

Департамент надзора и контроля в сфере образования
Министерства образования и науки Республики Татарстан

Памятка
по противодействию коррупции
для руководителей и педагогов
образовательных организаций

Памятка по противодействию коррупции для руководителей и педагогов образовательных организаций составлена под руководством заместителя министра образования и науки Республики Татарстан- руководителя департамента надзора и контроля в сфере образования министерства образования и науки Республики Татарстан Г.З.Габдрахмановой.

Составитель:

Г.И. Ильдарханова-Балчиклы- ведущий советник отдела аналитического, информационного и организационного обеспечения департамента надзора и контроля в сфере образования министерства образования и науки Республики Татарстан, к.п.н.

Уважаемые руководители образовательных организаций, педагогические работники! Условия осуществления образовательной деятельности в XXI веке выдвигают к Вам требования не только успешно осуществлять образовательную деятельность, но и умение вести диалог с родителями (законными представителями) обучающихся при решении многих административных, хозяйственных и организационных вопросов.

Современная родительская общественность активно участвует в жизни детских садов и школ, где учатся их дети. К сожалению, не всегда диалог с родителями имеет положительный результат, вследствие чего, выявляются нарушения законодательства, увеличиваются претензии родителей к образовательной организации. Особенно остро возникает вопрос о сборе денежных средств на различные нужды, не правомерном, коррупционном поведении участников образовательного процесса.

В осуществлении деятельности необходимо четко придерживаться следующих принципов:

1. Сбор денежных средств (наличных/ безналичных) на нужды образовательной организации, для оплаты различных услуг организаций работниками образовательной организации категорически запрещен.
2. Сбор денежных средств представителями родительского комитета для нужд образовательной организации является незаконным.
3. Решение об участии в мероприятиях, проводимых на платной основе, в проводимых акциях принимаются родителем индивидуально и самостоятельно.

Материалы памятки сформированы из вопросов, поступивших в адрес Департамента надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Татарстан (далее- департамент) от родителей, родительских комитетов, активистов образовательных организаций республики. Ответы, на поставленные вопросы, помогут найти правильное решение и сформировать единое правовое поведение всех участников образовательного процесса.

Для руководителя образовательной организации.

I. Могут ли образовательные организации предоставлять платные образовательные услуги? Обязательно ли получение таких услуг?

Рекомендованное решение:

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов¹.

II. Вопрос: Родители обучающихся ставят вопрос об организации охраны в детском саду или школе.

Рекомендованное решение:

1. Необходимо изыскать возможность осуществления деятельности вахтера (охранника) из внутренних резервов штатного расписания организации.

2. Возможно осуществить организацию охраны за счет осуществления оплаты из средств, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг, от сдачи в аренду части муниципального имущества организациям, средств, вырученных путем проведения различных акций.

Для оказания дополнительных платных образовательных услуг необходимо получить соответствующую лицензию в департаменте.

¹ Ст.101 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Для сдачи в аренду части муниципального имущества необходимо руководствоваться нормативными актами органов местного самоуправления.

Для осуществления финансовой деятельности необходимо открыть внебюджетный счет организации.

3. При невозможном решении вопроса за счет имеющегося штатного расписания, оказания услуг, необходимо обратиться письменно к учредителю.

III. Вопрос: Выделенных моющих средств недостаточно для содержания помещения согласно санитарно-эпидемиологическим нормам.

Рекомендованное решение:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»² установлены полномочия органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования, в числе которых создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях и обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

Для положительного решения необходимо:

1. Четко знать положения санитарно-эпидемиологических норм рекомендованных по качеству и расходу моющих средств.
2. Своевременно, при формировании бюджета на следующий календарный год, письменно предоставить соответствующую заявку на имя учредителя.
3. При недостаточном финансировании, незапланированном потреблении средств известить письменно учредителя.

IV. Вопрос: Что такое благотворительная деятельность?

Рекомендованное решение:

² Ст. 9. Полномочия органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования

Под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки³.

Благотворительная деятельность осуществляется в различных целях, в том числе в целях содействия деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности, содействия добровольческой деятельности.

V. Чем отличаются добровольцы, благотворители и благополучатели?

Рекомендованное решение:

Добровольцы - физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой деятельности).

Благотворители - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

Благополучатели - лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

VI. Вопрос: к Вам обратился гражданин с просьбой принять благотворительную помощь, каков порядок действий?

Рекомендованное решение:

³ Ст. 1 ФЗ от 11.08.1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях"

1. При принятии образовательной организацией благотворительной помощи обязательно должны быть соблюдены следующие принципы:

- добровольности внесения денежных и материальных средств;

- законности;

- открытости и доступности информации о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2. Решение о принятии благотворительной помощи образовательной организацией принимается по согласованию с учредителем.

3. Вся поступающая в образовательную организацию благотворительная помощь подлежит обязательной регистрации в журнале «Регистрации и учета благотворительных пожертвований».

4. При передаче и целевом использовании денежных средств, имущества, при оказании услуг оформляется договор. Принятие и расходование денежных средств происходит через внебюджетный счет образовательной организации.

5. Лицо, изъявившее желание оказать благотворительную помощь (Благотворитель) пишет заявление на имя руководителя общеобразовательного учреждения с обязательным указанием суммы и цели добровольного пожертвования.

6. Условия осуществления благотворителем, благотворительной деятельности от своего имени закрепляются гражданско-правовым договором, заключенным между благотворителем и благополучателем (образовательной организацией), предметом которого являются безвозмездное выполнение благотворителем работ и (или) оказание услуг в интересах благополучателя (образовательной организации).

7. При желании оказания добровольной помощи образовательной организации (например, в виде передачи или покупки канцелярских, хозяйственных или строительных товаров, игрушек и иных материальных ценностей) необходимо закреплять передачу материальных ценностей договором дарения либо пожертвования в соответствии с действующим законодательством.

8. Типовая форма заявления Благотворителя размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.

9. Перед расходованием поступивших средств информация размещается на сайте образовательной организации.

10. По итогам календарного года (не реже одного раза в год) на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации размещается отчет о расходовании добровольных благотворительных

пожертвований, который включает в себя полную информацию о приходе, расходе, остатках денежных средств (квитанции, счета, счета-фактуры, накладные, платежные поручения).

VII. Вопрос: Как осуществить участие детей в культурно-массовых мероприятиях, предлагаемых родительским комитетом?

Рекомендованное решение:

1. Организовывать все мероприятия и экскурсионные программы в каникулярное и внеурочное время.

2. Необходимо руководствоваться целесообразностью и эффективностью мероприятия для образовательного и воспитательного процесса.

3. Решение об участии обучающихся и воспитанников в платных культурно-массовых мероприятиях принимается каждым родителем (законным представителем) обучающегося, воспитанника индивидуально и добровольно.

4. Используя примерный перечень мероприятий направленных Министерством образования и науки Республики Татарстан (далее –министерство) , на заседании педагогического совета принимается проект годового плана посещения культурно-массовых мероприятий, который после согласования с родительской общественностью, утверждается руководителем образовательного учреждения.

5. Процедура согласования регламентируется локальными актами образовательного учреждения.

6. При положительном решении об участии в мероприятии родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников определяется любой законный доступный способ оплаты, в том числе:

- он-лайн через портал государственных услуг индивидуальное приобретение билетов родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников;

- через кассы учреждений культуры приобретение билетов родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников;

- приглашение распространителей в образовательную организацию, для индивидуального приобретения билетов родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников;

- заключение договоров между организацией, предоставляющей услугу (концертным залом, театром, иными организациями культуры), и каждым родителем (законным представителем) обучающегося, воспитанника.

6. Образовательная организация по возможности обеспечивает выезд участников на культурно-массовые мероприятия.

7. Руководитель образовательной организации должен:

согласовать посещение учреждений культуры с учредителем образовательной организации;

издать приказ о коллективном посещении обучающихся и воспитанников мероприятий учреждения культуры с закреплением ответственных лиц за жизнь и безопасность обучающихся и воспитанников.

При организации массового выезда обучающихся и воспитанников образовательных организаций на транспортных средствах необходимо согласование с руководителями отделов (управлений) образования исполнительных комитетов муниципальных образований и с управлениями (отделами) ГИБДД МВД по Республике Татарстан.

ВНИМАНИЕ: Мероприятия для детей дошкольного возраста могут организовываться непосредственно в помещениях дошкольных образовательных учреждений.

Для проведения мероприятия между образовательной организацией и организацией, осуществляющей культурно-развлекательную деятельность, необходимым требованием к посещению учреждениями культуры образовательной организации является согласие руководителя образовательной организации, а также согласование с учредителем. При показе театральных представлений учитываются возрастные особенности обучающихся и воспитанников. Допуск на территорию образовательной организации осуществляется при наличии медицинской книжки.

VIII. Вопрос: Родительский комитет предлагает осуществить экскурсионную поездку с обучающимися. Как организовать экскурсионные, туристические поездки на платной основе?

Рекомендованное решение:

1. При организации туристических экскурсионных туров образовательным организациям необходимо руководствоваться следующими нормативно-правовыми актами:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2013г. №1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами.

- Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных утвержденных Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 22.11.2010 № 152.

-Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности дорожного движения при перевозках организованных групп детей автомобильным транспортом» от 21.09.2006г. № 13/4-4738.

2. Решение об участии в платных мероприятиях (туристических поездках) принимается каждым родителем индивидуально и добровольно, не допускается принуждение, оказание давления на учащихся, их родителей к участию в таких мероприятиях.

3. Маршруты для туристической поездки, туристических операторов (организаторов, стоимость тура выбирают родители (законные представители) обучающихся, воспитанников на родительском собрании.

4. Решение о выезде фиксируется в протоколе родительского собрания и заверяется подписями родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников.

5. Заказ и оплата выбранного тура осуществляется непосредственно родителями, каждым в отдельности, либо председателем родительского комитета на счёт туристического оператора, после заключения договора.

IX. Вопрос: Родители настаивает на организации фото и видео съемки мероприятий, проводимых по особо торжественным случаям, профессиональным оператором, каков порядок действий?

Рекомендованное решение:

1. При организации фото- и видеосъемок в образовательных организациях следует соблюдать принцип добровольности.

2. На родительские собрания в образовательной организации приглашаются представители для ознакомления образцами и согласования с родителями.

3. На родительских собраниях представители и (или) распространители непосредственно родителям раздают квитанции для оплаты на выбранные добровольно родителями услуги или определяются дни оплаты услуг непосредственно родителями или обучающимися.

4. Осуществляется допуск после согласования с учредителем и при наличии медицинской книжки.

Х. Вопрос: Как организовать участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах и аналогичных мероприятиях, проводимых различными организациями на платной основе?

Рекомендованное решение:

1. Указанные мероприятия необходимо проводить только во внеурочное время.
2. Все официальные обращения коммерческих организаций непосредственно в образовательную организацию об участии обучающихся в мероприятиях необходимо письменно согласовывать с учредителем.
3. Объявить в образовательной организации о конкурсе, олимпиаде и аналогичных мероприятиях путем размещения информации на официальном сайте и информационном стенде образовательной организации;
4. Довести до сведения всех родителей, обучающихся, педагогов о добровольности данного мероприятия;
5. Определить день и место составления договора об оказании платных услуг организаторов с родителями (законными представителями) или определить формы другого непосредственного взаимодействия (оплата через банк, Интернет и др.).

Для педагогов

I. Вопрос: Что такое конфликт интересов педагогического работника?

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся⁴.

⁴ Ст.2 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Комментарии. Под данное определение подпадает запрет, предусмотренный ч. 2 ст. 48 комментируемого Закона, согласно которому педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Данная норма направлена на предотвращение «репетиторства» и предполагает, что оказание платных образовательных услуг может повлиять на отношения между преподавателем и обучающимся во время основного образовательного процесса.

Поскольку понятие «конфликт интересов» включает в себя не только уже возникшие противоречия между интересами педагогического работника и обучающегося (его представителей), но и возможность такого возникновения, представляется, что в описанной ситуации вывести наличие конфликта интересов педагогического работника не составит труда. Разобраться в ситуации призвана комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

II. Вопрос: Как организуется работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1. Создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии)⁵.

Учитывая вышеизложенное, педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности, справедливости. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а так же избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

⁵ Ст. 45 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**Лист ознакомления с памяткой по противодействию коррупции для
руководителей и педагогов образовательных организаций**

| № п/п | Фамилия, имя отчество | Должность | Подпись | Дата |
|----------|-----------------------|---------------------|---------|------------|
| 1 | Николькин Д.В. | заведующий | | 06.09.2016 |
| 2 | Абзалимова Л.Н. | воспитатель | | 01.09.16 |
| 3 | Тухватуллина Л.И. | воспитатель | | 01.09.16 |
| 4 | Капитонова А.В. | воспитатель | | 01.09.2016 |
| 5 | Суровцева Н.А. | воспитатель | | |
| 6 | Парукова В.В. | воспитатель | | 1.09.16 |
| 7 | Логинова С.В. | воспитатель | | 1.08.16 |
| 8 | Иванова М.Г. | воспитатель | | 1.09.16 |
| 9 | Расчислова Л.Б. | воспитатель | | 1.09.16 |
| 10 | Аюпова Г.М. | воспитатель тат.яз. | | 01.09.16 |
| 11 | Мясоутова Е.Ю. | муз. руководитель | | 01.09.16 |
| 12 | Тарских И.В. | учитель-логопед | | 01.09.16 |
| 13 | Сулейманова Г.И. | учитель англ. яз. | | 01.09.16 |