Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный

(МБОУ СОШ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ)

ПРИКАЗ

копия

31.12.2014г. № 427-А

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

 На основании Положения об антикоррупционной политике школы (приказ № 40/1-А от 03.02.2014г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Утвердить:

- Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в школе (Приложение №1);

- состав рабочей группы по противодействию коррупции в школе (Приложение №2);

- программу антикоррупционной политики в школе на 2014-2017 годы (Приложение №3);

**-** план мероприятий по антикоррупционной деятельности в школе
на 2014- 2015 уч. год (Приложение №4).

 2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Г.И. Ларионова

 Приложение №1

 к приказу № 427-А

 от 31.12.2014г.

**Положение**

**о рабочей группе по противодействию коррупции в школе**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей группы по противодействию коррупции (далее Рабочая группа) в школе

1.2.Рабочая группа является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

— выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

— выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школе снижению в ней коррупционных рисков;

— созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников 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, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

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

1.3.1.**Коррупция**–***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 состав и младший обслуживающий  персонал;
* учащиеся школы;
* родители учащихся или лица их заменяющие;
* физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг учащимся.

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

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

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется: Указом Президента Российской Федерации от 13.03. 2012 г. №297 «О национальном противодействии коррупции на2012-2015 г.г., и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом от27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МКС(К)ОУ «Школа-интернат», другими нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

**2. Задачи Рабочей группы**

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность школы-интерната по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции, и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в образовательном учреждении.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики школы-интерната  по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников и учащихся образовательного учреждения.

2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

1. **3.Порядок формирования и деятельность Рабочей группы**

3.1. Состав членов Рабочей группы утверждается приказом по образовательному учреждению.

3.2. В состав Рабочей группы входят:

— директор или его заместители;

— представитель  профсоюзного комитета школы;

— представитель участников образовательного процесса;

—  представитель учебно-вспомогательного персонала.

3.3. Присутствие на заседаниях Рабочей группы ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия членов Рабочей группы на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание 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.

3.5. Член Рабочей группы добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой.  Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.6. Из состава Рабочей группы председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Рабочей группы, в случаях отсутствия председателя Рабочей группы, по его поручению, проводит заседания Рабочей группы.

3.8. Секретарь Рабочей группы:

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

— информирует членов Рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

**4. Полномочия Рабочей группы**

4.1. Рабочая группа координирует деятельность школы по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Вносит предложения 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. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией школы документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в школе.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства, а также реально складывающейся социально — политической и экономической обстановки  в стране.

4.7. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в школе.

4.8. Заслушивают на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики школы.

4.9. В компетенцию Рабочей группы не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

4.10. Полномочия Рабочей группы, порядок ее формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.11. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица, по согласованию с её председателем.

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

**5.Председатель Рабочей группы**

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы.

5.2. На основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

5.3. По вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

5.4. Информирует сотрудников образовательного учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти.

5.5. Дает соответствующие поручения заместителю, секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением.

5.7. Подписывает протокол заседания Рабочей группы.

5.8. Председатель Рабочей группы и её члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

**6.Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Рабочей группы**

6.1. Субъекты образовательного процесса  и граждане вправе направлять в установленном порядке обращения в Рабочую группу по вопросам противодействия коррупции в школе,  которые рассматриваются на её заседаниях.

6.2. На заседание Рабочей группы могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Рабочей группы, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Рабочей группой проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

6.3. По решению председателя Рабочей группы, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Рабочей группой проблемных вопросах, может быть размещена на сайте образовательного учреждения.

**7. Взаимодействие**

7.1. Председатель Рабочей группы, заместитель председателя, секретарь, и её члены непосредственно взаимодействуют:

-с коллективом школы  по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении;

-с администрацией школы-интерната по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

-с общественными объединениями и гражданами по рассмотрению их  письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в школе;

-с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.2. Рабочая группа осуществляет взаимодействие:

с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

**8. Внесение изменений**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем председателя  Рабочей группы.

 Приложение №2

 к приказу № 427-А

 от 31.12.2014г.

Состав

рабочей группы по противодействию коррупции в школе

1. Юдина С.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

2. Путяшева Т.И., председатель профсоюзного комитета;

3. Ларина Е.В., учитель русского языка и литературы.

 Приложение №3

 к приказу № 427-А

 от 31.12.2014г.

**ПРОГРАММА
антикоррупционной политики в школе**

**на 2014-2017 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки исполнения*** | ***Ответственные исполнители*** |
| ***ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ*** |
| 1 | Создать антикоррупционную группу по противодействию коррупции при Управляющем совете | Сентябрь ежегодно  | Директор |
| 2 | Разработать и утвердить Положение об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции. | Сентябрь ежегодно | Директор |
| 3 | Создать на сайте образовательного учреждения раздел «Антикоррупционная политика» и обеспечить его постоянное пополнение. | Октябрь ежегодно | Директор |
| 4 | Разместить программу Антикоррупционной политики в школе на 2014-2015 годы на сайте образовательного учреждения. | Ноябрь ежегодно | Директор |
| 5 | Довести до членов коллектива рекомендации по реализации программы противодействия коррупции в учреждении. | Постоянно | Директор |
| 6 | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупрежде-ния и противодействия коррупции в ОУ. | Октябрь ежегодно | Директор |
| 7 | Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников. | Декабрь ежегодно | Директор |
| 8 | Сформировать пакет документов по действу-ющему законодательству, необходимый для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений. | Постоянно | Директор |
| ***Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля*** |
| 1 | Проводить антикоррупционную экспертизу жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогичес- кого и иного персонала образовательного учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки. | Постоянно | Рабочая группа школы |
| 2 | Внедрить в практику систематические отчеты директора школы перед населением, на совещаниях в образовательном учреждении о результатах антикоррупционной деятельнос-ти. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры. | Ежеквартально | Директор |
| 3 | Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководством органов местного самоуправления, осуществ-ляющих управление в сфере образования и с руководителями образовательного учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Постоянно | Директор |
| 4 | Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих и руководящих и педагогических кадров. | Постоянно | Рабочая группа |
| ***Создание эффективного контроля за распределением и расходованием******бюджетных средств*** |
| 1 | Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности. | Постоянно | Директор |
| 2 | Соблюдение при проведении закупок това-ров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральными законами.   | Постоянно | Контрактная служба |
| ***Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения*** |
| 1 | Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики. | Постоянно | Рабочая группа |
| 2 | Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики. | Постоянно | Рабочая группа |
| 3 | Проведение оценки должностных обязаннос-тей руководящих и педагогических работни- ков, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | Постоянно | Директор |
| 4 | Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма. | Постоянно | Директор |
| 5 | Стимулирование профессионального развития персонала образовательного учреждения. | Постоянно | Директор |
| 6 | Совершенствование контроля за организацией и проведением Единого государственного экзамена:– развитие института общественного наблюдения;– организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей);– определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;– обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами;– участие работников образовательных учреждений в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий. | Постоянно | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании.  | Постоянно | Директор |
| 8 | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании. | Постоянно | Директор |
| 9 | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в образовательных учреждениях. | Постоянно | Директор |
| 10 | Включение программ антикоррупционного просвещения и воспитания в учебные планы общеобразовательного учреждения на третьей ступени обучения. | Постоянно | Заместитель директора по УВР |
| 11 | Использование методического и учебного пособий по организации антикоррупционного образования обучающихся и его внедрение в практику работы школы. | Постоянно | Рабочая группа школы |
| 12 | Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (по плану). | Постоянно | Рабочая группа школы |
| ***Информационная и издательская деятельность*** |
| 1 | Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности школы  через СМИ, в том числе и через электронные СМИ. | Постоянно | Директор |
| 2 | Изучение вопроса о проведении социологического исследования с привлечением работников школы по антикоррупционной политике. | Постоянно | Рабочая группа школы |
| ***Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов*** |
| 1 | Использование нормативно-правовой базы по антикоррупции, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы правовых локальных актов учреждения и их проектов. | Постоянно | Рабочая группа |

 Приложение №4

 к приказу № 427-А

 от 31.12.2014г.

**ПЛАН**
**мероприятий по антикоррупционной деятельности в школе**
**на 2015- 2016 уч. год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Формирование состава комиссии по противодействию коррупции. | декабрь | Директор |
| 2. | Оформить стенд со следующей информацией:- копия лицензии учреждения,- свидетельство о государств. аккредитации,- положение об условиях приема обучающихся в школу;- режим работы школы;- график и порядок приема граждан директором школы по личным вопросам;- план по антикоррупционной деятельности;- отчет за 1 квартал запланированной работы   по антикоррупционной деятельности; | декабрь | Зам. директора по УВР |
| 3. | Поставить опечатанный ящик по обращениям граждан в фойе на первом этаже | январь | Зам. директора по ВР |
| 4. | Заседания рабочей группы по противодействию коррупции:1. Утверждение Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в школе.2. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников школы. | февраль октябрь | Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции |
| 5. | Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 6. | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы | По мере поступления заявлений и обращений | Директор |
| 7. | Проверка новых должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей. | Февральноябрь | Рабочая группа по противодействию коррупции |
| 8. | 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 |
| 9. | Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции. | 1 раз в четверти | Рабочая группа по противодействию коррупции |
| 10. | Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции | МартНоябрь | Зам. директора по УВР,ВРКлассные руководители |
| 11. | Проведение круглого стола в 9-11 классах на уроках обществознания по теме «Коррупция-угроза для демократического государства» | апрель | Классные руководители |
| 12. | Анкетирование учащихся 9-11 классов по отношению учащихся к проблеме коррупции. | апрель | Классные руководители |
| 13. | Проведение классных часов с 5-11 классы, посвященных Международному дню антикоррупции | декабрь | Классные руководители |
| 14. | Отчет директора школы перед работникамио проводимой работе по предупреждению коррупции (совещание с учителями) | февраль | Директор |
| 15. | Проведение отчетов директора школы передродителями обучающихся (родительский комитет) | март | Директор |
| 16. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы | По мере выявления фактов | Директор, зам. директора по УВР,ВР |
| 17. | Размещение на школьном сайте информации о реализации планируемых мероприятий | 2 раза в год | Зам. директора по УВР |
| 18. | Заседание педагогического совета по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы. | Февраль 2016 | Зам. директора по УВР |
| 19. | Анкетирование учителей по вопросам коррупции | май | Зам. директора по УВР  |