитель начальных классов МОУ Советская СОШ	
17	Ромашко И.С.	Учитель начальных классов МОУ Советская СОШ	
18	Зюбан И.В.	Учитель начальных классов МОУ Советская СОШ	
19	Губенко С.А.	Учитель- логопед МОУ Советская СОШ	
20	Кульбаченко Е.А.	Учитель географии	

Выписка из протокола № 4

заседания собрания трудового коллектива МОУ Советская СОШ Алексеевского района Белгородской области

от 14 августа 2017 г.

Председатель: Ромашко СИ.
Секретарь: Лопарева Ю.В.
Всего членов совета: 34 чел.
Присутствовало: 34 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

3. О реализации плана мероприятий по антикоррупционной деятельности в МОУ Советская СОШ.

СЛУШАЛИ:

По третьему вопросу директора школы Ромашко СИ. Она ознакомила членов собрания трудового коллектива с планом мероприятий по антикоррупционной деятельности на 2017-2018 учебный год в МОУ Советская СОШ, назвала цели и задачи антикоррупционной деятельности в школе.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Заслушанную информацию принять к сведению.
2. Ввести в действие план по антикоррупционной деятельности в МОУ Советская СОШ, добиваться его неукоснительного соблюдения.
3. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на конкретные нужды МОУ Советская СОШ на добровольной основе.
4. Все денежные средства зачислять на расчетный счет МОУ Советская СОШ.
5. Использовать привлеченные средства, соблюдая их целевое назначение и требования об учёте.
6. Периодически отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований.
7. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МОУ Советская СОШ.

Председатель собрания

Секретарь собрания

Выписка верна

Директор школы



Ромашко СИ.

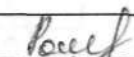
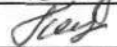
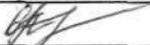








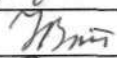

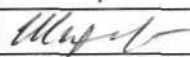

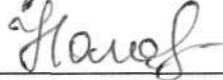
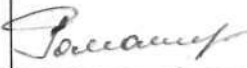
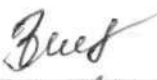


Лопарева Ю.В.

Ромашко СИ.

Список

присутствующих на общем собрании трудового коллектива

от 14 августа 2017

№ п/п	ФИО	Место работы (должность)	Подпись
1.	Ромашко С.И.	Директор МОУ Советская СОШ	
2.	Голик Л.А.	Зам. директора МОУ Советская СОШ	
3.	Коваленко Е.М	Зам. директора МОУ Советская СОШ	
4.	Николаенко В.В.	Учитель истории МОУ Советская СОШ	
5.	Лопарева Ю.В.	Социальный педагог МОУ Советская СОШ	
6.	Божко Е.А.	Старшая вожатая МОУ Советская СОШ	
7.	Бабенко Е.А.	Учитель православной культуры МОУ Советская СОШ	
8.	Кряж В.Т.	Преподаватель ОБЖ МОУ Советская СОШ	
9.	Ковтун А.И.	Учитель русского языка и литературы МОУ Советская СОШ	
10	Тищенко Н.В.	Учитель математики МОУ Советская СОШ	
11	Беловол В.А.	Учитель информатики МОУ Советская СОШ	
12	Тищенко В.Н.	Учитель физики МОУ Советская СОШ	
13	Бабич Н.М.	Учитель английского языка МОУ Советская СОШ	
14	Шконда М.И.	Учитель музыки МОУ Советская СОШ	
15	Хмыз Ю.П.	Учитель физ-ры МОУ Советская СОШ	
16	Нагорная Р.П.	Учитель начальных классов МОУ Советская СОШ	
17	Ромашко И.С.	Учитель начальных классов МОУ Советская СОШ	
18	Зюбан И.В.	Учитель начальных классов МОУ Советская СОШ	
19	Губенко С.А.	Учитель- логопед МОУ Советская СОШ	
20	Кульбаченко Е.А.	Учитель географии	

21.	Бабенко Н.Н.	Лаборант	<i>Бабенко</i>
22.	Геращенко И.И.	Водитель	<i>Геращенко</i>
23.	Гвозденко А.А.	Завхоз	<i>Гвозденко</i>
24.	Геращенко Л.В.	Уб.сл.помещений	<i>Геращенко</i>
25.	Устьянцева Н.Н.	Уб.сл.помещений	<i>Устьянцева</i>
26.	Маковой Е.Н.	Уб.сл.помещений	<i>Маковой</i>
27.	Хмыз И.А.	Уб.сл.помещений	<i>Хмыз</i>
28.	Чаркина Т.П.	Уб.сл.помещений	<i>Чаркина</i>
29.	Кондратенко В.Ю.	Дворник	<i>Кондратенко</i>
30.	Ромашко Ю.М.	Сторож	<i>Ромашко</i>
31.	Лопарева С.Н.	Сторож	<i>Лопарева</i>
32.	Кондратенко И.В.	Повар	<i>Кондратенко</i>
33.	Геращенко Л.Н	Рабоч по кухне	<i>Геращенко</i>
34.	Уварова А.В.	Повар	<i>Уварова</i>

Выписка из протокола № 2

родительского собрания в МОУ Советская СОШ Алексеевского района
Белгородской области

от 19 мая 2017 г.

Председатель: Ромашко СИ.
Секретарь: Губенко С.А.
Присутствовало: 176 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

5. Об антикоррупционной деятельности в МОУ Советская СОШ

СЛУШАЛИ:

По пятому вопросу директора школы Ромашко СИ. Она ознакомила присутствующих с планом мероприятий по антикоррупционной деятельности на 2017-2018 учебный год в МОУ Советская СОШ, назвала цели и задачи антикоррупционной деятельности в школе.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Заслушанную информацию принять к сведению.
2. Добиваться неукоснительного соблюдения основных положений плана.
3. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на конкретные нужды МОУ Советская СОШ на добровольной основе.
4. Все денежные средства зачислять на расчетный счет МОУ Советская СОШ.
5. Использовать привлеченные средства, соблюдая их целевое назначение и требования об учёте.
6. Периодически отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований.
7. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МОУ Советская СОШ

Председатель собрания

 Ромашко С.И.

Секретарь

 Губенко С.А.

Выписка верна
Директор школы



Ромашко СИ.

Явочный лист
Общешкольного родительского собрания
МОУ Советская СОШ
19.05.2014

№	Ф.И.О. родителя	Подпись
1	Бабич Наталья Михайловна	[Подпись]
2	Бабич Александр Григорьевич	[Подпись]
3	Боритской Владимир Николаевич	[Подпись]
4	Бенникова Марина Владимировна	[Подпись]
5	Буденко Светлана Александровна	[Подпись]
6	Мусофисская Елена Сергеевна	[Подпись]
7	Кобалерко Алексей Анатольевич	[Подпись]
8	Косенко Сергей Александрович	[Подпись]
9	Краснова Светлана Андреевна	[Подпись]
10	Кудачко Тамара Вячеславовна	[Подпись]
11	Климова Елена Петровна	[Подпись]
12	Климович Сергей Александрович	[Подпись]
13	Корниенко Ольга Николаевна	[Подпись]
14	Корниенко Руслан Александрович	[Подпись]
15	Коскина Анна Дмитриевна	[Подпись]
16	Косишнев Олег Николаевич	[Подпись]
17	Койчук Анна Андреевна	[Подпись]
18	Кригоренко Александр Петрович	[Подпись]
19	Косицкий Николай Иванович	[Подпись]
20	Климович Григорий Федорович	[Подпись]
21	Белая Михаил Павлович	[Подпись]
22	Климова Людмила Александровна	[Подпись]
23	Кашина Елена Васильевна	[Подпись]
24	Кашаев Анатолий Александрович	[Подпись]
25	Койчук Вера Кирилловна	[Подпись]
26	Клименко Любовь Николаевна	[Подпись]
27	Коробов Александр Александрович	[Подпись]
28	Краснова Екатерина Александровна	[Подпись]
29	Коробов Александр Андреевич	[Подпись]
30	Кашин Сергей Андреевич	[Подпись]
31	Коробов Николай Сергеевич	[Подпись]
32	Кашин Вера Николаевна	[Подпись]
33	Клименко Владимир Петрович	[Подпись]
34	Клименко Игорь Петрович	[Подпись]
35	Корниенко Ирина Николаевна	[Подпись]
36	Климов Николай Викторович	[Подпись]
37	Белая Анна Юрьевна	[Подпись]
38	Коробовская Светлана Михайловна	[Подпись]
39	Клименко Светлана Григорьевна	[Подпись]
40	Клименко Евгений Александрович	[Подпись]
41	Коробов Николай Александрович	[Подпись]
42	Коробов Наталья Сергеевна	[Подпись]
43	Кригоренко Анна Сергеевна	[Подпись]
44	Кудачко Павел Николаевич	[Подпись]

Явочный лист
Общешкольного родительского собрания
МОУ Советская СОШ

№	Ф.И.О. родителя	Подпись
45	Бондаренко Сергей Васильевич	Бондар
46	Каликилова Наталья Григорьевна	Каликина
47	Тимирязев Алексей Степанович	Тимирязев
48	Михайлова Елена Петровна	Михайлова
49	Муромов Игорь Иванович	Муромов
50	Младецкий Елена Дмитриевна	Младецкий
51	Минирева Наталья Григорьевна	Минирева
52	Кобзарь Игорь Владимирович	Кобзарь
53	Климовичев Владимир Валерьевич	Климовичев
54	Савин Мариса Васильевна	Савин
55	Молчановский Николас Васильевич	Молчан
56	Ромашко Светлана Ивановна	Ромаш
57	Кубенкова Ирина Васильевна	Кубенко
58	Жалбунова Людмила Григорьевна	Жалбунова
59	Дадиев Игорь Фаридович	Дадиев
60	Тигергузишвили Николас Давидович	Тигер
61	Тамм Мариса Александровна	Тамм
62	Вероха Николас Александрович	Вероха
63	Шапаренко Алексей Николаевич	Шапаренко
64	Местриш Николас Петрович	Местриш
65	Хириц Светлана Валерьевна	Хириц
66	Майтала Николас Сергеевич	Майтала
67	Калескин Николас Александрович	Калескин
68	Маврина Наталья Михайловна	Маврина
69	Бондаренко Тамара Анатольевна	Бондар
70	Бабенко Наталья Григорьевна	Бабенко
71	Сидорова Валентина Николаевна	Сидорова
72	Терошечко Людмила Васильевна	Терош
73	Чудова Любовь Николаевна	Чудова
74	Алферова Николас Викторовна	Алфер
75	Природов Олег Николаевич	Природов
76	Южиков Валентина Николаевна	Южик
77	Сидоров Николас Викторович	Сидоров
78	Масленко Николас Васильевич	Масленко
79	Антонов Сергей Григорьевич	Антонов
80	Колесниченко Валентина Петровна	Колесни
81	Бабенко Любовь Владимировна	Бабенко
82	Сидорова Светлана Николаевна	Сидорова
83	Молчановский Александр Павлович	Молчан
84	Корзунова Елена Николаевна	Корзунова
85	Майраи Игорь Александрович	Майраи
86	Сова Екатерина Анатольевна	Сова
87	Климова Игорь Васильевич	Климов
88	Кислова Ольга Николаевна	Кислова

Явочный лист
Общешкольного родительского собрания
МОУ Советская СОШ

№	Ф.И.О. родителя	Подпись
89	Афанасьев Владимир Владимирович	Афанасьев
90	Лескина Наталья Александровна	Лескина
91	Тютюба Анна Николаевна	Тютюба
92	Ахмедовская Анна Николаевна	Ахмедовская
93	Борисова Анна Александровна	Борисова
94	Робинко Валерий Иванович	Робинко
95	Петров Евгений Александрович	Петров
96	Колосов Николай Иванович	Колосов
97	Кочемарова Наталья Ивановна	Кочемарова
98	Мамкина Татьяна Александровна	Мамкина
99	Торшанов Михаил Николаевич	Торшанов
100	Сидоров Николай Николаевич	Сидоров
101	Васильченко Ирина Васильевна	Васильченко
102	Ленинградская Александра Владимировна	Ленинградская
103	Жуванко Юрий Александрович	Жуванко
104	Ильинский Сергей Александрович	Ильинский
105	Борисов Андрей Владимирович	Борисов
106	Курбаналиев Евгений Александрович	Курбаналиев
107	Титов Александр Владимирович	Титов
108	Ткаченко Александр Сергеевич	Ткаченко
109	Михайленко Наталья Викторовна	Михайленко
110	Васильев Алексей Васильевич	Васильев
111	Николаев Александр Александрович	Николаев
112	Белая Юрий Петрович	Белая
113	Александров Татьяна Петровна	Александров
114	Жуванко Ульяна Петровна	Жуванко
115	Тельманов Андрей Александрович	Тельманов
116	Школов Николай Иванович	Школов
117	Ткаченко Александр Александрович	Ткаченко
118	Бабкин Николай Иванович	Бабкин
119	Ткаченко Евгений Сергеевич	Ткаченко
120	Сидорова Татьяна Александровна	Сидорова
121	Чудикова Ирина Васильевна	Чудикова
122	Шамрай Сергей Александрович	Шамрай
123	Кокорачинский Юрий Петрович	Кокорачинский
124	Кичинский Сергей Александрович	Кичинский
125	Ткаченко Александр Александрович	Ткаченко
126	Ткаченко Ольга Александровна	Ткаченко
127	Ткаченко Иван Сергеевич	Ткаченко
128	Коваленко Юрий Александрович	Коваленко
129	Киселева Анна Александровна	Киселева
130	Ткаченко Елена Александровна	Ткаченко
131	Сидорова Анна Александровна	Сидорова
132	Иванова Сергей Александрович	Иванова

Явочный лист
Общешкольного родительского собрания
МОУ Советская СОШ

№	Ф.И.О. родителя	Подпись
133	Мирова Наталья Ивановна	
134	Истоминцева Татьяна Ивановна	
135	Чурова Наталья Ивановна	
136	Сидорова Светлана Олеговна	
137	Лопухов Сергей Александрович	
138	Маковский Сергей Петрович	
139	Березовская Анна Павловна	
140	Косыгина Алексей Иванович	
141	Мисенко Ирина Ивановна	
142	Зюбин Ирина Васильевна	
143	Лавренко Наталья Владимировна	
144	Зюбину Олег Сергеевич	
145	Холленко Василий Петрович	
146	Чижиков Олег Олегович	
147	Жигоренко Ольга Михайловна	
148	Зюбин Анна Владимировна	
149	Зубенко Светлана Игоревна	
150	Золотова Светлана Александровна	
151	Колесникова Светлана Ивановна	
152	Костур Анна Ивановна	
153	Манаренко Ольга Васильевна	
154	Муромова Наталья Ивановна	
155	Кривой Василий Григорьевич	
156	Березовой Александры Владимировны	
157	Клименко Иван Александрович	
158	Маслова Иван Александрович	
159	Зюбину Дмитрий Александрович	
160	Журиченко Вячеслав Викторович	
161	Климов Сергей Александрович	
162	Шевченко Валентина Александровна	
163	Калин Алексей Степанович	
164	Иваненко Антон Иванович	
165	Манаренко Ирина Сергеевна	
166	Клименко Павел Иванович	
167	Криво Анна Руслановна	
168	Березовой Сергей Васильевич	
169	Сарданов Роман Игоревич	
170	Бороздинская Елена Евгеньевна	
171	Калавалова Любовь Владимировна	
172	Траседова Албина Олеговна	
173	Кривов Евгений Викторович	
174	Артюшова Анна Юрьевна	
175	Чурбин Олег Иванович	
176	Дарев Руслан Тимурович	

Журнал

учета проведения инструктажа персонала по вопросам,
связанным с обеспечением доступности для инвалидов
объекта и услуг
МОУ Советская СОШ

Начат «10» мая 2016 г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Дата инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия (должность) инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный), в т.ч. на рабочем месте, внеплановый	Причина внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
							Инструктируемого	Инструктирующего
23 11.01.2017г.	Кондротенко В.Ю	1977	дворник			Ромашко С.И.	Горф	Ромф
24 11.01.2017г.	Ромашко Ю.Сер.	1966	сторож			Ромашко С.И.	Ромашко С.И.	Ромф
25 11.01.2017г.	Шекереев А.Е	1993	бристель			Ромашко С.И.	Шек	Ромф
26 11.01.2017г.	Амашко В.В.	1966	водит.			Ромашко С.И.	Тор	Ромф
27 11.01.2017г.	Терашко Л.В.	1976	уборщица			Ромашко С.И.	Терашко	Ромф
28 11.01.2017г.	Тимашко В.И.	1964	учитель			Ромашко С.И.	Таш	Ромф
29 11.01.2017г.	Бабенко Н.И.	1953	лаборант			Ромашко С.И.	Баб	Ромф
30 11.01.2017г.	Терашко И.И.	1958	водитель			Ромашко С.И.	Тер	Ромф
31 11.01.2017г.	Монарха Т.Р.	1961	повар			Ромашко С.И.	Монар	Ромф
32 11.01.2017г.	Бороздин А.А.	1944	завхоз			Ромашко С.И.	АА	Ромф
33 11.01.2017г.	Зубан И.В.					Ромашко С.И.	Зуб	Ромф
34 11.01.2017г.	Мисаева М.И.					Ромашко С.И.	Мис	Ромф
						↓		
10.01.18	Ромашко С.И.	1970	директор			Ромашко С.И.	Ромф	Ромф
10.01.18	Лосето С.В.	1978	дворник			Ромашко С.И.	Лос	Ромф
10.01.18	Туденко С.А.	1968	учитель-артель			Ромашко С.И.	Туд	Ромф
10.01.18	Чистякова Н.Н.	1983	уборщица			Ромашко С.И.	Чист	Ромф
10.01.18	Маковей Е.Н.	1968	уборщица			Ромашко С.И.	Маков	Ромф
10.01.18	Терашко Л.В.	1976г.	уборщица			Ромашко С.И.	Терф	Ромф

Дата инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия (должность) инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный), в т.ч. на рабочем месте, внеплановый	Причина внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
							Инструктируемого	Инструктирующего
10.01.18	Горбенко Н. А.	1953	лаборант			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Возденко А. А.	1977	завхоз			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Линь Н. А.	1983	уборщица			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Кельнз Ю. П.	1955	учитель			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Белова В. А.	1979	учитель			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Ковтун А. И.	1963	учитель			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Горбенко С. А.	1986	учитель			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Шенра М. И.	1956	учитель			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Звобан И. В.	1967	учитель			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Николаенко В. В.	1959	учитель			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Лопарева Н. В.	1982	соц педагог			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Мукова Н. В.	1972	уборщица			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Радич Н. М.	1972	учитель			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Коваленко С. И.	1971	учитель			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Жуценко Н. В.	1965	учитель			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Жуценко В. Н.	1964	учитель			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Бондрашенко В.	1976	повар			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Кузьменко С. А.	1986	учитель			Ромашко С. Ч.		
10.01.18	Ромашко Ю. Ю.	1966	сторож			Ромашко С. Ч.		

