Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

Отдел образования Администрации Белокалитвинского района

Белокалитвинский район, х.Голубинка, ул.Школьная, 6

E-mail: [mou-golubinka@yandex.ru](mailto:mou-golubinka@yandex.ru)

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

**Приказ**

**18.08.2018 года № 215**

**О назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных нарушений.**

На основании подпункта «6» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ «О притиводействии коррупции» и в соответствии со статьёй 13.3 ФЗ от 25.12.2008 г. № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зеликову Татьяну Вениаминовну, заместителя директора школы по УВР, назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ Голубинской СОШ.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: М.Н. Федорова

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

Отдел образования Администрации Белокалитвинского района

Белокалитвинский район, х.Голубинка, ул.Школьная, 6

E-mail: [mou-golubinka@yandex.ru](mailto:mou-golubinka@yandex.ru)

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

**Приказ**

**18.08.2018 года № 216**

**О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей обучающихся.**

В целях предупреждения коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР Зеликовой Т.В.:

* систематически проводить работу с работниками МБОУ Голубинской СОШ о недопустимости сбора наличных денежных средств с родителей и обучающихся.

1. Запретить принудительный сбор средств на нужды школы, класса и т.д.
2. Классным руководителям:

* обеспечить в соответствии с нормативными требованиями документальное оформление решений родительского комитета школы по привлечению родительских средств на всех уровнях, а также отчеты родительского комитета школы перед родительской общественностью об использовании полученных средств, отчеты родительского комитета школы разместить на информационных стендах школы.
* провести с руководителями родительских общественных объединений, представителями родительских комитетов, с родительской общественностью совещания по вопросам незаконного сбора денег.

Директор школы: М.Н. Федорова

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

Отдел образования Администрации Белокалитвинского района

Белокалитвинский район, х.Голубинка, ул.Школьная, 6

E-mail: [mou-golubinka@yandex.ru](mailto:mou-golubinka@yandex.ru)

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

**Приказ**

**18.08.2018 года № 217**

**Об организации работы комиссии по противодействию коррупции**.

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих её причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в школе в следующем составе: председатель комиссии: Зеликова Т.В. - заместитель директора по УВР;

члены комиссии:

Богачкова Л.Н. - учитель начальных классов;

Расстрыгина О.Н. - член Управляющего Совета школы.

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в школе (Приложение 1).
2. Возложить ответственность за организацию и результативность антикоррупционных мероприятий (плана) в учреждении на председателя комиссии и членов комиссии.
3. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции на 2018-2019 уч. год (Приложение 2)
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы: М.Н. Федорова

Приложение

Утверждено приказом

№ 217 от 18.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБОУ Голубинской СОШ (далее—Школа).
   2. 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 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. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:
     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.
     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.
     3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.
     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. 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.
    2. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.
  1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Ростовской области, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МБОУ Голубинской СОШ, решениями педагогического совета школы, педагогических совещаний, другими нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением.
  2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по образовательному учреждению.

1. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

* 1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.
  2. Координирует деятельность школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
  3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в школе.
  4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы.
  5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся и других участников учебно-воспитательного процесса.
  6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правона­рушений.

1. Порядок формирования и деятельность Комиссии
   1. Комиссия состоит из 3 членов Комиссии.

Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании коллектива школы. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утвержда­ется приказом по образовательному учреждению.

* 1. В состав Комиссии могут входить:
* представители педагогического совета;
* представители учебно-вспомогательного персонала;
* представители от общешкольного родительского комитета, Учредительного Совета школы;
* представитель обслуживающего персонала.
  1. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

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

* 1. 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.
  2. 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. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.
  4. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.
  5. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
  6. 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.

1. Полномочия Комиссии
   1. Комиссия координирует деятельность подразделений школы по реализации мер противодействия коррупции.
   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.
   3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
   4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией школы документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
   5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в школе.
   6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
   7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.
   8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоя­щим Положением.
   9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.
   10. 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.
2. Председатель Комиссии
   1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений школы, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию).
   2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.
   3. Информирует педагогический совет и Управляющий Совет школы о результатах реализации мер противодействия коррупции в школе.
   4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
   5. Подписывает протокол заседания Комиссии.
3. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии
   1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.
   2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт ОУ) для опубликования.
   3. Не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом председатель Комиссии формирует и представляет ответственному за информационное обеспечение пресс-релизы о промежуточных итогах реализации Программы коррупционного противодействия в образовательном учреждении для последующего официального опубликования с учетом требований к конфиденциальности информации, представляют отчетные материалы в публичный доклад руководителя по основному направлению деятельности Комиссии.
4. Взаимодействие
   1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

* с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в школе;
* с Советом школы, родительским комитетом по вопросам совершенствования деятельно­сти в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализа­ции мер противодействия коррупции в школе, по вопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятиях;
* с администрацией школы по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
* с работниками (сотрудниками) школы 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.
  1. Комиссия работает в тесном контакте:

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

1. Внесение изменений
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.
   2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания коллектива школы с последующим утверждение приказом по образовательному учреждению.

9. Порядок опубликования

1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте образовательного учреждения в сети ИНТЕРНЕТ.

10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению общего собрания коллектива школы и утверждается приказом по образовательному учреждению.

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

Отдел образования Администрации Белокалитвинского района

Белокалитвинский район, х.Голубинка, ул.Школьная, 6

E-mail: [mou-golubinka@yandex.ru](mailto:mou-golubinka@yandex.ru)

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

**Приказ**

**18.08.2018 года № 218**

**Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения сотрудников МБОУ Голубинской СОШ**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики педагогов МБОУ Голубинской СОШ.
2. Педагогам и сотрудникам школы соблюдать правила, рекомендации, содержащиеся в нем.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: М.Н. Федорова

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на педагогическом совете Директор МБОУ Голубинской СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Н. Федорова

протокол № 1 от 18.08.2018 приказ № 218 от 18.08.2018 г.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

МБОУ ГОЛУБИНСКОЙ СОШ

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам общеобразовательного учреждения.
2. Гражданин, поступающий на работу в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.
3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника общеобразовательного учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудников общеобразовательного учреждения своих должностных обязанностей.
2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников образовательного учреждения, их самоконтроля.

1. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников общеобразовательного учреждения

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.
2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников общеобразовательного учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику общеобразовательного учреждения;

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

е) уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику общеобразовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

з) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

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

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

р) соблюдать установленные в образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Сотрудник общеобразовательного учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.
2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников

общеобразовательного учреждения

1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Статья 6. Обращение со служебной информацией

1. Сотрудник общеобразовательного учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам общеобразовательного учреждения

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.
2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Статья 8. Служебное общение

1. В общении сотрудникам общеобразовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного учреждения недопустимы:

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

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

1. Сотрудники общеобразовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

Статья 9. Внешний вид

Внешний вид сотрудника образовательного учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 10. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса

За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Приложение 2

Утверждено приказом

№ 217 от 18.08.2018 г

План мероприятий

по противодействию коррупции в МБОУ Голубинской СОШ на 2018-2019 уч. год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Ответственные  исполнители | Срок  исполнения |
| 1 | Ознакомление с планом мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ Голубинской СОШ | Зеликова Т.В. | ноябрь |
| 2 | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов | Зеликова Т.В. | Январь |
| 3 | Размещение на общедоступных местах в школе и на школьном сайте:   * нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ОУ (локальные акты и т.д. ) * информации о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям | Барановская Т.В. | 2 раза в год |
| 6 | Прием сообщений граждан о коррупционных правонарушениях ОУ   * на период государственной (итоговой) аттестации выпускников; * прием, перевод, отчисление обучающихся из ОУ; * проведение аттестационных процедур. | Зеликова Т.В. Федорова М.Н. | Февраль -  апрель,  май |
| 7 | Классные родительские собрания с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции в течение учебного года | классные  руководители | Постоянно |
| 8 | Принятие мер по выявлению признаков административных правонарушений | Зеликова Т.В. | По факту |
| 9 | Своевременное предоставление директором ОУ о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Федорова М.Н. | Ежегодно |
| 10 | Организация систематического контроля за получением, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца. Определение ответственности должностных лиц. | Федорова М.Н. | Постоянно |
| 15 | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | Зеликова Т.В. Федорова М.Н | Постоянно |
| 11 | Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в ОУ | Зеликова Т.В. | Постоянно |
| 12 | Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по праву; конференций ученических исследовательских работ, в том числе правовой направленности. | Зеликова Т.В. | Февраль |
| 14. | Организация и проведение 9 декабря в день Международного дня борьбы с коррупцией в ОУ:  - проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией». | Кл. руководители | Ежегодно,  декабрь |