

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Качалинская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

26 декабря 2018 года

х.Качалин

№118

Об утверждении локальных актов и
назначении ответственного лица по
профилактике коррупционных и иных
правонарушений

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О противодействии коррупции» МБОУ Качалинская СОШ (Приложение 1).
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции (Приложение 2).
3. Утвердить состав рабочей группы по противодействию коррупции на 2019 – 2020 годы в следующем составе:
 - Шилова Елена Николаевна, учитель химии и биологии, председатель ПК;
 - Гордиенко Татьяна Николаевна, учитель иностранного языка;
 - Дудникова Ирина Петровна, зам. директора по УВР;
 - Мищенко Юлия Анатольевна, педагог – психолог.
4. Назначить Дудникову И.П., руководителем рабочей группы и ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
5. Утвердить функции ответственного лица по профилактике коррупционных и иных противоправных правонарушений (Приложение 3).
6. Утвердить график обращений граждан по антикоррупционным вопросам на 2019 – 2020 годы (Приложение 4).

Директор школы:

Г.М. Голубь

С приказом ознакомлены

Е.Н. Шилова

Т.Н. Гордиенко

И.П. Дудникова

Ю.А. Мищенко

В дело №03-08 за 2018 год

Положение

«О противодействии коррупции»

1. Общие положения.

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

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

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. противодействие коррупции – деятельность рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

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

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

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

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно – пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции.

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

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

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции.

- 3.1. создание механизма взаимодействия органов управления и органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также гражданами и институтами гражданского общества;
- 3.2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) воспитанников негативного отношения к коррупционному поведению;
- 3.3. совершенствование системы и структуры органов самоуправления;
- 3.4. создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления;
- 3.5. обеспечение доступа работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о деятельности органов управления и самоуправления;
- 3.6. конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников ОУ, которые должны быть отражены в должностных инструкциях;
- 3.7. уведомление в письменной форме работниками ОУ администрации и Рабочей комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.8.создание условий для уведомления родителями (законными представителями) воспитанников администрации ОУ обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ОУ;

4.Организационные основы противодействия коррупции

4.1.Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет рабочая группа по противодействию коррупции.

4.2. Рабочая группа по противодействию коррупции создается вначале каждого года, в состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета ОУ, представители педагогических и непедагогических работников ОУ, член родительского комитета.

4.3. Выборы членов рабочей группы по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании трудового коллектива и заседании общего родительского комитета ОУ. Обсуждается состав Рабочей группы на заседании Совета ОУ, утверждается приказом директора ОУ.

4.4.Члены Рабочей группы избирают председателя и секретаря.

Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.5.Полномочия членов Рабочей группы по противодействию коррупции:

4.5.Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:

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

4.5.2.Секетарь Рабочей группы:

- организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений;

- информирует членов Рабочей группы о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно – информационными материалами;

- ведет протокол заседания Рабочей группы.

4.5.3. Члены группы по противодействию коррупции:

- вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки заседаний Рабочей группы;

- вносят предложения по формированию плана работы;

- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседания Рабочей группы;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

4.6. Заседания рабочей группы по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год; обязательно оформляется протокол заседания.

Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции и Управляющего по правам участников образовательного процесса.

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

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

4.9. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Рабочей группой.

4.10. Рабочая группа по противодействию коррупции:

- контролирует деятельность администрации ОУ в области противодействия коррупции;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- осуществляет анализ обращений;
- проводит проверку локальных актов ОУ;
- информирует о результатах работы директора ОУ.

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения.

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

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть решено в соответствии с законодательством РФ право занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

План мероприятий по противодействию коррупции на 2019-2020 годы в МБОУ Качалинской СОШ

1. Общие положения

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ Качалинской СОШ разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172 –ФЗ « Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в х. Качалин в рамках компетенции администрации школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы и ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности в МБОУ Качалинской СОШ			
1.	Использование прямых телефонных линий с директором школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции. А также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	В течении года	Директор школы
2.	Организация личного приема граждан директором школы	По графику	Директор школы
3.	Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	ежемесячно	Директор школы, комиссия
4.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР
5.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР
6.	Контроль за осуществлением приема в 1 класс	С 01.02	Директор школы
7.	Информирование граждан об их правах на получение образования	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители

8.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР
9.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся из школы	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР
Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней	февраль	Директор, зам. директора по УВР
2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР

Полномочия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ Качалинской СОШ

- определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контролирует деятельности администрации ОУ в области противодействия коррупции – реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- анализирует обращения граждан;
- проводит проверку локальных актов ОУ на соответствие действующему законодательству;
- проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;
- информирует о результатах работы директора ОУ.

**График обращений граждан по личным вопросам и вопросам
антикоррупционной деятельности**

Личный прием граждан осуществляется директором МБОУ Качалинской
СОШ - Голубь Галиной Михайловной
по адресу:

х. Качалин, ул. Харченко, 44

График приема:

понедельник с 8.00 до 13.00

Телефон директора: 8(928)6071891